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

Paraná , 03 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3649

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2023 / 2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"

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

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
CIEDEPAR - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCACAO E ENSINO DO PARANA

GABINETE DO PRESIDENTE
EDITAL DA 29ª ASSEMBLÉIA GERAL - DEZ 2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 29ª. ASSEMBLEIA GERAL

08/12/2025 - ás 08:30 - horas

Ficam convocados todos os integrantes do **CIEDEPAR – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ENSINO DO PARANÁ**, para a 29ª Assembleia Geral, de acordo com Art. 42 e 43 do Estatuto do CIEDEPAR a ser realizada no dia **08 (sexta-feira) de dezembro de 2026, de forma presencial, com início às 08h30**, em primeira convocação com a maioria absoluta dos entes consorciados e, às 09h, em segunda convocação, com qualquer número de presentes, a ser realizada no auditório da **FESP - Faculdade de Educação Superior do Paraná**, na Rua Dr. Faivre, 141 – Centro, Curitiba – PR 80060-140, para instalação de Assembleia Geral para deliberar sobre a seguinte,

ORDEM DO DIA:

Eleição e poso do Conselho Diretor, representado pelo Presidente e o Vice-Presidente e o Conselho Fiscal composto de 3 (três) membros, para o biênio 2027/2028 de acordo como Art. 42º do Estatuto do CIEDEPAR.

Outros assuntos.

Os casos omissos sobre a eleição, decisões administrativas e outras necessárias ao funcionamento do CIEDEPAR serão decididas na mesma data pelos presentes.

O presente Edital de Convocação será publicado nos sites: www.ciedepar.com.br e www.ampr.org.br; no diário oficial dos municípios do Paraná.

Curitiba, 30 de outubro de 2026.

AIRTON ANTÔNIO ANGOLIM
Presidente do CIEDEPAR e Prefeito de Nova Cantú

Publicado por:
Cristiane Dalmut Machado
Código Identificador:23172202

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8209-2026

PORTARIA Nº 8209/2026

Concede DIÁRIA.

Jean Carlos Cardoso, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que dispõe a Lei n° **1354/2020** de **15** de **maio** de **2020** e Decreto nº **5928/2025** de **17/03/2025**.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Diárias ao Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria de Administração, conforme segue:

Servidor: **SÍLVIO ANTÔNIO VIGANÓ**
Função: **Assessor de Gabinete**
Cidade: **Curitiba - PR**
Data: **02/11/2026**
Quantidade de Diárias:01 diária x R$ 456,33 correspondente a 100% = R$ 456,33
Justificativa: Adicional de uma diária pelo motivo de uma das agendas do Prefeito em Curitiba ter sido confirmada para o dia 03/11/2026, tendo que se deslocar agora com um dia de antecedência ao anterior previsto, saindo dia 02/11/2026.

Meio de Transporte: **Terrestre**
Veículo Oficial: **Sim**
Passagens e Despesas com Locomoção: **Não**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e Assinado Digitalmente
JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se e
Cumpra-se.

Datado e Assinado Digitalmente
VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas e Responsável Pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:25A34EBB

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO
PORTARIA 8210-2026

PORTARIA Nº 8210/2026

Concede DIÁRIA.

Jean Carlos Cardoso, Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o que dispõe a Lei n° **1354/2020** de **15** de **maio** de **2020** e Decreto nº **5928/2025** de **17/03/2025**.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Diária ao Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu-PR, conforme segue:

Agente Político: **JEAN CARLOS CARDOSO**
Função: **Prefeito**
Cidade: **Curitiba – PR**
Data: **02/11/2026**
Quantidade de Diárias:01 diária x R$ 456,33 correspondente a 100% = R$ 456,33
Justificativa: Adicional de uma diária pelo motivo de uma das agendas em Curitiba ter sido confirmada para o dia 03/11/2026, tendo que se deslocar agora com um dia de antecedência ao anterior previsto.

Meio de Transporte: **Terrestre**
Veículo Oficial: **Sim**
Passagens e Despesas com Locomoção: **Não**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Datado e Assinado Digitalmente
JEAN CARLOS CARDOSO
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se E
Cumpra-se.

Datado e Assinado Digitalmente
VILMAR POSSATO DUARTE
Assessor de Políticas Públicas E Responsável Pela Secretaria de Administração

Publicado por:
Maria de Lourdes Hetkowski Vieira
Código Identificador:1241BE7D

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE ENÉAS MARQUES

DEPARTAMENTO DE GESTÃO SUAS
RESOLUÇÃO CMAS Nº 04

RESOLUÇÃO CMAS Nº 04, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de Adesão e Plano de Ação relativos ao Repasse: Piso Único de Assistência Social – PAS – 2027.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Enéas Marques – PR, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; pelo Decreto Municipal nº 075, de 25 de março de 1996, que regulamenta o Fundo Municipal de Assistência Social pela Lei Municipal de criação nº 122/1995 alterada pela lei nº 679/2010 de 14 de julho de 2010 e considerando a necessidade de aprovação do Termo de Adesão e Plano de Ação referentes ao Repasse: Piso Único de Assistência Social – PAS competência 2027,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *ad referendum* da plenária o Termo de Adesão e Plano de Ação referentes ao Repasse: Piso Único de Assistência Social – PAS para o ano de 2027, no valor de R$ 75.000,00.

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

PUBLIQUE-SE.

Enéas Marques, 30 de outubro de 2026.

MERIÉLEN PIZATO
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Jiselli Marchesi Pissaia
Código Identificador:02FCA121

DEPARTAMENTO DE GESTÃO SUAS
RESOLUÇÃO CMDCA Nº 05

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 05, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a Aprovação da Planilha Orçamentária do Projeto "Música, Convivência e Cidadania" e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Enéas Marques – PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 883 de 26 de setembro de 2013, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e considerando a necessidade de aprovação da planilha que contempla o orçamento para execução Projeto,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *ad referendum* do plenário a Planilha Orçamentária do Projeto "Música, Convivência e Cidadania" a ser desenvolvido com crianças e adolescentes do Município de Enéas Marques.

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

PUBLIQUE-SE.

Enéas Marques, 30 de outubro de 2026.

LUIZA FERNANDA DE LIMA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Jiselli Marchesi Pissaia
Código Identificador:2B981283

SETOR DE PESSOAL
DECLARA A VACÂNCIA DE CARGO SANDRA

PORTARIA 4272/2026

Declara a vacância de cargo público de provimento efetivo em virtude de aposentadoria da servidora SANDRA MARIA REICHERT e dá outras providências.

EDSON LUPATINI, Prefeito do Município de Enéas Marques, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 71, II, "b", da Lei Orgânica Municipal e ainda:

CONSIDERANDO que, com fundamento no § 14 do art. 37 da Constituição Federal: "A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição";

CONSIDERANDO que, conforme entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal na ocasião do julgamento da questão de

repercussão geral do Tema n.º 1.150: "O servidor público aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social, com previsão de vacância do cargo em lei local, não tem direito a ser reintegrado ao mesmo cargo no qual se aposentou ou nele manter-se, por violação à regra do concurso público e à impossibilidade de acumulação de proventos e remuneração não acumuláveis em atividade";

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal n.º 106/2023, em seus arts. 93, III, parágrafo único, e 95, II, "b", estabelece que a aposentadoria do servidor pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS) acarreta o rompimento do vínculo administrativo utilizado para o cômputo de tempo de contribuição previdenciária, ensejando a vacância do cargo a partir da data do ato de aposentadoria do seu ocupante;

CONSIDERANDO que consta no Sistema Único de Benefícios do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) a informação de concessão de benefício de aposentadoria em nome da servidora municipal **SANDRA MARIA REICHERT**, sob o n.º 235.618.885-6, conforme declaração fornecida pela autarquia previdenciária;

RESOLVE:

Art. 1° Declarar a vacância do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo, integrante do Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Servidores Públicos do Município de Enéas Marques de que trata a Lei Complementar Municipal n.º 107/2023, até então ocupado por **SANDRA MARIA REICHERT** sob a matrícula funcional n.º 106070-0, em virtude de concessão de aposentadoria pelo RGPS, com a utilização de tempo de contribuição decorrente do referido cargo.

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

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO HILÁRIO MICHELS
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ENEAS MARQUES/PR
EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

EDSON LUPATINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Evelin Nurmberg
Código Identificador:F4311398

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 202/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº. 202/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

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

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

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento anual de 2026, Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 22.427,41 (vinte e dois mil, quatrocentos e vinte e sete reais e quarenta e um centavos), nas dotações que seguem:

CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR:

Órgão: 07.00 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 07.02 – Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental
Função: 18 – Gestão Ambiental
Sub-função: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 21 – Saudade do Iguaçu Com Mais Cuidado Ambiental
Ação: 2.058 – Atividades de Preservação e Conservação Ambiental
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339030 – Material de Consumo
Valor em R$: 5.000,00

Órgão: 09.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 09.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social
Sub-função: 244 – Assistência Comunitária
Programa: 13 – Saudade do Iguaçu Com Mais Direitos
Ação: 2.038 – Benefícios Eventuais e Sociais
Fonte: 2969 – Piso Único de Assistência Social PAS – FEAS/PR - Superávit
Despesa: 339048 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
Valor em R$: 3.347,92

Órgão: 09.00 - Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 09.02 – Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – Assistência Social
Sub-função: 245 – Serviços Socioassistenciais
Programa: 13 - Saudade do Iguaçú Com Mais Direitos
Ação: 2.041 – Proteção Social Básica e Serviços Socioassistenciais
Fonte: 2803 - Bloco da Proteção Social Básica - Superávit
Despesa: 319011 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Valor em R$: 2.079,49

Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 08.01 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função: 26 – Transporte
Sub-função: 782 – Transporte Rodoviário
Programa: 20 – Saudade do Iguaçu Com Mais Caminhos
Ação: 2.021 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte: 2512 – CIDE (lei 10866/04, Art. 1 B)
Despesa: 339030 – Material de Consumo
Valor em R$: 5.000,00

Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 08.01 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função: 26 – Transporte
Sub-função: 782 – Transporte Rodoviário
Programa: 20 – Saudade do Iguaçu Com Mais Caminhos
Ação: 2.021 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte: 2512 – CIDE (lei 10866/04, Art. 1 B)
Despesa: 339030 – Material de Consumo
Valor em R$: 7.000,00

TOTAL DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR R$ 22.427,41.

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

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

Natureza da Receita: 1.7.2.1.53.0.1.00.00
Descrição: Cota-Parte da CIDE - Principal
Fonte de Recurso: 512 – CIDE (lei 10866/04, Art. 1 B)
Valor Excesso de Arrecadação R$: 5.000,00

TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO R$ 5.000,00.

SUPERÁVIT FINANCEIRO DE 2025:

Fonte de Recurso: 969 – Piso Único de Assistência Social PAS – FEAS/PR
Valor do Superávit Financeiro R$: 3.347,92

Fonte de Recurso: 803 - Bloco da Proteção Social Básica - Superávit

Valor do Superávit Financeiro R$: 2.070,00

Fonte de Recurso: 2803 - Bloco da Proteção Social Básica - Superávit
Valor do Superávit Financeiro R$: 9,49

TOTAL DO SUPERÁVIT FINANCEIRO R$ 5.427,41.
ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Órgão: 07.00 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 07.02 – Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental
Função: 18 – Gestão Ambiental
Sub-função: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 21 – Saudade do Iguaçu Com Mais Cuidado Ambiental
Ação: 2.058 – Atividades de Preservação e Conservação Ambiental
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339034 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização
Valor em R$: 1.000,00

Órgão: 07.00 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 07.02 – Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental
Função: 18 – Gestão Ambiental
Sub-função: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 21 – Saudade do Iguaçu Com Mais Cuidado Ambiental
Ação: 2.058 – Atividades de Preservação e Conservação Ambiental
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339035 – Serviços de Consultoria
Valor em R$: 1.000,00

Órgão: 07.00 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 07.02 – Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental
Função: 18 – Gestão Ambiental
Sub-função: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 21 – Saudade do Iguaçu Com Mais Cuidado Ambiental
Ação: 2.058 – Atividades de Preservação e Conservação Ambiental
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339037 – Locação de Mão de Obra
Valor em R$: 1.000,00

Órgão: 07.00 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 07.02 – Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental
Função: 18 – Gestão Ambiental
Sub-função: 541 – Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 21 – Saudade do Iguaçu Com Mais Cuidado Ambiental
Ação: 2.058 – Atividades de Preservação e Conservação Ambiental
Fonte: 000 – Recursos Ordinários (Livres)
Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor em R$: 2.000,00

Órgão: 08.00 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Unidade: 08.01 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo
Função: 26 – Transporte
Sub-função: 782 – Transporte Rodoviário
Programa: 20 – Saudade do Iguaçu Com Mais Caminhos
Ação: 2.021 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
Fonte: 2512 – CIDE (lei 10866/04, Art. 1 B)
Despesa: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Valor em R$: 7.000,00

TOTAL DE ANULAÇÕES R$ 12.000,00.

EXCESSO DE ARRECADAÇÃO:

Natureza da Receita: 1.7.2.1.53.0.1.00.00
Descrição: Cota-Parte da CIDE - Principal
Fonte de Recurso: 512 – CIDE (lei 10866/04, Art. 1 B)
Valor Excesso de Arrecadação R$: 5.000,00

TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO R$ 5.000,00.

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

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

Art. 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvane Hoffmann
Código Identificador:50F71CEB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2026 - PMSI

MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA
PROCESSO Nº 115/2026-PMSI
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2026-PMSI

ITEM	DESCRIÇÃO	V. TOTAL
1	Contratação de show com a cantora Rakel Teixeira para apresentação no dia 31 de dezembro de 2026, durante o evento Show da Virada, com duração de 2 (duas) horas, iniciando às 23h. Incluindo as seguintes despesas: cachê; logística (transporte até o local); e estrutura para o show, compreendendo 01 estrutura Q30, com 5 metros de altura, 7 metros de largura, 4 metros de profundidade e 2 travas ao meio; 06 ou 04 graves, conforme o evento; 12 ou 8 line, conforme o evento; 01 rack de potência P.A. (grave, médio e agudo); 01 rack de potência para side (grave, médio e agudo); 01 rack de potência para monitor; 01 processador digital DBX para som estéreo; 04 monitores de frente; 01 monitor de bateria; 01 cubo de baixo; 01 cubo de guitarra; 01 console de mesa X32 digital ou Ui 16; 06 pedestais de palco; 06 microfones de palco; e 01 microfone sem fio Shure.	R$ 30.000,00

DATA DA APRESENTAÇÃO: **31/12/2026.**
CONTRATADA: GILSON PRESOTTO.
CNPJ Nº 60.704.502/0001-25.
VALOR TOTAL: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado conforme a proposta da contratada.
Órgão: 13.00 - Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Unidade: 13.01 – Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Ação: 13.392.0010.2.030 – Promoção e Incentivo as Atividades Culturais
Despesa: 3.3.90.39.84.01 – Show Musical
Principal: 5749 Despesa: 5779
Fonte: 20000 – Recursos Ordinários (Livres) - Superávit

JU S T I F I C A T I V A
Com fundamento no Artigo 74, Caput, da Lei 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade do certame competitivo efetivamente demonstrado através dos documentos apresentados o que determinou os critérios de escolha do fornecedor acima especificado.

Ratifico a inexigibilidade supracitada, nos termos do Artigo 72 e incisos, da Lei 14.133/2021.

Saudade do Iguaçu, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto José Kwapis
Código Identificador:720088F0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE CERTAME LICITATÓRIO
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026 - PMSI

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO DE REVOGAÇÃO DE CERTAME LICITATÓRIO
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026-PMSI-SRP

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio operacional e administrativo, mediante disponibilização de profissionais para as funções de motorista, operador de máquina, servente e agente administrativo, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal de Saudade do Iguaçu/PR, conforme condições, quantitativos e demais especificações editalícias.

Considerando a Recomendação Administração nº 10/2026, expedida pelo Ministério Público do Estado do Paraná – 2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Chopinzinho; e,

Considerando o Ofício nº 246/2026 expedido pelo Gabinete do Prefeito, determino a revogação do procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 50/2026-PMSI-SRP, em todos os seus atos.

Saudade do Iguaçu/PR, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto José Kwapis
Código Identificador:090D246F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2026 - PMSI

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 127/2026
OBJETO: Contratação de show com a cantora Rakel Teixeira, através da empresa GILSON PRESOTTO, para apresentação no dia 31/12/2026. conforme Inexigibilidade 17/2026. CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU ESTADO DO PARANÁ, inscrita no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, representada por seu Prefeito Municipal, senhor ROGÉRIO GALLINA, portador do CPF nº ***.***.***-** e do RG nº *.***.***-* SESP/PR CONTRATADA: GILSON PRESOTTO, com CNPJ Nº60.704.502/0001-25, com sede, LARANJEIRAS DO SUL - PR a neste ato representado por GILSO PRESOTTO, portador do CPF Nº ***.***.***-**e do RG nº*.***.***-*. ITENS: LOTE: 1 – ITEM: 1 – VALOR UNIT. R$ 30.000,00 – VALOR TOTAL R$ 30.000,00 (trinta mil reais). PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO: 90 DIAS, PRAZO DE VIGÊNCIA: 29/10/2027. ASSINATURA DO CONTRATO: 30/10/2026.

Publicado por:
Roberto José Kwapis
Código Identificador:41AB4022

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 231 2026

PORTARIA Nº 231/2026, de 30 de outubro 2026.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,
CONSIDERANDO as solicitações constantes no protocolo nº 1.464/26 e memorandos nº 721/26 e 727/26, tramitados no sistema de protocolo digital,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER férias aos servidores abaixo relacionados:

NOME DO SERVIDOR	*DIAS*	*PERÍODO AQUISITIVO*	*PERÍODO CONCESSIVO*
Elisane Dalo Tibes	**15**	15/04/2024 a 14/04/2025	04/11/2026 a 18/11/2026
Maria Lourdes Poletti	**05**	15/04/2025 a 14/04/2026	26/11/2026 a 30/11/2026
Mariza Bom	**05**	01/03/2025 a 28/02/2026	03/11/2026 a 07/11/2026

Art. 2°- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Departamento de Rh
Código Identificador:7BB37629

DEPARTAMENTO DE RH
PORTARIA 232 2026

PORTARIA Nº 232/2026, de 30 de outubro de 2026.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,
CONSIDERANDO a solicitação constante no memorando nº 703/2026, tramitado no sistema de protocolo digital,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR ANDRE POLETTO, a partir de 03 de novembro de 2026, portador do RG nº **.***.11*-8/SESP-PR e CPF nº ***.***.44*-56, para ocupar o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração**,** percebendo CC-2.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Departamento de Rh
Código Identificador:9ECFFC58

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
ACORDO DE COLABORAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE ABATIÁ E SANTA AMÉLIA

ACORDO DE COLABORAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS DE ABATIÁ E SANTA AMÉLIA

O **MUNICÍPIO DE SANTA AMÉLIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 76.235.746/0001-46, com sede na Rua Dr. Alcides Prudente Pavan, 130, Centro, Santa Amélia, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito, o Sr. Inivaldo Batista, brasileiro, casado, inscrito no CPF n. 007.907.739-02, residente e domiciliado em Santa Amélia/PR, e;

O **MUNICÍPIO DE ABATIÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 75.743.567.0001-57, com sede na Avenida João Carvalho de Mello, nº 324, Centro, Abatiá, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Prefeita, a Sra. Sônia Aparecida de Souza Chaves, brasileira, casada, inscrita no CPF n. 447.258.179-53, residente e domiciliada em Abatiá/PR,

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os municípios convenientes, mediante permuta de maquinários, máquinas de grande

porte, veículos e ambulâncias, no território dos respectivos municípios, com fulcro na Lei Municipal nº 1.118/2005 (Santa Amélia) e na Lei Municipal nº 145/2002 (Abatiá).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETIVO
O presente acordo tem por objetivo aprimorar os serviços prestados aos munícipes dos municípios convenientes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS PERMUTADOS
O Município de Santa Amélia poderá disponibilizar ao Município de Abatiá, mediante solicitação, maquinários, máquinas de grande porte, veículos e ambulâncias, para atender às necessidades de interesse público, incluindo, entre outras finalidades, a adequação e manutenção de estradas rurais e a prestação de atendimento preventivo durante a realização de eventos gratuitos e abertos à população.
Em contrapartida, o Município de Abatiá poderá disponibilizar ao Município de Santa Amélia, mediante solicitação, maquinários, máquinas de grande porte, veículos e ambulâncias, para atender às necessidades de interesse público de sua administração, observadas as mesmas condições de cooperação estabelecidas neste instrumento.
PARÁGRAFO ÚNICO. A cessão de ambulâncias ficará condicionada à disponibilidade dos veículos e à preservação da continuidade e da regularidade dos serviços públicos de saúde do Município cedente, não podendo comprometer o atendimento das demandas ordinárias e emergenciais da população, nem prejudicar o funcionamento dos serviços municipais. A disponibilização dependerá de prévia avaliação e autorização da Administração Municipal, que poderá negar ou suspender a cessão sempre que verificar risco ou necessidade de utilização dos veículos no atendimento à população local.

CLÁUSULA QUARTA – DA JUSTIFICATIVA
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.118/2005 na Lei Municipal nº 145/2002, a presente cooperação justifica-se pelo interesse público envolvido e pela necessidade de garantir a prestação de serviços essenciais à população de ambas as municipalidades.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA
Este Termo de Cooperação vigorará pelo prazo de 12 (doze meses), podendo ser renovado por igual período mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
As partes comprometem-se a envidar esforços para assegurar o bom cumprimento do presente Termo, mantendo-se sempre em diálogo permanente para resolver eventuais divergências que possam surgir no decorrer da execução da cooperação.
E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Santa Amélia, 15 de outubro de 2026.

SONIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita de Abatia

INIVALDO BATISTA
Prefeito de Santa Amélia

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:6885AD2B

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA Nº 97/2026

Extrato de publicação

DISPENSA ELETRÔNICA - 97/2026
Nº PROC. ADM. 308/2026

Extrato de publicação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICIPIO DE ABATIA, de acordo com a regulamentação realizará DISPENSA ELETRÔNICA sendo conduzido por ROSANGELA MARIA DE OLIVEIRA MARTINS e tendo como autoridade SONIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES.

PUBLICAÇÃO: 30/10/2026 15:43
INÍCIO REC. PROPOSTA: 03/11/2026 08:00
FIM REC. PROPOSTA: 09/11/2026 08:00
INÍCIO DISPUTA: 09/11/2026 08:30
TIPO DE LANCE: MENOR LANCE
TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO
EXCLUSIVO ME: NÃO
VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 19.973,5500

OBJETO DO PROCESSO

AQUISIÇÃO DE 10 BENS DESTINADOS À PREMIAÇÃO DA CAMPANHA IPTU PREMIADO 2026, INSTITUIDA PELA LEI MUNICIPAL Nº 998, DE 10 DE AGOSTO DE 2026.

Para demais informações contato via e-mail: gabinete@abatia.pr.gov.br, telefone: 4335561222 ou acesso pelo link: https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5D_380YFwDHJGtgB4vburpHU_SrkITax55D_%2FVAUBur0vX4IEzS8JpD9dpNpkLHjotXgwLQli2TENlYr%2FC6It8Byv
D2QVKjq1AloHmJXWeoJ4%3D

_____
ROSANGELA MARIA DE OLIVEIRA MARTINS

ABATIÁ-PR - 30/10/2026

Publicado por:
Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:68F3F477

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 73/2026 DISCIPLINA PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, CONTÁBEIS E DE CONTROLE APLICÁVEIS ÀS DESPESAS REALIZADAS SEM PRÉVIO EMPENHO

DECRETO Nº 73, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EMENTA: *Disciplina, no âmbito do Poder Executivo do Município de Abatiá, os procedimentos administrativos, contábeis e de controle aplicáveis às despesas realizadas sem prévio empenho e estabelece regras para a apuração das circunstâncias e de eventual responsabilidade administrativa decorrente de sua ocorrência.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ABATIÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 76, 77, incisos I, VI, XVIII e XXV, e 103, inciso I, alíneas "f", "g" e "o", da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, segundo o qual é vedada a realização de despesa sem prévio empenho;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regularidade da execução orçamentária, financeira e contábil das despesas públicas municipais;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para a identificação, instrução, registro, reconhecimento, liquidação e eventual pagamento de obrigações decorrentes de despesas realizadas sem prévio empenho;
CONSIDERANDO que o reconhecimento contábil de fato patrimonial não importa, por si só, convalidação de irregularidade administrativa nem reconhecimento automático do direito ao pagamento;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada segregação de funções entre as atividades de execução da despesa, fiscalização, controle e apuração de eventual responsabilidade;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto disciplina, no âmbito da Administração Pública direta do Poder Executivo do Município de Abatiá, os procedimentos aplicáveis à identificação, instrução, registro, tratamento contábil, apuração e eventual pagamento de despesas realizadas sem prévio empenho.

Art. 2º. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, observado o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.
§ 1º Nenhum servidor, agente público, unidade administrativa ou autoridade poderá autorizar fornecimento, prestação de serviço, execução de obra ou assunção de obrigação que implique despesa pública sem a observância prévia das etapas legalmente exigidas para sua realização.
§ 2º A ocorrência de despesa sem prévio empenho caracteriza irregularidade administrativa, sem prejuízo da análise das circunstâncias concretas, da existência de eventual danos ao erário e da apuração de responsabilidade dos agentes envolvidos.
§ 3º A constatação da irregularidade de que trata este artigo não afasta a necessidade de reconhecimento dos fatos patrimoniais efetivamente ocorridos, quando devidamente comprovados, observadas as normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

Art. 3º. O reconhecimento contábil de obrigação decorrente de despesa realizada sem prévio empenho:
I – não convalida a irregularidade administrativa;
II – não implica reconhecimento automático da legitimidade, exigibilidade ou integralidade do valor apresentado pelo credor;
III – não impede a apuração de responsabilidade administrativa;
IV – não afasta a necessidade de comprovação da efetiva entrega do bem, execução da obra ou prestação do serviço;
V – não dispensa a verificação da existência de dotação orçamentária e dos demais requisitos legais exigidos para eventual pagamento.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO E DA INSTRUÇÃO DA OCORRÊNCIA

Art. 4º. Identificada despesa realizada sem prévio empenho, a unidade administrativa responsável deverá instaurar processo administrativo específico destinado à análise da ocorrência.
§ 1º O processo de que trata o caput deverá ser autuado independentemente do processo originário da contratação, quando existente, sem prejuízo da juntada ou referência aos documentos nele constantes.
§ 2º O processo administrativo deverá permitir a identificação da origem da despesa, dos agentes envolvidos, da obrigação alegadamente constituída e das circunstâncias que ocasionaram a ausência de prévio empenho.

Art. 5º. O processo administrativo deverá conter, no mínimo:
I – identificação da unidade administrativa em que ocorreu o fato;
II – descrição detalhada do objeto;
III – identificação do credor;
IV – valor da despesa;
V – data ou período em que ocorreu o fornecimento, a execução da obra ou a prestação do serviço;
VI – nota fiscal, recibo, fatura ou documento equivalente, quando houver;
VII – comprovação da efetiva entrega do bem, execução da obra ou prestação do serviço;
VIII – manifestação e atesto do servidor responsável pelo recebimento, fiscalização ou acompanhamento da execução;
IX – identificação dos agentes públicos que solicitaram, autorizaram, requisitaram, receberam, fiscalizaram ou permitiram a realização da despesa;
X – justificativa circunstanciada da unidade responsável acerca das razões que ocasionaram a realização da despesa sem prévio empenho;
XI – documentação relativa à contratação, aquisição, fornecimento, obra ou prestação de serviço, quando existente;
XII – manifestação da Divisão de Contábil quanto ao tratamento contábil e orçamentário aplicável;
XIII – manifestação da Unidade de Controle Interno, quando cabível;
XIV – outros documentos necessários à adequada compreensão dos fatos.
Parágrafo único. A ausência de documentação essencial deverá ser expressamente registrada nos autos, com indicação das diligências realizadas para sua obtenção.

CAPÍTULO III
DO TRATAMENTO CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIO

Art. 6º. Recebido o processo administrativo, a Divisão de Contábil deverá proceder à análise dos fatos e adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências contábeis e orçamentárias cabíveis.
§ 1º Compete a Divisão de Contábil:
I – verificar a natureza da obrigação e sua adequada classificação contábil;
II – proceder ao reconhecimento contábil dos fatos patrimoniais efetivamente comprovados, quando cabível;
III – identificar o exercício a que se refere a despesa;
IV – verificar o tratamento orçamentário aplicável, inclusive quanto à eventual caracterização como despesa de exercício anterior, quando juridicamente cabível;
V – verificar a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada;
VI – efetuar os registros exigidos nos sistemas oficiais de contabilidade e prestação de contas;
VII – registrar nos autos as providências adotadas;
VIII – comunicar a ocorrência à autoridade competente e à Unidade de Controle Interno.
§ 2º O reconhecimento contábil será realizado de acordo com as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e não importará, por si só, autorização para pagamento.

Art. 7º. A eventual classificação da obrigação como despesa de exercício anterior deverá observar os pressupostos legais aplicáveis e dependerá de análise específica da origem, exigibilidade e competência temporal da obrigação.
Parágrafo único. É vedada a utilização do procedimento de despesa de exercício anterior como mecanismo destinado exclusivamente a regularizar despesa realizada irregularmente sem prévio empenho.

CAPÍTULO IV
DO CONTROLE E DA APURAÇÃO PRELIMINAR

Art. 8º. A Unidade de Controle Interno, recebida a comunicação prevista no art. 6º, § 1º, inciso VIII, procederá à análise da ocorrência no âmbito de suas competências legais de fiscalização, acompanhamento e controle.
§ 1º Constatados elementos que indiquem irregularidade passível de apuração, a Unidade de Controle Interno encaminhará os autos à autoridade competente, com manifestação técnica e recomendação das providências cabíveis.
§ 2º A atuação da Unidade de Controle Interno não substitui sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas ou qualquer outro procedimento específico exigido pela legislação.

Art. 9º. A autoridade competente poderá determinar a instauração de procedimento administrativo de apuração preliminar sempre que houver elementos que indiquem necessidade de esclarecimento das circunstâncias da realização da despesa ou eventual responsabilidade de agentes públicos.
§ 1º O procedimento será conduzido por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, conforme a natureza e a complexidade dos fatos.
§ 2º A designação de comissão será formalizada por portaria, nos termos da Lei Orgânica do Município.
§ 3º Sempre que possível, o ato de instauração indicará:
I – a unidade administrativa em que ocorreu a irregularidade;
II – a descrição sumária da despesa realizada sem prévio empenho;
III – o valor da despesa;
IV – a identificação do credor;
V – os agentes inicialmente relacionados aos fatos;
VI – os documentos que fundamentaram a instauração.

Art. 10. A instrução do procedimento de apuração preliminar compreenderá, conforme o caso:
I – a juntada dos documentos relativos à contratação, aquisição, fornecimento, obra ou prestação de serviço;
II – a análise dos documentos fiscais e dos respectivos atestos;
III – a comprovação da entrega do bem, execução da obra ou prestação do serviço;
IV – a identificação dos agentes que solicitaram, autorizaram, requisitaram, receberam, fiscalizaram ou permitiram a realização da despesa;
V – a manifestação dos agentes envolvidos;
VI – a análise das causas que ocasionaram a ausência de prévio empenho;
VII – a análise da existência de dolo, culpa, erro material, falha procedimental, deficiência de controle ou outra circunstância relevante;
VIII – a verificação da existência de eventual dano ao erário;
IX – a análise das medidas administrativas necessárias para impedir a repetição da ocorrência.
Parágrafo único. Poderão ser realizadas diligências, oitivas, inspeções, requisições de documentos e solicitações de informações aos órgãos e unidades municipais sempre que necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Art. 11. Identificado agente a quem possa ser atribuída responsabilidade, será assegurada sua prévia ciência dos fatos e oportunidade de manifestação.
§ 1º O agente será formalmente cientificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, apresentar manifestação, documentos e outros elementos que entender pertinentes.
§ 2º A ciência deverá conter:
I – descrição suficiente dos fatos objeto da apuração;
II – indicação da conduta atribuída ao agente;
III – indicação dos documentos disponíveis para consulta;
IV – informação sobre o prazo para manifestação;
V – indicação do local ou meio para acesso aos autos.
§ 3º O disposto neste artigo não substitui as garantias e os procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores ou em legislação específica quando necessária a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO V
DO RELATÓRIO E DAS PROVIDÊNCIAS DECORRENTES DA APURAÇÃO

Art. 12. Encerrada a instrução, o responsável pela apuração elaborará relatório conclusivo, que conterá:
I – a descrição dos fatos apurados;
II – a identificação dos agentes envolvidos;
III – a análise das causas que ocasionaram a realização da despesa sem prévio empenho;
IV – a análise das manifestações apresentadas;
V – a conclusão quanto à existência ou não de elementos indicativos de responsabilidade administrativa;
VI – a identificação e a quantificação preliminar de eventual dano ao erário, quando possível;
VII – a indicação das medidas administrativas corretivas e preventivas recomendadas;
VIII – a recomendação, quando cabível, de instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas ou outro procedimento específico previsto em lei.

Art. 13. O relatório conclusivo será encaminhado à autoridade competente, a quem caberá decidir, de forma fundamentada, sobre as providências administrativas a serem adotadas.
§ 1º A apuração preliminar não poderá resultar diretamente na aplicação de penalidade disciplinar quando a legislação exigir procedimento específico.
§ 2º Constatados indícios de infração funcional, os autos serão encaminhados à autoridade competente para adoção das providências previstas no regime jurídico dos servidores públicos municipais.
§ 3º Constatada a possibilidade de dano ao erário, deverão ser adotadas as medidas necessárias à sua quantificação, responsabilização e eventual ressarcimento, sem prejuízo das demais providências legais.
§ 4º O procedimento previsto neste Decreto possui natureza administrativa preliminar e não substitui sindicância, processo administrativo disciplinar, tomada de contas ou outro procedimento específico exigido por lei.

CAPÍTULO VI
DO RECONHECIMENTO DA OBRIGAÇÃO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Art. 14. O eventual pagamento de obrigação decorrente de despesa realizada sem prévio empenho somente poderá ocorrer após a conclusão da instrução administrativa necessária à comprovação da obrigação.
§ 1º O processo deverá demonstrar, no mínimo:
I – a efetiva existência da obrigação;
II – a identificação do credor;
III – a efetiva entrega do bem, execução da obra ou prestação do serviço;
IV – a compatibilidade do valor cobrado com o objeto efetivamente entregue ou executado;
V – a regular liquidação da despesa;
VI – a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada;
VII – a adoção do tratamento contábil e orçamentário juridicamente cabível;
VIII – a autorização da autoridade competente ou do ordenador de despesa regularmente investido ou designado, observadas as competências estabelecidas na Lei Orgânica e na legislação municipal;
IX – a manifestação jurídica, quando exigida pela legislação ou quando houver dúvida jurídica relevante acerca da existência, extensão ou exigibilidade da obrigação.
§ 2º A autorização de pagamento deverá ser motivada e instruída com referência expressa aos documentos que comprovem a existência e a extensão da obrigação.
§ 3º O pagamento da obrigação não prejudicará o prosseguimento da apuração de eventual responsabilidade administrativa.
§ 4º O reconhecimento ou pagamento da obrigação não importará convalidação da irregularidade decorrente da ausência de prévio empenho.

CAPÍTULO VII
DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Art. 15. Os titulares das unidades administrativas deverão adotar medidas destinadas a prevenir a realização de despesas sem prévio empenho.
Parágrafo único. Para os fins do caput, deverão ser observadas, entre outras, as seguintes medidas:
I – planejamento prévio das contratações e aquisições;
II – acompanhamento dos saldos das dotações orçamentárias;
III – controle da vigência dos contratos e demais instrumentos congêneres;
IV – vedação de solicitação informal de fornecimento, execução de obra ou prestação de serviço;
V – orientação dos servidores quanto às etapas obrigatórias da execução da despesa;
VI – adoção de controles destinados a impedir o fornecimento ou prestação de serviço sem autorização formal e cobertura orçamentária;
VII – comunicação imediata à autoridade competente sempre que identificada situação capaz de gerar despesa irregular.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Divisão de Contábil e a Unidade de Controle Interno poderão, no âmbito de suas respectivas competências legais, expedir orientações técnicas complementares necessárias à execução deste Decreto.
Parágrafo único. As orientações previstas no caput não poderão criar atribuições, obrigações, infrações, penalidades ou procedimentos reservados à lei.

Art. 17. A aplicação deste Decreto observará, no que couber:
I – a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
II – a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
III – as normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
IV – a legislação municipal relativa à execução orçamentária e financeira;
V – o regime jurídico dos servidores públicos municipais;
VI – as normas relativas ao sistema de controle interno;
VII – as normas relativas às contratações públicas, quando aplicáveis.

Art. 18. Os casos omissos serão submetidos à autoridade competente, mediante manifestação dos setores técnicos envolvidos, quando necessária.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Abatiá, 30 de outubro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:A6ACA257

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 74, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026
REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA

DECRETO Nº 74, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EMENTA: *Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Abatiá, o procedimento de liquidação da despesa pública, estabelece requisitos documentais, fluxo, prazos e responsabilidades e dá outras providências.*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ABATIÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 76, 77, incisos I, VI, XVIII e XXV, e 103, inciso I, alíneas "f", "g" e "o", da Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 58 a 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, especialmente quanto às etapas de empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento da despesa pública;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117, 140, 141 e 143 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à fiscalização contratual, ao recebimento do objeto e ao pagamento das obrigações decorrentes das contratações públicas;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que a liquidação da despesa seja precedida da comprovação da efetiva entrega do bem, execução da obra, prestação do serviço ou ocorrência do fato gerador da obrigação;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de conferência, recebimento, atesto, instrução documental e registro, com definição das responsabilidades dos agentes públicos envolvidos;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar rastreabilidade, segregação de funções, transparência e controle na execução da despesa pública municipal;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta do Poder Executivo do Município de Abatiá, o procedimento de liquidação da despesa pública, compreendendo:
I – a comprovação da ocorrência do fato gerador da obrigação;
II – a conferência do objeto executado;
III – o recebimento e o atesto, quando aplicáveis;
IV – a instrução documental;
V – a verificação administrativa e contábil; e
VI – o registro da liquidação nos sistemas oficiais utilizados pelo Município.

Art. 2º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e tem por finalidade apurar:
I – a origem e o objeto do que se deve pagar;
II – a importância exata a pagar; e
III – a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.
§ 1º Nos fornecimentos, serviços e demais obrigações decorrentes de contratação, a liquidação observará, entre outros documentos aplicáveis:
I – o contrato, ajuste, acordo ou instrumento equivalente;
II – a Nota de Empenho; e
III – os documentos comprobatórios da efetiva entrega do material, execução da obra ou prestação do serviço.
§ 2º A liquidação constitui etapa distinta do recebimento do objeto, do atesto e da ordem de pagamento, embora dependa dos documentos produzidos nessas etapas quando exigíveis.

Art. 3º Nenhum pagamento será efetuado sem a prévia e regular liquidação da despesa.
§ 1º A liquidação será formalizada no processo administrativo correspondente e registrada no sistema oficial de execução orçamentária, financeira e contábil utilizado pelo Município.
§ 2º O processo administrativo poderá tramitar em meio físico ou eletrônico, conforme os sistemas e procedimentos oficialmente adotados pelo Município, devendo ser asseguradas a integridade, a identificação dos responsáveis e a rastreabilidade dos atos praticados.

CAPÍTULO II
DA DOCUMENTAÇÃO E DA RASTREABILIDADE
Art. 4º Os documentos necessários à comprovação da liquidação deverão integrar o processo administrativo da despesa ou estar a ele vinculados por meio que permita sua identificação, localização e consulta.
§ 1º Deverão ser preservadas, sempre que aplicáveis, informações suficientes para identificar:
I – o processo administrativo;
II – o credor;
III – o instrumento contratual ou equivalente;
IV – a Nota de Empenho;
V – o documento fiscal;
VI – os agentes responsáveis pelo recebimento, fiscalização, atesto, conferência e liquidação; e
VII – as datas dos atos praticados.
§ 2º Quando documento necessário à liquidação for produzido ou armazenado em sistema diverso, deverá ser juntado ao processo ou nele referenciado por meio que assegure sua posterior localização e consulta.
§ 3º Os documentos comprobatórios da liquidação, tais como notas fiscais, atestos de recebimento, relatórios de medição e termos correlatos, serão arquivados preferencialmente em sistema eletrônico oficial, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência digital.
§ 4º Na hipótese de utilização ou instrução do processo em meio físico, devidamente justificada no caso concreto ou autorizada em regulamento, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão integrar os autos do processo administrativo, devendo ser mantidos em arquivo organizado e seguro que assegure sua pronta localização, integridade e consulta a qualquer tempo pelos órgãos de controle.

Art. 5º O processo de liquidação será instruído de acordo com a natureza e as características da despesa.
§ 1º Nas aquisições de bens e materiais, deverão constar, quando aplicáveis:
I – Nota de Empenho;
II – nota fiscal ou documento equivalente;
III – comprovação do recebimento do objeto;
IV – atesto ou certificação da conformidade do objeto;
V – termo de recebimento provisório ou definitivo, quando exigível;
VI – registro de entrada no almoxarifado ou documento equivalente, quando aplicável; e
VII – outros documentos exigidos pelo contrato ou pela legislação.
§ 2º Nas prestações de serviços, inclusive serviços contínuos, deverão constar, quando aplicáveis:
I – Nota de Empenho;
II – nota fiscal, fatura ou documento equivalente;

III – atesto do fiscal do contrato ou do agente responsável pelo acompanhamento da execução;
IV – relatório de fiscalização;
V – relatório, memória de cálculo, medição ou documento equivalente;
VI – termo de recebimento, quando exigível;
VII – documentos relativos às obrigações contratuais cuja comprovação constitua condição para liquidação ou pagamento; e
VIII – demais documentos exigidos pela legislação, pelo edital, pelo contrato ou instrumento equivalente.
§ 3º Nas obras e nos serviços de engenharia, deverão constar, quando aplicáveis:
I – Nota de Empenho;
II – nota fiscal ou documento equivalente;
III – boletim, relatório ou memória de medição;
IV – manifestação do fiscal do contrato;
V – aprovação da medição pelo responsável competente;
VI – termo de recebimento provisório ou definitivo, quando correspondente à etapa de execução;
VII – documentos técnicos necessários à comprovação da execução; e
VIII – demais documentos previstos no contrato, no projeto ou na legislação aplicável.
§ 4º Nas despesas relativas a locações, fornecimentos continuados, serviços públicos, tarifas, consumo e outras obrigações periódicas, deverão constar, quando aplicáveis:
I – Nota de Empenho;
II – nota fiscal, fatura, boleto ou documento equivalente;
III – comprovação da disponibilização, utilização, fornecimento ou ocorrência do fato gerador;
IV – atesto ou certificação do responsável, quando exigível; e
V – demonstrativo, memória de cálculo ou outro documento necessário à conferência do valor.
§ 5º Para as demais categorias de despesa, o processo conterá os documentos necessários à comprovação:
I – da existência da obrigação;
II – do fato gerador;
III – do credor;
IV – do valor devido; e
V – do atendimento aos requisitos legais específicos.
§ 6º A ausência de documento indispensável à comprovação do direito do credor impedirá a conclusão da liquidação até o saneamento da pendência.

CAPÍTULO III
DO RECEBIMENTO E DO ATESTO
Art. 6º O recebimento do objeto observará a legislação aplicável, o instrumento convocatório, o contrato ou instrumento equivalente e a natureza do objeto.
§ 1º Nas contratações submetidas à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão observadas as competências relativas ao recebimento provisório e definitivo previstas em seu art. 140.
§ 2º O recebimento provisório será realizado pelo agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, nos casos e na forma previstos na legislação.
§ 3º O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, quando exigido pela legislação ou pela natureza da contratação.
§ 4º A criação de comissão e a designação de seus membros serão formalizadas por portaria, observada a Lei Orgânica do Município.
§ 5º O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as condições contratadas.

Art. 7º O atesto constitui declaração do agente competente de que o bem foi entregue, o serviço foi prestado, a obra ou etapa foi executada ou o fato gerador da obrigação ocorreu nas condições verificadas.
§ 1º O atesto deverá identificar, conforme aplicável:
I – o objeto verificado;
II – o período ou data de execução;
III – a quantidade recebida ou executada;
IV – a conformidade ou eventual ressalva;
V – o nome, cargo ou função e identificação funcional do agente responsável; e
VI – a data do atesto.
§ 2º O atesto não poderá ser realizado sem a efetiva verificação do objeto ou da ocorrência do fato que fundamenta o pagamento.
§ 3º O agente responsável pelo atesto responderá pela veracidade das informações relativas à execução material por ele certificada, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuem no processo.
§ 4º Compete ao fiscal do contrato e à comissão de recebimento, quando for o caso, verificar a regularidade das obrigações acessórias relativas às retenções e recolhimentos tributários, previdenciários e trabalhistas legalmente exigíveis quanto à execução do objeto, devendo tais comprovantes e certidões ser obrigatoriamente anexados ao processo e encaminhados à Divisão de Contabilidade juntamente com o documento fiscal devidamente atestado.

CAPÍTULO IV
DO FLUXO E DOS PRAZOS
Art. 8º O procedimento de liquidação observará, em regra, as seguintes etapas:
I – recebimento e conferência inicial do documento fiscal;
II – verificação da execução do objeto;
III – recebimento provisório, quando aplicável;
IV – atesto;
V – recebimento definitivo, quando exigível;
VI – complementação e conferência da instrução documental;
VII – encaminhamento a Divisão de Contábil;
VIII – verificação contábil; e
IX – registro da liquidação.

Art. 9º Recebido o documento fiscal, a unidade requisitante, o fiscal do contrato ou o servidor responsável deverá realizar sua conferência inicial no prazo de até 1 (um) dia útil, ressalvada a necessidade de verificação técnica ou documental de maior complexidade.

Art. 10. O agente responsável pela fiscalização, recebimento ou atesto deverá realizar as verificações de sua competência no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da disponibilização completa dos documentos e do objeto necessário à conferência.
§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser ampliado quando:
I – a natureza ou complexidade do objeto exigir análise técnica específica;
II – houver necessidade de medição, teste, ensaio, vistoria ou diligência;
III – houver previsão diversa no contrato ou em norma específica; ou
IV – existir pendência imputável ao contratado.
§ 2º A impossibilidade de conclusão da análise no prazo previsto deverá ser registrada no processo, com indicação sucinta do motivo.

Art. 11. Concluídos o recebimento e o atesto, conforme aplicáveis, a unidade requisitante ou o setor administrativo responsável terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para:
I – conferir a presença dos documentos exigíveis;
II – providenciar a complementação da instrução administrativa sob sua responsabilidade; e
III – encaminhar o processo a Divisão de Contábil.

Art. 12. Recebido o processo devidamente instruído, a Divisão de Contábil realizará, no prazo de até 2 (dois) dias úteis:
I – a conferência da existência e adequação do empenho;
II – a conferência formal dos documentos necessários à liquidação;
III – a verificação dos cálculos e do valor a liquidar;
IV – a verificação formal do cumprimento das normas relativas às retenções tributárias, previdenciárias e trabalhistas, com base na documentação e comprovação encaminhadas pelo fiscal do contrato ou comissão de recebimento, procedendo ao correto destaque, cálculo e emissão das respectivas guias de recolhimento ou retenção;
V – a identificação do credor;
VI – a conferência da classificação e dos registros orçamentários e contábeis; e
VII – o registro da liquidação, quando atendidos os requisitos legais.
§ 1º A atuação da Divisão de Contábil não substitui a verificação material do objeto atribuída ao fiscal, servidor responsável ou comissão competente.

§ 2º Identificada pendência, o processo será devolvido à unidade responsável para saneamento, com indicação objetiva do documento ou providência necessária.

Art. 13. Os prazos previstos neste Capítulo ficarão suspensos durante o período necessário:
I – à realização de diligência;
II – à correção de documento;
III – à complementação da instrução;
IV – à manifestação do contratado;
V – à realização de medição, inspeção, teste ou análise técnica; ou
VI – ao saneamento de outra inconsistência que impeça a regular liquidação.
Parágrafo único. A causa da suspensão deverá ser registrada no processo.

CAPÍTULO V
DAS DIVERGÊNCIAS E DO SANEAMENTO
Art. 14. Havendo divergência entre o documento fiscal, a nota de empenho, o contrato ou instrumento equivalente, a medição e o objeto efetivamente entregue ou executado, a liquidação ficará suspensa quanto à parcela controvertida até o saneamento da inconsistência.
§ 1º Quando juridicamente admissível e houver elementos suficientes para a individualização e mensuração do valor devido, será obrigatoriamente liquidada e paga a parcela incontroversa da obrigação, nos termos do art. 143 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
§ 2º Identificada a divergência quanto à parcela controvertida, o saneamento observará obrigatoriamente o seguinte fluxo, fases e prazos:
I – Notificação e Registro (Fase 1): O fiscal do contrato ou o setor responsável registrará formalmente a inconformidade no processo e notificará a empresa contratada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da constatação, indicando detalhadamente a falha, a divergência de valor/quantidade ou a pendência documental;
II – Defesa ou Saneamento pelo Contratado (Fase 2): A contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para sanar a pendência (mediante substituição da Nota Fiscal, complementação da entrega ou apresentação de documentos) ou apresentar justificativa/defesa técnica;
III – Análise e Decisão da Administração (Fase 3): Apresentada a manifestação ou decorrido o prazo in albis (sem manifestação), o fiscal do contrato ou a comissão de recebimento terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para emitir parecer conclusivo:
a) Pelo acolhimento: liberando a liquidação da parcela e restabelecendo o fluxo normal do processo; ou
b) Pela rejeição: ratificando a recusa do objeto ou a glosa do valor controvertido, encaminhando o processo à autoridade competente para aplicação de penalidades contratuais e glosa definitiva no empenho, se for o caso.
§ 3º Caso a complexidade da divergência exija laudo técnico, vistoria ou perícia especial, a autoridade competente poderá prorrogar fundamentadamente o prazo do inciso III por igual período, registrando-se formalmente a suspensão do trâmite processual.
§ 4º Sanada a divergência ou decidida a glosa pela autoridade competente, o processo será imediatamente reencaminhado à Divisão de Contabilidade para o prosseguimento da liquidação no prazo previsto no art. 12 deste Decreto.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES
Art. 15. Cada agente responderá pelos atos praticados no âmbito das atribuições que lhe forem legal ou formalmente conferidas.
§ 1º Compete ao fiscal do contrato, nos limites de sua designação e da legislação aplicável:
I – acompanhar a execução contratual;
II – registrar ocorrências;
III – verificar a conformidade da execução;
IV – adotar ou solicitar as providências necessárias à correção de falhas; e
V – produzir os registros e manifestações necessários à comprovação da execução.
§ 2º Compete ao servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo verificar o atendimento das condições necessárias à aceitação definitiva do objeto, quando essa etapa for exigível.
§ 3º Compete à unidade requisitante ou ao setor administrativo competente assegurar a adequada instrução administrativa do processo.
§ 4º Compete a Divisão de Contábil executar as verificações orçamentárias, financeiras e contábeis próprias da etapa de liquidação.
§ 5º A atuação de um agente não afasta nem transfere a responsabilidade dos demais pelas atribuições que lhes sejam próprias.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. É vedada a liquidação de despesa:
I – que não esteja amparada por regular empenho;
II – sem comprovação do direito adquirido pelo credor;
III – sem comprovação da entrega do bem, execução da obra, prestação do serviço ou ocorrência do fato gerador da obrigação, conforme aplicável;
IV – sem atesto ou certificação equivalente, quando exigível; ou
V – quando houver divergência impeditiva quanto ao credor, objeto ou valor devido.

Art. 17. O processo de liquidação deverá preservar a segregação entre as funções de:
I – solicitação da despesa;
II – fiscalização da execução;
III – recebimento do objeto;
IV – atesto;
V – liquidação; e
VI – pagamento, sempre que a estrutura administrativa e a natureza da despesa permitirem, sem prejuízo das responsabilidades legalmente atribuídas a cada agente.

Art. 18. O órgão responsável pelas finanças, a Divisão de Contábil e a Unidade de Controle Interno poderão, no âmbito de suas respectivas competências legais, expedir orientações técnicas complementares necessárias à execução deste Decreto.
Parágrafo único. As orientações previstas no caput não poderão criar atribuições, obrigações, condições, infrações ou sanções não previstas em lei ou neste Decreto.

Art. 19. Fica a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) encarregada exclusivamente de elaborar, padronizar e publicar, por ato próprio, as listas de verificação (checklists) documentais e os modelos formais de instrução para os procedimentos de liquidação da despesa de que trata este Decreto.

Art. 20. Os procedimentos previstos neste Decreto deverão observar, quando aplicáveis:
I – a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;
II – a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
III – a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
IV – as normas de contabilidade aplicadas ao setor público;
V – a legislação municipal relativa à execução orçamentária e financeira;
VI – as normas municipais relativas à fiscalização e gestão dos contratos; e
VII – as normas do sistema de controle interno.

Art. 21. Os casos omissos serão submetidos à autoridade competente, mediante manifestação dos setores técnicos envolvidos, quando necessária.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Abatiá, 30 de outubro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:198F9AA1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 75, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026 SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

DECRETO Nº 75, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Declara Situação de Emergência nas áreas do Município afetadas por Tempestade Local/Convectiva – Chuvas Intensas (13214).

O(A) Senhor(a) Sonia Aparecida de Souza Chaves, Prefeito(a) do município de Abatiá, localizado no estado de(o) Paraná, no uso das atribuições legais conferidas pela lei orgânica do Município e pelo Inciso IV do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608 de 10 de Abril de 2012,
CONSIDERANDO:

• Que ocorreu Chuvas Intensas. Em 24 de outubro de 2026, o município de Abatiá–PR foi atingido por chuvas intensas acompanhadas de enxurradas, caracterizadas pela rápida elevação do nível do Ribeirão Lajeado e pela forte correnteza. O evento provocou danos e prejuízos. afetando as áreas descritas no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) anexo ao presente Decreto;
• Como consequência desse desastre, resultaram os danos e prejuízos constantes do descritos no formulário FIDE anexo a este Decreto;
• Que o parecer da COMPDEC municipal relatando a ocorrência desse desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência**.

DECRETA:
Art. 1º. Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações de Desastre (FIDE) e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas (13214)

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COMPDEC municipal, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COMPDEC municipal.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo nº 5 da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes da Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao desastre e em caso de risco iminente, a:

• Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
• Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização posterior se houver dano;
Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Artigo 5º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de Junho de 1941, autoriza-se o início dos processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre**.**
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com fulcro no inciso VIII do Art. 75 da Lei número 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados à partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por 180 dias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 30 de Outubro de 2026.

SONIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:31ED6533

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 76, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026
REGULAMENTA O CANAL OFICIAL DE OUVIDORIA MUNICIPAL

DECRETO Nº 76, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Ementa: Regulamenta o Canal Oficial de Ouvidoria Municipal e a aplicação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, no âmbito do Poder Executivo do Município de Abatiá, Estado do Paraná.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ABATIÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o art. 37, § 3º, da Constituição Federal, que assegura formas de participação do usuário na Administração Pública;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o recebimento, o registro, a análise, o encaminhamento, o acompanhamento e a resposta às manifestações dos usuários dos serviços públicos;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Poder Executivo do Município de Abatiá, o Canal Oficial de Ouvidoria Municipal, destinado à participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos municipais, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.
§ 1º O Canal Oficial de Ouvidoria Municipal constitui instrumento institucional de relacionamento entre o usuário e a Administração Pública Municipal, destinado ao recebimento, registro, análise, classificação, encaminhamento, acompanhamento e resposta às manifestações relativas aos serviços públicos e à atuação administrativa municipal.
§ 2º A gestão administrativa do Canal Oficial de Ouvidoria Municipal fica vinculada ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, utilizando-se a estrutura administrativa e os recursos humanos existentes, sem criação de órgão, cargo, emprego público, função gratificada ou aumento de despesa por este Decreto.
§ 3º A operacionalização do Canal Oficial de Ouvidoria Municipal será realizada por servidor ou servidores do quadro municipal formalmente designados por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º O atendimento da Ouvidoria observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, participação social, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, transparência, boa-fé, acessibilidade, simplicidade, celeridade, proteção da confiança e proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 3º São direitos básicos dos usuários dos serviços públicos, sem prejuízo dos demais previstos em lei:
I - participar do acompanhamento da prestação e da avaliação dos serviços públicos;
II - receber tratamento adequado, respeitoso, acessível e sem discriminação;
III - obter informações precisas e de fácil acesso sobre os serviços públicos;
IV - apresentar manifestações acerca da prestação dos serviços e da atuação administrativa;
V - receber comprovante ou número de protocolo da manifestação;
VI - acompanhar, quando tecnicamente disponível, o andamento da manifestação;
VII - receber resposta conclusiva dentro dos prazos estabelecidos neste Decreto;
VIII - ter preservados seus dados pessoais, sua identidade e as informações protegidas por sigilo, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º Nenhuma manifestação poderá ser recusada quando formulada nos termos da legislação aplicável.
§ 1º É vedado exigir do usuário a exposição dos motivos determinantes da apresentação da manifestação.
§ 2º Não poderão ser impostas exigências de identificação ou formalidades desnecessárias que inviabilizem ou dificultem injustificadamente o exercício do direito de manifestação.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao Canal Oficial de Ouvidoria Municipal:
I - promover a participação dos usuários na Administração Pública Municipal;
II - receber, registrar, analisar, classificar, encaminhar e acompanhar as manifestações dos usuários;
III - encaminhar as manifestações às unidades administrativas competentes para conhecimento, apuração e adoção das providências pertinentes;
IV - acompanhar a prestação dos serviços públicos, visando à sua efetividade;
V - propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;
VI - auxiliar na prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 13.460/2017;
VII - propor medidas para proteção e defesa dos direitos dos usuários;
VIII - acompanhar o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações;
IX - cientificar o usuário acerca das providências adotadas e da decisão administrativa final;
X - produzir informações gerenciais acerca das demandas dos usuários;
XI - identificar manifestações recorrentes, deficiências ou oportunidades de melhoria;
XII - encaminhar à autoridade competente informações que possam indicar irregularidades que demandem apuração específica;
XIII - promover mecanismos de avaliação da satisfação do usuário;
XIV - elaborar o relatório anual de gestão;
XV - exercer outras atividades compatíveis com as finalidades previstas neste Decreto e na legislação aplicável.

Art. 6º O Canal Oficial de Ouvidoria Municipal não substitui as competências legais do Controle Interno e Procuradoria Jurídica, das comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar, do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, dos órgãos de controle externo ou das demais unidades administrativas municipais.
Parágrafo único. A Ouvidoria exerce função de recepção, interlocução, encaminhamento, acompanhamento e resposta ao usuário, não lhe cabendo, salvo previsão legal expressa, realizar auditoria, investigação, julgamento disciplinar ou substituir a decisão atribuída à autoridade competente.

CAPÍTULO IV
DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 7º As manifestações dos usuários serão classificadas, no mínimo, nas seguintes modalidades:
I - reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público ou à atuação administrativa;
II - denúncia: comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja apuração dependa da atuação dos órgãos ou autoridades competentes;
III - sugestão: apresentação de ideia ou proposta destinada ao aprimoramento dos serviços públicos;
IV - elogio: demonstração de reconhecimento ou satisfação em relação ao serviço prestado ou atendimento recebido;
V - solicitação: requerimento de adoção de providência por parte da Administração Pública;
VI - pedido de simplificação: manifestação destinada à simplificação, melhoria ou desburocratização de serviço ou procedimento administrativo.

Art. 8º Toda manifestação recebida deverá ser registrada e receber número de protocolo ou identificação equivalente que permita seu acompanhamento.

Art. 9º Quando a manifestação caracterizar pedido de acesso à informação submetido à Lei Federal nº 12.527/2011, será encaminhada ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, observando-se os procedimentos e prazos próprios da legislação de acesso à informação.
Parágrafo único. A Ouvidoria e o SIC poderão compartilhar infraestrutura tecnológica ou administrativa, desde que permaneçam claramente identificados os respectivos regimes jurídicos, procedimentos, responsáveis e prazos.

CAPÍTULO V
DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 10. As manifestações poderão ser apresentadas pelos seguintes canais oficiais:
I - formulário eletrônico ou sistema oficial disponibilizado no sítio eletrônico do Município;
II - e-mail institucional: **ouvidoria@abatia.pr.gov.br;**
III - atendimento telefônico, em número divulgado no sítio eletrônico oficial;
IV - atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal, em local e horário divulgados no sítio eletrônico oficial;
V - correspondência dirigida à Prefeitura Municipal de Abatiá;
VI - outros meios oficialmente disponibilizados pela Administração.
§ 1º As manifestações verbais recebidas presencialmente ou por telefone deverão ser reduzidas a termo e registradas no controle oficial da Ouvidoria.
§ 2º O sítio eletrônico municipal deverá divulgar, em local de fácil acesso, o endereço eletrônico da Ouvidoria, o link para formulário ou sistema, o telefone, o endereço e o horário do atendimento presencial, as orientações de uso, os prazos de resposta e os meios de acompanhamento da manifestação.

CAPÍTULO VI
DO FLUXO DE TRATAMENTO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 11. O tratamento das manifestações, tanto pela via presencial quanto pela via eletrônica, compreenderá as seguintes etapas:
I - recebimento da manifestação;
II - registro no sistema ou controle oficial e emissão de protocolo;
III - triagem e classificação;
IV - análise preliminar;

V - encaminhamento à unidade administrativa competente, quando necessário;
VI - obtenção das informações e providências pertinentes;
VII - elaboração da resposta;
VIII - validação da resposta conclusiva pela Ouvidoria;
IX - retorno ao usuário;
X - registro da resposta e encerramento da manifestação.

Art. 12. Caberá ao servidor formalmente designado para atuação na Ouvidoria:
I - realizar ou supervisionar a recepção e o registro;
II - efetuar a triagem, classificação e análise preliminar;
III - promover o encaminhamento à unidade competente;
IV - acompanhar prazos e solicitar informações ou esclarecimentos adicionais;
V - verificar a suficiência das informações recebidas;
VI - consolidar ou validar a resposta conclusiva;
VII - providenciar sua comunicação ao usuário e registrar o encerramento.

Art. 13. Caberá ao titular da Secretaria, Departamento, Divisão ou unidade administrativa demandada:
I - analisar a manifestação no âmbito de sua competência;
II - promover as diligências necessárias;
III - prestar informações completas, objetivas e fundamentadas;
IV - indicar as providências adotadas ou justificar eventual impossibilidade de atendimento;
V - responder à Ouvidoria no prazo estabelecido neste Decreto.

Art. 14. As solicitações de informações e esclarecimentos encaminhadas pela Ouvidoria às unidades administrativas ou agentes públicos deverão ser respondidas no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contado do recebimento.
Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa encaminhada à Ouvidoria antes do término do prazo original.

CAPÍTULO VII
DOS PRAZOS E DA COMPLEMENTAÇÃO

Art. 15. A resposta conclusiva ao usuário será encaminhada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da manifestação.
§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa expressa.
§ 2º A prorrogação deverá ser registrada e comunicada ao usuário antes do término do prazo original.

Art. 16. Quando os elementos apresentados forem insuficientes para a análise da manifestação, poderá ser solicitada complementação ao usuário.
§ 1º O pedido de complementação deverá indicar, de forma objetiva, quais informações ou documentos adicionais são necessários.
§ 2º O usuário terá prazo de até 20 (vinte) dias corridos para apresentar a complementação solicitada.
§ 3º O pedido de complementação suspende o prazo previsto no art. 15 até o recebimento das informações complementares.
§ 4º Na ausência de complementação no prazo estabelecido, a manifestação poderá ser arquivada por insuficiência de elementos, mediante registro da circunstância.
§ 5º A complementação somente será solicitada quando indispensável ao prosseguimento da análise.

CAPÍTULO VIII
DAS DENÚNCIAS, DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 17. As denúncias serão submetidas a análise preliminar destinada a verificar a existência de elementos mínimos que permitam seu encaminhamento à autoridade ou unidade competente.
§ 1º A análise preliminar realizada pela Ouvidoria não se confunde com atividade investigativa ou de apuração de responsabilidade.
§ 2º Presentes elementos mínimos que permitam a apuração, a denúncia será encaminhada à autoridade competente.
§ 3º Não havendo elementos suficientes e sendo possível a complementação, será observado o procedimento previsto no art. 16.

Art. 18. A identidade e os dados pessoais do manifestante serão protegidos na forma da Lei Federal nº 12.527/2011, da Lei Federal nº 13.709/2018 e das demais normas aplicáveis.
§ 1º O acesso aos dados identificadores ficará restrito aos agentes públicos que deles necessitem para o desempenho de suas atribuições.
§ 2º O encaminhamento interno da manifestação deverá evitar a divulgação desnecessária de dados pessoais do manifestante.
§ 3º As informações protegidas por sigilo legal permanecerão submetidas às respectivas restrições de acesso.

CAPÍTULO IX
DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RELATÓRIO DE GESTÃO

Art. 19. A Ouvidoria promoverá mecanismos destinados à avaliação da qualidade do atendimento e à aferição do grau de satisfação dos usuários.
§ 1º Sempre que possível, ao término do atendimento será disponibilizada pesquisa de satisfação.
§ 2º A avaliação poderá considerar, entre outros aspectos, a satisfação com o atendimento, o tempo de resposta, a clareza da resposta, a resolutividade e a facilidade de utilização dos canais.

Art. 20. Será elaborado anualmente relatório de gestão da Ouvidoria, contendo, no mínimo:
I - número de manifestações recebidas no ano anterior;
II - classificação das manifestações por modalidade;
III - motivos e assuntos predominantes;
IV - análise dos pontos recorrentes;
V - percentual de manifestações respondidas dentro do prazo;
VI - tempo médio de resposta, quando disponível;
VII - resultados das pesquisas de satisfação;
VIII - providências adotadas e recomendações destinadas ao aperfeiçoamento dos serviços públicos.
§ 1º O relatório será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.
§ 2º O relatório será disponibilizado integralmente no sítio eletrônico oficial do Município, ressalvadas as informações protegidas por sigilo ou pela legislação de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO X
DA GESTÃO, DA DESIGNAÇÃO E DA CAPACITAÇÃO

Art. 21. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará, por Portaria, servidor ou servidores responsáveis pela operacionalização do Canal Oficial de Ouvidoria Municipal.
§ 1º O ato de designação deverá indicar o responsável titular e, preferencialmente, seu substituto.
§ 2º A designação não implica, por si só, criação de cargo, função gratificada ou vantagem remuneratória.

Art. 22. A Administração Municipal promoverá, periodicamente, capacitação dos servidores designados para atuação na Ouvidoria, especialmente quanto à Lei Federal nº 13.460/2017, Lei de Acesso à Informação, proteção de dados pessoais, atendimento ao cidadão, tratamento de manifestações, ética e utilização do sistema adotado pelo Município.

Art. 23. A Administração avaliará periodicamente a suficiência da força de trabalho destinada ao atendimento das manifestações, considerando o volume, a complexidade das demandas, o tempo médio de atendimento e a necessidade de continuidade e tempestividade do serviço.

CAPÍTULO XI
DA CARTA DE SERVIÇOS E DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 24. Os órgãos e unidades do Poder Executivo Municipal deverão manter atualizadas as informações necessárias à elaboração e

atualização da Carta de Serviços ao Usuário, nos termos da Lei Federal nº 13.460/2017.

Art. 25. A Administração poderá adotar pesquisas, consultas, conselhos de usuários ou outros mecanismos legalmente admitidos para avaliação dos serviços públicos e participação dos usuários.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As Secretarias, Departamentos, Divisões, unidades administrativas, agentes e servidores municipais deverão colaborar com a Ouvidoria e prestar tempestivamente as informações necessárias ao tratamento das manifestações.

Art. 27. O responsável pela Ouvidoria poderá propor formulários, fluxos internos, orientações operacionais e procedimentos complementares necessários à execução deste Decreto, sem inovar em matéria reservada à lei nem alterar competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos observando-se a Lei Federal nº 13.460/2017, a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018, a legislação municipal aplicável e os princípios que regem a Administração Pública.

Art. 29. Este Decreto não cria órgão, cargo, emprego público, função gratificada ou vantagem remuneratória e não altera a estrutura administrativa estabelecida em lei.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:05491D1F

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 77, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026
REGULAMENTA O ART. 15 DA LEI MUNICIPAL Nº 918 DE 12 DE SETEMBRO DE 2024 QUE INSTITUI CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ABATIÁ.

DECRETO Nº 77, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta o Art. 15 da Lei Municipal nº 918 de 12 de setembro de 2024 que institui consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01 de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação - e alterações posteriores.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES, Prefeita do Município de Abatiá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 15 da Lei Municipal nº 918 de 12 de setembro de 2024, que dispõe sobre o processo consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá.

DECRETA,

Art. 1º - O presente Decreto estabelece instruções destinadas à realização da Avaliação de Mérito e Desempenho dos Profissionais do Magistério que tenham interesse em assumir a direção de instituições de ensino da rede municipal.

Art. 2º - O Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho é destinado a selecionar profissionais para atender ao disposto no art. 14, §1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação função de direção de instituição da rede municipal de ensino, Lei Municipal nº 918 de 12 de setembro de 2024.

Art. 3º - O processo consistirá em: Avaliação Comportamental e Avaliação Profissional, conforme Anexo I deste Edital.

Art. 4º - Antes de se inscrever neste processo o pretendente à nomeação deverá observar as prescrições deste decreto e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da inscrição, todos os requisitos exigidos e as documentações necessárias.

Art. 5º - A realização da inscrição pelo pretendente implicará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho, estabelecidas neste decreto e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do processo, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 6º - É de inteira responsabilidade de o pretendente acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este processo por meio do endereço eletrônico: http://www.abatia.pr.gov.br/ no banner identificado como "**Processo de Escolha de Diretores"**.

Art. 7º - As fases que compõem o processo de avaliação de mérito e desempenho e do processo de Escolha dos diretores das instituições de ensino são:
I - Período das Inscrições;
II - Análise de currículos de Avaliação de Mérito e Desempenho;
III- Homologação das Inscrições;
IV- Prazo para recursos/ Impugnação;
V- Dia da Consulta a Comunidade /Eleição;
VI - Publicação do resultado final.

Art. 8º - As datas do presente processo obedecerão ao cronograma estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

Art. 9 - A Avaliação de Mérito e Desempenho será composta por análise de currículo (Anexo I), que terá o objetivo de avaliar a qualificação profissional do candidato para exercer a função de direção escolar, compreendendo:
1. Formação Profissional;
2. Formação Específica para Direção;
3. Participação em Cursos de Capacitação;
4. Penalidades Sofridas;
5. Assiduidade;
6. Ausências;
7. Pontualidade;
8. Participação em Reuniões Administrativas;
9. Participação em Reuniões Pedagógicas;
10. Colaboração com a Direção;
11. Participação em Atividades Extraclasse;
12. Integração com Professores;
13. Integração com Servidores Não Docentes;
14. Relacionamento com os Pais de Alunos.

§ 1º. Ao preencher a Avaliação de Mérito e Desempenho, o candidato deverá escolher apenas 01 opção de cada item avaliativo.
§ 2º. Ao final o total de pontos obtidos pelo candidato deverá ser somado, pelo total de itens avaliativos, resultando assim em uma nota final, sendo considerados aptos a concorrem o profissional que obtiverem na avaliação, um total de pontos igual ou superior 1.200, ou 80% (oitenta por cento) do total de 1.500 pontos da avaliação.
§ 3º. Todos os itens analisados deverão ser comprovados pelo candidato de forma documental, através de cópia simples.

Art. 10 - A análise dos currículos da Avaliação de Mérito e Desempenho será realizada por Banca Examinadora a ser designada

em ato oficial da Administração e o resultado das notas será publicado no Diário Oficial do Município de Abatiá.
Parágrafo Único: O candidato poderá recorrer do resultado da Avaliação de Mérito e Desempenho conforme prazo disposto no cronograma e o resultado do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Abatiá.

Art. 11 - A análise dos currículos será feita por Banca Examinadora conforme artigo 4º do Decreto nº 048 de 29 de agosto de 2022.
§1º. Os membros da Banca Examinadora, em hipótese alguma, poderão possuir qualquer vínculo, parentesco em nenhum grau, ou ainda relação de estreita amizade ou inimizade com nenhum dos candidatos a serem avaliados por ele.
§2º. Os membros da Banca Examinadora, poderão se reunir de forma presencial ou remota, quantas vezes entenderem ser necessário.

Art. 12 - Os pretendentes à função de Direção Escolar deverão alcançar:
a) nota mínima de 7,0 (sete) pontos no curso de Formação em Gestão Escolar.
b) nota mínima de 1.200 pontos na análise do currículo de Avaliação de Mérito e Desempenho.

Art. 13 - A falsidade de afirmação e/ou documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do processo de avaliação, implicará na invalidação da avaliação do interessado, implicando na impossibilidade de assumir a função de direção ou em caso de já nomeado a destituição da função.

Art. 14 - O pretendente é responsável pelas informações constantes na inscrição arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões nas esferas administrativas, civil e penal.

Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ouvida a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ribeirão do Pinhal.

Abatiá-Pr, 30 de Outubro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

ANEXO 1
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO PARA DIREÇÃO
PERÍODO: ____/___/_____ a ___/____/_____
PROFESSOR(A):_____
AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I – ASSIDUIDADE		
1 - Nunca teve falta injustificada no período	**100**	
3 - Teve até duas faltas injustificadas no período	**90**	
4 - Teve mais de duas a cinco faltas injustificadas no período	**70**	
5 - Teve mais de 5 faltas injustificadas no período	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
II – AUSÊNCIA POR ATESTADOS MÉDICOS		
1 - Afastou-se por atestados médicos por até 5 dias	**100**	
2 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 5 e menos de 10 dias	**90**	
3 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 e menos de 20 dias	**70**	
4 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 20 e menos de 40 dias	**50**	
5 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 40 e menos de 60 dias	**30**	
5 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 60 dias	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
III – PONTUALIDADE		
1 - Nunca chega atrasado(a) ou sai antes do término	**100**	
2 - Algumas vezes chega atrasado ou sai antes do término das aulas	**90**	
3 - É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	**60**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
IV – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS		
1 - Frequenta todas e participa	**100**	
2 - Frequenta todas mais não participa	**80**	
3 - Tem algumas ausências	**60**	
4 - Raramente frequenta as reuniões	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
V – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS		
1 - Frequenta todas e participa	**100**	
2 - Frequenta todas mais não participa	**90**	
3 - Tem algumas ausências	**70**	
4 - Raramente frequenta as reuniões	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
VI – COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO		
1 - Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	**100**	
2 - Colabora às vezes com a administração	**90**	
3 - Colabora raramente com a administração	**70**	
4 - Nunca colabora com a administração	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
VII – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
1 - Participa ativamente de todas as atividades extra-classe	**100**	
2 - Nem sempre participa das atividades extra-classe	**80**	
3 - Participa raramente das atividades extra-classe	**50**	
4 - Nunca participa das atividades extra-classe	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
VIII – INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES		
1 - É muito querido(a) pelos colegas de trabalho	**100**	
2 - Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	**90**	
3 - Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	**70**	
4 - É comum ter atritos com colegas de trabalho	**60**	
5 - Relaciona-se apenas com alguns colegas de trabalho	**40**	
6 - Não se relaciona com os colegas de trabalho	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
IX – INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES		
1 - É muito querido(a) por todos os servidores da escola	**100**	
2 - Tem bom relacionamento com os servidores da escola	**90**	
3 - Não tem bom relacionamento com alguns servidores	**70**	
4 - É comum ter atritos com servidores	**50**	
5 - É exigente e grosseira com os servidores	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:	**00**	
X – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS		
1 - É muito querido(a) pelos seus alunos e seus pais	**100**	
2 - Nuca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	**90**	
3 - Teve pequenos problemas de relacionamento com alunos ou pais	**70**	
4 - Teve alguns problemas de relacionamento com alunos	**50**	
5 - Os alunos não gostam de tê-lo(a) como docente	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		

AVALIAÇÃO PROFISSIONAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO		
1 - Possui curso de Doutorado em Educação	**100**	
2 - Possui curso de Mestrado em Educação	**90**	
3 - Possui 3 ou mais cursos de Especialização em educação	**80**	
4 - Possui 2 cursos de Especialização em Educação	**60**	
5 - Possui 1 curso de Especialização em Educação	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
II – FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
1 - Possui curso de Mestrado em Gestão Escolar	**100**	
2 - Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	**90**	
3 - Possui curso de Pedagogia	**70**	
4 - Possui curso de Graduação em Administração	**60**	
5 - Possui habilitação em Administração Escolar em Pedagogia	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO		
1 - Tem mais de 200 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**100**	
2 - Tem mais de 150 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**90**	
3 - Tem mais de 100 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**70**	
4 - Tem mais de 50 horas de curso de capacitação nos dois últimos anos	**50**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
IV – EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR		
1 - Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos	**100**	
2 - Exerceu direção de escola municipal por 6 a 10 anos	**90**	
3 - Exerceu direção de escola municipal por 4 anos a 6 anos	**80**	
4 - Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos	**60**	
5 - Já foi diretor de escola da rede estadual	**40**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		
V – PENALIDADES SOFRIDAS		
1 - Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	**100**	
2 - Já sofreu penalidade de advertência	**70**	
3 - Já sofreu penalidade de repreensão ou mais de uma advertência	**50**	
4 - Já foi punido com suspensão	**00**	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:		

RESUMO DA PONTUAÇÃO

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL	PONTOS
I - Assiduidade	
II - Ausência por atestados médicos	
III - Pontualidade	
IV - Participação em reuniões administrativas	
V - Participações em reuniões pedagógicas	
VI - Colaboração com a direção	

VII - Participação em atividades extraclasses	
VIII - Integração com os demais professores	
IX - Integração com os servidores	
X - Relacionamento com os alunos e pais	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:	
AVALIAÇÃO PROFISSIONAL	
I - Formação profissional – pós-graduação	
II - Formação específica para direção	
III - Participação em cursos de capacitação	
IV - Experiência em administração escolar	
V - Penalidades sofridas	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:	
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS	

Avaliação realizada em data de ____/_____/_____

MEMBROS DA COMISSÃO:

ANEXO II
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	PRAZOS
Período das Inscrições	17/11/2026 à 19/11/2026
Análise de currículos de Avaliação de Mérito e Desempenho	23/11/2026 à 27/11/2026
Homologação das Inscrições	30/11/2026
Prazo para recursos/Impugnação	01/12/2026 à 04/12/2026
Dia da Consulta a Comunidade/Eleição	11/12/2026
Publicação do resultado final	15/12/2026

Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:0A343204

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 78, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026
REGULAMENTAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO, DAS COMISSÕES ORGANIZADORAS DAS UNIDADES ESCOLARES, DAS MESAS RECEPTORAS, DAS MESAS

DECRETO Nº 78, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação da Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação da Comissão de Avaliação de Mérito e desempenho, das Comissões Organizadoras Das Unidades Escolares, das Mesas Receptoras, das Mesas Escrutinadoras, das Impugnações, dos Recursos e das Propagandas do processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretores das unidades de ensino municipal de Abatiá e dá outras providências.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES, Prefeita do Município de Abatiá, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 918, de 12 de Setembro de 2024 que dispõe sobre consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretores da Rede Municipal de Educação do Município de Abatiá, estado do Paraná, nos termos da Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação - e alterações posteriores.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 048/2022 que dispõe sobre o instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos indicados à direção de instituição educacional da rede Municipal de Ensino, nos termos da Resolução nº 01, de 27 de julho de 2022 - Ministério da Educação - e alterações posteriores.

RESOLVE,

Art. 1º - Regulamentar a Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação, a Comissão de Avaliação de Mérito e desempenho as Comissões Organizadoras Das Unidades Escolares, as Mesas Receptoras, as Mesas Escrutinadoras, as Impugnações, os Recursos e as Propagandas referentes ao processo de consulta à comunidade escolar para escolha de diretores das unidades de ensino municipal de Abatiá para a Rede Municipal de Educação.

Art. 2º- A Comissão Organizadora Central será composta por:
I - 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
II - 02 (dois) professores do estabelecimento de ensino;
III - 02 (dois) representantes da APM - Associação de pais e mestres.
IV - 02 (dois) funcionários do estabelecimento de ensino.

Art. 3º - Compete à Comissão Organizadora Central:
I - coordenar todo o processo de consulta.
II - acompanhar todo o processo de Consulta, inclusive na apuração das indicações, com visita aos locais da mesma;
III - fixar a ratificação final dos candidatos pelas Comissões Organizadoras das Unidades Escolares;
IV - reunir e manter sob sua custódia toda a documentação referente ao registro dos candidatos, indicação e apuração, até a data da publicação do resultado do processo de Consulta, encaminhando à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cópia de cada documento para ser arquivado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos;
V - elaborar modelos de cédulas que serão encaminhadas às Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, de acordo com as peculiaridades da Consulta em cada um das instituições de Ensino;
VI - analisar em segunda instância os recursos encaminhados pelas Comissões Organizadoras das Unidades Escolares, julgar e, se necessário, encaminhar à Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal para análise e providências cabíveis;
VII - homologar, em 03 (três) dias úteis, o resultado da Consulta realizada em cada Instituição de Ensino, providenciando a pronta remessa do resultado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para imediata publicação em jornal de circulação local;
VIII - analisar os casos omissos para apreciação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
IX - Lavrar em Ata as reuniões da Comissão.

Art. 4º - Comissão de avaliação de desempenho será composta por:
I - Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
II - um (a) servidor ou servidora da área de recursos humanos;
III - um representante dos diretores de escola de Ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil;
IV - um representante dos profissionais do magistério de escola de ensino fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil;
V - um representante dos servidores técnico-administrativos;
VI - um representante de pais dos alunos de escola de Ensino Fundamental e Centro Municipal de Educação Infantil.
§ 1º A Comissão será presidida pelo(a) presidente nomeado entre os membros;
§ 2º Não poderão integrar a Comissão:
a) os profissionais que pretendem concorrer ao processo de eleição para a escolha de diretor;
b) os profissionais com parentesco até terceiro grau com qualquer dos candidatos.

Art. 5º - Compete a comissão de avaliação:
I - escolher entre si o Presidente e Secretário;
II - analisar o currículo apresentado pelos candidatos a diretores das escolas e centros municipais de Educação Infantil, conforme Anexo I do Decreto nº 048/2022;
III - analisar a documentação comprobatória exigida no preenchimento do Anexo I citado anteriormente;
IV - lavrar em ata todas as reuniões realizadas;
V - emitir relatório final com as notas alcançadas pelos candidatos para a Comissão Organizadora Central que dará publicidade ao resultado;
VI - do resultado publicado cabe recurso conforme regulamentação.

Art. 6º - A Comissão Eleitoral Organizadora da Unidade Escolar será composta por:

I - 02 (dois) representantes dos professores do estabelecimento de ensino;
II - 02 (dois) representante de funcionários não docente;
III - 02(dois) do Órgão municipal de Educação indicado pelo Dirigente Municipal de educação;
IV - 02 (dois) representantes da APM-Associação de pais e mestres.

Art. 7º - Compete a Comissão Organizadora da Unidade Escolar, além de outras, as seguintes atribuições específicas:
I - divulgar à Comunidade Escolar, amplamente, as normas e critérios relativos ao processo de consulta;
II - planejar, organizar e executar o processo de consulta na Instituição de Ensino;
III - lavrar em Ata todas as decisões tomadas em reuniões;
IV - proceder ao registro das chapas, devidamente acompanhado da documentação dos candidatos;
V - convocar Assembleia Geral com a Comunidade Escolar para a apresentação das Propostas de Trabalho das Chapas concorrentes;
VI - convocar a Comunidade Escolar para a consulta, mediante Edital, a ser afixado em locais públicos;
VII - preparar a relação de votantes, em ordem alfabética;
VIII - carimbar as cédulas com o nome da Instituição de Ensino;
IX - designar, credenciar e instruir os componentes das Mesas Receptoras e Escrutinadoras, com a devida antecedência;
X - credenciar os fiscais das chapas;
XI - afixar junto às cabines de votação a relação das chapas concorrentes;
XII - receber impugnações contra as chapas concorrentes, por motivos de inelegibilidade de quaisquer candidatos e emitir Parecer decidindo nas 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente, contadas do recebimento;
XIII - receber e decidir a legitimidade dos pedidos de impugnação relativos aos atos preparatórios concernentes ao processo; desta decisão caberá recurso.
XIV - decidir a legitimidade dos pedidos de impugnação contra atos de Votação ou Escrutinação não resolvidos pelas respectivas Mesas, em última instância;
XV - após o encerramento do processo de Votação e Escrutinação, acondicionar o material utilizado, encaminhando a Comissão Organizadora Central as Atas de Votação, de Escrutinação e o mapa de apuração com o resultado final;
XVI - guardar todo o material da consulta após o encerramento do processo, pelo prazo de 30 (trinta) dias antes da incineração, excluído o material que será encaminhado a Comissão Organizadora Central;
XVII - divulgar o resultado do processo de consulta, por seu Presidente.

Art. 8º - Depois de constituída, a Comissão Organizadora da Unidade Escolar elegerá um dos seus membros para presidi-la, preferencialmente, funcionário público.

Art. 9º - Os membros da Comissão Organizadora da Unidade Escolar poderão ser dispensados de suas atividades normais nas 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao pleito caso seja necessário e, antes deste prazo, o diretor da unidade escolar deverá dispensá-los sempre que for preciso em razão dos trâmites do processo de consulta.

Art. 10 - A mesa receptora, designada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e Secretário.

Art. 11 - Compete à Mesa Receptora:
I - autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
II - verificar, antes de a pessoa indicar sua escolha, a coincidência da assinatura, através da apresentação de documento oficial com foto;
III - solucionar imediatamente as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
IV - decidir de imediato os pedidos de impugnação contra a votação;
V - lavrar ata de votação anotando todas as ocorrências;
VI - remeter a documentação à Mesa Escrutinadora, concluída a votação.

Art. 12 - Não poderão ausentar-se da mesa, simultaneamente, o Presidente e o Secretário.

Art. 13 - Na ausência temporária do Presidente, o Secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de consulta.

Art. 14 - Em cada Mesa Receptora haverá uma listagem organizada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar contendo os nomes das pessoas participantes da Consulta.

Art. 15 - A Mesa Receptora será instalada em local adequado, de forma a assegurar a privacidade e a intenção do participante do processo de consulta.

Art. 16 - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros e, durante o tempo necessário à escolha, e o participante do processo de consulta.

Art. 17 - Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir, sob nenhum pretexto, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar, ouvido os seus membros, quando solicitado.

Art. 18. O Presidente da Mesa que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará ordem e o direito à liberdade de escolha do participante e o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar responderá pela manutenção da ordem no recinto da Instituição de Ensino.

Art. 19 - A Mesa Escrutinadora, designada pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar, será constituída por votantes, sendo 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, que escolherão entre si o Presidente e o Secretário.

Art. 20 - O Presidente da Mesa Escrutinadora que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará ordem e o direito à liberdade de escolha do participante e o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar responderá pela manutenção da ordem no recinto da Instituição de Ensino.

Art. 21 - Nenhuma autoridade estranha à Mesa Escrutinadora poderá intervir, sob nenhum pretexto, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar, ouvido os seus membros, quando solicitado.

Art. 22 - A escrutinação será realizada ininterruptamente, em sessão pública, no mesmo local da escolha e deverá ocorrer imediatamente após o encerramento desta.

Art. 23 - Antes de iniciar a escrutinação, a Mesa deverá analisar as intenções de escolha em separado constantes dos envelopes, anulando-os, se for o caso, ou incluindo-os entre os demais existentes na urna, preservando o sigilo da intenção de escolha.

Art. 24 - A Mesa Escrutinadora verificará se o número de assinaturas constantes nas listagens de votantes coincide com o número de cédulas da urna, o fato somente constituirá motivo de anulação da urna, se resultante de fraude comprovada.

Art. 25 - Se a Mesa Escrutinadora concluir que a irregularidade resultou de fraude anulará a urna, fará contagem das intenções de escolha em separado desta urna, devendo ser encaminhado o relatório circunstanciado da ocorrência acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido para decisão da Comissão Organizadora da Unidade Escolar.

Art. 26 - As cédulas serão examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa.

Art. 27 - Após fazer a declaração da intenção de escolha em branco ou nulo, será imediatamente escrito na cédula, com caneta de tinta vermelha, a expressão “branco” ou “nulo”, respectivamente.

Art. 28 - Serão nulas as intenções de escolha:
I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;
II - escritos de tal forma que torne duvidosa a manifestação de vontade do participante;
III - que contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante.

Art. 29 - Concluídos os trabalhos de escrutinação será lavrado em Ata e encaminhado todo o material à Comissão Organizadora da Unidade Escolar.

Art. 30 - Recebida a documentação das Mesas Escrutinadoras, a Comissão Organizadora da Unidade Escolar deverá:
I - verificar toda a documentação;
II - verificar se a contagem das intenções de escolha está aritmeticamente correta, procedendo à recontagem das mesmas, se constatado algum erro;
III - decidir quanto às irregularidades registradas em Ata;
IV - registrar no mapa de apuração com o resultado final, a soma das intenções de escolha alcançadas pelas chapas, bem como a soma dos das intenções em branco;
V - apurar e divulgar o resultado final de cada chapa, com o respectivo percentual alcançado por cada uma delas;
VI - encaminhar a Comissão Organizadora Central as Atas de Intenção de Escolha e o Mapa de Apuração com o resultado final, cujas fotocópias serão arquivadas na Instituição de Ensino.

Art. 31 - Faculta-se às escolas eleger os mesmos membros para comporem tanto a mesa receptora quanto a mesa escrutinadora, não dispensado de tais membros as responsabilidades atinentes enquanto no exercício de suas respectivas funções.

Art. 32 - Não poderão compor a Comissão Organizadora da Unidade Escolar, a Mesa Receptora e a Mesa Escrutinadora o candidato, seu cônjuge, parente até 2º grau, ainda que por afinidade.

Art. 33 - Em se tratando das propagandas, só será permitida após a divulgação das chapas registradas, conforme definido por cronograma.

Art. 34 - Poderá ser realizada 01 (uma) Assembleia, uma por turno, para apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos, de forma a atender os períodos de funcionamento da Instituição de Ensino.

Art. 35 - Faculta-se à Comissão Organizadora Central a realização de debate entre os candidatos.

Art. 36 - A propaganda não poderá exceder ao tempo de 10 (dez) minutos em cada sala de aula, e apenas uma vez, por chapa.

Art. 37 - É proibida a propaganda durante todo o Processo de Consulta para escolha de diretores que:
I - implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;
II - perturbar o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;
III - caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo de Consulta;
IV - empregar meios destinados a criar artificialmente nos votantes estados mentais, emocionais e passionais.

Art. 38 - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pela Comissão Organizadora Central que, se a entender incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, alertando os candidatos, com a devida comunicação à Comissão Organizadora da Unidade Escolar da Instituição de ensino para os procedimentos legais cabíveis.

Art. 39 - Será vedado durante todo o dia da consulta, sob pena de impugnação da chapa:
I - Dentro da Instituição de ensino e suas imediações, num raio de 100 metros, a aglomeração de pessoas portando flâmulas, bandeiras, de modo a caracterizar manifestação coletiva, com ou sem a utilização de veículos.
II - Aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda de candidato.
III - O uso de alto-falantes e amplificadores de som com a finalidade de promover o candidato.
IV - Qualquer distribuição de material de propaganda.
V - A prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação, tendentes a influir na vontade do votante.
VI - Oferecer, prometer, ou entregar, ao representante da comunidade apto a participar do processo de escolha, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza.
VII - O transporte de pessoas aptas a participar do processo de consulta por parte dos candidatos ou seu representante.
VIII - As situações não especificadas neste Decreto serão avaliadas pela Comissão Organizadora Central.

Art. 40 - Será permitida no dia da consulta a manifestação individual e silenciosa da preferência do cidadão por candidato, incluída a que se contenha no próprio vestuário ou que se expresse no porte de bandeira ou de flâmula ou pela utilização de adesivos em veículos ou objetos de que tenha a posse.

Art. 41 - Os fiscais das chapas deverão estar identificados com o nome e/ou número do candidato que representam nos trabalhos de votação.

Art. 42 - As impugnações e recursos, no processo da consulta, não terão efeito suspensivo.

Art. 43 - Só serão recebidos os recursos que estiverem devidamente instruídos com os documentos que comprovem o alegado.

Art. 44 - A Comissão Organizadora da Unidade Escolar, mediante Parecer, decidirá os pedidos de impugnação contra os atos preparatórios, em 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento.
Parágrafo único - Os pedidos de impugnação contra atos preparatórios, ocorridos nas 48 (quarenta e oito) horas antecedentes do dia da consulta, deverão ser decididos de imediato pela Comissão Organizadora da Unidade Escolar, não cabendo recurso.

Art. 45 - O Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar deverá anotar o local, o dia e a hora de recebimento das impugnações e dos recursos.

Art. 46 - A divulgação do resultado final, a ser realizada pelo Presidente da Comissão Organizadora da Unidade Escolar, caberá recurso, instruído interposto pelo candidato a Diretoria, perante a Comissão que emitirá Parecer e o encaminhará a Comissão Organizadora Central, que homologando ou não o Parecer, fará a remessa à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que solicitará Parecer da Assessoria Jurídica, encaminhando a decisão para o Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Art. 47 - O prazo para interpor o recurso de que trata o artigo anterior terá início no primeiro dia útil subsequente á divulgação do resultado.

Art. 48 - É vedado qualquer tipo de manifestação de apreço ou desapreço aos candidatos pelos membros das Comissões e pelos Mesários.

Art. 49 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Abatiá-Pr, 30 de outubro de 2026.

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:52BBA2F0

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO
ARP Nº 01/2026

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO ARP Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 519/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2025
PARTES: Município de Abatiá – PR e a Empresa Small Distribuidora de Derivados Petróleo LTDA.
OBJETO: Redução dos preços registrados dos Lotes 01 e 02, os valores passarão a ser os seguintes:

Lote	Especificação	Valor Redução
001	Combustível tipo Diesel S10	R$ 7,10
002	Combustível tipo gasolina comum	R$ 6,515

VIGÊNCIA: 01/11/2026 a 19/01/2027.

Publicado por:
Karina Castilho Okada
Código Identificador:F314A930

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA Nº225, DE 30 OUTUBRO DE 2026 DESIGNA FISCAL DE CONTRATO Nº 31/2026

Portaria Nº225, de 30 OUTUBRO DE 2026

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

RESOLVE:

Artigo 1º- DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor(a) e Fiscal do Contrato **nº 31/2026** e respectivos termos aditivos, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ABATIÁ e a ESPAÇO CONSTRUIR LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 52.538.682/0001-94, decorrente do Processo de Licitatorio nº 487/2025 na modalidade de Concorrência Eletrônica nº 04/2025, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 aplicáveis ao ajuste e as normas municipais pertinentes:

NOME	FUNÇÃO	MATRICULA
CLAYTON CARDOSO DE SIQUEIRA	Fiscal de Contrato (Titular)	314
JOSE ANTONIO DE OLIVEIRA NETTO	Fiscal do Contrato (Substituto)	1000310
GABRIEL CASTILHO DE GODOI	Gestor de Contrato	1000573

Parágrafo único. O Contrato nº 31/2026 tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA SEDE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS), CONFORME PROJETOS, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, bem como os demais serviços e obrigações previstos no instrumento contratual e respectivos termos aditivos.

Artigo 2º- Compete a(o) Gestor(a) do Contrato coordenar e acompanhar a execução administrativa do ajuste, controlar sua vigência e alterações, analisar as informações e ocorrências apresentadas pela Fiscal, adotar as providências necessárias à regular execução contratual e encaminhar à autoridade competente as questões que ultrapassem suas atribuições.

Artigo 3º- Compete a(o) Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à efetiva prestação dos serviços, estrutura de pessoal, escalas, produção e demais documentos comprobatórios, registrando eventuais ocorrências e comunicando-as a(o) Gestor(a), bem como elaborando os relatórios e atestando a regular execução dos serviços, quando cabível.

Artigo 4º- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do(a) Fiscal do Contrato deverão ser imediatamente comunicadas a(o) Gestor(a), que adotará as medidas pertinentes ou encaminhará a questão à autoridade competente.

Artigo 5º- Na hipótese de prorrogação da vigência do Contrato, ficam mantidas as designações previstas nesta Portaria enquanto não houver ato expresso de substituição, observado o período de efetivo exercício dos servidores designado **.**

Artigo 6º- O(a) Gestor(a) deverá comunicar à autoridade competente qualquer fato que impossibilite a Fiscal de continuar no exercício de suas atribuições, para que seja providenciada sua substituição formal.

Artigo 7º- A presente designação produz efeitos exclusivamente quanto aos atos de acompanhamento e fiscalização praticados a partir de sua vigência, não importando, por si só, em atribuição retroativa de responsabilidade aos servidores ora designados por períodos anteriores.
Artigo 8º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete da Prefeita, em 30 de outubro de 2026

SÔNIA APARECIDA DE SOUZA CHAVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Patricia de Oliveira Pedroso
Código Identificador:E8042AA7

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 05/2026

SÚMULA: Dispõe sobre o Piso Único de Assistência Social – PAS do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS referente ao ano de 2027.

O **Conselho Municipal de Assistência Social** (CMAS) de Abatiá – Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 437, de 10 de dezembro de 2009.

CONSIDERANDO a reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no Município de Abatiá-Paraná, realizada em 30 de outubro de 2026.
RESOLVE:
Art.1º - Aprovar o Plano de Ação e o Termo de Adesão do Piso Único de Assistência Social – PAS, do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS referente ao ano de 2027.

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

Abatiá-PR, 30 de outubro de 2026.

DENISE FORTES DE OLIVEIRA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Edilaine Cristina Guergolett de Oliveira
Código Identificador:DF29B06C

SAMAE - SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ABATIÁ
1º TERMO ADITIVO CONTRATO SOB Nº 25/2025

CONTRATANTE: SAMAE ABATIÁ-PR.
CONTRATADO: JOÃO PAULO SCHELBAUER INFORMÁTICA-ME.
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 025/2025 por mais 12 (doze) meses, bem como o registro do valor mensal atualizado para a execução dos serviços contratados, observadas as condições originalmente pactuadas.
VALOR MENSAL: R$ 3.793,25 (três mil, setecentos e noventa e três reais e vinte e cinco centavos).
VALOR TOTAL: R$ 45.519,00 (quarenta e cinco mil, quinhentos e dezenove reais).
VIGÊNCIA: 03/11/2026 à 03/11/2027.

Abatiá - Paraná, 30 de outubro de 2026.

WILLIAN CUSTÓDIO NOGUEIRA
Contratante/Diretor SAMAE

JOÃO PAULO SCHELBAUER
Contratado/Representante

Publicado por:
Rafael Peixoto Martins
Código Identificador:2BCFF41C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 525/2026 - HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

PORTARIA N° 525/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula*: "*Dispõe sobre a HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO e dá outras providências*"*

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais, e considerando o resultado favorável da Avaliação Especial de Desempenho.
Resolve baixar a seguinte PORTARIA
Art. 1°.- Homologar o resultado final da Avaliação Especial de Desempenho, referente ao Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público CP-01/2022, confirmando a sua**estabilidade**no cargo público:

Servidor(a)	Matricula	Cargo	Admissão	Resultado Final
Raquel de Melo Gonçalves	2367	Enfermeira Padrão	19.10.2023	Satisfatório
Edilson Hidemitsu Sato	2369	Enfermeiro Padrão	24.10.2023	Satisfatório
Suellen Ramos Gonçalves	2370	Enfermeira Padrão	31.10.2023	Satisfatório

Art. 2°.- Em consequência da homologação, fica a referida servidora reconhecida como estável no serviço público municipal nos termos do art. 41 da Constituição Federal.
Art. 3º. - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 03 de Novembro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:AF5F427C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 523/2026 - CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO EM ESCOLA DE DIFÍCIL ACESSO - JANAINA APARECIDA DE MORAES

PORTARIA nº 523/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre concessão de Gratificação em Escola de Difícil Acesso e da outras providencias"

Considerando, os Inciso I e II do Art. 30 da Lei Municipal nº 665/2008;

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis usando de suas atribuições legais...

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**

ARTIGO 1º - Fica concedido a Professora **JANAINA APARECIDA DE MORAES**, 20% sobre do Salário Base – Gratificação em Escola de Difícil Acesso, Calendário Escolar - 2026.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrario.
REGISTRE-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 30 de Outubro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:65FFE9AD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 524/2026 - NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA nº 524/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre nomeação da COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 168 da Lei Municipal 465/94 – Estatuto do Servidor Público...
Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**
ARTIGO 1º - Ficam nomeados os servidores públicos municipais, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a **COMISSÃO DE SINDICANCIA E OU PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, contra o Servidor Público Municipal – **L.M.M.R.**

RAQUEL DE MELO GONÇALVES	**RG nº 7.812.453-9 PR**
ERIK FRANCIS PEREIRA DA LUZ	**RG nº 7.853.226-2 PR**
ROSINETE DE FREITAS SANTOS	**RG nº 7.234.674-2 PR**

PARAGRAFO ÚNICO – A Comissão de que trata esta Portaria, terá a seguinte atribuição:
Analisar fatos relacionados à regularidade do cumprimento da jornada de trabalho e do registro de ponto.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário, especificamente a Portaria nº 187/2026, de 17 de Março de 2026.

REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 30 de Outubro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:EFE81382

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 526/2026 - ADMISSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL POR CONCURSO PUBLICO - ADILSON GOMES DO AMARAL

PORTARIA nº 526/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre Admissão de Servidor Público Municipal por Concurso Publico e da outras providências"

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA, Prefeito Municipal de Adrianópolis, usando de suas atribuições legais, considerando...
a) Os princípios de legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal;
b) O disposto no inciso II, do art. 37 e no parágrafo primeiro do art. 169 da Constituição Federal:

c) O disposto nos Arts. 16, 17, 18, 19, 20 e 21 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000);
d) A Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
e) A existência de recursos financeiros e disponibilidades para o município arcar com a respectiva despesa;
f) A necessidade de funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais.
g) Concurso Público CP – nº 01/2022.
Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**
ARTIGO 1º - Fica admitido o Sr. **ADILSON GOMES DO AMARAL,** portador da RG nº 25.372.443-0 SP, para exercer o cargo de **MOTORISTA DA SAÚDE**, com vencimentos de "Nível 100 – CE-14".
PARAGRAFO PRIMEIRO – Tendo como atribuições do cargo: Ocondutorsocorrista auxilia a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e notransportede vítimas. Também realiza medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade.Dirigir ambulância e veículos disponíveis, obedecendo o Código Nacional de Trânsito; Transportardoentes e acidentados, auxiliando os profissionais da área de saúde acomodar os mesmos nas macas; Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dospneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios,faróis,parte elétrica paracertificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo,interna ee xternam enteeemperfeitas condições; zelarpelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas,da quilometragem,viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; Recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer uso de Equipamentos deProteção Individual,quando necessário; Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência;Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.
PARAGRAFO SEGUNDO – O mesmo cumprirá o Estágio Probatório, conforme o que prevê o Art. 34 da Lei Municipal nº 465/1994.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrara em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.
REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLICA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Adrianópolis, em 03 de Novembro de 2026.

VANDIR DE OLIVEIRA ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Cristina Mottin Santos
Código Identificador:FAF6EF2F

LICITAÇÕES
RESOLUÇÃO Nº 210/2026 AVISO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS – DISPENSA DE LICITAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 210/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ADRIANÓPOLIS/PR

A Prefeitura Municipal de Adrianópolis, por meio da Comissão de Contratações, torna público que realizará **Dispensa de Licitação**, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para recebimento de propostas adicionais.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, EM EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO HOSPITALAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
ENVIO DAS PROPOSTAS: Até **dia 05/11/2026**, pelo e-mail **contratosadrianopolis@gmail.com**.
TERMO DE REFERÊNCIA: Disponível mediante solicitação pelo e-mail **contratosadrianopolis@gmail.com**.
DOCUMENTAÇÃO: Proposta comercial assinada com cpf, CNPJ, certidões de regularidade fiscal e demais documentos necessários à comprovação da capacidade de execução.
ESCLARECIMENTOS: WhatsApp (41) 93500-3682.

Adrianópolis, 03 de novembro de 2026.

FABIO CARRIEL DE SOUZA
Presidente da Comissão de Contratações

Publicado por:
Tales Henrique Farias Zamierwski
Código Identificador:9B6B6453

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA
EDITAL Nº 014/2026

CONVOCAÇÃO

SANDRO JUNIOR DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, usando de suas atribuições legais, nos termos do art. 14 do Regimento Interno

CONVOCA a todos os Vereadores e Munícipes para a 10ª Sessão Extraordinária que será realizada no dia 03/11/2026 (terça-feira) às 19:00hs nesta Casa de Leis.

PAUTA DA SESSÃO: 2º APRESENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 022/2026 LDO.

Projeto de Lei nº 022/2026 Súmula: "LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO 2027. Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2027 e dá outras providências".

Oficio nº 210/2026: Trata-se de redistribuição de valores para dar suporte orçamentário a Ação 2.104 e Ação 1.203.

Adrianópolis-PR, 30 de outubro de 2026.

SANDRO JUNIOR DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Juarez Tiago do Amaral da Fonseca
Código Identificador:A317DACB

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA
PORTARIA Nº 060/2026

PORTARIA Nº 060/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre concessão de Férias de servidor da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR"

O Presidente da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, SANDRO JUNIOR DOS SANTOS, usando de suas atribuições legais, em especial a lei nº 688/2009...

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**

Artigo 1º - Fica concedido férias para o período de 03/11/2026 a 02/12/2026 para:

Servidor	Função	Período de Aquisição
Renata de Lima Bissoni Bestel	Assessor Jurídico da Presidência	03/02/2025 a 02/03/2026

Artigo 2º - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
CUMPRA-SE
PUBLICA-SE
ARQUIVE-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, em 30 de outubro de 2026.

SANDRO JUNIOR DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Juarez Tiago do Amaral da Fonseca
Código Identificador:81504F9B

PODER LEGISLATIVO - CÂMARA
PORTARIA Nº 061/2026

PORTARIA Nº 061/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: "Dispõe sobre concessão de Férias de servidor da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR"

O Presidente da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, SANDRO JUNIOR DOS SANTOS, usando de suas atribuições legais, em especial a lei nº 688/2009...

Resolve baixar a seguinte **PORTARIA**

Artigo 1º - Fica concedido férias para o período de 05/11/2026 a 04/12/2026 para:

Servidor	Função	Período de Aquisição
Cintia Leticia Martins Armstrong	Recepcionista	01/03/2025 a 28/02/2026

Artigo 2º - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE
CUMPRA-SE
PUBLICA-SE
ARQUIVE-SE

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Adrianópolis-PR, em 30 de outubro de 2026.

SANDRO JUNIOR DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Juarez Tiago do Amaral da Fonseca
Código Identificador:629A4750

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL
DECRETO Nº15, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a transferência da data da sessão ordinária em virtude do feriado nacional de Finados, convoca os Vereadores para a realização de Sessão Ordinária e de Sessão Extraordinária no dia 03 de novembro de 2026, às 19h00min, e dá outras providências.

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 29, inciso XVII, alínea "l", combinado com o artigo 28, inciso X, ambos do Regimento Interno (Resolução n.º 01/10), e com esteio no artigo 81, parágrafo único, e artigo 95 da mesma norma regimental, bem como no art. 18, parágrafo 1º, da Lei Orgânica do Município de Agudos do Sul;

CONSIDERANDO que a sessão ordinária semanal da Câmara Municipal de Agudos do Sul está regimentalmente fixada para as segundas-feiras, conforme o artigo 81, caput, da Resolução n.º 01/10 (Regimento Interno);

CONSIDERANDO que na segunda-feira, dia 02 de novembro de 2026, recai o feriado nacional de Finados, instituído pela Lei Federal n.º 10.607/02, circunstância em que não há expediente administrativo nem funcionamento das atividades públicas ordinárias;

CONSIDERANDO o mandamento expresso contido no parágrafo único do art. 81 do Regimento Interno, o qual determina taxativamente que, ocorrendo feriado ou ponto facultativo na segunda-feira, as sessões ordinárias realizar-se-ão no dia útil imediato;

CONSIDERANDO que a terça-feira, dia 03 de novembro de 2026, constitui o primeiro dia útil subsequente ao feriado, impondo-se a realização da Sessão Ordinária correspondente para a regular continuidade da ordem dos trabalhos legislativos;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de adequar o horário de abertura dos trabalhos para as 19h00min, com o escopo de otimizar a presença do colegiado parlamentar, a participação comunitária e o cumprimento integral da pauta do Pequeno Expediente, Grande Expediente e Ordem do Dia, nos moldes do artigo 82 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a prerrogativa regimental da Presidência e da Mesa Diretora para deliberar sobre a convocação de sessões extraordinárias para apreciação de matérias urgentes ou de relevante interesse público, nos termos do artigo 20, inciso II, da Lei Orgânica Municipal e dos artigos 28, inciso X, 74, parágrafo 3º, e 95 do Regimento Interno;

CONSIDERANDO, por fim, as conclusões assentadas no Parecer Jurídico da Procuradoria da Câmara Municipal de Agudos do Sul, que orienta a formalização preventiva e transparente dos atos convocatórios do Parlamento;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferida a realização da Sessão Ordinária semanal da Câmara Municipal de Agudos do Sul do dia 02 de novembro de 2026 para o dia 03 de novembro de 2026 (terça-feira), com início previsto para as 19h00min, tendo em vista o feriado nacional de Finados, em estrito cumprimento ao parágrafo único do art. 81 do Regimento Interno.

Art. 2º Fica convocada, nos termos dos artigos 95 e 96 do Regimento Interno, Sessão Extraordinária a ser realizada no mesmo dia 03 de novembro de 2026, no Plenário da Câmara Municipal, para instalação imediata e subsequente ao encerramento da Sessão Ordinária referida no artigo anterior.

Parágrafo único. A Sessão Extraordinária compor-se-á exclusivamente de Ordem do Dia voltada à deliberação de matérias urgentes de interesse do Poder Legislativo e da ordem interna da Casa.

Art. 3º Ficam formalmente notificados e convocados todos os Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras integrantes da Câmara Municipal de Agudos do Sul/PR para comparecimento e efetiva participação nas aludidas Sessões Ordinária e Extraordinária, sob as cominações da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno.

Art. 4º A Secretaria da Casa Legislativa deverá proceder à imediata expedição de comunicação pessoal aos Senhores Parlamentares, na forma escrita e por meio eletrônico oficial, bem como, providenciar a afixação do presente Decreto e das correspondentes Ordens do Dia no

quadro de editais da Câmara Municipal e no sítio eletrônico oficial, assegurando a publicidade com a antecedência mínima regimental.

Art. 5º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Agudos do Sul/PR, em 30 de outubro de 2026.

MOISÉS KERSCHER DE OLIVEIRA
Presidente

Publicado por:
Katineri Alves Guerreiro
Código Identificador:1ED87E46

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026 SRP Nº 038/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026
SRP Nº 038/2026

O Prefeito do Município de Amaporã, Estado do Paraná, Sr. MARCOS MARIN no uso das atribuições legais, que lhes são conferidas, **RESOLVE**:
HOMOLOGAR e **adjudicar** o resultado do certame licitatório contido **Pregão Eletrônico nº 049/2026** e Parecer Jurídico Conclusivo nº 198/2026, com abertura em **29/10/2026**, sendo o critério de julgamento o **menor preço por lote/item**, que tem como objeto **Registro de Preços para futuras e parceladas Aquisições de Óleo Diesel Aditivado S10 e Óleo Lubrificante Arla 32**, destinados a atender os veículos da frota Municipal, do Município de Amaporã, que preenchendo os requisitos legais contidos na Lei 14.133/21 e nas demais legislações seguintes, foi pelo Pregoeiro do Município e Equipe de Apoio julgadas habilitada e declarada vencedora do certame a empresa:
BJPS AUTO POSTO LTDA - EPP; inscrita no CNPJ sob nº 36.824.549/0001-48, vencedora do: **Lote/Item 01 –** na porcentagem de **R$ 0,01%; Lote/Item 02 -** na porcentagem de **R$ 0,01%; Lote/Item 03 -** na porcentagem de **R$ 0,01%.**

Iniciar os serviços de abastecimento de combustível Óleo Diesel Aditivado S10 e Óleo Lubrificante Arla 32, objeto deste certame, *parceladamente e imediatamente*, após o recebimento da ordem de fornecimento/ solicitação de despesa, de acordo com a necessidade de consumo das Secretarias e Departamentos.

Amaporã/PR, em 30 de outubro de 2026.

Município de Amaporã
MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Amanda Gomes Dos Santos
Código Identificador:D2501DA7

RECURSOS HUMANOS
DECRETO NO 234/2026

DECRETO No 234/2026

SÚMULA: Transfere a data da comemoração do aniversário do Município de Amaporã e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AMAPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica transferida para o dia 16 de novembro de 2026 (segunda-feira) a comemoração do aniversário do Município de Amaporã, anteriormente prevista para o dia 12 de novembro de 2026 (quinta-feira).

Art. 2º Fica suspenso o expediente nas repartições públicas municipais no dia 16 de novembro de 2026, em razão das comemorações alusivas ao aniversário do Município, ressalvados os serviços considerados essenciais, que deverão funcionar normalmente, conforme a necessidade de atendimento à população.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Amaporã, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis)

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:A7AA94B8

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 069/2026 (REF. EDITAL DE CONC.PÚB. N.º 01.54/2025 DE 11/12/2025).

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 069/2026

(Ref. Edital de Conc.Púb. n.º 01.54/2025 de 11/12/2025).

O Prefeito Municipal de Amaporã, Sr. **MARCOS MARIN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Minas Gerais – Q04 Lt22, cidade de Amaporã - Paraná, portador da Cédula de Identidade nº 8.457.343-4 - SSP/PR e do CPF nº 044.142.109-17, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** a candidata aprovada no **Concurso Público nº 001/2025**, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer no período de **02 a 06 de novembro de 2026,** na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Amaporã no horário de expediente, para apresentar os documentos exigidos conforme relação abaixo. Após, cumpridas as exigências legais expressas no presente Edital, o aprovado será posteriormente empossado em seu cargo.

AMPLA CONCORRÊNCIA

ZELADORA

Nome	Nº CPF	Nº Inscrição	Nota Final
Joseli Ramos do Nascimento Perin	072.604.359-17	0043037	78,00

a candidata convocada para a contratação terá o prazo de **05 (cinco) dias**, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, para cumprir as formalidades para a concretização do ato supracitado. Este Edital de Convocação entra em vigor na data de sua publicação no órgão oficial de divulgação da Prefeitura Municipal. Relação dos documentos a serem apresentados originais e fotocópias abaixo citados;

• Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
• Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
• Cópia do documento de Identificação;
• Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
• Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
• Cópia do Registro no órgão de classe;
• 01 (uma) fotografia 3X4 recente;

• Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
• Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
• Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da contratação, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;
• Cópia da Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s), menores de 21 (vinte e um) anos;
• Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
• Cópia do comprovante de residência;
• Número do PIS/PASEP;
• Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
• Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
• Atestado de aptidão física e mental devidamente preenchidos por médicos competentes (medico do trabalho e psicólogo)

O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

Amaporã, 30 de outubro de 2026.

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:8F154F95

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 297/2026

PORTARIA Nº 297/2026

SÚMULA: Concede Licença à Servidor Público para Tratamento de Saúde e dá outras providências.

MARCOS MARIN, Prefeito Municipal de Amaporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Art. 98, § 1º, 2º e 3° da Lei Municipal nº 298/93:

RESOLVE:

Art. 1o – Concede 50 (cinquenta) dias de Licença para Tratamento de Saúde à Servidor(a) Público(a) Sr(a). **JAYME ANDERSON LOPES FERREIRA,** lotado(a) no Departamento de Saúde, no cargo de **ENFERMEIRO** a partir do dia **14/10/2026**, conforme Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

Art. 2o - Esta portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3o - Ficam revogadas as disposições em contrário

Edifício da Prefeitura Municipal de Amaporã, 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026 (dois mil e vinte e seis).

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:D7A5A53B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 298/2026

PORTARIA Nº 298/2026

SÚMULA: Concede Licença para participação em curso de mestrado a Servidor(a) Público(a) Municipal e dá outras providências.

MARCOS MARIN, Prefeito Municipal de Amaporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e de conformidade com o Art. 104 da Lei Municipal nº 173/2006:

RESOLVE:
Art. 1º Conceder à servidora **LUZIA ARAUJO FERVENÇA BUZINARO**, ocupante do cargo de **PROFESSOR 20H**, matrícula nº 3481, licença remunerada pelo período de **55 (cinquenta e cinco) dias**, a partir do dia **26/10/2026**, para participação em curso de mestrado, nos termos do art. 44 da Lei Municipal nº 362/2011.
Art. 2º A presente licença terá vigência até **19 de dezembro de 2026**, com garantia de todos os direitos e vantagens do cargo, conforme a legislação vigente.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos ao dia 26/10/2026

Edifício da Prefeitura Municipal de Amaporã, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco)

Republicado por erro de digitação

MARCOS MARIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiza Lucas Pereira
Código Identificador:05140981

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2026- MUNICÍPIO DE ANDIRÁ/PR

CONTRATANTE: Município de Andirá, Estado do Paraná, com sede à Rua Mauro Cardoso de Oliveira, n° 190, Jardim Vesper - CEP: 86.380.000 – Andirá, PR, inscrito no CGC/MF nº 76.235.761/0001-94, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, portador da Cédula de Identidade RG nº ***56**-* e do CPF/MF nº ***.719.41*-**, e

CONTRATADA: LUCANO INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ 46.534.246/0001-44, localizada na Rua Valdemir Francisco Pinto, n° 96 - Bairro San Fernando Valley, na cidade de Assis/SP - CEP: 19.800-390, representada por Aline de Oliveira Pena, portador da cédula de identidade R.G. n° **.*19-2**-* SSP/SP, inscrito no CPF sob n° ***.347.46*-**, residente na Rua Carlos Gomes, n° 639, Centro, na cidade de Assis/SP - CEP: 19.806-030.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ, COM ESPESSURA DE 3,00 CM, NAS AVENIDAS MAJOR BARBOSA FERRAZ JÚNIOR E CESÁRIO CASTILHO, NO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ/PR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE, SERVIÇOS PRELIMINARES, LIMPEZA DA SUPERFÍCIE, PINTURA DE LIGAÇÃO COM RR-1C, REVESTIMENTO EM CBUQ, EXECUÇÃO DE RAMPAS DE ACESSIBILIDADE, SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, ENSAIOS TECNOLÓGICOS, LIMPEZA FINAL E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À ENTREGA COMPLETA DA OBRA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL,

ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

VALOR: R$ 2.748.525,72 (dois milhões, setecentos e quarenta e oito mil, quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e dois centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 360 (trezentos e sessenta) dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 720 (setecentos e vinte) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Andirá, Estado do Paraná.

Andirá, 30 e outubro de 2026.

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:2B5FA2A0

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.406 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 10 dias de férias remanescentes, a partir do dia 03 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **MONICA FERNANDA PEREIRA ANDRE FERNANDES** ocupante do cargo de **AGENTE DE SERVIÇOS** lotada na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos, referente ao período aquisitivo: 24-06-2024 a 23-06-2025.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrario.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:E1B3BB38

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.407 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:
Art. 1º. Conceder 15 dias de férias finais, a partir do dia 16 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA** ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO,** referente ao período aquisitivo: 23-09-2024 a 22-09-2025.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrario.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:E560E4DA

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.408 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO a Portaria Municipal nº 20.407 de 30 de outubro de 2026, que concedeu 15 dias de férias finais, a partir do dia 16 de novembro de 2026, à Servidora Pública Municipal **ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA**, ocupante do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear**,** a partir do dia 16 de novembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **ANA HELENA PEREIRA DE CAMPOS BERNARDINI**, para exercer interinamente o Cargo em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** durante o período de férias da titular da pasta.

Art. 2°. Não decorrerá à nomeada, direito de acréscimo aos seus subsídios.

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:A34DC197

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.409 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder 15 dias de férias finais, a partir do dia 16 de dezembro de 2026, a Servidora Pública Municipal **SILVIA OKABE ALVES VALENTIM** ocupante do cargo de **PSICOLOGO** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE,** referente ao período aquisitivo: 03-02-2025 a 02-02-2026.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrario.

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:7E8DE3AF

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.410 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:
Art. 1º. Nomear, para exercer a função de **COORDENADORA DA CLÍNICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE** a Servidora Pública Municipal **CAROLINE COLETTI DE CAMARGO CORREIA,** a partir do dia 01 de novembro de 2026**.**

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:74DAF391

GABINETE DA PREFEITA
PORTARIA Nº. 20.411 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Ednyra Aparecida Sanches Bueno De Godoy Ferreira, Prefeita Municipal de Andirá, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDOa Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

CONSIDERANDOo Decreto 9.858 de 24 de Janeiro de 2023 que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito do Poder Executivo no Município de Andirá Pr.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscal de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

Fiscal Titular:	ANTONIO EDUARDO BONIFÁCIO		
Gestor Titular:	ANDRÉ LUIZ MALUZI		
Gestor Substituto:	ANTONIO EDUARDO BONIFÁCIO		
Contrato nº	128/2026	**VIGÊNCIA:**	30.10.2026 a 19.10.2028
		EXECUÇÃO:	30.10.2026 a 25.10.2027
Modalidade:	Concorrência eletrônica		
Nº licitação	008/2026		
Contratado:	**LUCANO INSFRAESTRUTURA LTDA**		
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CBUQ, COM ESPESSURA DE 3,00 CM, NAS AVENIDAS MAJOR BARBOSA FERRAZ JÚNIOR E CESÁRIO CASTILHO, NO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ/PR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE, SERVIÇOS PRELIMINARES, LIMPEZA DA SUPERFÍCIE, PINTURA DE LIGAÇÃO COM RR-1C, REVESTIMENTO EM CBUQ, EXECUÇÃO DE RAMPAS DE ACESSIBILIDADE, SINALIZAÇÃO HORIZONTAL, ENSAIOS TECNOLÓGICOS, LIMPEZA FINAL E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À ENTREGA COMPLETA DA OBRA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO		
Valor:	**R$ 2.748.525,72**		

Art. 2° - O Fiscal assim como o Gestor de Contratos será responsável por representar o Município de Andirá PR perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle.

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

Paço Municipal Bráulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026, 83º da Emancipação Política.

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:0BB8A508

SECRETARIA DE CULTURA E COMUNICAÇÃO
EDITAL PARA EXECUÇÃO CULTURAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06 /2026

SELEÇÃO DE PROJETO PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

RESULTADO PRELIMINAR

A Secretaria Municipal de Cultura de Andirá torna público o resultado preliminar do edital N 06/2026. Os projetos e seus anexos foram analisados pela Comissão

Proponente	Projeto	Nota
LEONARDO GABRIEL DONADONI FRANCO	Circuito Cultural de Andirá	92
LUCIANA BITTENCOURT MORAES	Projetos Culturais Andirá	96
OCHOA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS	Esperando o Noel	78
RS PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	Peripécias Circenses	78

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:540FB25A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
RESOLUÇÃO Nº 012/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026 - AD REFERENDUM

O Conselho Municipal de Saúde de Andirá, Estado do Paraná, em reunião ordinária, híbrida, com participação dos conselheiros presencialmente e por meio da plataforma Google Meet, realizada no dia 08 de setembro de 2026, na sala de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, no Centro de Saúde I – Dr. Ângelo Papa, situado na Avenida Cezário Castilho, nº 1.533, em Andirá/PR, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as determinações que lhe confere a legislação vigente e considerando as informações, resolve:

Artigo 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Contingência para o Enfrentamento da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya, para o período de 08 de setembro de 2026 a 31 de dezembro de 2027, conforme aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde de Andirá/PR.

Artigo 2º O Plano de Contingência deverá ser executado conforme as diretrizes técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos órgãos competentes, podendo ser atualizado de acordo com as necessidades identificadas e as orientações dos órgãos de saúde.

Artigo 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.
Andirá/PR, 29 de outubro de 2026.

VALDEIR ANTÔNIO JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

HOMOLOGAÇÃO:
Nos termos da legislação vigente, homologo a Resolução nº 012/2026 do Conselho Municipal de Saúde de Andirá/PR.

Andirá/PR, 29 de outubro de 2026.

VALDEIR ANTÔNIO JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

GABRIELA FANTINATTI DE CAMPOS CARVALHATTI
Secretária Municipal de Saúde.

Publicado por:
Mariana Yasmim Granatto
Código Identificador:E39B07B5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 742/2026

PORTARIA N.º 742/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, em atenção ao Processo administrativo n° 25544/2026,

RESOLVE:
Art. 1º. – Exonerar a pedido **RENATA SOTOMAIOR KOSINSKI**,matrícula n.º 541900, do cargo de "SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE", lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Art. 2º.– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando sua vigência a partir de 02.11.2026, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:524D2A66

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 743/2026

PORTARIA N.º 743/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, em atenção ao Processo administrativo n° 25543/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar a pedido **RENATA SOTOMAIOR KOSINSKI**, matrícula n.º 40381, do cargo de provimento efetivo de "MEDICO VETERINARIO", lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Art. 2º.– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando sua vigência a partir de 02.11.2026, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:67402DBC

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 744/2026

PORTARIA N.º 744/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, em atenção ao Processo administrativo n° 26396/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar **ADILSON PORTELA FRANCO**, matrícula n.º 541893, do cargo de provimento em comissão de "ASSESSOR DE NIVEL SUPERIOR", lotado na Assessoria de Governo.
Art. 2º.– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando sua vigência a partir de 02.11.2026, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:F7DA7BE9

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 745/2026

PORTARIA N.º 745/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, em atenção ao Processo administrativo n° 26396/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. – Nomear **ADILSON PORTELA FRANCO**, portador do CPF 459.XXX.XXX-04, como SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.
Art. 2º.– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando sua vigência a partir de 03.11.2026, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:6AD9D0C2

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 746/2026

PORTARIA Nº 746/2026

"Dispõe sobre a Autorização de Uso da Biblioteca Pública Municipal Victor Civita e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BALSA NOVA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e
CONSIDERANDO o disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO o requerimento formulado por **LUCIENE HELLEN POMBO GROSS**;
CONSIDERANDO o caráter específico, transitório e precário da atividade pretendida;
RESOLVE:
Art. 1º Fica autorizada a utilização da Biblioteca Pública Municipal Victor Civita, localizada no Centro, Balsa Nova, para realização de Trabalho Universitário, por **LUCIENE HELLEN POMBO GROSS**, inscrita no CPF/MF nºXXX.XXX.XXX-18
Art. 2º A presente autorização é concedida a título precário, gratuito pessoal e intransferível, podendo ser revogada a qualquer tempo por razões de interesse público, sem que caiba à autorizada qualquer direito à indenização.
Art. 3º A autorizada será integralmente responsável:
I – Pela organização e realização do evento;
II – Pela preservação do espaço público e de seu patrimônio;
III – pela reparação de quaisquer danos materiais eventualmente causados ao imóvel ou aos bens nele existentes;

IV – pelo cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, higiene e demais exigências legais aplicáveis.
Art. 4º O Município não possuirá qualquer vínculo com o evento, isentando-se de toda e qualquer responsabilidade decorrente dessa atividade.
Art. 5º É vedada a alteração da finalidade prevista nesta Portaria, bem como a cessão do espaço a terceiros.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:68A9971D

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 747/2026

PORTARIA N.º 747/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e com fundamento na Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, conforme clausula sétima – do prazo de vigência do Contrato Administrativo oriundo do Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2025 - Processo Administrativo N.º 12357/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar o prazo de vigência da contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no Município de Balsa Nova, sob o Regime Especial de Trabalho, do Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2025, pelo prazo de **13/11/2026 a 12/11/2027.**

KARINA FERREIRA DA LUZ
Matrícula: 542085
Cargo: PSS - PROF EDUC-PROFESSOR N I PHNM
Lotada: Escola Municipal Doutor Mário Faraco
Processo: 26478/2026

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

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, em 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:D8F62EB8

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 750/2026

PORTARIA Nº 750/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA Nº 015/2026**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **KELLEN GOMES PIRES**, CPF: 097.XXX.XXX-36 para o cargo de "**CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**", lotado na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**", para cumprir a jornada de trabalho de 40 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos a partir de 03/11/2026 a 02/11/2027.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:6B1BB453

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 751/2026

PORTARIA Nº 751/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA Nº 015/2026**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **MARCELO MOREIRA DO NASCIMENTO**, CPF: 053.XXX.XXX-40 para o cargo de "**CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**", lotado na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**", para cumprir a jornada de trabalho de 40 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos a partir de 03/11/2026 a 02/11/2027.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:09B5C26F

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 752/2026

PORTARIA Nº 752/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA Nº 015/2026**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **ALDENIS JO DOS REIS**, CPF: 045.XXX.XXX-92 para o cargo de "**CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**", lotado na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,**

CULTURA E ESPORTE – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR", para cumprir a jornada de trabalho de 40 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos a partir de 03/11/2026 a 02/11/2027.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:9078EAD6

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 753/2026

PORTARIA Nº 753/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA Nº 015/2026**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **JAIR STOCO**, CPF: 809.XXX.XXX-87 para o cargo de "**CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**", lotado na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**", para cumprir a jornada de trabalho de 40 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos a partir de 03/11/2026 a 02/11/2027.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:5E80B705

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 754/2026

PORTARIA Nº 754/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA Nº 015/2026**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS;

RESOLVE

Art. 1º Nomear **ERIC IVANICHE CORDEIRO**, CPF: 082.XXX.XXX-00 para o cargo de "**CONDUTOR DE VEÍCULOS DA EDUCAÇÃO**", lotado na "**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR**", para cumprir a jornada de trabalho de 40 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 19244/2026.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, assegurando seus efeitos a partir de 03/11/2026 a 02/11/2027.

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:6ED159EC

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 755/2026

PORTARIA N.º 755/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e com fundamento nas Leis Municipais n.º 661/2012 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Processo Seletivo Simplificado n.º 014/2026, instrumentalizado no processo administrativo n.º 12922/2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ESTELA MATOZO DOS ANJOS LOURENÇO**, CPF nº 030.XXX.XXX-31 para o cargo de "**PROFISSIONAL DA EDUCACAO PROFESSOR N I PHNM**", lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR MARIO FARACO,** para cumprir a jornada de trabalho de 20 horas/semanais nos termos da Lei Municipal n.º 661/2012 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal n.º 879/2015, instrumentalizado no processo administrativo n.º 12922/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com produção de efeitos de **03/11/2026 a 02/11/2027.**

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:631F5221

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº 756/2026

PORTARIA Nº 756/2026

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei e, com fundamento nas Leis Municipais 856/2015 e 879/2015 e demais disposições cabíveis a espécie, considerando o Item 11 Contratação, da **CHAMADA PÚBLICA Nº 010/2024**, instrumentalizado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 24442/2024**, referente ao Processo Seletivo Simplificado – PSS:

RESOLVE
Art. 1º Nomear **MARIA DAS DORES DE BRITO PEREIRA**, CPF nº 117.XXX.XXX-61 para o cargo de **"TRAB EM EDUCAÇÃO - EDUCADOR"**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE – ESCOLA MUNICIPAL DR. MARIO FARACO** para cumprir a jornada de trabalho de 40 horas/semanais nos termos da Lei Municipal Nº 856/2015 e sob regime jurídico de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público regulamentado pela Lei Municipal 879/2015, instrumentalizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 24442/2024.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação com produção de efeitos de **03/11/2026 a 02/11/2027.**

Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

Assinatura Eletrônica
CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:C8DD42D2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRAO Nº 95/2026 - MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR

CONTRATANTE: Município de BARBOSA FERRAZ, Estado do Paraná, com sede à AV. PRESIDENTE KENEDY, 363, inscrito no CGC/MF nº 76.950.062/0001-26, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, senhor Carlos Rosa Alves, inscrito(a) no CPF sob o n.º ***919329**, portador da carteira de identidade n.º *454380*, e

CONTRATADA: REDGAS INSTALACOES DE GASES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ: 11.816.498/0001-81.

PROCESSO LICITATORIO: Dispensa nº 61/ 2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE GASES MEDICINAIS DE ACORDO COM O PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS DOCUMENTOS TECNICOS EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

VALOR: R$ 87.983,83 (oitenta e sete mil, novecentos e oitenta e três reais e oitenta e três centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) Dias

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias

FORO: Comarca de Barbosa Ferraz, Estado do Paraná.

Barbosa Ferraz-PR, 29 de Outubro de 2026

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:20E5C1CF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DA APARECIDA

ADMINISTRAÇÃO
ATA Nº 06/2026 — RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E CULTURA

ATA Nº 06/2026 — RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — PNAB

Aos vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às quatorze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação — SEMED, no Município de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, reuniu-se a Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, designada pela Portaria nº 238/2025, com composição alterada pela Portaria nº 220/2026, para proceder à abertura dos envelopes, à conferência dos documentos de inscrição e à avaliação de mérito cultural das propostas apresentadas ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

Participaram da reunião **Valdemar Daros Junior**, Presidente, **Rafaela Ganzala** e **Leticia Gladis Trevizan Perin**, na condição de membros do Conselho Municipal de Cultura, e **Roberto Carnevalli**, **Célia Regina Peres Weierbacher**, **Willian Moretti** e **Claudeci Gonçalves Batista**, na condição de servidores municipais vinculados à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura.

1. DO RECEBIMENTO E DA CONFERÊNCIA DAS PROPOSTAS

Foram apresentados nove envelopes lacrados, correspondentes a nove propostas culturais de dois agentes culturais, sendo sete propostas de um mesmo proponente e duas de outro. Das propostas recebidas, sete foram inscritas na Categoria A — Oficinas de Formação Continuada em Danças Tradicionalistas Gaúchas, e duas na Categoria B — Oficinas de Iniciação em Danças Tradicionalistas Gaúchas.

A Comissão procedeu à abertura dos envelopes e à conferência da documentação exigida para esta etapa, constatando que todos continham os documentos necessários e registrando que nenhum dos membros avaliadores declarou enquadrar-se nas hipóteses de impedimento ou suspeição previstas no item 7.2 do Edital. Dessa forma, as nove propostas prosseguiram para a avaliação de mérito cultural, sem prejuízo das demais verificações previstas no edital e da posterior fase de habilitação documental dos agentes culturais selecionados.

2. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As propostas foram avaliadas conforme os critérios e pesos estabelecidos no Anexo III, observadas as condições específicas das categorias previstas no Anexo I e a análise da compatibilidade dos orçamentos e cronogramas apresentados.
A pontuação básica corresponde à soma das notas de zero a cinco atribuídas aos critérios obrigatórios de A a J, multiplicadas pelos respectivos pesos, limitada a cem pontos. A essa pontuação foram acrescidos, quando comprovados, os bônus previstos no Anexo III, limitados a cinco pontos, totalizando, no máximo, cento e cinco pontos.

As notas atribuídas a cada critério, suas justificativas e os eventuais bônus constam das respectivas fichas de avaliação, integrantes do processo administrativo. A aptidão das propostas observa a pontuação mínima de sessenta pontos, a ausência de nota zero nos critérios obrigatórios e as demais condições estabelecidas no edital.

3. DO RESULTADO PRELIMINAR

Conforme as pontuações apuradas, a Comissão registra o seguinte resultado preliminar da avaliação de mérito cultural:

Projeto	Proponente	Categoria	Nota	Situação
No Compasso da Valsa Gaúcha – Terceira Idade	Kellen Pereira dos Santos	A	94	1º Classificado
No Compasso do Xote Gaúcho – Terceira Idade	Kellen Pereira dos Santos	A	94	2º Classificado
No Compasso do Chamamé – Terceira Idade	Kellen Pereira dos Santos	A	94	3º Classificado

Primeiros Passos da Tradição Gaúcha — Danças Meia Canha, Xote Carreirinho, Havanera Marcada e Maçanico	Jocimar Maikon Jung	A	93	4º Classificado
Novos Passos da Tradição Gaúcha com Oficinas de Danças Cacarejo, Xote 4 Passos, No Pezinho e Chimarrita	Jocimar Maikon Jung	A	92	5º Classificado
No Compasso da Valsa – Crianças e Adolescentes	Kellen Pereira dos Santos	A	84	1º Suplente
No Compasso do Xote Gaúcho – Crianças e Adolescentes	Kellen Pereira dos Santos	A	84	2º Suplente
No Compasso, Chamamé – Crianças e Adolescentes	Kellen Pereira dos Santos	B	98	1º Classificado
No Compasso Vaneira e Vaneirão – Iniciação em Dança de Salão	Kellen Pereira dos Santos	B	98	2º Classificado

A seleção das propostas observará as cinco vagas da Categoria A, com apoio de R$ 6.500,00 por projeto, e as duas vagas da Categoria B, com apoio de R$ 3.507,89 por projeto, respeitadas as reservas de vagas, a concorrência concomitante dos cotistas à ampla concorrência e as regras de remanejamento previstas no edital.

Registro da aplicação das cotas e de eventual remanejamento:
Na Categoria A (05 vagas: 03 de ampla concorrência, 01 para pessoas negras e 01 para pessoas indígenas) e na Categoria B (02 vagas: 01 de ampla concorrência e 01 para pessoas negras), aplicaram-se as disposições do item 5 do Edital, do item 2 do Anexo I e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, assegurando-se a concorrência concomitante às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas às cotas étnico-raciais (item 5.2.1), sem ocupação de vaga de cota quando a pontuação obtida classifica a proposta dentro das vagas de ampla concorrência (item 5.2.2), bem como o remanejamento das vagas de cotas sem inscritos aptos suficientes para os demais projetos aprovados na respectiva categoria, observada a ordem decrescente de pontuação (itens 5.4.1 e 5.4.2).

Registro dos desempates e da ordem de classificação, conforme o item 7.8 do edital e o item 6 do Anexo III:
Para a definição da ordem de classificação entre as propostas que obtiveram idêntica pontuação final — três propostas com 94 (noventa e quatro) pontos classificadas na Categoria A, duas propostas com 84 (oitenta e quatro) pontos na condição de 1º e 2º suplentes da Categoria A, e duas propostas com 98 (noventa e oito) pontos classificadas na Categoria B — foram aplicados sucessivamente os critérios de desempate estabelecidos no item 7.8.1 do Edital e no item 6.2 do Anexo III (maior pontuação individual nos critérios B, C, H, J, I, D, F, A, E e G, nessa ordem), conforme notas detalhadas nas fichas individuais de avaliação anexas ao processo administrativo.

As propostas aptas que excederem as vagas disponíveis integrarão o cadastro de suplentes, observadas a ordem de classificação e as demais regras do edital. Eventuais desclassificações deverão ser acompanhadas de fundamentação nas respectivas fichas de avaliação.

4. DA PUBLICAÇÃO E DOS RECURSOS

A Comissão deliberou pelo encaminhamento desta ata para divulgação do resultado preliminar em **03 de novembro de 2026**, no Diário Oficial do Município e na página oficial da PNAB, no endereço https://boavistadaaparecida.pr.gov.br/lab.

Contra o resultado preliminar caberá recurso administrativo no período de **04 a 10 de novembro de 2026**, mediante apresentação do formulário constante do Anexo IX, devidamente preenchido, fundamentado e assinado, por protocolo presencial na Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura, localizada no Farol do Saber, Avenida Tancredo Neves, em frente à Praça Elias Neves, Centro, das 8h às 11h e das 13h30 às 16h30, observados os dias de expediente administrativo.

Os proponentes poderão solicitar os espelhos de avaliação pelo endereço eletrônico comunicacao@boavistadaaparecida.pr.gov.br, utilizando o mesmo e-mail informado na inscrição. A solicitação não suspende nem prorroga o prazo recursal.

Havendo recurso cujo eventual acolhimento possa afetar diretamente a classificação ou a situação jurídica de outro proponente, será assegurada a apresentação de contrarrazões, na forma do item 7.6.2 do edital.

Após o processamento dos recursos e das contrarrazões, quando cabíveis, será divulgado o resultado final da avaliação de mérito cultural e realizada a convocação dos selecionados para a fase de habilitação documental, conforme o cronograma do edital.

O presente resultado possui caráter preliminar, não representando habilitação definitiva, homologação final do certame ou autorização para repasse de recursos.

5. DO ENCERRAMENTO

A reunião transcorreu sem maiores intercorrências. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada por todos os integrantes da Comissão.

Boa Vista da Aparecida/PR, 29 de outubro de 2026.

VALDEMAR DAROS JUNIOR
Presidente — Conselho Municipal de Cultura

RAFAELA GANZALA
Membro — Conselho Municipal de Cultura

LETICIA GLADIS TREVIZAN PERIN
Membro — Conselho Municipal de Cultura

ROBERTO CARNEVALLI
Membro — Servidor Municipal

CÉLIA REGINA PERES WEIERBACHER
Membro — Servidora Municipal

WILLIAN MORETTI
Membro — Servidor Municipal

CLAUDECI GONÇALVES BATISTA
Membro — Servidor Municipal

Publicado por:
Marilucia de Campos
Código Identificador:6D292163

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 220/2026

PORTARIA Nº 220/2026
Data: 28/10/2026

Súmula: Altera a composição da Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, designada pela Portaria nº 238/2025, e dá outras providências.

EDUARDO JOSÉ HENRICHS, Prefeito do Município de Boa Vista da Aparecida, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB;
CONSIDERANDO a necessidade de adequar a composição da Comissão às disposições do item 7.1.2 do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, mediante a identificação de três membros do Conselho Municipal de Cultura e quatro servidores municipais vinculados à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º. O art. 1º da Portaria nº 238/2025, de 21 de agosto de 2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Nomear a Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos oriundos da Lei Federal nº 14.399/2022 — Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, composta pelos seguintes integrantes:
I — Na condição de membros do Conselho Municipal de Cultura:
a) Valdemar Daros Junior — Presidente;
b) Rafaela Ganzala — Membro;
c) Leticia Gladis Trevizan Perin — Membro.
II — Na condição de servidores municipais vinculados à Secretaria Municipal de Comunicação e Cultura:
a) Roberto Carnevalli — Membro;
b) Célia Regina Peres Weierbacher — Membro;
c) Willian Moretti, Assessor de Imprensa — Membro;
d) Claudeci Gonçalves Batista, servidor municipal — Membro.
§ 1º. A coordenação dos trabalhos ficará a cargo do Presidente da Comissão.
§ 2º. Para fins da composição prevista neste artigo, Valdemar Daros Junior, Rafaela Ganzala e Leticia Gladis Trevizan Perin integram a Comissão na condição de membros do Conselho Municipal de Cultura, embora também sejam servidores municipais, sem dupla contagem de representação."

Art. 2º. A Comissão, com a composição estabelecida nesta Portaria, exercerá as atribuições previstas na Portaria nº 238/2025, observadas, no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, as disposições do instrumento convocatório e de seus anexos, especialmente quanto aos critérios de avaliação, às hipóteses de impedimento e aos procedimentos de seleção e julgamento dos recursos.

Art. 3º. Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 238/2025.

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

Gabinete do Prefeito de Boa Vista da Aparecida/PR, em 28 de outubro de 2026.

EDUARDO JOSÉ HENRICHS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marilucia de Campos
Código Identificador:C32C6E61

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL

CAMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL
EMENDA AO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL Nº 003/2026

EMENDA AO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL Nº 003/2026

SÚMULA: Altera os arts. 38 e 40 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul, dispõe sobre a composição das Comissões Permanentes e o mandato de seus membros, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, aprova a seguinte
RESOLUÇÃO:
Art. 1º - Os seguintes dispositivos da Resolução nº 001/2006 – Regimento Interno da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul, passam a vigorar com a seguinte redação:
Art. 38. ...
Art. 38. São Comissões Permanentes:
I – Comissão de Constituição, Justiça e Redação (CCJR);
II – Comissão de Finanças e Orçamentos (CFO);
III – Comissão de Infraestrutura, Desenvolvimento Social e Econômico (CIDSE);

Art. 40. Os membros das Comissões Permanentes serão escolhidos para integrar os respectivos colegiados pelo período de dois anos, coincidente com o mandato da Mesa Diretora, permitida a recondução.
Parágrafo único. Na hipótese de recomposição das Comissões Permanentes no curso do biênio, o mandato dos novos membros terá início na data da homologação e terminará ao final do biênio em curso, ainda que por período inferior ao previsto no caput.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Ficam revogados os incisos IV, V e VI do art. 38 da Resolução nº 001/2006.
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Bocaiúva do Sul, em 26 de outubro de 2026.

CARLOS RODRIGO ISRAEL
Presidente

ADILSON SERGIO SCREMIN
1º Secretário

SIRLEI COSTACURTA BORATO PEREIRA
2ª Secretária

Publicado por:
Fernanda Borato Schlickmann
Código Identificador:529EB654

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
ADITIVO 1 DO CONTRATO N°213-2025

TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo do Contrato N°213/2025, que são partes o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO SUL**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua São Paulo, nº 185, Centro, inscrita sob o CNPJ/MF nº 01.612.443/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HELIO JOSE SURDI, portador do CPF nº. 757.804.379-04 e CI nº. 4.176.318-3, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa **CONS. DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DE BOM JESUS**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 77.832.533/0001-64, com sede na Rua XV de Novembro, Nº 337, centro, na cidade de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. DIRCEU JOSÉ CIZERZA, brasileiro, agricultor, portador da Cédula de Identidade Nº 1.722.047-0 SSP/PR e inscrito no CPF nº 197.923.959-20, residente e domiciliado no Município de Bom Jesus do Sul - PR, a seguir denominada **CONTRATADA**, de comum acordo as partes retro qualificadas resolvem aditivar o contrato mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PRAZO
Fica prorrogada a vigência do presente contrato até a data de 13 de novembro de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas contratuais permanecem inalteradas.

E, por estarem às partes justas e contratadas firmam o presente Termo Aditivo, que passa a integrar o contrato originário, bem como para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Bom Jesus do Sul – PR, 30 de outubro de 2026.

MUNICIPIO DE BOM JESUS DO SUL
- Contratante-

CONS. DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO DE BOM JESUS
- Contratada-

CELSO WITCEL DIAS
- Gestor do Contrato-

TESTEMUNHAS:

_____
ALCIONE MAZZOCATO

_____
JUCIELI DAL PIZZOL DE MATTOS

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:A70275E2

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6030/2026.

Nomeia cidadão sob o Regime Jurídico Único Estatutário – Lei nº 003/97 de 09.01.97.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 003/97 de 09 de janeiro de 1.997,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, cidadão aprovado em Concurso Público, declarado aberto e realizado em conformidade com o Edital nº 001/2026 de 06 de fevereiro de 2026, e homologado pelo Edital 22/2026 de 18 de maio de 2026, ficando enquadrado(a) conforme a Lei nº 570/2013, a partir de 03 de novembro de 2026, com início do Estágio Probatório nesta mesma data, conforme abaixo relacionado:

CARGO: AGENTE DE APOIO I		**FUNÇÃO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO			
inscrição	**nome do candidato**	**CI-RG**	**REFER.**	**NÍVEL**	**ANEXO**
511	CAUANE DO NASCIMENTO BITTENCOURT	121.***.***-75	I	01	III

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:E7E85FF3

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6032/2026.

Nomeia cidadão sob o Regime Jurídico Único Estatutário – Lei nº 003/97 de 09.01.97.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 003/97 de 09 de janeiro de 1.997,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, cidadão aprovado em Concurso Público, declarado aberto e realizado em conformidade com o Edital nº 001/2026 de 06 de fevereiro de 2026, e homologado pelo Edital 22/2026 de 18 de maio de 2026, ficando enquadrado(a) conforme a Lei nº 570/2013, a partir de 03 de novembro de 2026, com início do Estágio Probatório nesta mesma data, conforme abaixo relacionado:

CARGO: AGENTE DE APOIO I		**FUNÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO**			
inscrição	**nome do candidato**	**CI-RG**	**REFER.**	**NÍVEL**	**ANEXO**
390	ROZANGELA RIBEIRO	058.***.***-44	I	01	III

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:F8F19B95

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6033/2026.

Nomeia cidadão sob o Regime Jurídico Único Estatutário – Lei nº 003/97 de 09.01.97.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 003/97 de 09 de janeiro de 1.997,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, cidadão aprovado em Concurso Público, declarado aberto e realizado em conformidade com o Edital nº 001/2026 de 06 de fevereiro de 2026, e homologado pelo Edital 22/2026 de 18 de maio de 2026, ficando enquadrado(a) conforme a Lei nº 570/2013, a partir de 03 de novembro de 2026, com início do Estágio Probatório nesta mesma data, conforme abaixo relacionado:

CARGO: AGENTE DE APOIO I		**FUNÇÃO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO			
inscrição	**nome do candidato**	**CI-RG**	**REFER.**	**NÍVEL**	**ANEXO**
221	MARIA EDUARDA KIST	112.***.***-11	I	01	III

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:3C958BD8

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6034/2026.

Nomeia cidadão sob o Regime Jurídico Único Estatutário – Lei nº 003/97 de 09.01.97.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 003/97 de 09 de janeiro de 1.997,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, cidadão aprovado em Concurso Público, declarado aberto e realizado em conformidade com o Edital nº 001/2026 de 06 de fevereiro de 2026, e homologado pelo Edital 22/2026 de 18 de maio de 2026, ficando enquadrado(a) conforme a Lei nº 570/2013, a partir de 03 de novembro de 2026, com início do Estágio Probatório nesta mesma data, conforme abaixo relacionado:

CARGO: AGENTE DE APOIO I		**FUNÇÃO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO			
inscrição	**nome do candidato**	**CI-RG**	**REFER.**	**NÍVEL**	**ANEXO**
415	KARINA MARTINS GALVÃO	057.***.***-00	I	01	III

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:C2B6BE7D

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 6035/2026.

Nomeia cidadão sob o Regime Jurídico Único Estatutário – Lei nº 003/97 de 09.01.97.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 003/97 de 09 de janeiro de 1.997,

RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, cidadão aprovado em Concurso Público, declarado aberto e realizado em conformidade com o Edital nº 001/2026 de 06 de fevereiro de 2026, e homologado pelo Edital 22/2026 de 18 de maio de 2026, ficando enquadrado(a) conforme a Lei nº 570/2013, a partir de 03 de novembro de 2026, com início do Estágio Probatório nesta mesma data, conforme abaixo relacionado:

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA		**FUNÇÃO: Professor de língua inglesa**			
inscrição	**nome do candidato**	**CI-RG**	**REFER.**	**NÍVEL**	**ANEXO**
298	LETICIA KARINE MARCHESE	104.***.***-76	A	01	II

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:794E6215

GOVERNO MUNICIPAL
PORTARIA Nº 6031/2026.

Nomeia cidadão sob o Regime Jurídico Único Estatutário – Lei nº 003/97 de 09.01.97.

HELIO JOSE SURDI, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando as atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 003/97 de 09 de janeiro de 1.997,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, sob o Regime Jurídico Único Estatutário, cidadão aprovado em Concurso Público, declarado aberto e realizado em conformidade com o Edital nº 001/2026 de 06 de fevereiro de 2026, e homologado pelo Edital 22/2026 de 18 de maio de 2026, ficando enquadrado(a) conforme a Lei nº 570/2013, a partir de 03 de novembro de 2026, com início do Estágio Probatório nesta mesma data, conforme abaixo relacionado:

CARGO: AGENTE DE APOIO I		**FUNÇÃO:** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO			
inscrição	**nome do candidato**	**CI-RG**	**REFER.**	**NÍVEL**	**ANEXO**
11	SHAIANE KAISEKAMP SILVA	114.***.***-04	I	01	III

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 03 de novembro de 2026, ficando revogadas as disposições em contrário.

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:6C497A53

SECRETARIA DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 07/2026- CMDPI.

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação Municipal do PAPI.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa- CMDPI, do município Bom Jesus do Sul, Estado do Paraná, usando suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei Municipal n° 726/2016 de 25 de agosto de 2016, considerando a deliberação da Plenária, em sessão ordinária n° 06/2026, realizada em 30 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DO PROGAMA PARANÁ AMIGO DA PESSOA IDOSA– PAPI, com vigência de 2026 a 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa.

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

Bom Jesus do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

MARIA SOELI DIAS NUNES
Presidente do CMDPI

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:B4279161

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
DECRETO N°3.938, DE 30 DE OUTUBRO 2026.

Altera o Cronograma Financeiro para o Exercício Financeiro de 2026.

O Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, Senhor Maico Diogo Faversani, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal:

DECRETA

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 3.736/2025 de 26 de novembro de 2025 que dispõe sobre a Programação Financeira para o Exercício Financeiro de 2026, efetuando alterações diminutivas do cronograma de desembolso, alterações adicionais do cronograma de desembolso e alterações adicionais das cotas de receitas de acordo com o anexo I do decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carise Regina Nesello
Código Identificador:F2D81790

CHEFE DE GABINETE
DECRETO N° 3.939, 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera o Anexo I, do Decreto 3.768, de 05 de janeiro de 2026 - Plano de Contratações Anual do Município de Bom Sucesso do Sul – Pr., para o exercício de 2026.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 12, VII e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, nas disposições do Decreto Municipal 3.283/2023,
DECRETA:
Art. 1º Fica alterado o Anexo I, do Decreto 3.768, de 05 de janeiro de 2026, que trata do Plano de Contratações Anual do Município de Bom Sucesso do Sul – Pr., para o exercício de 2026.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30(trinta) dias do mês de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:EB6B02E1

CHEFE DE GABINETE
LEI Nº 1818, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a organização, requisitos, atribuições e remuneração dos cargos de provimento em comissão da Administração Direta do Município de Bom Sucesso do Sul e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Fica consolidado e atualizado o Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta do Município de Bom Sucesso do Sul, na forma dos Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento que pressuponham especial relação de confiança com a autoridade nomeante, vedada sua utilização para o desempenho predominante de atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais.

Art. 3º Os cargos, quantitativos, símbolos e vencimentos constam do Anexo I, e seus requisitos e atribuições constam do Anexo II, que integra a própria disciplina legal dos cargos.

Art. 4º A manutenção de cargo em comissão em unidade na qual exista Função por Encargo Especial da Lei Municipal nº 1.806/2026 não implica sobreposição de competências, cabendo ao ocupante do cargo comissionado exclusivamente as atribuições de direção, chefia ou assessoramento descritas nesta Lei e ao servidor efetivo as atribuições técnicas, responsabilidades e encargos próprios de seu cargo ou designação.

Art. 5º Os cargos de direção e chefia compreendem competências decisórias, de planejamento, coordenação, supervisão e exercício de poder hierárquico sobre unidades, equipes e serviços subordinados; os cargos de assessoramento compreendem auxílio direto à autoridade superior, em matérias que exijam especial relação de confiança, nos limites do Anexo II.

Art. 6º Os cargos em comissão previstos nesta Lei devem ser providos preferencialmente por servidores titulares de cargos efetivos, observada a compatibilidade entre qualificação, experiência e atribuições, nos termos do artigo 55 da Lei Orgânica Municipal.

Art. 7º A nomeação e a exoneração dos ocupantes dos cargos em comissão competem ao Prefeito Municipal, observados os requisitos desta Lei, a vedação ao nepotismo e as demais normas aplicáveis.

Art. 8º É vedado atribuir aos ocupantes de cargos em comissão, como função predominante, responsabilidade técnica profissional, escrituração contábil, fiscalização tributária material, atos clínicos ou assistenciais, execução operacional, atendimento burocrático, processamento rotineiro de documentos, atividades técnicas privativas ou outras atribuições permanentes próprias de cargos efetivos.

Art. 9º A Assessoria Jurídica do Gabinete constitui cargo de assessoramento exclusivo e direto ao Prefeito Municipal, destinado a matérias que exijam especial relação de confiança.

Art. 10. É vedado ao ocupante da Assessoria Jurídica do Gabinete prestar atendimento jurídico ao Poder Executivo como um todo ou exercer, como atribuição ordinária, representação judicial ou extrajudicial do Município, consultoria jurídica geral da Administração, emissão rotineira de pareceres em processos administrativos, licitações ou contratos, cobrança judicial ou outras funções permanentes de advocacia pública atribuídas ao quadro efetivo.

Art. 11. Os Diretores de Departamento exercem direção superior administrativa nas respectivas áreas, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal, competindo-lhes planejar, coordenar, supervisionar, decidir e avaliar a atuação das unidades subordinadas.

Art. 12. O Prefeito Municipal poderá, mediante ato formal, delegar aos Diretores de Departamento competência para atuar como ordenadores de despesas das respectivas unidades, fixando limites, condições, matérias reservadas e hipóteses de autorização prévia ou ratificação.

Art. 13. A delegação de ordenação de despesas observará a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei nº 14.133/2021, a legislação orçamentária, a segregação de funções e as competências da Contabilidade, Controle Interno, assessoria jurídica, agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos.

Art. 14. A delegação não exclui o poder de direção, supervisão, controle e avocação do Prefeito Municipal, nem transfere competências legalmente indelegáveis. O Diretor responderá pelos atos que praticar no âmbito da delegação, sem prejuízo da responsabilidade própria dos demais agentes.

Art. 15. A geração de despesa e a assunção de obrigações observarão, quando incidentes, os arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 e o art. 169 da Constituição Federal, e a despesa total com pessoal observará os limites e mecanismos de controle previstos nos arts. 19 a 23 da mesma Lei Complementar.

Art. 16. As Funções por Encargo Especial instituídas pela Lei Municipal nº 1.806/2026 permanecem integralmente regidas por aquele diploma e serão exercidas por servidores efetivos, não se confundindo com os cargos em comissão desta Lei.

Art. 17. Ficam mantidos, a partir da vigência desta Lei, os atuais provimentos dos cargos de provimento em comissão constantes do Anexo I, independentemente de exoneração e nova nomeação, quando preservadas a denominação, o símbolo, o quantitativo e a identidade jurídica do cargo, passando seus ocupantes a submeter-se às competências, requisitos e atribuições estabelecidos nesta Lei.

§ 1º A atualização das atribuições promovida por esta Lei não implica vacância, exoneração, nova investidura ou interrupção do vínculo funcional dos atuais ocupantes.

§ 2º O órgão responsável pela gestão de pessoas promoverá as adequações cadastrais e funcionais necessárias ao cumprimento desta Lei, sem necessidade de expedição de novo ato de nomeação quando não houver alteração da denominação, símbolo ou identidade do cargo ocupado.

§ 3º Somente na hipótese de futura alteração de denominação, transformação ou modificação da identidade jurídica do cargo será

expedido o ato administrativo individual correspondente, observada a legislação aplicável.

Art. 18. Os atos de nomeação atualmente vigentes permanecem produzindo seus efeitos em relação aos cargos cuja identidade jurídica tenha sido preservada por esta Lei, dispensada a expedição de novo ato individual de nomeação.

Art. 19. A partir da vigência desta Lei, os ocupantes dos cargos em comissão deverão exercer efetivamente as atribuições previstas no Anexo II, ficando vedada a manutenção habitual de tarefas técnicas, burocráticas ou operacionais incompatíveis com a natureza constitucional do cargo.

Art. 20. O órgão responsável pela gestão de pessoas dará ciência aos atuais ocupantes acerca das atribuições previstas nesta Lei e promoverá as atualizações necessárias nos assentamentos funcionais.

Art. 21. Fica revogado o Decreto Municipal nº 3.724, de 12 de novembro de 2025, quanto às atribuições dos cargos em comissão ora disciplinadas diretamente por esta Lei.

Art. 22. As disposições desta Lei passam a reger o quadro de cargos de provimento em comissão do Poder Executivo Municipal, bem como seus quantitativos, símbolos, requisitos e atribuições, na forma dos Anexos I e II.

§ 1º Permanecem em vigor as demais normas municipais que disciplinem matérias não abrangidas por esta Lei, desde que com ela compatíveis.

§ 2º Ficam expressamente preservadas as disposições da Lei Municipal nº 1.806/2026 relativas às Funções por Encargo Especial, que permanecem regidas por legislação própria.

§ 3º As referências constantes da legislação municipal a cargos de provimento em comissão mantidos nesta Lei serão interpretadas de acordo com as denominações, símbolos, quantitativos e atribuições estabelecidos nos Anexos I e II.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a Lei Complementar nº 101/2000 e a legislação orçamentária vigente.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos e financeiros a partir de 1º de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QTD.	SÍMBOLO	VENCIMENTO (R$)
ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE	**1**	**ASS-I**	**11.471,90**
DIRETOR DO GABINETE DO PREFEITO	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DE GABINETE E IMPRENSA	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DE PLANEJAMENTO	1	CC-II	5.345,02
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO DE CONTRATOS	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DA DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	CC-III	4.123,24
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE TESOURARIA	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A CONTABILIDADE	1	CC-III	4.123,24
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE COMÉRCIO E TURISMO	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE TURISMO	1	CC-III	4.123,24
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	1	CC-I	9.325,00
CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE OBRAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	1	CC-III	4.123,24
ENCARREGADO DE OBRAS	1	CC-IV	3.059,04
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE OBRAS URBANAS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE SERVIÇOS URBANOS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE LOGRADOUROS PÚBLICOS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE UTILIDADE PÚBLICA	1	CC-III	4.123,24
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A MULHER E A FAMÍLIA	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA A PROGRAMAS SOCIAIS	1	CC-III	4.123,24
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE AGENDAMENTO DE SAÚDE	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE AGENDAMENTO DE EXAMES ESPECIAIS	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE	1	CC-III	4.123,24
ENCARREGADO DE PROGRAMAS DE SAÚDE	1	CC-IV	3.059,04
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO E TRANSPORTE ESCOLAR	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE CULTURA	1	CC-II	5.345,02
CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	CC-III	4.123,24
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	**1**	**CC-I**	**9.325,00**
CHEFE DA DIVISÃO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	1	CC-II	5.345,02
ASSESSOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	1	CC-III	4.123,24
ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE	1	CC-III	4.123,24

ANEXO II

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

Diretriz de organização.
Os cargos de direção e chefia exercem competência decisória, poder hierárquico, coordenação, supervisão, fiscalização e responsabilização administrativa pelas respectivas unidades. Os servidores efetivos e os designados para Funções por Encargo Especial executam as atribuições técnicas, profissionais, operacionais ou de responsabilização específica que lhes sejam legalmente cometidas, permanecendo submetidos à direção e chefia administrativa da estrutura em que se encontram inseridos, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal e técnica. Os cargos de assessoramento destinam-se ao auxílio direto à autoridade assessorada, em matérias que exijam especial relação de confiança, sem se converterem em postos de execução técnica, burocrática ou operacional permanente.

1. ASSESSORIA JURÍDICA DO GABINETE - ASS-I

Requisito: Curso superior em Direito e inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil.

Atribuições:
1 - prestar assessoramento jurídico exclusivo e direto ao Prefeito Municipal, em matérias por ele submetidas e que, pela natureza estratégica, institucional ou política, exijam especial relação de confiança;

2 - assessorar o Prefeito na análise jurídico-institucional de matérias estratégicas de governo, inclusive projetos de lei, mensagens, atos normativos e decisões administrativas submetidas diretamente à apreciação do Chefe do Poder Executivo;
3 - elaborar, por solicitação do Prefeito, estudos, notas, informações e minutas destinadas ao seu assessoramento direto, sem assumir a consultoria jurídica geral e permanente da Administração;
4 - assessorar o Prefeito na interlocução jurídico-institucional com os Departamentos, Câmara Municipal, órgãos de controle e demais instituições, quando expressamente determinado;
5 - articular-se, por determinação do Prefeito, com o órgão ou servidor efetivo responsável pela advocacia pública municipal para obtenção de subsídios, pareceres ou providências inseridas nas competências permanentes da advocacia pública;
6 - acompanhar, para fins de assessoramento direto do Prefeito, matérias jurídicas relevantes, decisões dos Tribunais e órgãos de controle e seus possíveis reflexos institucionais, submetendo ao Chefe do Executivo informações e recomendações;
7 - não exercer, como atribuição ordinária, representação judicial ou extrajudicial do Município, consultoria jurídica geral aos Departamentos, emissão rotineira de pareceres em processos administrativos, licitações ou contratos, cobrança judicial, execução fiscal ou outras atividades permanentes próprias da advocacia pública efetiva;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

2. DIRETOR DO GABINETE DO PREFEITO - CC-I

Requisito: Ensino superior completo ou técnico, preferencialmente com experiência ou formação compatível com direção administrativa, gestão pública ou assessoramento governamental.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a Gabinete do Prefeito, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades e servidores subordinados, estabelecer prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar resultados;
3 - dirigir administrativamente o Gabinete do Prefeito e coordenar o fluxo institucional de demandas, informações, expedientes e determinações do Chefe do Poder Executivo;
4 - coordenar a articulação entre o Gabinete, os Diretores de Departamento, o Chefe de Planejamento e demais unidades, assegurando a transmissão e o acompanhamento das prioridades e decisões do Prefeito;
5 - controlar, em nível gerencial, o cumprimento de despachos, determinações, compromissos institucionais e projetos prioritários do Prefeito, cobrando retorno das unidades responsáveis e reportando pendências;
6 - supervisionar a organização administrativa do Gabinete, a preparação de expedientes e a circulação de informações institucionais, preservadas as atribuições técnicas dos servidores responsáveis;
7 - coordenar administrativamente as providências relacionadas à transparência, acesso à informação, ouvidoria, proteção de dados e defesa civil quando vinculadas ao Gabinete, acompanhando o trabalho dos responsáveis por Funções por Encargo Especial e reportando ao Prefeito riscos, pendências e resultados;
8 - assessorar o Prefeito na organização da agenda institucional, reuniões de governo e articulação administrativa, sem substituir atribuições políticas ou técnicas legalmente cometidas a outros agentes;
9 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura sob sua direção, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder ao Prefeito pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
10 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações sob sua responsabilidade, em articulação com os Departamentos de Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
11 - acompanhar contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos relacionados à área, cobrando dos agentes competentes a regular execução, documentação, fiscalização e prestação de contas;
12 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores, coordenando administrativamente as providências necessárias ao seu atendimento;
13 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
14 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
15 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
16 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

3. CHEFE DE GABINETE E IMPRENSA - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com comunicação institucional, relações públicas, gestão pública ou áreas correlatas.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de Gabinete e Imprensa, exercendo poder hierárquico sobre a equipe e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Prefeito e do Diretor do Gabinete, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar a comunicação institucional do Poder Executivo, em conformidade com as diretrizes do Prefeito, zelando pelo caráter informativo, educativo e de orientação social da publicidade oficial;
4 - organizar e supervisionar o fluxo de informações institucionais destinadas à imprensa, aos canais oficiais e à comunicação interna, assegurando alinhamento com o Gabinete e os Departamentos;
5 - acompanhar pautas, demandas da imprensa, eventos, agendas públicas e situações de interesse institucional, preparando subsídios e informações para o Prefeito e o Diretor do Gabinete;
6 - coordenar administrativamente a produção e divulgação de comunicados, notas, campanhas e conteúdos institucionais, sem substituir atividades técnicas especializadas eventualmente atribuídas a servidores ou contratados;
7 - acompanhar a repercussão de informações de interesse do Município, identificar riscos de comunicação e propor estratégias de esclarecimento institucional;
8 - zelar pela observância das normas de transparência, impessoalidade, proteção de dados e demais regras aplicáveis à comunicação pública;
9 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e encargos vinculados à unidade, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, registros, remessas e prestações de informações, determinando as providências administrativas compatíveis com sua competência;
10 - acompanhar o atendimento de diligências e recomendações dos órgãos de controle relacionadas à unidade e manter a direção informada sobre pendências e providências;
11 - elaborar e apresentar ao Diretor do Gabinete e ao Prefeito relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
12 - preservar a segregação de funções e as competências técnicas e profissionais legalmente atribuídas aos agentes responsáveis pela execução dos atos;
13 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

4. CHEFE DE PLANEJAMENTO - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com formação superior ou experiência em planejamento, gestão pública, administração, orçamento ou áreas correlatas.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar e acompanhar o planejamento governamental do Município, promovendo a integração entre os Departamentos e o Gabinete do Prefeito para o cumprimento das prioridades, programas, metas e ações estabelecidas pela Administração Municipal;
2 - coordenar, em conjunto com os setores competentes, a elaboração, consolidação, atualização e monitoramento do Plano de Contratações Anual - PCA, promovendo sua compatibilização com o planejamento estratégico da Administração e com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município;
3 - acompanhar a compatibilidade do Plano de Contratações Anual com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, propondo às autoridades competentes os ajustes necessários à adequada integração entre planejamento das contratações e planejamento orçamentário;
4 - coordenar o acompanhamento das ações, programas, projetos e metas governamentais previstos no PPA, na LDO e na LOA, consolidando informações dos Departamentos e produzindo relatórios gerenciais destinados a subsidiar as decisões do Prefeito Municipal;
5 - monitorar, em conjunto com o Departamento de Finanças e demais unidades responsáveis, a evolução da execução orçamentária em relação ao planejamento governamental, identificando desvios entre metas planejadas e realizadas e submetendo à autoridade competente propostas de adequação, priorização ou reprogramação;
6 - promover a articulação entre o planejamento das contratações, a programação orçamentária, o cronograma de execução das políticas públicas e as prioridades definidas pelo Prefeito Municipal;
7 - acompanhar indicadores de desempenho, metas físicas e resultados das ações governamentais, solicitar aos Departamentos as informações necessárias e consolidá-las para avaliação da Administração Superior;
8 - coordenar reuniões periódicas de acompanhamento do planejamento municipal, promovendo a integração das informações relativas ao PPA, LDO, LOA, PCA, execução orçamentária, contratos e projetos prioritários;
9 - alertar o Prefeito Municipal e os Diretores de Departamento acerca de incompatibilidades, atrasos, riscos ou insuficiências identificadas na execução do planejamento, propondo medidas de correção e reprogramação;
10 - acompanhar, sob a perspectiva do planejamento governamental, os processos de elaboração e revisão dos instrumentos orçamentários, sem substituir as competências técnicas do Departamento de Finanças, da Contabilidade ou dos demais servidores responsáveis pela elaboração e execução orçamentária;
11 - acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual e sua aderência às necessidades efetivamente demandadas pelos Departamentos, propondo sua revisão quando necessária, observada a legislação aplicável;
12 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do Coordenador de Planejamento designado por Função por Encargo Especial, quando houver, definindo prioridades, cobrando relatórios e resultados e preservando as atribuições técnicas específicas do encargo;
13 - acompanhar obrigações, sistemas, remessas, diligências e recomendações dos órgãos de controle relacionadas ao planejamento governamental e coordenar administrativamente as providências necessárias ao seu atendimento;
14 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

5. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - CC-I

Requisito: Ensino superior completo, preferencialmente com formação superior ou experiência em administração, gestão pública ou áreas correlatas.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a administração geral, gestão de pessoas, compras, patrimônio, almoxarifado, frotas, tecnologia, expediente e serviços administrativos, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades e servidores subordinados, estabelecer prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar resultados;
3 - coordenar administrativamente as áreas de gestão de pessoas, compras públicas, patrimônio, almoxarifado, frotas, tecnologia da informação, expediente, arquivo, serviços gerais, transparência, acesso à informação, ouvidoria, proteção de dados, convênios e transferências e demais unidades vinculadas ao Departamento;
4 - supervisionar, em nível superior, os responsáveis pelas Funções por Encargo Especial de Compras Públicas, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas, Transparência e Acesso à Informação, Ouvidoria, Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Gestão de Convênios e Transferências e Recursos Humanos, cobrando planos de trabalho, cumprimento de obrigações, registros, sistemas, relatórios, remessas, prestações de contas e atendimento de diligências;
5 - responder administrativamente perante o Prefeito pela regularidade e integração dos processos de gestão de pessoas, inclusive pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações relativas ao eSocial, SIAP, CAGED, RAIS e demais sistemas e declarações aplicáveis, sem substituir o responsável pela execução material das transmissões;
6 - coordenar, em conjunto com o Chefe de Planejamento e os setores competentes, o levantamento e a consolidação das necessidades administrativas para o Plano de Contratações Anual - PCA e acompanhar sua execução;
7 - acompanhar, em nível gerencial, os procedimentos de contratação necessários ao funcionamento da Administração e a execução administrativa dos contratos vinculados ao Departamento, sem substituir agentes de contratação, gestores e fiscais;
8 - acompanhar a gestão de pessoal, dimensionamento de equipes, distribuição de servidores, capacitação, controles funcionais e despesa com pessoal, determinando às chefias as providências administrativas necessárias;
9 - acompanhar a gestão de patrimônio, materiais, almoxarifado e frota por meio de inventários, registros, indicadores e relatórios produzidos pelos responsáveis, cobrando correção de inconsistências e medidas de racionalização e economicidade;
10 - acompanhar a implementação das políticas de transparência, acesso à informação, ouvidoria, proteção de dados, gestão documental e transformação digital, cobrando dos responsáveis o atendimento dos prazos legais, requisições e recomendações dos órgãos de controle;
11 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura sob sua direção, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder ao Prefeito pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
12 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações sob sua responsabilidade, em articulação com os Departamentos de Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
13 - acompanhar contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos relacionados à área, cobrando dos agentes competentes a regular execução, documentação, fiscalização e prestação de contas;
14 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores, coordenando administrativamente as providências necessárias ao seu atendimento;
15 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
16 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
17 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de

contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
18 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

6. CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Recursos Humanos, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Responsável pela Divisão de Recursos Humanos, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - responder administrativamente pela regularidade dos processos de gestão de pessoas, abrangendo admissão, cadastro funcional, frequência, férias, afastamentos, benefícios, folha de pagamento, movimentações, desenvolvimento e desligamentos;
5 - supervisionar o cumprimento das obrigações e transmissões relativas ao eSocial, SIAP, CAGED, RAIS e demais sistemas, declarações e prestações de informações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de controle aplicáveis ao Município, cobrando do responsável pela execução a correção de inconsistências e o cumprimento dos prazos;
6 - acompanhar os limites e a evolução da despesa com pessoal, fornecer informações gerenciais ao Diretor de Administração, ao Departamento de Finanças e ao Controle Interno e coordenar as providências administrativas necessárias à adequada instrução dos demonstrativos e prestações de contas;
7 - acompanhar alterações legislativas, decisões judiciais e orientações dos órgãos de controle com repercussão na gestão de pessoal e propor as adequações administrativas necessárias;
8 - supervisionar a organização e guarda dos assentamentos funcionais e a integridade das informações dos sistemas de pessoal;
9 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Recursos Humanos, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
10 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
11 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
12 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
13 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

7. CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Compras, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento de Administração, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Coordenador de Compras Públicas, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - responder administrativamente pela organização do fluxo de demandas de compras e contratações, em articulação com o Chefe de Planejamento, unidades requisitantes e setor orçamentário;
5 - supervisionar o Coordenador de Compras Públicas na consolidação das demandas, elaboração e execução do Plano de Contratações Anual - PCA, documentos preparatórios, padronização e governança das contratações;
6 - acompanhar o calendário de contratações, os prazos da fase preparatória e as pendências das unidades requisitantes, determinando providências administrativas para evitar atrasos;
7 - acompanhar recomendações dos órgãos de controle relativas ao planejamento e governança das contratações e fiscalizar administrativamente sua implementação;
8 - não substituir agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação ou equipe de apoio, salvo designação específica legalmente admissível;
9 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Compras, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
10 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
11 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
12 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
13 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

8. CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO DE CONTRATOS - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Licitação e Contratos, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento de Administração, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - responder administrativamente pela organização, controle e acompanhamento dos processos licitatórios, contratações diretas, atas de registro de preços, contratos, aditivos e demais instrumentos sob responsabilidade da unidade;
4 - acompanhar o calendário das licitações e contratações, a tramitação dos processos e o cumprimento dos prazos, cobrando providências das unidades envolvidas;
5 - supervisionar o cumprimento das obrigações de publicidade e transparência das contratações, inclusive remessas e registros no PNCP, Mural de Licitações Municipais, módulo de Licitações do

SIM-AM e demais sistemas oficiais aplicáveis, sem substituir os agentes responsáveis pela inserção material dos dados;
6 - acompanhar as obrigações decorrentes da Agenda de Obrigações Municipais e das instruções normativas do TCE-PR relativas a licitações e contratos, controlando pendências, inconsistências, diligências e recomendações;
7 - coordenar administrativamente a interlocução entre unidades requisitantes, Compras, Planejamento, Finanças, Assessoria Jurídica, agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos;
8 - acompanhar, em nível gerencial, vigências, garantias, aditivos, reajustes, repactuações, renovações, sanções e encerramentos contratuais, cobrando dos agentes competentes a instrução tempestiva dos procedimentos;
9 - não substituir as competências legalmente atribuídas ao agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação, autoridade competente, gestor ou fiscal de contrato;
10 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Licitação e Contratos, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
11 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
12 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
13 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
14 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

9. ASSESSOR DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Administração nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a governança, acompanhamento e controle gerencial de contratos, convênios, transferências e instrumentos congêneres, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar, em articulação com o Responsável pela Gestão de Convênios e Transferências, celebração, execução física e financeira, metas, vigências, prazos, diligências, prestações de contas e recomendações dos órgãos concedentes e de controle;
3 - manter a direção informada sobre riscos de perda de prazo, glosas, devoluções, inadimplência, pendências documentais e necessidades de providências;
4 - acompanhar a carteira de contratos e instrumentos de transferência, produzindo relatórios gerenciais e alertas para a tomada de decisão;
5 - não substituir gestores, fiscais, responsáveis técnicos, contabilidade ou assessoria jurídica na execução de suas competências próprias;
6 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
7 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
8 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
9 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
10 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

10. ASSESSOR DA DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Administração nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a governança documental, expediente, protocolo, arquivo e circulação institucional de documentos, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar os fluxos de documentos físicos e eletrônicos, prazos, gargalos e riscos de perda de informação, propondo medidas de padronização, simplificação e rastreabilidade;
3 - assessorar na definição de políticas de gestão documental, temporalidade, arquivo, digitalização e tramitação eletrônica, em articulação com os servidores responsáveis pela execução;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

11. ASSESSOR DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Administração nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a gestão de materiais, patrimônio e almoxarifado, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar os relatórios e indicadores produzidos pelos Coordenadores de Patrimônio e de Almoxarifado, inclusive inventários, incorporações, transferências, baixas, níveis de estoque, conciliações e ocorrências, levando à direção as inconsistências e necessidades de providências;
3 - assessorar a direção na racionalização do consumo, planejamento de reposições, controle patrimonial e integração das informações com Compras, Contabilidade e Planejamento;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

12. ASSESSOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Administração nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a serviços gerais, apoio administrativo, conservação e logística interna, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar níveis de serviço, demandas, contratos e necessidades das unidades, apresentando à direção propostas de racionalização, priorização e melhoria;
3 - acompanhar, sob a ótica gerencial, a execução das determinações relativas aos serviços gerais e reportar falhas, riscos e necessidades de correção;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

13. ASSESSOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Administração nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a governança de tecnologia da informação, segurança da informação e transformação digital, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar demandas, contratos, níveis de serviço, continuidade, segurança, disponibilidade de sistemas, integração de bases e projetos de digitalização, produzindo informações gerenciais para a direção;
3 - acompanhar a implementação das medidas de proteção de dados e segurança da informação em articulação com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, sem assumir suas atribuições legais;
4 - propor prioridades de investimentos e melhorias tecnológicas, sem executar como atribuição predominante suporte, manutenção, programação, redes ou rotinas técnicas de TI;
5 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
6 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
7 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
8 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
9 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

14. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS - CC-I

Requisito: Ensino superior completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.
Atribuições:

1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a finanças, orçamento, contabilidade, tesouraria, tributação, arrecadação e controle fiscal, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - dirigir e responder administrativamente pela programação financeira, fluxo de caixa, arrecadação, execução da receita e da despesa, equilíbrio fiscal e cumprimento das metas e limites legais;
4 - coordenar, em conjunto com o Chefe de Planejamento e os setores técnicos, a compatibilização da execução orçamentária e financeira com o PPA, a LDO, a LOA, a programação financeira e o cronograma de desembolso;
5 - supervisionar o cumprimento da Agenda de Obrigações Municipais e demais remessas, demonstrativos, publicações e prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas, pela Secretaria do Tesouro Nacional e por outros órgãos competentes;
6 - supervisionar o Responsável pelo Sistema SIM-AM/TCE-PR, acompanhar a consistência e tempestividade das informações encaminhadas, cobrar a correção de inconsistências e acompanhar diligências, apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas;
7 - acompanhar RREO, RGF, limites constitucionais e legais, disponibilidade de caixa, restos a pagar, dívida, renúncias e demais indicadores fiscais relevantes, submetendo ao Prefeito alertas e propostas de providências;
8 - coordenar administrativamente as relações entre Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Compras, Planejamento e Controle Interno para assegurar integridade e consistência das informações fiscais e financeiras;
9 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
10 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
11 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
12 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
13 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
14 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
15 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
16 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

15. CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, com experiência ou conhecimento compatível com a área, sem prejuízo da responsabilidade técnica legalmente reservada a profissional habilitado.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Contabilidade, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;

2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar administrativamente o calendário de encerramentos mensais e anual, demonstrações contábeis, consolidações, relatórios fiscais e prestações de contas, acompanhando o cumprimento dos prazos pelos profissionais responsáveis;
4 - acompanhar a consistência das informações contábeis que subsidiam SIM-AM, RREO, RGF, SICONFI e demais sistemas e demonstrativos aplicáveis, comunicando inconsistências ao Diretor de Finanças e aos responsáveis técnicos;
5 - coordenar o fluxo de informações entre Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Planejamento, RH, Patrimônio, Almoxarifado e Controle Interno;
6 - acompanhar diligências e apontamentos relacionados à matéria contábil e fiscal e controlar administrativamente as providências necessárias ao seu atendimento;
7 - não assumir responsabilidade técnica privativa do contador quando não possuir a habilitação profissional legalmente exigida;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Contabilidade, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
10 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
11 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
12 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

16. CHEFE DA DIVISÃO DE TESOURARIA - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Tesouraria, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Encarregado da Tesouraria, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - responder administrativamente pela organização da programação de pagamentos e recebimentos, fluxo de caixa, movimentação financeira e controles das disponibilidades;
5 - supervisionar o Encarregado da Tesouraria quanto à execução dos pagamentos, recebimentos, conciliações bancárias, registros e controles financeiros, cobrando regularidade, documentação e cumprimento dos prazos;
6 - acompanhar saldos bancários, vinculações de recursos, cronograma de desembolso, ordens de pagamento e ocorrências que possam comprometer a regularidade financeira;
7 - coordenar a integração entre Tesouraria, Contabilidade, Planejamento e unidades gestoras, observando a segregação de funções e as competências dos ordenadores de despesa;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Tesouraria, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
10 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
11 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
12 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

17. CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Cadastro e Tributação, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - responder administrativamente pela organização do cadastro fiscal, lançamento, arrecadação, cobrança administrativa e demais processos da administração tributária;
4 - acompanhar indicadores de receita própria, inadimplência, dívida ativa administrativa e desempenho da arrecadação, propondo medidas de aperfeiçoamento;
5 - supervisionar a atualização e integridade dos cadastros e a execução das rotinas tributárias pelos servidores competentes;
6 - acompanhar obrigações, remessas e informações tributárias exigidas pelos órgãos de controle e demais sistemas oficiais aplicáveis;
7 - não praticar, quando não investido em cargo competente, atos privativos de fiscalização, lançamento ou autuação tributária;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Cadastro e Tributação, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
10 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
11 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
12 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

18. ASSESSOR DA DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:

1 - assessorar diretamente o Diretor de Finanças e a chefia da área tributária nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a planejamento e acompanhamento gerencial da fiscalização e da conformidade tributária, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar indicadores de arrecadação, inadimplência, ações fiscais e resultados, subsidiando a definição de prioridades e estratégias de incremento da receita;
3 - acompanhar o atendimento de diligências e recomendações dos órgãos de controle relacionadas à administração tributária;
4 - não praticar atos materiais de fiscalização, lançamento ou autuação reservados aos agentes fiscais competentes;
5 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
6 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
7 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
8 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
9 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

19. ASSESSOR DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA A CONTABILIDADE - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, com experiência ou conhecimento compatível com a área, sem prejuízo da responsabilidade técnica legalmente reservada a profissional habilitado.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor de Finanças e a Chefia da Divisão de Contabilidade nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a organização gerencial dos fluxos contábeis, fiscais e de prestação de contas, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar calendários, pendências e informações necessárias aos fechamentos, relatórios fiscais, SIM-AM, SICONFI e demais sistemas e prestações de contas aplicáveis;
3 - auxiliar na consolidação gerencial das informações provenientes das unidades e na identificação de inconsistências, submetendo-as aos responsáveis técnicos;
4 - não realizar como atribuição predominante escrituração, lançamentos ou assinatura de demonstrativos privativos de profissional habilitado;
5 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
6 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
7 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
8 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
9 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

20. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO - CC-I

Requisito: Ensino superior completo ou técnico, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área administrativa, gestão pública ou assessoramento governamental.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a desenvolvimento econômico, indústria, comércio, serviços, empreendedorismo e turismo, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - formular e dirigir estratégias de atração e retenção de investimentos, apoio ao empreendedorismo, fortalecimento do comércio local e desenvolvimento turístico;
4 - articular institucionalmente o Município com empresas, associações, entidades empresariais, órgãos públicos e instituições de fomento;
5 - acompanhar programas, convênios, eventos, projetos, indicadores e resultados da política de desenvolvimento econômico e turismo;
6 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
7 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
8 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
9 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
10 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
11 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
12 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
13 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

21. CHEFE DA DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Indústria, Comércio e Turismo, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar a execução administrativa dos programas e ações definidos pelo Diretor para atração de investimentos, empreendedorismo, comércio e turismo;
4 - acompanhar projetos, eventos, parcerias, convênios, indicadores e demandas da área, controlando prazos e resultados;
5 - articular, por determinação da direção, a interlocução com empresas, entidades, empreendedores e instituições de apoio;
6 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Indústria, Comércio e Turismo, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da

unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
7 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
8 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
9 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
10 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

22. ASSESSOR DE COMÉRCIO E TURISMO - CC-III
Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a comércio, empreendedorismo, serviços e turismo, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar oportunidades, programas, projetos, eventos, parcerias e indicadores e formular recomendações para fortalecimento da atividade econômica local;
3 - auxiliar na articulação institucional com empreendedores, entidades empresariais e órgãos de fomento;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

23. ASSESSOR DE TURISMO - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Indústria, Comércio e Turismo nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a planejamento e promoção do turismo municipal, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar projetos, eventos, roteiros, parcerias, inventários e indicadores turísticos, apresentando propostas de desenvolvimento e promoção;
3 - auxiliar na articulação institucional com instâncias regionais, empreendedores e entidades do setor;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

24. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS - CC-I

Requisito: Ensino fundamental, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a obras e serviços rodoviários e conservação da infraestrutura viária rural, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - definir prioridades e programação gerencial de abertura, recuperação e manutenção de estradas, pontes, bueiros, acessos e demais estruturas vinculadas à malha viária municipal;
4 - supervisionar o Supervisor de Obras e Serviços Rodoviários e o Responsável pelo Controle Operacional e Registros do Britador Municipal, cobrando programação, registros, produtividade, segurança, conservação de equipamentos e cumprimento das prioridades;
5 - acompanhar consumo de combustíveis, materiais, peças e demais insumos da área por meio dos controles produzidos pelos responsáveis, determinando apuração administrativa de inconsistências;
6 - acompanhar obras e serviços executados por terceiros, sem substituir fiscais contratuais ou responsáveis técnicos de engenharia;
7 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
8 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
9 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
10 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
11 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
12 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
13 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
14 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

25. CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Obras, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;

3 - organizar e supervisionar administrativamente as frentes de obras, cronogramas, equipes, materiais, equipamentos e prioridades definidas pela direção;
4 - acompanhar a execução física e o cumprimento dos cronogramas, comunicando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
5 - acompanhar registros, ordens de serviço e documentação gerencial das obras, sem assumir responsabilidade técnica por projetos, medições ou laudos;
6 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Obras, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
7 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
8 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
9 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
10 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

26. CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Serviços Rodoviários, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Supervisor de Obras e Serviços Rodoviários e Responsável pelo Controle Operacional e Registros do Britador Municipal, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - organizar e supervisionar administrativamente as frentes de conservação e manutenção da malha viária, equipes, máquinas, veículos, materiais e cronogramas;
5 - supervisionar a programação operacional executada pelo Supervisor de Obras e Serviços Rodoviários e acompanhar os controles do Britador Municipal;
6 - acompanhar produtividade, consumo de insumos, disponibilidade de máquinas e necessidades de manutenção, reportando inconsistências ao Diretor;
7 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Serviços Rodoviários, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
8 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
9 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
10 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
11 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

27. ASSESSOR DE OBRAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Obras e Serviços Rodoviários nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a priorização, acompanhamento e avaliação das obras e serviços rodoviários, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar cronogramas, demandas, registros, produtividade, ocorrências e indicadores produzidos pelas unidades e apresentar informações gerenciais à direção;
3 - auxiliar na articulação entre comunidades, equipes, prestadores e demais órgãos, sem executar serviços operacionais ou atos técnicos privativos;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

28. ENCARREGADO DE OBRAS - CC-IV

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência em coordenação de equipes e serviços de obras públicas.

Atribuições:
1 - exercer a chefia imediata das equipes de servidores vinculadas às frentes de obras sob sua responsabilidade, observadas as determinações do Chefe da Divisão de Obras e do Diretor do Departamento;
2 - organizar a distribuição das equipes, tarefas, prioridades e jornadas de trabalho, de acordo com a programação estabelecida pela chefia superior;
3 - supervisionar administrativamente o cumprimento das ordens de serviço, cronogramas e metas das frentes de obras;
4 - acompanhar a utilização de materiais, máquinas, equipamentos e veículos, comunicando necessidades, irregularidades e ocorrências à chefia competente;
5 - fiscalizar o cumprimento das orientações administrativas e das normas de segurança aplicáveis às equipes, comunicando situações de risco aos responsáveis competentes;
6 - acompanhar a produtividade e o desempenho das equipes, informando à chefia superior atrasos, dificuldades e necessidades de reprogramação;
7 - supervisionar a organização das frentes de trabalho e o cumprimento das determinações superiores, adotando as providências administrativas compatíveis com sua competência;
8 - prestar informações gerenciais sobre os serviços sob sua supervisão, comunicar ocorrências relevantes e propor melhorias na organização das equipes;
9 - preservar as competências dos responsáveis técnicos, engenheiros, fiscais de contratos e demais profissionais legalmente habilitados, não assumindo a execução de atos técnicos privativos;

10 - exercer outras atribuições de chefia imediata, coordenação e supervisão administrativa determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

29. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - CC-I

Requisito: Ensino superior completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a obras urbanas, serviços urbanos, iluminação, limpeza, conservação de logradouros e próprios públicos, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - definir prioridades de obras, manutenção urbana, conservação de vias, praças, prédios e demais espaços públicos, observados planejamento, interesse público e disponibilidade de recursos;
4 - supervisionar os Responsáveis pela Iluminação Pública e Predial e pela Limpeza Pública, cobrando programação, regularidade, qualidade, registros, fiscalização administrativa de contratos e atendimento das demandas;
5 - acompanhar indicadores de consumo de energia, limpeza, manutenção e conservação urbana e determinar providências administrativas para correção de falhas;
6 - acompanhar obras e serviços de engenharia sem substituir os responsáveis técnicos, gestores ou fiscais legalmente designados;
7 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
8 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
9 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
10 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
11 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
12 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
13 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
14 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

30. CHEFE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, com experiência ou conhecimento compatível com a área, vedado o exercício de atribuições privativas de profissão regulamentada sem a correspondente habilitação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Engenharia, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar administrativamente a carteira de projetos, obras, levantamentos e demandas de engenharia, controlando prioridades, prazos, documentação e interface com os responsáveis técnicos;
4 - acompanhar cronogramas, medições, licenças, autorizações e demais marcos dos empreendimentos sob a ótica gerencial, cobrando dos profissionais competentes a documentação necessária;
5 - acompanhar contratos de obras e serviços de engenharia e reportar à direção riscos, atrasos e pendências, sem substituir gestores, fiscais ou responsáveis técnicos;
6 - não elaborar, aprovar ou assinar projetos, cálculos, laudos, medições, ART/RRT ou outros atos privativos sem a habilitação e designação legalmente exigidas;
7 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Engenharia, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
8 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
9 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
10 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
11 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

31. ASSESSOR DE OBRAS URBANAS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a planejamento e acompanhamento gerencial das obras urbanas, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar cronogramas, demandas, prioridades, ocorrências e informações produzidas pelas equipes e responsáveis técnicos, submetendo relatórios e recomendações à direção;
3 - não executar fiscalização técnica, projetos, medições ou outros atos privativos de profissionais habilitados;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

32. ASSESSOR DE SERVIÇOS URBANOS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:

1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a organização e acompanhamento dos serviços urbanos, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar indicadores, demandas, contratos, ocorrências e níveis de serviço de limpeza, conservação, manutenção e apoio urbano, propondo prioridades e correções;
3 - acompanhar gerencialmente o trabalho dos responsáveis por iluminação e limpeza pública, sem absorver seus encargos específicos;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

33. ASSESSOR DE LOGRADOUROS PÚBLICOS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a gestão e conservação de vias, praças e demais logradouros públicos, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar demandas, prioridades, condições de conservação e intervenções programadas, consolidando informações para decisão da direção;
3 - auxiliar na articulação entre equipes e demais unidades para atendimento das prioridades definidas;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

34. ASSESSOR DE UTILIDADE PÚBLICA - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Obras e Serviços Urbanos nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a serviços e demandas de utilidade pública sob responsabilidade municipal, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar demandas da população, ocorrências, prioridades e níveis de atendimento, produzindo informações gerenciais e propostas de melhoria;
3 - articular, por determinação da direção, a interlocução com concessionárias, prestadores e órgãos públicos relacionados aos serviços acompanhados;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

35. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CC-I

Requisito: Ensino superior completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a assistência social e gestão do SUAS no âmbito municipal, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - dirigir a implementação da política municipal de assistência social, proteção social básica e especial, benefícios, programas, serviços e ações socioassistenciais;
4 - supervisionar as Funções por Encargo Especial de Cadastro Único e Programas Sociais, CRAS, Família Acolhedora, Medidas Socioeducativas e Vigilância Socioassistencial, cobrando metas, registros, relatórios, prestações de contas e cumprimento das normas do SUAS;
5 - acompanhar a gestão e prestação de contas dos recursos vinculados à assistência social, fundos, cofinanciamentos, convênios e transferências, em articulação com os responsáveis técnicos e financeiros;
6 - acompanhar sistemas oficiais, demonstrativos, planos, relatórios de gestão e demais instrumentos exigidos pelos órgãos gestores e de controle, determinando providências administrativas para cumprimento de prazos;
7 - articular institucionalmente a rede socioassistencial e os órgãos do sistema de garantia de direitos, preservadas as competências técnicas das equipes de referência;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
10 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
11 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
12 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
13 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
14 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;

15 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

36. CHEFE DA DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Assistência Social, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Coordenações e responsabilidades especiais da área de Assistência Social previstas na Lei Municipal nº 1.806/2026, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - coordenar administrativamente a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, acompanhando metas, fluxos e resultados;
5 - supervisionar, em nível administrativo, os Coordenadores do Cadastro Único, CRAS, Família Acolhedora, Medidas Socioeducativas e o Responsável pela Vigilância Socioassistencial, conforme a vinculação definida pela direção;
6 - acompanhar registros, sistemas, relatórios, planos de ação, prestações de contas e obrigações da política de assistência social, cobrando dos responsáveis o cumprimento dos prazos;
7 - preservar a autonomia técnica das equipes de referência e dos profissionais habilitados;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Assistência Social, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
10 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
11 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
12 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

37. CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A MULHER E A FAMÍLIA - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Apoio à Mulher e à Família, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar administrativamente programas, projetos e ações de proteção, prevenção e apoio à mulher e à família, conforme as diretrizes do Departamento;
4 - articular a rede municipal de atendimento e proteção, acompanhando fluxos, encaminhamentos institucionais, metas e resultados;
5 - acompanhar convênios, campanhas, projetos e prestações de informações da área, sem substituir o atendimento técnico privativo dos profissionais habilitados;
6 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Apoio à Mulher e à Família, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
7 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
8 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
9 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
10 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

38. ASSESSOR DE ASSISTÊNCIA A PROGRAMAS SOCIAIS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Assistência Social nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a programas, projetos e ações socioassistenciais, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar metas, cobertura, indicadores, recursos, sistemas e resultados dos programas sociais e produzir informações gerenciais para decisão;
3 - acompanhar, por determinação da direção, o cumprimento de obrigações, relatórios e prestações de contas dos programas, sem realizar atendimento técnico individual ou familiar;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

39. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE - CC-I

Requisito: Ensino superior completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a saúde pública e gestão municipal do SUS, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;

3 - dirigir a política municipal de saúde, a organização da rede e a execução dos programas, serviços e ações do SUS sob responsabilidade do Município;
4 - supervisionar administrativamente as Funções por Encargo Especial de Coordenação da UBS, Vigilância Sanitária, Epidemiologia, responsáveis técnicos de Enfermagem, Medicina, Farmácia, Fisioterapia e Odontologia, Atenção Primária, Saúde Bucal e Regulação, Controle e Avaliação;
5 - acompanhar sistemas oficiais, produção, faturamento, indicadores, metas, transferências, incentivos, pactuações, prestações de contas e demais obrigações do SUS, cobrando dos responsáveis a consistência das informações e o cumprimento dos prazos;
6 - acompanhar filas, regulação, oferta assistencial, cobertura, absenteísmo, estoque e disponibilidade de serviços e determinar providências gerenciais para melhoria do acesso;
7 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências e recomendações dos órgãos de saúde e de controle, coordenando administrativamente as respostas e planos de ação;
8 - preservar integralmente a autonomia clínica e as responsabilidades técnicas legalmente atribuídas aos profissionais habilitados;
9 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
10 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
11 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
12 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
13 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
14 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
15 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
16 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

40. CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Saúde, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Funções por Encargo Especial da área da Saúde previstas na Lei Municipal nº 1.806/2026, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - coordenar administrativamente o funcionamento das unidades, serviços e programas de saúde vinculados à Divisão, acompanhando metas, fluxos, escalas administrativas e resultados;
5 - supervisionar administrativamente os coordenadores e responsáveis por encargos especiais da Saúde, conforme a distribuição definida pelo Diretor, cobrando relatórios, registros, indicadores e cumprimento de prazos;
6 - acompanhar sistemas oficiais, produção, filas, regulação, programas, incentivos, prestações de informações e demais obrigações administrativas do SUS, comunicando inconsistências e pendências ao Diretor;
7 - preservar as atribuições clínicas, sanitárias e responsabilidades técnicas dos profissionais habilitados;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Saúde, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
10 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
11 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
12 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

41. ASSESSOR DE AGENDAMENTO DE SAÚDE - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor e a Chefia da Divisão de Saúde nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a gestão do acesso, filas e fluxos de consultas e serviços de saúde, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar indicadores de demanda, tempo de espera, absenteísmo, oferta, utilização de vagas e cumprimento de fluxos regulatórios, apresentando alertas e propostas à direção;
3 - acompanhar a integração entre unidades, regulação, consórcios e prestadores, sem realizar como atividade predominante a marcação individual de consultas ou atendimento de balcão;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

42. ASSESSOR DE AGENDAMENTO DE EXAMES ESPECIAIS - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor e a Chefia da Divisão de Saúde nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a gestão do acesso a exames e procedimentos especializados, mediante relação especial de confiança;

2 - acompanhar filas, demanda reprimida, tempo de espera, cotas, oferta contratada, utilização de vagas e absenteísmo, produzindo informações gerenciais para priorização administrativa;
3 - acompanhar a articulação com Regulação, consórcios e prestadores, respeitados os critérios clínicos e regulatórios definidos pelos profissionais competentes;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

43. ASSESSOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Saúde nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a planejamento, monitoramento e avaliação dos programas e ações de saúde, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar metas, indicadores, cobertura, incentivos, execução e resultados dos programas municipais, estaduais e federais, apresentando riscos e recomendações à direção;
3 - acompanhar, por determinação da direção, obrigações de registro, informação e prestação de contas dos programas, sem substituir responsáveis técnicos ou executores;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

44. ENCARREGADO DE PROGRAMAS DE SAÚDE - CC-IV

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência em coordenação de equipes, gestão de serviços públicos ou programas de saúde.

Atribuições:
1 - exercer a chefia imediata das equipes administrativas vinculadas aos programas de saúde sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes do Chefe da Divisão de Saúde e do Diretor do Departamento de Saúde;
2 - organizar, coordenar e supervisionar administrativamente a distribuição de tarefas, responsabilidades, prioridades e atividades das equipes subordinadas, conforme o planejamento estabelecido pela direção;
3 - acompanhar a execução administrativa dos programas, campanhas e ações de saúde desenvolvidos pelo Município, fiscalizando o cumprimento dos cronogramas, metas e determinações superiores;
4 - supervisionar a organização das atividades de apoio aos programas de saúde, acompanhando a disponibilidade de materiais, equipamentos, transporte e demais recursos necessários ao seu funcionamento;
5 - acompanhar o cumprimento dos prazos, registros administrativos, relatórios e obrigações relacionadas aos programas sob sua supervisão, cobrando dos servidores responsáveis a adoção das providências necessárias;
6 - identificar dificuldades administrativas, atrasos, insuficiência de recursos e situações que possam comprometer a continuidade dos programas, comunicando-as à chefia superior e propondo medidas corretivas;
7 - acompanhar indicadores gerenciais, resultados e informações produzidas pelos responsáveis pelos programas de saúde, subsidiando a avaliação das ações pelo Chefe da Divisão e pelo Diretor do Departamento;
8 - supervisionar administrativamente o cumprimento das orientações internas e dos procedimentos organizacionais pelas equipes subordinadas, sem interferir nas decisões clínicas, assistenciais ou técnicas dos profissionais habilitados;
9 - articular, por determinação da chefia superior, as equipes administrativas e as unidades envolvidas na execução dos programas de saúde, promovendo a integração das atividades e o cumprimento das prioridades estabelecidas;
10 - prestar informações gerenciais à chefia superior, comunicar ocorrências relevantes e propor melhorias na organização, no acompanhamento e na supervisão dos programas de saúde;
11 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, profissionais de saúde e ocupantes de Funções por Encargo Especial, não assumindo atos clínicos, assistenciais ou de responsabilidade técnica;
12 - exercer outras atribuições de chefia imediata, coordenação e supervisão administrativa determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

45. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES - CC-I

Requisito: Ensino superior completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a educação, cultura, esporte e lazer, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - dirigir as políticas municipais de educação, cultura e esporte e acompanhar o cumprimento das metas educacionais, programas, calendário, transporte escolar, alimentação escolar, infraestrutura, ações culturais e esportivas;
4 - supervisionar administrativamente o Responsável Técnico pelos Serviços de Alimentação Escolar, cobrando planejamento, execução, registros, relatórios, prestações de contas e cumprimento das exigências do PNAE e dos órgãos de controle, sem interferir na responsabilidade técnica do nutricionista;
5 - acompanhar sistemas oficiais, censos, programas, transferências, convênios, prestações de contas, indicadores e obrigações perante os órgãos educacionais e de controle, determinando providências administrativas para cumprimento dos prazos;
6 - acompanhar aplicação dos recursos vinculados à educação e a execução física dos programas, em articulação com Finanças, Planejamento e responsáveis técnicos;
7 - preservar as competências pedagógicas e profissionais legalmente atribuídas aos servidores da educação;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;

9 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
10 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
11 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
12 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
13 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
14 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
15 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

46. CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO E TRANSPORTE ESCOLAR - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Ensino e Transporte Escolar, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar administrativamente as ações de ensino e transporte escolar, acompanhando calendário, rotas, contratos, frota, demanda, frequência e indicadores pertinentes;
4 - acompanhar sistemas, censos, programas, relatórios e prestações de informações da área educacional, cobrando dos responsáveis a atualização e o cumprimento dos prazos;
5 - acompanhar a execução administrativa do transporte escolar e comunicar à direção riscos de continuidade, segurança, cobertura ou inadequação;
6 - preservar as atribuições pedagógicas dos profissionais da educação e as competências técnicas dos responsáveis por transporte e fiscalização;
7 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Ensino e Transporte Escolar, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
8 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
9 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
10 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
11 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

47. CHEFE DA DIVISÃO DE CULTURA - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Cultura, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar programas, projetos, eventos, equipamentos e ações culturais, acompanhando calendário, recursos, convênios, editais, metas e resultados;
4 - acompanhar prestações de contas, relatórios e obrigações dos projetos e transferências da área cultural, cobrando dos responsáveis a documentação e os prazos;
5 - articular instituições, grupos e agentes culturais para execução das prioridades definidas pela direção;
6 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Cultura, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
7 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
8 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
9 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
10 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

48. CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Esportes, exercendo poder hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - coordenar programas, projetos, eventos, competições, espaços e ações de esporte e lazer, acompanhando calendário, recursos, metas e resultados;
4 - acompanhar convênios, contratos, prestações de contas e obrigações dos programas esportivos, cobrando dos responsáveis a documentação e os prazos;
5 - organizar administrativamente a utilização dos espaços e a programação esportiva, preservadas as atividades técnicas dos profissionais habilitados;
6 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Esportes, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
7 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;

8 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
9 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
10 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

49. ASSESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a políticas, programas e projetos de esporte, lazer e atividade física, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar metas, participação, eventos, projetos, utilização de espaços e resultados, formulando recomendações gerenciais;
3 - não exercer como atribuição do cargo comissionado docência, treinamento, prescrição ou avaliação física privativa de profissional habilitado;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

50. ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CC-III

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a planejamento administrativo, governança e acompanhamento da alimentação escolar, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar, em articulação com o Responsável Técnico Nutricionista, planejamento de aquisições, contratos, estoques, logística, cobertura, execução e indicadores do programa de alimentação escolar;
3 - acompanhar prazos, documentos, prestações de contas e exigências administrativas do PNAE e demais órgãos competentes, reportando pendências à direção;
4 - não elaborar cardápios, prescrever dietas, realizar avaliação nutricional ou assumir responsabilidade técnica privativa de nutricionista;
5 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
6 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
7 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
8 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
9 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

51. DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - CC-I

Requisito: Ensino superior ou técnico completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas, programas, serviços e unidades relacionados a agricultura, pecuária, desenvolvimento rural e meio ambiente, em consonância com as diretrizes do Prefeito Municipal;
2 - exercer poder hierárquico e competência decisória sobre as unidades subordinadas, fixar prioridades, distribuir responsabilidades, expedir orientações administrativas internas e acompanhar o cumprimento das determinações superiores;
3 - dirigir programas de apoio ao produtor, desenvolvimento rural, agropecuária, proteção ambiental, educação ambiental e demais ações da área;
4 - supervisionar administrativamente o Responsável Técnico pelo Programa Leite Bom, Inseminação Artificial e SIM/POA, cobrando regularidade dos registros, inspeções, relatórios, prestações de informações e atendimento às exigências dos órgãos competentes;
5 - acompanhar convênios, programas, transferências, licenças, cadastros, prestações de contas e obrigações perante órgãos estaduais, federais e de controle, determinando providências administrativas para cumprimento dos prazos;
6 - articular institucionalmente produtores, associações, cooperativas, órgãos ambientais, sanitários e de agricultura, preservadas as competências técnicas dos profissionais habilitados;
7 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à estrutura do Departamento, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
8 - acompanhar a execução orçamentária, financeira e física das ações do Departamento, em articulação com Finanças e Planejamento, identificando desvios, riscos e necessidades de reprogramação;
9 - acompanhar, em nível gerencial, contratos, convênios, parcerias, transferências, projetos e demais instrumentos vinculados ao Departamento, cobrando dos responsáveis a regular execução, documentação e prestação de contas;
10 - acompanhar auditorias, inspeções, diligências, apontamentos e recomendações dos órgãos de controle interno e externo relacionados ao Departamento, determinar a adoção das providências administrativas cabíveis e monitorar seu atendimento;
11 - consolidar informações, indicadores e relatórios gerenciais da área e prestar contas de sua gestão ao Prefeito Municipal;
12 - atuar como ordenador de despesas exclusivamente quando houver delegação formal do Prefeito Municipal, observados os limites e condições do ato de delegação;
13 - preservar as atribuições técnicas, profissionais e legalmente privativas dos servidores efetivos, responsáveis técnicos, agentes de contratação, gestores, fiscais e ocupantes de Funções por Encargo Especial;
14 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

52. CHEFE DA DIVISÃO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - CC-II

Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - chefiar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da Divisão de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, exercendo poder

hierárquico sobre os servidores nela lotados e organizando prioridades, fluxos, responsabilidades, prazos e metas;
2 - cumprir e fazer cumprir as diretrizes do Diretor do Departamento, acompanhar a execução das decisões administrativas e comunicar riscos, atrasos, inconsistências e necessidades de providências;
3 - exercer a chefia administrativa e a supervisão do trabalho desenvolvido pelos responsáveis pelas seguintes Funções por Encargo Especial relacionadas à unidade: Responsável Técnico pelo Programa Leite Bom, Inseminação Artificial e SIM/POA, sem absorver a responsabilidade técnica ou operacional própria de cada encargo;
4 - coordenar administrativamente programas, serviços e ações de agricultura, pecuária, desenvolvimento rural e meio ambiente, acompanhando metas, cronogramas e resultados;
5 - supervisionar administrativamente a execução dos encargos especiais vinculados à área, inclusive Programa Leite Bom, Inseminação Artificial e SIM/POA, conforme determinação do Diretor;
6 - acompanhar registros, relatórios, convênios, programas, prestações de contas e obrigações perante órgãos de agricultura, meio ambiente e controle;
7 - preservar responsabilidades técnicas, inspeções, laudos e atos privativos dos profissionais legalmente habilitados;
8 - supervisionar e fiscalizar administrativamente os servidores e as Funções por Encargo Especial vinculados à Divisão de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, cobrar o cumprimento de obrigações, prazos, remessas, registros, prestações de contas, diligências e recomendações dos órgãos de controle, determinar providências administrativas corretivas e responder à autoridade superior pelos resultados da unidade, sem prejuízo da responsabilidade técnica e pessoal dos agentes incumbidos da execução dos atos;
9 - acompanhar a implementação de recomendações do Controle Interno, do Tribunal de Contas e de outros órgãos fiscalizadores relacionadas à unidade, mantendo a direção informada sobre pendências e providências;
10 - elaborar e apresentar ao Diretor relatórios gerenciais, indicadores, informações e propostas de melhoria dos processos sob sua chefia;
11 - preservar a segregação de funções e as competências legalmente atribuídas aos agentes e servidores responsáveis pela execução técnica dos atos;
12 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

53. ASSESSOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA - CC-III
Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a políticas de agricultura, pecuária e desenvolvimento rural, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar programas, projetos, convênios, demandas, indicadores e oportunidades e apresentar recomendações à direção;
3 - auxiliar na articulação com produtores, associações, cooperativas e órgãos de apoio, sem exercer assistência técnica ou responsabilidade profissional privativa;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

54. ASSESSOR DE MEIO AMBIENTE - CC-III
Requisito: Ensino médio completo, preferencialmente com experiência ou formação compatível com a área de atuação.

Atribuições:
1 - assessorar diretamente o Diretor do Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente nas decisões estratégicas, gerenciais e institucionais relacionadas a políticas, programas e governança ambiental, mediante relação especial de confiança;
2 - acompanhar projetos, convênios, licenças, demandas, indicadores, educação ambiental e obrigações perante órgãos ambientais, apresentando recomendações à direção;
3 - acompanhar diligências e recomendações ambientais e auxiliar na articulação institucional, sem exercer como núcleo do cargo licenciamento, fiscalização material, emissão de laudos ou responsabilidade técnica privativa;
4 - acompanhar metas, prazos, riscos, indicadores, programas, projetos e determinações da autoridade assessorada, consolidando informações e formulando recomendações para a tomada de decisão;
5 - acompanhar, quando determinado pela autoridade superior, o atendimento de diligências, recomendações e solicitações de órgãos de controle relacionadas à sua área de assessoramento;
6 - articular informações entre as unidades envolvidas, sem exercer poder hierárquico próprio quando não lhe for legalmente atribuído;
7 - não executar, como núcleo predominante do cargo, atividades técnicas, profissionais, burocráticas ou operacionais próprias de cargos efetivos ou Funções por Encargo Especial;
8 - exercer outras atribuições de direção, chefia ou assessoramento determinadas pela autoridade superior, desde que compatíveis com a natureza constitucional do cargo.

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:DF5DFAF7

CHEFE DE GABINETE
LEI Nº 1819, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Bom Sucesso do Sul, institui o Sistema de Controle Interno, organiza sua Unidade Central de Controle Interno, define as competências dos órgãos e Departamentos Municipais e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização e a estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Bom Sucesso do Sul, estabelece as competências de seus órgãos e Departamentos e disciplina o Sistema de Controle Interno Municipal.

Art. 2º A Administração Municipal será orientada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, razoabilidade, integridade, segregação de funções, gestão de riscos, controle, responsabilidade fiscal e interesse público.

Art. 3º A organização administrativa observará, especialmente:

I - Unidade de direção administrativa;
II - Definição objetiva de competências e responsabilidades;
III - Planejamento e coordenação das ações governamentais;
IV - Integração entre os órgãos e Departamentos;
V - Descentralização da execução, sempre que conveniente, preservadas as competências de direção, coordenação e controle;
VI - Acionalização e padronização de procedimentos;
VII - Segregação de funções e distribuição adequada de responsabilidades;

VIII - Profissionalização, capacitação e valorização dos agentes públicos;
IX - Utilização de recursos tecnológicos e transformação digital;
X - Governança, gestão de riscos e controles internos;
XI - Transparência, prestação de contas e avaliação de resultados;
XII - Proteção e adequada utilização dos recursos e do patrimônio público.

Art. 4º Os órgãos e Departamentos Municipais atuarão de forma integrada e coordenada, cabendo aos respectivos dirigentes assegurar o cumprimento das competências institucionais, das obrigações legais e regulamentares e das determinações dos órgãos de controle.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA
Art. 5º A estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal compreende:

I – órgãos diretamente vinculados ao Prefeito Municipal:
a) Gabinete do Prefeito Municipal;
b) Assessoria Jurídica do Gabinete;
c) Unidade Central de Controle Interno – UCCI;
d) Advogado Público

II – Departamentos Municipais:
a) Departamento de Administração;
b) Departamento de Finanças;
c) Departamento de Indústria, Comércio e Turismo;
d) Departamento de Obras e Serviços Rodoviários;
e) Departamento de Obras e Serviços Urbanos;
f) Departamento de Assistência Social;
g) Departamento de Saúde;
h) Departamento de Educação, Cultura e Esportes;
i) Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

§ 1º Os órgãos previstos no inciso I vinculam-se diretamente ao Prefeito Municipal, observadas suas competências e prerrogativas próprias.

§ 2º Os Departamentos Municipais constituem órgãos de direção, planejamento, coordenação, supervisão e execução das políticas, serviços e atividades compreendidos em suas respectivas áreas de competência.

§ 3º A Unidade Central de Controle Interno terá posição institucional compatível com o exercício independente de suas atribuições, vinculando-se diretamente ao Prefeito Municipal e não se subordinando a qualquer Departamento.

Art. 6º A estrutura interna dos órgãos e Departamentos poderá compreender divisões, setores, serviços e demais unidades administrativas necessárias à organização do trabalho, observados os cargos e funções previstos em lei.

Parágrafo único. A organização interna, os fluxos administrativos e a distribuição de atividades poderão ser detalhados em regulamento, vedada a criação, por ato infralegal, de cargo, emprego, função remunerada ou competência privativa estabelecida em lei.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 7º O Gabinete do Prefeito Municipal é o órgão de assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, responsável pela coordenação administrativa do Gabinete, pela articulação institucional e pelo acompanhamento das prioridades governamentais.

§ 1º O Gabinete do Prefeito Municipal será dirigido pelo Diretor do Gabinete do Prefeito, diretamente subordinado ao Prefeito Municipal, com posição hierárquica equivalente à dos Diretores de Departamento, observadas as competências específicas de seu cargo.

§ 2º Integram a estrutura administrativa subordinada ao Diretor do Gabinete do Prefeito:

I – Chefia de Gabinete e Imprensa;
II – Chefia de Planejamento.

§ 3º Compete ao Gabinete do Prefeito Municipal:

I - Prestar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições político-administrativas;
II - Coordenar a agenda institucional e os compromissos oficiais do Prefeito;
III - Promover a articulação entre o Prefeito e os órgãos e Departamentos Municipais;
IV - Promover a articulação institucional com os demais Poderes, órgãos públicos, entidades e organizações da sociedade civil;
V - Coordenar as relações governamentais e institucionais;
VI - Receber, encaminhar e acompanhar demandas dirigidas ao Prefeito;
VII - Coordenar as atividades de comunicação institucional, observada a legislação aplicável;
VIII - Coordenar as atividades de cerimonial e representação institucional;
IX - Acompanhar programas, projetos e prioridades estratégicas determinados pelo Prefeito;
X - Prestar suporte administrativo necessário ao exercício das atribuições do Chefe do Poder Executivo;
XI - Exercer outras atribuições correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 4º As atribuições, os requisitos e as responsabilidades dos cargos de Diretor do Gabinete do Prefeito, Chefe de Gabinete e Imprensa e Chefe de Planejamento observarão a legislação municipal específica dos cargos de provimento em comissão.

§ 5º A subordinação administrativa prevista neste artigo não alcança a Assessoria Jurídica do Gabinete, a Advocacia Pública Municipal ou a Unidade Central de Controle Interno, cujos vínculos diretos com o Prefeito Municipal e respectivas prerrogativas são disciplinados nesta Lei.

CAPÍTULO III
DA ASSESSORIA JURÍDICA E DA ADVOCACIA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 8º A função jurídica no âmbito da Administração Direta compreende:

I - A **Assessoria Jurídica do Gabinete**, destinada ao assessoramento jurídico direto do Prefeito Municipal;
II - A **Advocacia Pública Municipal**, exercida pelo ocupante do cargo efetivo de Advogado, nos termos da legislação que disciplina o quadro permanente e as atribuições do cargo.

Art. 9º A Assessoria Jurídica do Gabinete é diretamente vinculada ao Prefeito Municipal e exercerá as atribuições de assessoramento previstas na legislação específica dos cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. A Assessoria Jurídica do Gabinete não exercerá, como atribuição ordinária, representação judicial ou extrajudicial do Município, consultoria jurídica geral e permanente da Administração, cobrança judicial, emissão rotineira de pareceres ou outras atividades próprias da advocacia pública permanente.

Isso fica exatamente coerente com o PL que acabamos de fazer. A versão final dos comissionados delimitou o cargo dessa maneira. PL Consolidação Cargos Comissionados.

Art. 10. O Advogado integrante do quadro permanente exercerá as atribuições de advocacia pública municipal estabelecidas na legislação específica do cargo, incluindo a representação judicial e extrajudicial, consultoria e orientação jurídica institucional e demais atribuições legalmente previstas.

§ 1º O cargo efetivo de Advogado vincula-se diretamente ao Prefeito Municipal para fins administrativos e institucionais, não se subordinando à Assessoria Jurídica do Gabinete.

§ 2º É assegurada ao Advogado independência técnica no exercício das atribuições profissionais próprias do cargo, observados a Constituição, as leis e os deveres funcionais.

§ 3º A distribuição e organização administrativa das demandas jurídicas poderão ser regulamentadas por ato do Prefeito Municipal, vedada a alteração das atribuições legais do cargo efetivo.

TÍTULO III
DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Fica instituído o Sistema de Controle Interno – SCI do Poder Executivo Municipal, integrado por todos os órgãos, Departamentos, unidades administrativas, dirigentes e agentes públicos, no âmbito das respectivas competências.

§ 1º O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de políticas, normas, procedimentos, responsabilidades e mecanismos destinados a proporcionar segurança razoável quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, integridade e transparência da gestão municipal.

§ 2º O controle interno constitui responsabilidade de todos os agentes públicos no âmbito das atribuições que lhes forem conferidas, não se confundindo o Sistema de Controle Interno com sua Unidade Central.

Art. 12. São finalidades do Sistema de Controle Interno:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento;
II - Avaliar a execução dos programas de governo;
III - Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial e administrativa;
IV - Acompanhar a aplicação dos recursos públicos;
V - Acompanhar o cumprimento dos limites e condições estabelecidos na legislação fiscal;
VI - Proteger o patrimônio público;
VII - Prevenir erros, desperdícios, irregularidades e fraudes;
VIII - Promover o aperfeiçoamento dos processos e controles administrativos;
IX - Fomentar práticas de governança, integridade e gestão de riscos;
X - Avaliar a confiabilidade e integridade das informações produzidas pela Administração;
XI - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
XII - Contribuir para a transparência e adequada prestação de contas da gestão pública.

CAPÍTULO II
DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. A Unidade Central de Controle Interno – UCCI é o órgão central responsável pela coordenação, orientação, avaliação e monitoramento do Sistema de Controle Interno Municipal.

§ 1º A UCCI:

I - Vincula-se diretamente ao Prefeito Municipal;
II - Exercerá suas atribuições com autonomia técnica e independência funcional;
III - Não se subordina administrativa ou tecnicamente aos Departamentos Municipais;
IV - Terá acesso às informações necessárias ao exercício de suas competências.

§ 2º A coordenação da UCCI será exercida pelo servidor efetivo designado para a Função Gratificada de Controlador Interno, na forma da legislação municipal específica.

Art. 14. Compete à Unidade Central de Controle Interno:

I - Coordenar o Sistema de Controle Interno;
II - Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna;
III - Realizar auditorias, inspeções, avaliações e monitoramentos;
IV - Avaliar os controles internos administrativos mantidos pelos órgãos e Departamentos;
V - Avaliar processos e atividades segundo critérios de risco, relevância e materialidade;
VI - Acompanhar a execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, operacional e administrativa;
VII - Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de planejamento;
VIII - Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais, legais e fiscais;
IX - Avaliar a confiabilidade dos dados e informações produzidos pela Administração;
X - Emitir relatórios, recomendações e orientações no âmbito de suas competências;
XI - Acompanhar a adoção das providências decorrentes de suas recomendações;
XII - Acompanhar determinações, recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo;
XIII - Apoiar o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos de controle;
XIV - Acompanhar as prestações de contas e obrigações institucionais do Município no âmbito de suas competências;
XV - Avaliar os mecanismos de governança, gestão de riscos, integridade e transparência;
XVI - Elaborar o Relatório Anual de Controle Interno e demais manifestações exigidas pela legislação;
XVII - Comunicar ao Prefeito Municipal irregularidades relevantes identificadas;
XVIII - Comunicar ou representar aos órgãos competentes quando presentes as hipóteses legalmente previstas;
XIX - Exercer as demais competências atribuídas ao controle interno pela Constituição, legislação federal, estadual e municipal.

Art. 15. A atuação da Unidade Central de Controle Interno terá caráter predominantemente preventivo, avaliativo, orientador e de auditoria, preservada sua independência em relação às atividades e atos submetidos a controle.

Parágrafo único. A UCCI não substituirá o gestor na prática de atos administrativos, nem exercerá atribuições operacionais próprias dos órgãos responsáveis pela execução, autorização, gestão ou fiscalização das atividades administrativas.

Art. 16. O Controlador Interno terá acesso, no âmbito de suas competências, aos processos, documentos, registros, informações, bancos de dados e sistemas informatizados necessários ao exercício de suas atribuições, observado o sigilo legal e a legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 17. Os órgãos, Departamentos, unidades e agentes públicos deverão prestar à UCCI as informações e esclarecimentos solicitados nos prazos estabelecidos.

Art. 18. Cada dirigente é responsável pela instituição, manutenção e aperfeiçoamento dos controles internos administrativos no âmbito da unidade sob sua direção.

Parágrafo único. A atuação da UCCI não exclui nem reduz a responsabilidade administrativa, funcional, civil ou penal do agente responsável pelo ato.

TÍTULO IV
DOS DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 19. Os Departamentos Municipais são órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal e dirigidos pelos respectivos Diretores de Departamento.

Art. 20. Sem prejuízo das competências específicas estabelecidas nesta Lei, compete aos Diretores de Departamento:

I - Dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do respectivo Departamento;
II - Exercer direção administrativa sobre as unidades e equipes vinculadas;
III - Distribuir, acompanhar e fiscalizar as atividades sob sua responsabilidade;
IV - Assegurar o cumprimento das normas legais, regulamentares e administrativas;
V - Estabelecer e manter controles internos adequados;
VI - Assegurar a integridade, consistência e tempestividade das informações produzidas pelo Departamento;
VII - Acompanhar prazos, obrigações legais, regulamentares e prestações de contas relativas à sua área;
VIII - Coordenar e supervisionar a alimentação, conferência e transmissão de dados e informações aos sistemas oficiais, sem prejuízo da execução operacional pelos servidores responsáveis;
IX - Assegurar o cumprimento das obrigações perante o Tribunal de Contas, órgãos estaduais e federais, sistemas estruturantes e demais plataformas oficiais relacionadas à sua área;
X - Acompanhar a execução dos contratos, convênios, termos, transferências e demais instrumentos relacionados ao Departamento;
XI - Promover a gestão dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e patrimoniais colocados à disposição da unidade;
XII - Prestar informações à UCCI, ao Advogado, à Administração, à Contabilidade e aos órgãos de controle;
XIII - Identificar, avaliar e tratar riscos relacionados às atividades do Departamento;
XIV - Promover a integração com os demais órgãos municipais;
XV - Propor medidas de aperfeiçoamento e modernização dos serviços;
XVI - Responder pela gestão e pelos resultados da unidade sob sua direção;
XVII - Exercer as atribuições específicas do respectivo cargo previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO II
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21. O Departamento de Administração é o órgão responsável pela gestão administrativa geral e pela coordenação dos sistemas de gestão de pessoas, contratações públicas, compras, licitações, contratos administrativos, patrimônio, almoxarifado, tecnologia da informação, protocolo, arquivo e serviços administrativos gerais.

Art. 22. Compete ao Departamento de Administração:

I - Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas do Município;
II - Coordenar a gestão de pessoas e recursos humanos;
III - Supervisionar os registros funcionais e demais atos relativos à vida funcional dos agentes públicos;
IV - Coordenar a folha de pagamento, controle de frequência, férias, afastamentos e demais rotinas de pessoal, observadas as atribuições dos servidores responsáveis;
V - Coordenar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e acessórias relacionadas aos agentes públicos, inclusive o **eSocial** e sistemas que venham a substituí-lo ou complementá-lo;
VI - Coordenar concursos públicos, processos seletivos, admissões, desligamentos e demais procedimentos relativos a pessoal;
VII - Coordenar as atividades de segurança e saúde no trabalho;
VIII - Coordenar o patrimônio mobiliário e imobiliário de natureza administrativa;
IX - Supervisionar tombamento, inventário, movimentação, conservação e baixa patrimonial;
X - Coordenar o almoxarifado e a gestão de materiais;
XI - Coordenar protocolo, expediente, arquivo e gestão documental;
XII - Coordenar a política de tecnologia da informação, segurança da informação e transformação digital;
XIII - Promover a informatização, integração e modernização dos processos administrativos;
XIV - Coordenar os serviços administrativos gerais;
XV - Estabelecer padrões, fluxos e procedimentos administrativos;
XVI - Exercer a coordenação central do sistema municipal de contratações públicas;
XVII - Coordenar o planejamento anual das contratações;
XVIII - Consolidar e acompanhar o Plano de Contratações Anual;
XIX - Coordenar as atividades administrativas de compras;
XX - Coordenar os procedimentos licitatórios e de contratação direta;
XXI - Coordenar a formalização e o controle administrativo dos contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres;
XXII - Manter registros e controles centralizados das contratações municipais;
XXIII - Coordenar as publicações e registros exigidos pela legislação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
XXIV- Coordenar os registros e informações das contratações nos sistemas do Tribunal de Contas e demais sistemas oficiais;
XXV - Coordenar administrativamente os procedimentos relativos a alterações, prorrogações, reajustes, repactuações, revisões e reequilíbrios econômico-financeiros;
XXVI - Prestar suporte administrativo aos gestores e fiscais de contratos, sem substituir suas responsabilidades;
XXVII - Coordenar os procedimentos administrativos relativos à apuração de infrações e aplicação de sanções a licitantes e contratados, observadas as competências das autoridades, agentes e comissões designadas;
XXVIII - Promover a organização, padronização e manutenção dos processos administrativos de contratação;
XXIX - Promover ações de capacitação dos agentes envolvidos nas contratações;
XXX - Exercer outras atribuições correlatas.

Art. 23. As contratações públicas serão centralizadas administrativamente no Departamento de Administração, preservadas:

I - A responsabilidade do órgão demandante pela identificação e justificativa da necessidade;
II - As atribuições dos agentes responsáveis pelo planejamento da contratação;
III - As competências do agente de contratação, pregoeiro, comissão e equipe de apoio;
IV - As atribuições do Advogado efetivo no controle jurídico;
V - As atribuições dos gestores e fiscais de contratos;
VI - As competências da Unidade Central de Controle Interno;
VII - A segregação de funções prevista na legislação.

Parágrafo único. As competências, responsabilidades, fluxos e procedimentos das contratações públicas serão regulamentados por decreto.

CAPÍTULO III
DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

Art. 24. O Departamento de Finanças é responsável pela gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e fiscal do Município.

Art. 25. Compete ao Departamento de Finanças:

I - Coordenar a política financeira, orçamentária, contábil, tributária e fiscal;
II - Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do PPA, LDO e LOA, em articulação com os demais Departamentos;
III - Executar e controlar a programação orçamentária e financeira;
IV - Coordenar a contabilidade pública municipal;
V - Elaborar as demonstrações contábeis e fiscais;
VI - Coordenar as prestações de contas de natureza contábil, orçamentária e financeira;
VII - Coordenar, conferir e acompanhar a transmissão das informações contábeis, orçamentárias e fiscais ao **SIM-AM** e aos demais sistemas oficiais;
VIII - Coordenar a tesouraria e o fluxo financeiro;

IX - Controlar ingressos, pagamentos e disponibilidades;
X - Administrar os cadastros tributários;
XI - Coordenar lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais;
XII - Administrar a dívida ativa em sua fase administrativa, sem prejuízo das atribuições do Advogado na cobrança judicial;
XIII - Acompanhar transferências constitucionais, legais e voluntárias;
XIV - Acompanhar os limites constitucionais e legais relativos a despesas, pessoal, endividamento e aplicação de recursos;
XV - Coordenar o cumprimento das obrigações estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
XVI - Fornecer e consolidar informações necessárias às prestações de contas;
XVII - Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. As atividades de compras, licitações e gestão administrativa de contratos não integram o Departamento de Finanças, competindo ao Departamento de Administração sua coordenação.

CAPÍTULO IV
DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Art. 26. O Departamento de Indústria, Comércio e Turismo é o órgão responsável pela formulação, coordenação e execução das políticas municipais de desenvolvimento econômico, indústria, comércio, serviços, empreendedorismo e turismo.

Art. 27. Compete ao Departamento de Indústria, Comércio e Turismo:

I - Formular e implementar políticas de desenvolvimento econômico sustentável;
II - Promover ações destinadas à geração de emprego, renda e oportunidades de negócios;
III - Fomentar a instalação, expansão e permanência de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;
IV - Promover a articulação do Município com empresas, associações empresariais, entidades de classe, instituições financeiras, órgãos públicos e demais agentes de desenvolvimento;
V - Apoiar o empreendedorismo, os pequenos negócios, os microempreendedores individuais e as iniciativas de economia local;
VI - Promover ações de desburocratização e melhoria do ambiente municipal de negócios, em articulação com os demais órgãos competentes;
VII - Desenvolver programas de capacitação, inovação, qualificação empresarial e incentivo ao empreendedorismo;
VIII - Acompanhar áreas, imóveis, distritos e espaços destinados ao desenvolvimento industrial e empresarial, em articulação com os órgãos responsáveis pelo patrimônio e planejamento urbano;
IX - Propor e acompanhar programas municipais de incentivo ao desenvolvimento econômico, observada a legislação aplicável;
X - Promover estudos e levantamentos destinados à identificação das potencialidades econômicas do Município;
XI - Formular e executar a política municipal de turismo;
XII - Identificar, estruturar, divulgar e promover os atrativos turísticos locais;
XIII - Fomentar eventos, roteiros, atividades e iniciativas de interesse turístico;
XIV - Promover a integração do turismo com as atividades culturais, esportivas, rurais, gastronômicas, ambientais e econômicas do Município;
XV - Buscar programas, parcerias, convênios e recursos destinados ao desenvolvimento econômico e turístico;
XVI - Acompanhar contratos, convênios, termos e instrumentos vinculados às políticas de sua área;
XVII - Manter atualizadas as informações e prestações de contas relativas aos programas e recursos sob sua responsabilidade;
XVIII - Exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO V
DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

Art. 28. O Departamento de Obras e Serviços Rodoviários é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução administrativa das obras e dos serviços relacionados à infraestrutura rodoviária municipal, à conservação da malha viária rural e à gestão operacional das máquinas, equipamentos e frentes de serviço vinculadas à sua área.

Art. 29. Compete ao Departamento de Obras e Serviços Rodoviários:

I - Planejar, coordenar e supervisionar a execução e manutenção das estradas municipais;
II - Coordenar os serviços de abertura, conservação, recuperação, patrolamento, cascalhamento e adequação das vias rurais;
III - Coordenar a execução e manutenção de pontes, bueiros, drenagens, passagens e demais estruturas vinculadas à malha rodoviária municipal;
IV - Planejar e coordenar as frentes de trabalho, observadas as prioridades estabelecidas pela Administração;
V - Coordenar a utilização de máquinas, veículos, equipamentos e materiais destinados aos serviços rodoviários;
VI - Acompanhar a conservação e as condições operacionais dos equipamentos vinculados ao Departamento, articulando-se com os responsáveis pela manutenção e controle de frota;
VII - Coordenar as atividades relacionadas ao britador municipal, observadas as responsabilidades técnicas e operacionais previstas em legislação específica;
VIII - Manter controles sobre materiais, insumos, produção e utilização relacionados às atividades do Departamento;
IX - Acompanhar obras e serviços contratados de interesse da área, sem substituir os responsáveis técnicos, gestores ou fiscais formalmente designados;
X - Fornecer informações e elementos técnicos e administrativos necessários ao planejamento das contratações de sua área;
XI - Acompanhar convênios, transferências, programas e instrumentos destinados à infraestrutura rodoviária;
XII - Assegurar a manutenção dos registros, medições, documentos e informações necessários às prestações de contas dos recursos vinculados à sua área, respeitadas as atribuições dos profissionais legalmente responsáveis;
XIII - Promover ações de prevenção e resposta a situações que comprometam a trafegabilidade da malha viária municipal;
XIV - Articular-se com os demais órgãos municipais nas ações de infraestrutura, desenvolvimento rural e proteção e defesa civil;
XV - Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. As atribuições previstas neste artigo serão exercidas sem prejuízo das responsabilidades técnicas legalmente reservadas aos profissionais habilitados e das Funções por Encargo Especial instituídas em legislação própria.

CAPÍTULO VI
DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Art. 30. O Departamento de Obras e Serviços Urbanos é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e execução administrativa das obras públicas urbanas, da manutenção dos espaços e equipamentos públicos e dos serviços urbanos municipais.

Art. 31. Compete ao Departamento de Obras e Serviços Urbanos:

I - Planejar, coordenar e supervisionar as obras públicas municipais de sua área;
II - Coordenar a construção, conservação, reforma e manutenção dos prédios e próprios municipais;
III - Coordenar os serviços de conservação e manutenção de vias, passeios, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos;
IV - Coordenar os serviços municipais de limpeza pública, observada a legislação ambiental e sanitária;
V - Coordenar os serviços de iluminação pública e iluminação dos próprios municipais;
VI - Coordenar os serviços de manutenção urbana;
VII - Acompanhar as condições de conservação e segurança dos bens e equipamentos públicos vinculados à sua área;

VIII - Acompanhar projetos, obras, medições, cronogramas e serviços de engenharia de interesse municipal, respeitadas as atribuições dos profissionais legalmente habilitados;
IX - Prestar suporte administrativo às ações de planejamento, fiscalização e execução de obras públicas;
X - Acompanhar os contratos de obras e serviços de engenharia relacionados à sua área, sem prejuízo das competências dos gestores, fiscais e responsáveis técnicos designados;
XI - Participar do planejamento das contratações relativas às necessidades do Departamento;
XII - Acompanhar convênios, transferências e programas destinados a obras e infraestrutura urbana;
XIII - Assegurar a organização da documentação necessária às medições, prestações de contas e acompanhamento dos recursos aplicados nas obras sob responsabilidade do Departamento;
XIV - Articular-se com os órgãos competentes quanto ao planejamento urbano, acessibilidade, mobilidade, ocupação do solo e infraestrutura;
XV - Atuar, no âmbito de suas competências, em apoio às ações municipais de proteção e defesa civil;
XVI - Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. A direção administrativa do Departamento não substitui nem interfere na responsabilidade técnica dos profissionais habilitados responsáveis por projetos, laudos, fiscalização, execução, medições e demais atividades submetidas à legislação profissional.

CAPÍTULO VII
DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32. O Departamento de Assistência Social é o órgão responsável pela gestão da Política Municipal de Assistência Social e pela organização e execução do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito municipal.

Art. 33. Compete ao Departamento de Assistência Social:

I - Formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social;
II - Organizar e gerir o SUAS no âmbito municipal;
III - Coordenar a oferta dos serviços de proteção social básica e especial de competência municipal;
IV - Coordenar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
V - Assegurar a organização e funcionamento das unidades socioassistenciais municipais;
VI - Coordenar administrativamente as ações do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e de outras unidades integrantes da rede municipal;
VII - Coordenar as ações relativas ao Cadastro Único e aos programas de transferência de renda, observadas as normas federais aplicáveis;
VIII - Coordenar os benefícios eventuais e demais benefícios socioassistenciais de competência municipal;
IX - Coordenar os serviços de acolhimento e proteção às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social;
X - Coordenar as ações relativas ao Serviço Família Acolhedora, quando instituído;
XI - Coordenar, no âmbito da Assistência Social, as medidas socioeducativas de competência municipal;
XII - Assegurar a vigilância socioassistencial e a utilização de seus dados no planejamento das políticas públicas;
XIII - Promover ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
XIV - Articular a rede socioassistencial governamental e não governamental;
XV - Promover a articulação intersetorial com Saúde, Educação, Habitação, Trabalho, Conselho Tutelar e demais políticas e órgãos relacionados à proteção social;
XVI - Prestar apoio administrativo aos Conselhos vinculados à política de assistência social, respeitada sua autonomia;
XVII - Gerir administrativamente os fundos vinculados à área, observadas as competências legais dos respectivos gestores e conselhos;
XVIII - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos municipais exigidos pela legislação e pelos sistemas de assistência social;
XIX - Coordenar o preenchimento, atualização, conferência e transmissão das informações exigidas pelos sistemas oficiais do SUAS e pelos órgãos estaduais e federais;
XX - Acompanhar transferências fundo a fundo, convênios, termos e demais recursos vinculados à assistência social;
XXI - Assegurar a organização da documentação necessária às prestações de contas dos recursos vinculados;
XXII - Acompanhar metas, indicadores e resultados dos programas socioassistenciais;
XXIII - Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. As atribuições de coordenação técnica e responsabilidade específica do Cadastro Único, CRAS, Família Acolhedora, medidas socioeducativas e vigilância socioassistencial serão exercidas pelos agentes legalmente designados, cabendo ao Diretor do Departamento a direção, supervisão e responsabilização administrativa da política municipal.

CAPÍTULO VIII
DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 34. O Departamento de Saúde é o órgão responsável pela direção da Política Municipal de Saúde e pela gestão do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal.

Art. 35. Compete ao Departamento de Saúde:

I - Formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Saúde;
II - Exercer a gestão municipal do Sistema Único de Saúde – SUS, observadas as competências estabelecidas na legislação;
III - Elaborar, executar e acompanhar o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e os demais instrumentos de planejamento do SUS;
IV - Elaborar e acompanhar os relatórios e instrumentos de gestão exigidos pelo SUS;
V - Coordenar a Atenção Primária à Saúde;
VI - Coordenar administrativamente as Unidades Básicas de Saúde e demais unidades municipais;
VII - Coordenar a organização da rede municipal de atenção à saúde;
VIII - Coordenar os serviços de regulação, controle e avaliação;
IX - Coordenar o acesso a consultas, exames, procedimentos, tratamentos e serviços de referência, observados os fluxos de regulação;
X - Coordenar as ações de vigilância sanitária, epidemiológica e demais ações de vigilância em saúde de competência municipal;
XI - Coordenar a assistência farmacêutica municipal;
XII - Coordenar as políticas e ações de saúde bucal;
XIII - Coordenar os serviços municipais de enfermagem, medicina, fisioterapia, odontologia, farmácia e demais áreas assistenciais, respeitadas as responsabilidades técnicas profissionais;
XIV - Promover ações de prevenção de doenças, promoção e proteção da saúde;
XV - Coordenar programas, campanhas e estratégias de saúde pública;
XVI - Promover a articulação da rede municipal com os serviços estaduais, federais, regionais e conveniados;
XVII - Coordenar administrativamente o transporte sanitário, quando vinculado ao Departamento;
XVIII - Gerir os recursos do Fundo Municipal de Saúde, na forma da legislação específica;
XIX - Acompanhar as transferências fundo a fundo e demais recursos destinados à saúde;
XX - Acompanhar contratos, convênios, consórcios, termos e demais instrumentos vinculados à área;
XXI - Assegurar o adequado registro da produção e das informações de saúde nos sistemas oficiais;
XXII - Coordenar, supervisionar e acompanhar a alimentação, consistência, fechamento e transmissão dos sistemas oficiais do SUS de responsabilidade municipal;
XXIII - Acompanhar os indicadores de saúde e utilizar seus resultados no planejamento e avaliação das ações;

XXIV - Assegurar a elaboração, organização e disponibilização das informações necessárias às prestações de contas e audiências públicas da saúde;
XXV - Prestar suporte administrativo ao Conselho Municipal de Saúde, respeitada sua autonomia e competências legais;
XXVI - Assegurar a adequada aplicação dos recursos vinculados à saúde e o cumprimento dos limites constitucionais e legais, em articulação com o Departamento de Finanças;
XXVII - Participar do planejamento das contratações necessárias à execução das políticas de saúde e assegurar a fiscalização setorial dos respectivos contratos;
XXVIII - Exercer outras atribuições correlatas.

Art. 36. O Fundo Municipal de Saúde constitui instrumento de natureza contábil e financeira destinado à movimentação dos recursos vinculados às ações e serviços públicos de saúde, observadas a legislação específica e as normas do SUS.

§ 1º A gestão administrativa dos recursos e programas vinculados ao Fundo caberá ao Departamento de Saúde, sem prejuízo das atribuições de execução orçamentária, contábil, financeira e de tesouraria do Departamento de Finanças.

§ 2º A gestão do Fundo observará as competências do Conselho Municipal de Saúde e as normas relativas à prestação de contas e ao controle social.

CAPÍTULO IX
DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

Art. 37. O Departamento de Educação, Cultura e Esportes é o órgão responsável pela direção das políticas municipais de educação, cultura, esporte e lazer.

Art. 38. Compete ao Departamento de Educação, Cultura e Esportes:

I - Formular, coordenar, executar e avaliar a Política Municipal de Educação;
II - Organizar e administrar a rede municipal de ensino;
III - Assegurar a oferta da educação de competência municipal nos termos da legislação educacional;
IV - Elaborar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Educação;
V - Coordenar o planejamento educacional e acompanhar metas, indicadores e resultados da rede municipal;
VI - Coordenar matrículas, calendário escolar e organização administrativa da rede;
VII - Promover a formação e valorização dos profissionais da educação, observada a legislação específica;
VIII - Coordenar o transporte escolar;
IX - Coordenar a alimentação escolar, respeitada a responsabilidade técnica do profissional legalmente habilitado;
X - Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino;
XI - Acompanhar os recursos do FUNDEB e demais transferências vinculadas à educação;
XII - Acompanhar programas estaduais e federais destinados à educação;
XIII - Coordenar o levantamento, registro, conferência e transmissão das informações da educação aos sistemas oficiais;
XIV - Assegurar a consistência dos dados relativos a matrículas, frequência, transporte, alimentação escolar, profissionais, estabelecimentos e demais informações de responsabilidade municipal;
XV - Acompanhar convênios, termos, transferências e prestações de contas da área educacional;
XVI - Prestar apoio administrativo aos conselhos vinculados à educação, respeitadas suas competências e autonomia;
XVII - Promover políticas municipais de cultura;
XVIII - Fomentar, preservar e divulgar o patrimônio histórico e cultural e as manifestações culturais locais;
XIX - Promover atividades, eventos, projetos e programas culturais;
XX - Incentivar artistas, grupos, associações e iniciativas culturais;
XXI - Gerir os espaços culturais municipais;
XXII - Formular e executar políticas municipais de esporte e lazer;
XXIII - Promover programas, competições, atividades esportivas e ações de lazer;
XXIV - Incentivar a prática esportiva e a participação comunitária;
XXV - Gerir os equipamentos e espaços esportivos municipais;
XXVI - Buscar recursos, programas, convênios e parcerias para educação, cultura, esporte e lazer;
XXVII - Participar do planejamento das contratações de sua área e assegurar o acompanhamento e fiscalização setorial dos respectivos contratos;
XXVIII - Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. A direção administrativa prevista neste artigo não substitui as atribuições pedagógicas, técnicas ou profissionais legalmente atribuídas aos servidores da educação e aos responsáveis técnicos designados.

CAPÍTULO X
DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Art. 39. O Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente é o órgão responsável pelas políticas municipais de desenvolvimento rural, agricultura, pecuária, agroindústria, apoio ao produtor e proteção ambiental.

Art. 40. Compete ao Departamento de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

I - Formular e executar políticas de desenvolvimento rural sustentável;
II - Promover ações de apoio e fortalecimento da agricultura e pecuária;
III - Fomentar a agricultura familiar, a diversificação produtiva e a agregação de valor à produção;
IV - Apoiar produtores rurais e suas organizações;
V - Promover programas de incentivo à produção, produtividade e melhoria das condições de desenvolvimento rural;
VI - Fomentar a agroindustrialização e a comercialização da produção local;
VII - Promover ações, programas e parcerias de assistência e desenvolvimento rural, respeitadas as atribuições dos profissionais habilitados;
VIII - Coordenar administrativamente os programas municipais relacionados à produção animal e vegetal;
IX - Acompanhar os programas municipais relacionados à inseminação artificial e demais ações de melhoramento produtivo;
X - Coordenar administrativamente as ações municipais relativas à inspeção de produtos de origem animal, respeitadas as competências e responsabilidades técnicas legalmente estabelecidas;
XI - Formular e executar a Política Municipal de Meio Ambiente;
XII - Promover ações de conservação, recuperação e proteção dos recursos naturais;
XIII - Promover educação ambiental;
XIV - Coordenar programas de arborização, recuperação ambiental e proteção de áreas de interesse ambiental;
XV - Atuar na proteção dos recursos hídricos e na conservação do solo;
XVI - Acompanhar e promover ações relativas à gestão de resíduos, no âmbito das competências atribuídas ao Departamento;
XVII - Exercer as atribuições municipais relativas ao licenciamento, fiscalização e gestão ambiental quando legalmente atribuídas ao Município, respeitadas as competências dos profissionais habilitados;
XVIII - Promover articulação com órgãos ambientais estaduais e federais;
XIX – acompanhar fundos, conselhos, programas e instrumentos de política ambiental existentes no Município;
XX - Buscar recursos, convênios, programas e parcerias destinados ao desenvolvimento rural e ambiental;
XXI - Acompanhar e prestar contas dos recursos vinculados aos programas sob sua responsabilidade;
XXII - Participar do planejamento das contratações de sua área e acompanhar sua execução;

XXIII - Articular-se com os Departamentos de Obras e Serviços Rodoviários e de Indústria, Comércio e Turismo nas políticas de desenvolvimento rural e econômico;
XXIV - Exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. As atividades sujeitas à habilitação profissional, responsabilidade técnica, inspeção ou competência legal específica serão exercidas exclusivamente pelos agentes legalmente habilitados ou designados.

TÍTULO V
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA, GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO E DA INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 41. O planejamento municipal será exercido de forma integrada e transversal pelos órgãos e Departamentos, de acordo com a natureza de suas competências.

§ 1º Compete ao Departamento de Finanças coordenar o planejamento orçamentário e fiscal e a elaboração dos instrumentos de planejamento previstos na legislação financeira, em articulação com os demais órgãos.

§ 2º Compete a cada Departamento realizar o planejamento setorial das políticas, programas, ações, contratações e necessidades compreendidas em sua área.

§ 3º O planejamento urbano, de obras, desenvolvimento econômico, políticas sociais e demais matérias especializadas será exercido pelos órgãos competentes segundo sua natureza.

Art. 42. Os órgãos e Departamentos deverão atuar de forma integrada na elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, planos setoriais, Plano de Contratações Anual e demais instrumentos de planejamento.

CAPÍTULO II
DAS CONTRATAÇÕES, CONTRATOS E RESPONSABILIDADES SETORIAIS

Art. 43. O Departamento de Administração exercerá a coordenação central administrativa das contratações públicas municipais, sem prejuízo das competências legalmente atribuídas aos demais agentes e unidades.

Art. 44. Compete aos órgãos e Departamentos requisitantes:

I - Identificar e justificar suas necessidades;
II - Realizar o planejamento setorial das contratações;
III - Fornecer as informações e especificações técnicas necessárias à instrução dos processos;
IV - Indicar os resultados pretendidos;
V - Colaborar na elaboração dos documentos da fase preparatória;
VI - Assegurar disponibilidade e participação dos agentes técnicos necessários;
VII - Acompanhar a execução das contratações relativas à sua área;
VIII - Exercer a gestão e fiscalização contratual por meio dos agentes formalmente designados;
IX - Comunicar tempestivamente ocorrências, descumprimentos e necessidades de alteração contratual;
X - Manter os registros necessários à comprovação da execução.

Art. 45. A designação e atuação dos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões de contratação, gestores e fiscais de contratos observarão a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação municipal específica e a regulamentação do Poder Executivo.

Art. 46. A organização das contratações deverá observar a segregação de funções, especialmente entre as atividades de planejamento, seleção do fornecedor, controle jurídico, gestão e fiscalização contratual, liquidação, pagamento e controle interno.
Parágrafo único. A regulamentação definirá os fluxos, responsabilidades e controles necessários à aplicação deste artigo, consideradas a estrutura e a capacidade administrativa do Município.

CAPÍTULO III
DOS SISTEMAS OFICIAIS, INFORMAÇÕES E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 47. Os Diretores dos Departamentos são responsáveis por assegurar, no âmbito de suas respectivas áreas, a organização, integridade, consistência, tempestividade e disponibilização das informações necessárias:

I - Aos sistemas oficiais municipais, estaduais e federais;
II - Ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
III - Aos órgãos concedentes e financiadores;
IV - Aos sistemas estruturantes das respectivas políticas públicas;
V - Às prestações de contas;
VI - Ao Portal da Transparência e aos instrumentos de acesso à informação;
VII - Ao Sistema de Controle Interno;
VIII - Aos demais órgãos de fiscalização e controle.

§ 1º A responsabilidade de direção e supervisão prevista no caput não substitui a responsabilidade técnica, funcional ou operacional do agente encarregado da produção, registro, conferência ou transmissão da informação.

§ 2º Os servidores responsáveis por sistemas ou obrigações específicas deverão informar ao Diretor do Departamento qualquer impedimento, inconsistência, pendência ou risco de descumprimento de prazo.

§ 3º O Diretor deverá adotar tempestivamente as providências administrativas necessárias à regularização das situações previstas no § 2º.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 48. Os cargos de provimento efetivo permanecem regidos pela Lei Municipal nº 1.812/2026 e demais legislação específica, não sendo suas atribuições alteradas por esta Lei.

Art. 49. As Funções por Encargo Especial permanecem regidas pela Lei Municipal nº 1.806/2026, não sendo esta Lei fundamento para alteração de seus requisitos, percentuais, atribuições ou condições de exercício.

Parágrafo único. As referências constantes da Lei nº 1.806/2026 às unidades administrativas serão interpretadas em conformidade com a estrutura estabelecida nesta Lei, preservada a natureza das respectivas funções.

Art. 50. Os cargos de provimento em comissão, seus quantitativos, requisitos, símbolos, remuneração e atribuições serão regidos pela legislação municipal específica.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos em comissão deverão ser exercidas em conformidade com as competências institucionais dos órgãos e Departamentos definidos nesta Lei, vedada a transferência aos ocupantes de cargos comissionados de atribuições técnicas ou permanentes legalmente reservadas aos cargos efetivos ou às Funções por Encargo Especial.

Art. 51. A Lei Municipal nº 1.782/2026 permanece em vigor e será aplicada em conjunto com esta Lei no que se refere aos agentes públicos responsáveis pelas funções essenciais das contratações públicas.

Art. 52. O Poder Executivo promoverá a revisão e adequação da regulamentação municipal da Lei Federal nº 14.133/2021 à estrutura administrativa estabelecida nesta Lei.

Parágrafo único. Até a edição da nova regulamentação, permanecem aplicáveis as disposições regulamentares vigentes que não forem incompatíveis com esta Lei e com a legislação superveniente.

Art. 53. Os processos administrativos, licitações, contratos, convênios, termos, programas, prestações de contas e demais procedimentos em andamento continuarão válidos e serão conduzidos pelas unidades competentes segundo a estrutura estabelecida nesta Lei, preservados os atos regularmente praticados.
Art. 54. A transferência de competências entre unidades administrativas não implica novação, interrupção ou extinção dos contratos, convênios, termos, obrigações, direitos ou responsabilidades do Município.

Art. 55. Os bens, arquivos, processos, recursos, sistemas e demais meios administrativos vinculados às competências transferidas serão redistribuídos às unidades competentes por ato administrativo.

Art. 56. As dotações orçamentárias existentes serão executadas pelas unidades competentes, podendo o Poder Executivo promover as adequações orçamentárias e administrativas necessárias à implementação desta Lei, observada a legislação aplicável.

Art. 57. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei para disciplinar a organização interna, fluxos, procedimentos, sistemas, mecanismos de governança, gestão de riscos e controles administrativos, vedada a alteração das competências essenciais estabelecidas em lei.

Art. 58. A instituição da estrutura prevista nesta Lei não implica, por si só, criação de cargos, funções ou aumento de remuneração, que dependerão de lei específica quando exigida.

Art. 59. Fica revogada a **Lei Municipal nº 50, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações**, ressalvadas as disposições autônomas eventualmente não relacionadas à estrutura administrativa até sua expressa consolidação ou revogação.

Art. 60. Fica revogada a **Lei Municipal nº 508/2006**, que disciplina o Sistema de Controle Interno do Município, passando a matéria a ser integralmente regida pelo Título III desta Lei.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Fabio Zanela
Código Identificador:F42FA762

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 570, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede diária de viagem ao servidor Célio Jose de Vargas

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Celio Jose de Vargas**, ocupante do cargo efetivo de **Motorista**, matrícula nº **768-4/1**, **½ (meia) diária de viagem**, retroativa ao dia **23 de outubro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Guarapuava-Pr**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Saúde, para Transporte de pacientes para tratamento fora de domicílio junto ao Hospital Regional do Centro-Oeste.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 23 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do **mês de outubro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:5F1E607E

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 571, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede diária de viagem ao servidor Jucimar Girardello de Freitas.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Jucimar Girardello de Freitas**, ocupante do cargo efetivo de **Motorista**, matrícula nº **492-8/3**, **½ (meia) diária de viagem**, retroativa ao dia **29 de outubro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Guarapuava-Pr**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Saúde, para realização de transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio junto ao **Hospital Regional Centro-Oeste.**
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 29 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do **mês de outubro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:2A7BCD60

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 572, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede Auxílio Deslocamento ao servidor Evandro Soeiro Piloneto.

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Evandro Soeiro Piloneto**, ocupante do cargo efetivo de **Professor de Educação Física**, Matricula n° **591-6/1**, **1 (um) Auxílio Deslocamento**, para o dia **31 de outubro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Francisco Beltrão– PR**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para participação da VI Copa LEA de futsal.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do **mês de outubro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:F4513DE0

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 573, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede diária de viagem ao servidor Célio Jose de Vargas

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Celio Jose de Vargas**, ocupante do cargo efetivo de **Motorista**, matrícula nº **768-4/1**, **½ (meia) diária de viagem**, retroativa ao dia **26 de outubro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Curitiba-Pr**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Saúde, para Transporte de pacientes para tratamento fora de domicílio junto ao **Hospital Santa Madalena Sofia**.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 26 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do **mês de outubro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:A2342840

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 574, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede diária de viagem ao servidor Célio Jose de Vargas

O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Celio Jose de Vargas**, ocupante do cargo efetivo de **Motorista**, matrícula nº **768-4/1**, **½ (meia) diária de viagem**, retroativa ao dia **25 de outubro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Guarapuava-Pr**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Saúde, para Transporte de pacientes para tratamento fora de domicílio junto ao **Hospital Regional do Centro-Oeste**.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 25 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do **mês de outubro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:BABB5095

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº 575, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede auxílio deslocamento ao servidor

Clayton Cesar da Silva.
O Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 1.790, de 19 de junho de 2026:
RESOLVE
Art. 1º Conceder ao servidor **Clayton Cesar da Silva**, ocupante do cargo efetivo de **Motorista**, matrícula nº **276-3/2**, **01 (um) auxílio deslocamento de viagem**, para o dia **31 de outubro de 2026**, em deslocamento à cidade de **Francisco Beltrão-PR**, com veículo oficial, a serviço do Departamento Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para transporte de atletas que participarão da VI copa LEA de futsal.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 31 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Bom Sucesso do Sul, Estado do Paraná, aos **30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026**.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:C0BD65B3

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 32/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 32/2026
PROTOCOLO 2026/10/293846

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – ESTADO DO PARANÁ**
CNPJnº 80.874.100/0001-86
CONTRATADA: JOARES ANTONIO CHAVES 00501092943
CNPJ/MF sob o nº 18.065.229/0001-70

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a aquisição de cordas destinada ao projeto de capoeira que é desenvolvido pelo município por meio do Centro de Oficinas Sociais, tendo em vista que o outro processo feito foi a rescisão contratual com a empresa anterior, sendo necessário novo processo para aquisição, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição dos Itens:	Unid.	Qtde.	Valor. Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	**Corda de Algodão (p/ capoeira) 10mm - Cores Diversas**	Un.	100	**R$ 65,00**	R$ 6.500,00
Total dos Itens R$ 6.500,00					

VALOR: R$ **6.500,00(Seis mil e quinhentos reais).**
PRAZO DE VIGÊNCIA:12(doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato serão suportadas pelo Orçamento Municipal, à conta da seguinte Dotação Orçamentária: nº 08.00 – Departamento de Assistência Social; 08.03 – Fundo Municipal de Assistência Social; 082440008.2.073 –Serviço de Fortalecimentos de Vínculo; 33.90.30 – Material de Consumo; Despesa:557; fonte de recurso 934 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica.
JUSTIFICATIVA: Art. 75 inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

Bom Sucesso do Sul, 29 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josiane Folle
Código Identificador:C5B15CC0

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATUAL Nº03 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº176/2026

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº03
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº176/2026
CONTRATADA: MARLI SALETE SFOGGIA - ME
CNPJ: 02.329.391/0001-18
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto formalizar a alteração de marca dos itens **83** - pistola de cola quente grande para refil de cola grosso, corpo injetado em plastico, ponta metálica, potencia minima de 45-50 w, voltagem bivolt, cabo e plug normatizados, certificada pelo inmetro, **e 84** – pistola de cola quente pequena para refil fino, corpo injetado em plastico, ponta metálica, potencia minima de 10-12 w, voltagem bivolt, cabo e plug normatizados, certificada pelo inmetro, de ZEIN para HAI BRASIL, importada pela AIH Importadora de Artigos de Presentes LTDA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUBSTITUIÇÃO DA MARCA
Fica autorizada, para os fornecimentos futuros dos itens 83 e 84 da Ata de Registro de Preços nº176/2026, a entrega de pistola de cola quente, conforme especificações constantes na cláusula primeira da marca HAI BRASIL em substituição à marca ZEIN, considerando a aprovação técnica do produto e a constatação de atendimento às características, certificações e padrões de qualidade exigidos no instrumento convocatório.
A substituição ora autorizada não altera as especificações, a natureza ou as demais condições do objeto registrado, permanecendo a detentora da ata integralmente responsável pelo atendimento das exigências previstas no edital, no termo de referência, na proposta e na Ata de Registro de Preços.
As alterações formalizadas neste instrumento produzem efeitos para os fornecimentos futuros dos itens 83 e 84 realizados com a marca HAI BRASIL. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº176/2026 que não conflitarem com o presente instrumento.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA VINCULAÇÃO
A presente alteração é formalizada com fundamento no processo administrativo correspondente, no requerimento da detentora da ata, na avaliação técnica do produto substituto, no Parecer da Diretora do Gabinete e no parecer jurídico constante dos autos, observados os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e as condições do Pregão Eletrônico nº33/2026 e da Ata de Registro de Preços nº176/2026.
Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul - PR, 30 de outubro de 2026.

MAICO DIOGO FAVERSANI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yonara Beatriz de Araujo Penso
Código Identificador:335C56CB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 116/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N. 71/2026. EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/MEI

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 116/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N. 71/2026.
EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO ME/EPP/MEI

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS OFICINAS E ATIVIDADES MUSICAIS DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL - PR..

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:45 horas do dia 13/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:45 horas do dia 13/11/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 13/11/2026.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: Aberto
VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R$ 15.510,05 (Quinze Mil, Quinhentos e Dez Reais e Cinco Centavos).
LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br/.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.
O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Centenário do Sul (www.centenariodosul.pr.gov.br); no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, situado à Praça Padre Aurélio Basso, 378, Centro E/OU no Portal Bll (https://www.bll.org.br/).
Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente ao Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Padre Aurélio Basso, 378 – Centenário do Sul-Pr, E/OU por meio do Telefone (43) 3675-8000.
Centenário do Sul/Pr, 29 de outubro de 2026.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:0E1F51C2

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 117/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N. 72/2026. AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 117/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N. 72/2026.
AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) ambulância simples remoção, Tipo B Suporte Básico, tipo furgão, com conexão de cabine, zero quilômetro, ano/modelo 2026, destinada ao fortalecimento do transporte sanitário municipal..

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:45 horas do dia 17/11/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:45 horas do dia 17/11/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 17/11/2026.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
MODO DE DISPUTA: Aberto
VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R$ 348.851,66 (Trezentos e Quarenta e Oito Mil, Oitocentos e Cinqüenta e Um Reais e Sessenta e Seis Centavos).
LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.bll.org.br/.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.
O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Centenário do Sul (www.centenariodosul.pr.gov.br); **no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul, situado**

à Praça Padre Aurélio Basso, 378, Centro E/OU no **Portal Bll** (https://www.bll.org.br/).
Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente ao Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Padre Aurélio Basso, 378 – Centenário do Sul-Pr, **E/OU** por meio do Telefone (43) 3675-8000.
Centenário do Sul/Pr,30 de outubro de 2026.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:B1F67C8D

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 118/2026 PREGÃO ELETRÔNICO RP N. 73/2026. AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 118/2026
PREGÃO ELETRÔNICO RP N. 73/2026.
AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM - REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de combustíveis (óleo diesel S10, óleo diesel S500, etanol e gasolina comum), visando ao abastecimento e à manutenção das condições operacionais da frota da Prefeitura Municipal de Centenário do Sul..

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 13:45 horas do dia 16/11/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:45 às 14:00 horas do dia 16/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14:00 horas do dia 16/11/2026.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
MODO DE DISPUTA: Aberto
VALORESTIMADOPARAA LICITAÇÃO:R$ 3.100.400,00 (Três Milhões, Cem Mil e Quatrocentos Reais).
LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://bllcompras.com.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.
O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de CENTENÁRIO DO SUL (www.centenariodosul.pr.gov.br); **no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de CENTENÁRIO DO SUL, situado à Praça Padre Aurélio Basso, 378, Centro E/OU** no **Portal ComprasBR** (http://bllcompras.com).
Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente ao Setor de Licitações, situada na Praça Padre Aurélio Basso, 378 – CENTENÁRIO DO SUL-Pr, **E/OU** por meio do Telefone (43) 3675-8000.

CENTENÁRIO DO SUL/Pr, 30 de outubro de 2026.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anderson Muniz da Silva
Código Identificador:CF059D1E

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026**

Comunicamos aos interessados que, de acordo com os termos do **Pregão Eletrônico nº 62/2026**, após a análise e verificação da documentação e a proposta apresentada, bem como não houve manifestação de interesse de recurso, decidiu-se pela classificação final no relatório em anexo a este edital de classificação.

Centenário do Sul/PR, 30 de Outubro de 2026.

DANILO KAINÃ GARCIA DA SILVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Kaina Garcia da Silveira
Código Identificador:527A6EB5

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026**

Comunicamos aos interessados que, de acordo com os termos do **Pregão Eletrônico nº 68/2026**, após a análise e verificação da documentação e a proposta apresentada, bem como não houve manifestação de interesse de recurso, decidiu-se pela classificação final no relatório em anexo a este edital de classificação.

Centenário do Sul/PR, 30 de Outubro de 2026.

DANILO KAINÃ GARCIA DA SILVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Danilo Kaina Garcia da Silveira
Código Identificador:C690BDDA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2026 - ID Nº 17126

EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2026 - ID Nº 17126
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº61/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADO: INFINITY COMÉRCIO E SOLUÇÕES LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS MANUAIS, EQUIPAMENTOS AUXILIARES E INSUMOS ESPECIALIZADOS, TAIS COMO REMENDOS, VÁLVULAS, COLAS, MANCHÕES, CÂMARAS DE AR E DEMAIS MATERIAIS DESTINADOS AOS SERVIÇOS DE BORRACHARIA, VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL
VALOR GLOBAL: R$ 8.700,00 (Oito Mil e Setecentos Reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 23/10/2026

Publicado por:
Jessica Maria da Silva
Código Identificador:BB766604

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EXTRATO DO I TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO Nº 260/2025 ID Nº 26025

EXTRATO DO I TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO Nº 260/2025 ID Nº 26025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
CONTRATADA: ALMIRO GONÇALVES CABRAL 13.180.648
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO E MÉDIO PORTE E ILUMINAÇÃO CÊNICA, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, CULTURAIS, SPORTIVOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
DA VIGÊNCIA, QUANTITAVOS E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, com o reestabelecimento dos quantitativos incialmente fixados, perfazendo o aditivo contratual o montante de R$ 110.952,60 (Cento e dez mil, novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta centavos) correspondente o reajustamento de preços, mediante aplicação do Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de 4,22%, conforme Cláusula Nona da Ata de Registro de Preços original, baseado no Art. 84 da Lei 14.133/21.
DATA DE ASSINATURA: 16/10/2026

Publicado por:
Jessica Maria da Silva
Código Identificador:3FC99910

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA DE GOVERNO
DECRETO Nº:379/2026.

Nomear, a partir de 30 de outubro de 2026, o senhor BRUNO HENRIQUE LOVATO, portador do RG 12.xxx.xxx-5 ocupando o Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 01, para exercer a função de Secretário Municipal de Governo do Município de Cerro Azul.

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade a Lei Orgânica do Município, e de acordo com Lei Nº 047, de 07 de julho de 2026, que dispõe sobre a estrutura administrativa e organizacional.

CONSIDERANDO o despacho do Chefe da Casa Civil, exarado no âmbito do Protocolo nº 26.740.630-8, bem como o Protocolo nº 146014/2026, publicado no Diário Oficial do Estado em 27 de outubro de 2026;
DECRETA:

ART.1º - Nomear, a partir de 30 de outubro de 2026, o senhor BRUNO HENRIQUE LOVATO, portador do RG 12.xxx.xxx-5 ocupando o Cargo de Provimento em Comissão Símbolo CC 01, para exercer a função de Secretário Municipal de Governo do Município de Cerro Azul.

ART. 2º - Este Decreto entrar em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, registre-se e publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, gabinete do Senhor Prefeito em 30 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:AD019A5E

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA Nº 1371, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE A CESSÃO PARCIAL, EM REGIME DE COLABORAÇÃO FUNCIONAL, DO AGENTE DE CONTRATAÇÕES E PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL –

Dispõe sobre a cessão parcial, em regime de colaboração funcional, do agente de contratações e pregoeiro do Município de Cerro Azul ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul – CERRO AZUL PREV e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CERRO AZUL, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 002, de 14 de abril de 2026, que autoriza, no superior interesse da Administração Pública, a cessão de servidores públicos ocupantes de cargo efetivo entre órgãos do Poder Executivo, do Poder Legislativo Municipal, autarquias e fundações públicas municipais, sob as modalidades de cessão integral ou cessão parcial para colaboração funcional;

CONSIDERANDO a celebração do Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 002/2026 entre o Município de Cerro Azul e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul – CERRO AZUL PREV, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através da Portaria 1325, em 15 de outubro de 2026, Edição nº 3638;

RESOLVE:

Art. 1º Ceder o servidor público efetivo RODRIGO AUGUSTO NAVARETE, ocupante do cargo de Agente Administrativo, ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul – CERRO AZUL PREV, sob a modalidade de cessão parcial, em regime de colaboração funcional, para atuação no exercício das atribuições de Agente de Contratação e Pregoeiro, relacionadas aos procedimentos licitatórios e às contratações públicas promovidas pela Autarquia Cessionária, nos termos do Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº002/2026.

Art. 2º A presente cessão reger-se-á pelas disposições constantes do Termo de Acordo de Cooperação Técnica nº 002/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através da Portaria 1325, em 15 de outubro de 2026, Edição nº 3638.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerro Azul, 30 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:85C8DFD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS CERRO AZUL – PARANÁ RESOLUÇÃO Nº 014/2026

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E EMERGÊNCIAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS DE CERRO AZUL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação vigente,
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento das ações da Política Municipal de Assistência Social destinadas ao atendimento da população atingida por situações de emergência e calamidade pública;
CONSIDERANDO a apresentação, aos membros deste Conselho, do Termo de Adesão ao Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências;
CONSIDERANDO que a adesão poderá possibilitar o recebimento de aporte pontual de recursos no valor de **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, destinado ao desenvolvimento de serviços e ações voltados à garantia de direitos e ao atendimento das necessidades das pessoas atingidas por situações emergenciais;
CONSIDERANDO a deliberação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião realizada no dia **23 de setembro de 2026**;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar, **sem ressalvas**, o **Termo de Adesão ao Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências**, visando ao fortalecimento das ações da Política Municipal de Assistência Social destinadas ao atendimento da população afetada por situações de emergência e calamidade pública.
Art. 2º Aprovar a adesão do Município de Cerro Azul ao referido Serviço, possibilitando o recebimento de **aporte pontual de recursos no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, conforme as disposições e critérios estabelecidos pelo órgão competente.
Art. 3º Os recursos decorrentes da adesão deverão ser destinados ao desenvolvimento de serviços, ações e medidas de proteção social voltados ao atendimento das necessidades das pessoas e famílias atingidas por situações de emergência e calamidade pública, observada a legislação vigente e as normativas aplicáveis.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Cerro Azul – Paraná, **23 de setembro de 2026**.

HUGO ASSIS DE OLIVEIRA FERNANDES
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Publicado por:
Josemara da Guia Araújo
Código Identificador:B111B027

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 038/2026

Dispõe sobre a instituição de Comissão Especial de Aperfeiçoamento e Avaliação Funcional para realização da Avaliação Periódica de Desempenho da servidora Alexandra Sant'ana Kleinibing, integrante do Quadro Efetivo do Poder Legislativo, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no art. 34, inciso IV, combinado com o art. 42 da **Resolução nº 002/2026** (Regimento Interno da Câmara Municipal de Clevelândia), na **Resolução nº 007/2014 (**Estatuto dos Servidores Públicos do Legislativo), na **Lei Municipal nº 2.714/2019** (Plano de Carreira e Vencimentos) e no **Ato Administrativo nº 002/2026**,
CONSIDERANDO a Portaria nº 029/2026, que instituiu a Comissão Especial de Aperfeiçoamento e Avaliação Funcional da Câmara Municipal de Clevelândia/PR, designando originalmente como membros os servidores Alexandra Sant'ana Kleinibing (Presidente), Juliana Pogogelski Reali (Secretária) e Julio Cesar Frosi (Membro);
CONSIDERANDO a necessidade de realização da Avaliação Periódica de Desempenho Funcional da servidora Alexandra Sant'ana Kleinibing, ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, em conformidade com o Estatuto dos Servidores (Resolução nº 007/2014) e com a Lei Municipal nº 2.714/2019;
CONSIDERANDO o princípio constitucional da impessoalidade (art. 37, caput, da CF/88) e a impossibilidade jurídica e administrativa de a servidora avaliada compor a própria comissão responsável pelo julgamento de seu desempenho funcional, impondo-se a designação de servidor substituto desimpedido;
Resolve:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Especial de Aperfeiçoamento e Avaliação Funcional para realização da Avaliação Periódica de Desempenho Funcional da servidora **Alexandra Sant'ana Kleinibing**, integrante do quadro de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal.
Art. 2º Ficam designados para compor a referida Comissão Especial os seguintes membros:

• **I – Onilda Aparecida Lamp** – Presidente (em substituição à servidora avaliada);
• **II – Juliana Pogogelski Reali** – Secretária;
• **III – Julio Cesar Frosi** – Membro.

Art. 3º Compete à Comissão realizar a avaliação de desempenho funcional, registrar os resultados em ficha própria e observar os procedimentos previstos na legislação vigente, especialmente no Estatuto dos Servidores (Resolução nº 007/2014), na Lei Municipal nº 2.714/2019 e no Ato Administrativo nº 002/2026.
Art. 4º Aos servidores efetivos designados para compor a Comissão será concedida Gratificação Especial correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento básico, nos termos do art. 28 da Lei Municipal nº 2.714/2019, exclusivamente no mês em que ocorrer a efetiva realização da avaliação de desempenho, não sendo devida nos demais meses do mandato da Comissão.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Clevelândia - Paraná, 30 de outubro de 2026.

MANOEL AUGUSTO GOLLUB INOCÊNCIO
Presidente do Legislativo Municipal

Publicado por:
Thais de Jesus Ferreira
Código Identificador:8045EFD7

LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA – PR EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA – PR
EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026
CONTRATANTE: Município de Clevelândia/PR, CNPJ nº 76.161.199/0001-00.
CONTRATADA: M A RUZZA RISSARDI ELETRICA, CNPJ nº 08.049.947/0001-07.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reparação, recuperação, manutenção e readequação de peças e elementos elétricos utilizados na decoração natalina do Município de Clevelândia/PR, pertencentes ao patrimônio municipal, danificados em decorrência do desgaste natural e de atos de vandalismo.
VALOR GLOBAL: R$ 49.900,00 (quarenta e nove mil e novecentos reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização dos materiais necessários.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, conforme Cláusula Sétima.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 30 de outubro de 2026.
Clevelândia/PR, 30 de outubro de 2026.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rodrigo Antonio Mendes da Silva
Código Identificador:353418EB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 012/2026 - PNAB - PONTOS DA CULTURA - PROJETOS TCC

HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Cultura e Igualdade Racial do Município de Colombo/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas.
RESOLVE:
HOMOLOGAR o Relatório de avaliação dos projetos do parecerista Fernando Cordeiro da Silva (ME) CNPJ 49.693.991/0001-24, referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2026**, cujo objeto é seleção de **02 (dois) Projetos – TCC**, que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

Processo Administrativo nº 24883/2026.
PONTOS DA CULTURA – TCC – Termo de Compromisso Cultural
CONTEMPLADO:
1. ASSOCIAÇÃO ITALIANA PADRE ALBERTO CASAVECCHIA – CNPJ. 04.559.180/0001-05 – Rosângela Kusma Gasparin – CPF. 000.261.939-30 - PROCESSO: 35221/2026 - NOTA: 86,83 - RESULTADO: **Contemplado.**

Valor: R$ 100.000,00 (Cem mil reais).

Pagamento: Conforme o edital.

Dê-se publicidade.
Colombo, 30 de outubro de 2026

MARINEI VIDOLIN
Secretaria de Cultura e Igualdade Racial

Publicado por:
Jose Carlos Vieira
Código Identificador:2BF12690

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001/2026 - CONTRATO Nº 215/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2024

Processo: 43630/2026
Contratante: Município de Colombo/PR - Diversas Secretarias.
Contratada: BRINQUE LOCAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.038.864/0001-51.
Objeto: Contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, para prestação de serviços de locação de tendas, pavilhões, palcos, brinquedos, mesas e cadeiras, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência para atendimento das necessidades das Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de Colombo nos diversos eventos a serem realizados.
Prazo: O presente Termo Aditivo prorroga o prazo de vigência contratual pelo período necessário à conclusão das obrigações originalmente assumidas, limitado a 07 de fevereiro de 2027, observado o prazo máximo de 03 (três) meses, conforme Despacho N°250/2026 da Procuradoria Geral do Município.
Local e data da emissão: Colombo, 09 de outubro de 2026.
Assinatura: Helder Luiz Lazarotto.

Publicado por:
Karina Dos Santos Ferreira
Código Identificador:E8684A79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2026 - SERVIÇO DE SEGURANÇA ARMADA E DESARMADA, BOMBEIRO CIVIL E SERVIÇOS GERAIS

Aviso de Licitação
Edital – Pregão Eletrônico Nº 078/2026
Objeto: Serviços de segurança armada e desarmada, bombeiro civil e auxiliares de serviços gerais para limpeza, considerando as características dos eventos de médio e grande porte promovidos pelo Município de Colombo/PR.
Recebimento das Propostas: Das 09:00 horas do dia 04 de novembro de 2026 até às 08:00 horas do dia 18 de novembro de 2026.
Início da sessão de Disputa de Preços: Às 09:00 horas do dia 18 de novembro de 2026. (Horário de Brasília).
Local de Abertura: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).
Preço Máximo: Constante no edital.
Critério de Julgamento: Menor preço “maior desconto por lote”.
Informações Complementares poderão ser obtidas na Secretaria Municipal da Administração, sito a rua XV de novembro Nº. 105, Centro, Colombo - Paraná, ou pelo fone: (041) 3656–8117 ou pelo site: www.prefeitura.colombo.pr.gov.br.

Colombo, 30 de outubro de 2026.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odilon Jose Silveira Junior
Código Identificador:2FE841AD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA

IPRECONTENDA
PORTARIA Nº 002/2026

SÚMULA: Nomeia candidato (a) aprovado (a) em Concurso Público

O Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Contenda - IPRECONTENDA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1344/2012, de 19 de abril de 2012, e considerando o resultado final homologado do Concurso Público nº 001/2024, conforme Edital de Homologação nº 017/2024,

RESOLVE

Art.1º Fica nomeado (a) o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) e aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2024 para provimento ao cargo de PROCURADOR JURÍDICO, em conformidade com as disposições contidas nas Lei Municipais nº 1832/2020 e 1342/2012.

Candidato	CPF	Classif.	Data
LUIZ FELIPE CHEMIM	047.197.549-45	02º	03/11/2026

Art.2º As despesas da presente nomeação correrão pela seguinte dotação orçamentária: 3.1.90.11.00.

Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Contenda, 29 de outubro de 2026**.**

FABIO LUIS MALINOSKI PADILHA
Presidente do Conselho de Administração
IPRECONTENDA

Publicado por:
Fabio Luis Malinovski Padilha
Código Identificador:79D57311

IPRECONTENDA
PORTARIA Nº 003/2026

SÚMULA: Nomeia candidato (a) aprovado (a) em Concurso Público

O Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Contenda - IPRECONTENDA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1344/2012, de 19 de abril de 2012, e considerando o resultado final homologado do Concurso Público nº 001/2024, conforme Edital de Homologação nº 017/2024,

RESOLVE

Art.1º Fica nomeado (a) o (a) candidato (a) abaixo relacionado (a) e aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2024 para provimento ao cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, em conformidade com as disposições contidas nas Lei Municipais nº 1832/2020 e 1342/2012.

Candidato	CPF	Classif.	Data
LUCAS GREGORIO DA SILVA	095.156.929-54	03º	03/11/2026

Art.2º As despesas da presente nomeação correrão pela seguinte dotação orçamentária: 3.1.90.11.00.

Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Contenda, 29 de outubro de 2026.

FABIO LUIS MALINOSKI PADILHA
Presidente do Conselho de Administração
IPRECONTENDA

Publicado por:
Fabio Luis Malinovski Padilha
Código Identificador:E6183365

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

CONTABILIDADE PMCV
DECRETO 9151

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO N.º 9151/2026, de 19 de outubro de 2026

Abre Crédito Adicional Especial

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 3572/2026, de 25 de fevereiro de 2026
DECRETA
Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no valor de R$ **110.000,00 (cento e dez mil reais**), conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0600	Secretaria Municipal de Saúde		
0601	Departamento de Saúde		
0601.10.302.0019.2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar		
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2053-EA	110.000,00
TOTAL			110.000,00

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:
I - Excesso de Arrecadação por fonte de recursos, relativo aos valores decorrentes de rendimentos de aplicação financeira e de Transferências Fundo a Fundo do Governo Estadual para a área de saúde – Rede Paraná Urgência, e de conformidade com o que abaixo especifica:

NOMENCLATURA DA FONTE	Órgão	Fonte de recursos	Valor do Excesso de Arrecadação Estimado
SESA-RESOLUÇÃO 166/2016-ESTRUTURAÇÃO PORTA DE ENTRADA DA REDE PARANÁ URGÊNCIA - MAC	SESA	2053	110.000,00
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ESTIMADO			110.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro do ano de 2026

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se
e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ademir Antonio Aziliero
Código Identificador:EFBE6247

CONTABILIDADE PMCV
DECRETO 9154

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO N.º 9154/2026, de 30 de outubro de 2026

Abre Crédito Adicional Especial

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 3572/2026, de 25 de fevereiro de 2026
DECRETA
Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no valor de R$ **158.700,00 (cento e cinquenta e oito mil e setecentos reais**), conforme classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0600	Secretaria Municipal de Saúde		
0601	Departamento de Saúde		
0601.10.302.0019.2.087	Manutenção das Atividades de MAC – Ambulatorial e Hospitalar		
3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2054-EA	1.200,00
0601.10.302.0019.2.120	CONIMS – Manutenção do CAPS AD III – Coronel Vivida		
3.3.72.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2055-EA	157.500,00
TOTAL			158.700,00

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:
I - Excesso de Arrecadação por fonte de recursos, relativo aos valores decorrentes de rendimentos de aplicação financeira e de Transferências Fundo a Fundo do Governo Estadual para a área de saúde – Rede Paraná Urgência, Rede mãe Paranaense, CAPS AD III e Resolução SESA 905/2023, e de conformidade com o que abaixo especifica:

NOMENCLATURA DA FONTE	Órgão	Fonte de recursos	Valor do Excesso de Arrecadação Estimado
SESA-REDE MÃE PARANAENSE-ESTRATÉGIA DE QUALIFICAÇÃO DO PARTO	SESA	2054	1.200,00
SESA-INCENTIVO DE CUSTEIO SIM PR - CAPS AD III	SESA	2055	157.500,00
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ESTIMADO			158.700,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Ademir Antonio Aziliero
Código Identificador:3B985443

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE RESCISÃO E ADITIVO

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL
Termo de rescisão unilateral do Contrato nº 64/2025 decorrente do Pregão Eletrônico nº 41/2025, MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA. CONTRATADA: VERITAS SOLUÇÕES LTDA, CNPJ sob nº 43.526.783/0001-54. Considerando o pedido da Secretaria de Obras e Viação, através do processo adm. 1Doc nº 9.134/2026, parecer jurídico e deliberação superior, conforme art. 137 e art. 138, I, II § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, RESOLVE: *RESCINDIR UNILATERALMENTE o Contrato nº 64/2025, a partir de 30 de outubro de 2026*, mediante retenção cautelar de eventuais créditos, faturas pendentes e garantia contratual devidos à contratada, com fundamento no art. 121, § 3º, incisos II e IV, e no art. 139, inciso III, alínea "b", e inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a fim de viabilizar a apuração e o pagamento direto, aos colaboradores terceirizados que prestaram serviços no Município, das verbas trabalhistas em atraso. As infrações contratuais deverão ser apuradas em processo administrativo sancionatório próprio.

Coronel Vivida, 30 de outubro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO.

ADITIVO Nº 02 ao Contrato nº 67/2025, Dispensa de Licitação n° 11/2025 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: PROC ESPECIALISTAS EM INFRAESTRUTURA DE TI LTDA, CNPJ/MF sob o n.º 10.381.377/0001-91. Fica incluso mais uma central de videomonitoramento (locação) - (item 01) na Polícia Militar, a partir de 10 de novembro de 2026. O valor mensal é de R$ 9.255,83 (nove mil duzentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e três centavos), totalizando para este aditamento o valor total de R$ 92.558,30 Permanecem inalteradas as demais cláusulas.

Coronel Vivida, 28 de outubro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:90C95C49

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 9153 = REGULAMENTA LEI 3673-26

DECRETO Nº 9.153, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Súmula: Regulamenta a Lei Municipal nº 3.673, de 24 de setembro de 2026, que dispõe sobre a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social de Coronel Vivida.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 78, inciso IV, e o art. 24, inciso I, alínea "a", da Lei Orgânica Municipal, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.673, de 24 de setembro de 2026,

DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 3.673, de 24 de setembro de 2026, estabelecendo critérios complementares, procedimentos, prazos, formas de concessão e demais regras necessárias à execução dos Benefícios Eventuais no Município de Coronel Vivida.
Art. 2º Os Benefícios Eventuais serão concedidos nas seguintes modalidades:
I – Benefício Natalidade;
II – Benefício Funeral;
III – Benefício em Situação de Vulnerabilidade Temporária; e
IV – Benefício em Situação de Calamidade Pública ou Situação de Emergência.
Art. 3º A concessão dos Benefícios Eventuais observará:
I – residência ou domicílio no Município de Coronel Vivida, ressalvada a hipótese prevista no § 4º deste artigo;
II – a ocorrência de contingência prevista na Lei Municipal nº 3.673/2026;
III – a existência de situação de vulnerabilidade ou risco social;
IV – a inexistência ou insuficiência de meios próprios para enfrentamento da situação;
V – a avaliação técnica realizada por profissional de nível superior integrante da equipe de referência da Política Municipal de Assistência Social;
VI – a adequação entre a necessidade identificada e a modalidade do benefício; e
VII – a disponibilidade orçamentária e financeira, sem prejuízo da prioridade das situações de urgência, emergência ou desproteção social grave.
§ 1º A renda familiar constitui elemento da avaliação da vulnerabilidade, não podendo ser utilizada como critério exclusivo para concessão ou indeferimento.
§ 2º A inscrição no Cadastro Único poderá subsidiar a avaliação técnica, mas não constitui requisito obrigatório para a concessão.
§ 3º A ausência de documentação não impedirá o atendimento imediato em situação de urgência ou emergência social, devendo sua regularização ocorrer posteriormente, quando possível.
§ 4º Pessoas ou famílias em trânsito no Município poderão ser atendidas quando caracterizada situação de vulnerabilidade ou risco social, mediante avaliação técnica e, quando cabível, articulação com o Município de origem ou de destino.
Art. 4º Os Benefícios Eventuais poderão ser concedidos, conforme a modalidade e a necessidade identificada:
I – em pecúnia;
II – bens de consumo;
III – mediante prestação de serviços;
IV – mediante pagamento direto ao fornecedor ou prestador de serviços; ou
V – por outra forma compatível com a natureza socioassistencial do benefício e admitida pela legislação.
§ 1º A forma de concessão será definida considerando a necessidade apresentada, a efetividade da proteção social, a disponibilidade administrativa, a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos.
§ 2º É vedada a exigência de contrapartida, participação obrigatória em serviços, reuniões, cursos ou outras atividades como condição para a concessão do Benefício Eventual.
CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS
Seção I
Do Benefício Natalidade
Art. 5º O Benefício Natalidade destina-se à redução das vulnerabilidades decorrentes do nascimento ou da adoção de recém-nascido, assegurando apoio à gestante, ao recém-nascido e à família.
§ 1º O benefício poderá ser concedido antes ou após o nascimento, conforme avaliação técnica.
§ 2º Em caso de nascimento múltiplo, a concessão poderá ser proporcional ao número de crianças.
§ 3º A adoção de recém-nascido poderá ensejar a concessão do benefício quando identificada situação de vulnerabilidade social.
Art. 6º O Benefício Natalidade poderá ser concedido por meio de kit composto por itens essenciais de vestuário e cuidados com o recém-nascido.

Parágrafo único. A composição mínima e os quantitativos básicos do Kit Natalidade observarão o Anexo Único, podendo a Secretaria Municipal de Assistência Social definir especificações e ajustes operacionais necessários à padronização das aquisições públicas.

Seção II

Do Benefício Funeral

Art. 7º O Benefício Funeral destina-se a assegurar atendimento imediato às famílias que não possuam condições de arcar com as despesas decorrentes do falecimento de um de seus membros.

Art. 8º O Benefício Funeral poderá compreender:

I – urna funerária;

II – preparação do corpo;

III – invólucro;

IV – translado;

V – sepultamento; e

VI – outros serviços indispensáveis à realização do funeral, desde que previstos em instrumento de contratação ou autorizados nos termos deste Decreto.

§ 1º O benefício será limitado aos serviços essenciais, vedado o custeio de itens opcionais, ornamentais ou de padrão superior ao disponibilizado pelo Município.

§ 2º O translado intermunicipal ou interestadual poderá ser concedido quando tecnicamente justificado e compatível com o instrumento de contratação vigente.

§ 3º O Benefício Funeral poderá ser requerido no prazo de até 60 (sessenta) dias da data do óbito.

Art. 9º O Benefício Funeral será concedido preferencialmente mediante prestação de serviços por empresa contratada ou credenciada pelo Município.

§ 1º O pagamento será realizado diretamente ao prestador, após comprovação da execução do serviço e observância das normas de contratação e liquidação da despesa.

§ 2º A inexistência ou indisponibilidade excepcional de prestador contratado ou credenciado não impedirá a adoção de outra forma de atendimento admitida pela Lei Municipal nº 3.673/2026, desde que devidamente justificada e observadas as normas administrativas aplicáveis.

§ 3º Em situação de urgência que impossibilite avaliação prévia completa, o atendimento poderá ser autorizado mediante registro mínimo da situação e posterior complementação administrativa.

Seção III

Do Benefício em Situação de Vulnerabilidade Temporária

Art. 10. O Benefício em Situação de Vulnerabilidade Temporária destina-se ao enfrentamento de riscos, perdas ou danos decorrentes de acontecimentos inesperados ou circunstâncias transitórias que comprometam a subsistência, a proteção social ou o acesso a direitos.

Art. 11. Poderão ser concedidos, conforme avaliação técnica:

I – alimentos;

II – documentação civil básica;

III – passagens destinadas à garantia de direitos, retorno familiar ou acesso à rede de proteção;

IV – hospedagem;

V – moradia provisória; e

VI – outros bens, serviços ou auxílios indispensáveis ao enfrentamento da situação de vulnerabilidade temporária, desde que compatíveis com a Lei Municipal nº 3.673/2026.

Parágrafo único. Os Benefícios Eventuais não substituirão prestações permanentes de responsabilidade das políticas de saúde, educação, habitação, previdência social ou outras políticas setoriais.

Subseção I

Do Auxílio-Alimentação

Art. 12. O Auxílio-Alimentação será concedido quando identificada situação de vulnerabilidade temporária, comprometimento temporário da capacidade de prover ou acessar alimentação, conforme avaliação técnica, podendo ocorrer mediante:

I – fornecimento de cesta de alimentos;

II – cartão destinado à aquisição de alimentos; ou

III – outra forma de provisão compatível com a necessidade identificada.

§ 1º Na modalidade cartão, ficam estabelecidas as seguintes faixas de referência:

I – Faixa I: 100% da Unidade Fiscal Municipal – UFM;

II – Faixa II: 150% da Unidade Fiscal Municipal – UFM; e

III – Faixa III: 200% da Unidade Fiscal Municipal – UFM.

§ 2º A definição da faixa de concessão será realizada mediante avaliação técnica, considerando, entre outros elementos, a composição familiar, o número de pessoas no grupo familiar, a presença de crianças, adolescentes, pessoas idosas ou pessoas com deficiência e gestante, a intensidade e a duração da situação de vulnerabilidade, a capacidade de enfrentamento da família, a existência de rede de apoio e outras circunstâncias que repercutam na capacidade de provisão alimentar.

§ 3º A atualização monetária decorrente da alteração da UFM ocorrerá automaticamente, podendo a Secretaria Municipal de Assistência Social divulgar, por ato próprio, os valores nominais correspondentes às faixas estabelecidas neste artigo.

§ 4º A concessão poderá ocorrer de forma única ou sucessiva, conforme avaliação técnica, devendo ser realizada nova avaliação antes de cada concessão subsequente, observado o disposto no Anexo Único.

Subseção II

Das Passagens

Art. 13. O benefício eventual destinado ao custeio de passagens poderá ser concedido para o enfrentamento de situação de vulnerabilidade temporária, quando o deslocamento estiver diretamente relacionado a demandas de atendimento, acompanhamento ou para garantia de direitos, retorno familiar, reinserção comunitária, proteção social ou acesso à rede pública de atendimento, e for necessário, especialmente para:

I – retorno ao município de residência, quando a situação estiver relacionada ao atendimento ou acompanhamento pela Política de Assistência Social;

II – deslocamento para acesso ou continuidade de atendimento junto aos serviços, programas, projetos, benefícios e demais ações da Política de Assistência Social;

III – deslocamento necessário ao cumprimento de encaminhamentos realizados pelos serviços socioassistenciais, quando diretamente relacionados ao atendimento ou acompanhamento da família ou indivíduo no âmbito do SUAS;

IV – outras situações excepcionais, devidamente justificadas pela equipe técnica, desde que relacionadas às finalidades e competências da Política de Assistência Social.

Parágrafo único. Sempre que houver contratação vigente, o benefício será executado por meio das empresas e dos destinos disponibilizados pelo Município.

Subseção III

Da Documentação Civil

Art. 14. O benefício destinado à documentação civil básica poderá ser concedido quando a ausência do documento comprometer o acesso a direitos, benefícios, serviços públicos ou proteção social.

Parágrafo único. O benefício poderá abranger, entre outros documentos admitidos pela legislação, segunda via da Carteira de Identidade Nacional – CIN e de certidões de nascimento, casamento ou óbito.

Subseção IV

Da Hospedagem

Art. 15. O benefício de hospedagem poderá ser concedido, excepcional e temporariamente, quando a situação de vulnerabilidade ou risco exigir proteção imediata e não houver alternativa adequada na rede familiar, comunitária ou socioassistencial.

§ 1º A concessão dependerá de avaliação técnica e será limitada ao período estritamente necessário ao enfrentamento da situação.

§ 2º A hospedagem será custeada diretamente pelo Município ao estabelecimento contratado ou utilizado mediante procedimento administrativo admitido pela legislação.

§ 3º O valor da diária ficará limitado ao estabelecido no instrumento de contratação ou em outro procedimento administrativo legalmente cabível, observados os preços praticados no mercado e a disponibilidade orçamentária.

§ 4º O benefício não compreenderá despesas adicionais de caráter pessoal não abrangidas pela contratação, como bebidas, lavanderia, estacionamento ou outros serviços adicionais.

§ 5º A hospedagem será concedida pelo período estritamente necessário ao enfrentamento da situação, até que seja viabilizada medida de proteção ou alternativa adequada, devendo a permanência da necessidade ser reavaliada pela equipe técnica.

Subseção V

Da Moradia Provisória

Art. 16. O benefício de moradia provisória poderá ser concedido ao indivíduo ou à família quando houver impossibilidade temporária de permanência em sua residência em decorrência de situação de vulnerabilidade ou risco social.
§ 1º Poderão justificar a concessão, entre outras situações:
I – incêndio;
II – alagamento ou inundação;
III – desabamento;
IV – interdição do imóvel;
V – violência doméstica ou familiar que impossibilite a permanência no domicílio;
VI – emergência ou calamidade; ou
VII – outra situação excepcional tecnicamente fundamentada.
§ 2º O pagamento será realizado diretamente ao proprietário ou locador do imóvel, mediante comprovação adequada da ocupação e observância dos procedimentos administrativos pertinentes.
§ 3º O valor máximo, o período inicial e o limite de prorrogação observarão o Anexo Único deste Decreto.
§ 4º A prorrogação dependerá de nova avaliação técnica que demonstre a permanência da situação que fundamentou a concessão.

Seção IV
Do Benefício em Situação de Calamidade Pública ou Emergência

Art. 17. Os Benefícios Eventuais em Situação de Calamidade Pública ou Situação de Emergência destinam-se ao atendimento imediato de indivíduos e famílias atingidos por eventos que ocasionem perdas humanas, materiais ou sociais, comprometendo as condições de sobrevivência, segurança ou dignidade da população.
§ 1º Poderão ser fornecidos alimentos, água potável, itens de higiene e limpeza, colchões, cobertores, vestuário, hospedagem, moradia provisória, passagens e outros bens ou serviços indispensáveis à proteção imediata.
§ 2º O atendimento poderá ocorrer mediante procedimento administrativo simplificado, com registro das informações indispensáveis e posterior complementação documental.
§ 3º O atendimento socioassistencial urgente não ficará condicionado ao prévio reconhecimento formal da situação de emergência ou calamidade quando a situação concreta exigir proteção imediata.
§ 4º Quando houver reconhecimento formal da situação de emergência ou calamidade, a atuação observará também o respectivo ato e as medidas de resposta adotadas pelo Município.
Art. 18. O atendimento poderá ser individual ou coletivo e será articulado, quando necessário, com a Defesa Civil e os demais órgãos públicos envolvidos.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO

Art. 19. O Benefício Eventual poderá ser solicitado:
I – pelo interessado;
II – por integrante da família;
III – por responsável legal;
IV – por pessoa que atue no cuidado ou proteção do usuário; ou
V – por órgão ou agente da rede socioassistencial, de saúde, educação, segurança pública, sistema de justiça ou rede de proteção social.
§ 1º A solicitação será recebida pelos serviços da Política Municipal de Assistência Social, de acordo com os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
§ 2º Salvo quando houver prazo específico previsto neste Decreto, o Benefício Eventual poderá ser solicitado enquanto persistirem a contingência e seus efeitos socioassistenciais, mediante avaliação técnica.
Art. 20. A documentação exigida será limitada ao necessário à identificação do requerente, à comprovação da situação apresentada e à execução administrativa do benefício.
§ 1º Poderão ser utilizados dados do Cadastro Único e de outros sistemas oficiais disponíveis à Administração, evitando-se a exigência de documento já acessível ao Município.
§ 2º É vedada a exigência de documento ou procedimento sem relação direta com a análise da necessidade apresentada.
§ 3º Nas situações de urgência ou emergência, a ausência de documentação não impedirá o atendimento imediato.
Art. 21. A concessão será precedida de avaliação técnica realizada por profissional de nível superior integrante da equipe de referência da Política Municipal de Assistência Social.
§ 1º A avaliação considerará o conjunto da situação sociofamiliar e poderá utilizar entrevista, informações cadastrais, registros institucionais, visita domiciliar, estudo social e outros instrumentos técnicos adequados.
§ 2º A visita domiciliar e o estudo social aprofundado somente serão realizados quando necessários, não constituindo requisitos obrigatórios para todas as solicitações.
§ 3º A avaliação indicará, quando cabível, a modalidade, a forma, o quantitativo e o período do benefício.
Art. 22. Nas situações de urgência, emergência ou grave desproteção social, a decisão e o atendimento serão realizados imediatamente, admitida posterior complementação de documentos para registros administrativos.
Parágrafo único. Nos demais casos, a solicitação será analisada no prazo máximo previsto no Anexo Único.
Art. 23. A decisão de concessão ou indeferimento será registrada de forma fundamentada.
§ 1º O indeferimento indicará, de maneira objetiva, as razões técnicas ou legais que impediram a concessão.
§ 2º O usuário será informado da decisão e poderá requerer sua reavaliação, sem necessidade de formalidade especial.
§ 3º O pedido de reavaliação será apreciado no prazo previsto no Anexo Único, considerando as informações existentes e os novos elementos eventualmente apresentados.
§ 4º A reavaliação não impede nova solicitação diante de fato superveniente ou agravamento da situação de vulnerabilidade.
§ 5º Deferido o benefício, sua efetivação ocorrerá tão logo sejam concluídos os atos administrativos indispensáveis à respectiva modalidade, observada a prioridade das situações de urgência, emergência ou grave desproteção social.
Art. 24. A efetiva concessão do benefício será comprovada mediante termo de entrega, recibo, comprovante eletrônico, documento fiscal ou outro instrumento compatível com a modalidade concedida.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – coordenar, organizar, executar e monitorar a concessão dos Benefícios Eventuais;
II – definir os fluxos administrativos e operacionais;
III – assegurar os procedimentos necessários à aquisição, contratação, entrega e pagamento dos benefícios;
IV – manter os registros administrativos;
V – acompanhar a execução orçamentária e financeira;
VI – produzir informações e relatórios de monitoramento; e
VII – prestar informações ao Conselho Municipal de Assistência Social e aos órgãos de controle.
Art. 26. Compete às equipes técnicas dos equipamentos socioassistenciais, de acordo com suas atribuições e os fluxos definidos pelo órgão gestor:
I – realizar acolhida e avaliação das demandas;
II – identificar situações de vulnerabilidade ou risco social;
III – emitir avaliação técnica fundamentada quanto à concessão ou ao indeferimento;
IV – definir a modalidade, forma, quantitativo e duração do benefício, nos limites deste Decreto;
V – realizar os encaminhamentos necessários à rede de proteção; e
VI – manter os registros dos atendimentos e das avaliações técnicas.
Art. 27. Compete ao setor administrativo:
I – executar os atos administrativos necessários à efetivação dos Benefícios Eventuais, conforme a avaliação técnica e os procedimentos definidos pelo órgão gestor;
II – conferir a documentação necessária à execução;
III – emitir autorizações, requisições ou ordens administrativas;
IV – controlar estoques, contratos e instrumentos de aquisição; e
V – manter os registros administrativos e financeiros.
Parágrafo único. O setor administrativo não realizará avaliação social nem substituirá a avaliação técnica da equipe responsável.
Art. 28. Compete à Vigilância Socioassistencial:
I – produzir e sistematizar informações sobre a demanda e a concessão dos Benefícios Eventuais;
II – subsidiar o planejamento e a previsão orçamentária;
III – acompanhar a distribuição territorial das vulnerabilidades e dos atendimentos;
IV – elaborar indicadores e relatórios; e
V – fornecer informações ao órgão gestor e ao Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 29. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, observada a legislação vigente:
I – apreciar e deliberar sobre critérios gerais, prazos e diretrizes para a concessão dos Benefícios Eventuais;
II – acompanhar e fiscalizar sua execução;
III – acompanhar a aplicação dos recursos; e
IV – apreciar as informações e relatórios apresentados pelo órgão gestor e vigilância socioassistencial.
Parágrafo único. O CMAS não participará da concessão, indeferimento ou reavaliação de casos individuais.

CAPÍTULO V
DOS VALORES, DOS ATOS COMPLEMENTARES E DO CONTROLE

Art. 30. Os valores, limites, prazos e demais parâmetros específicos dos Benefícios Eventuais observarão este Decreto e seu Anexo Único.
§ 1º A concessão observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social.
§ 2º Os valores previstos em fórmula vinculada à UFM serão atualizados automaticamente em razão da alteração desta, sem necessidade de modificação do Decreto.
Art. 31. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá editar atos complementares exclusivamente para disciplinar:
I – formulários e modelos de documentos;
II – fluxos internos;
III – especificações técnicas e ajustes operacionais dos kits e demais provisões, respeitada a composição e os quantitativos fixados neste Decreto e em seu Anexo Único;
IV – procedimentos de entrega e registro;
V – divulgação dos valores monetários resultantes de fórmulas estabelecidas neste Decreto; e
VI – outras rotinas estritamente operacionais.
Parágrafo único. Os atos complementares não poderão criar novas modalidades de benefício, estabelecer novos critérios de acesso, restringir direitos ou alterar os valores, limites e prazos fixados neste Decreto.
Art. 32. Todas as etapas de solicitação, avaliação, decisão, concessão e entrega serão registradas nos instrumentos adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
Parágrafo único. Os registros deverão observar o sigilo profissional, a proteção de dados pessoais e as normas de gestão documental aplicáveis.
Art. 33. A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o monitoramento da execução dos Benefícios Eventuais, especialmente quanto:
I – aos quantitativos concedidos;
II – às modalidades utilizadas;
III – aos prazos de atendimento;
IV – à distribuição territorial da demanda; e
V – aos recursos executados.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os casos omissos de natureza estritamente operacional serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observadas a Lei Municipal nº 3.673/2026 e este Decreto.
Parágrafo único. A solução de caso omisso não poderá criar requisito, modalidade, restrição ou benefício não admitido pela legislação.
Art. 35. Os procedimentos iniciados antes da vigência deste Decreto serão adequados às suas disposições, preservados os atos regularmente praticados.
Art. 36. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Carlos Lopes
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO DECRETO 9.153/2026
PARÂMETROS DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

1. KIT NATALIDADE
I – composição e quantitativo:
a) 01 (uma) banheira de bebê;
b) 02 (dois) tip tops;
c) 03 (três) conjuntos de mijão;
d) 03 (três) pares de meias;
e) 01 (um) cueiro;
f) 03 (três) paninhos de boca;
g) 01 (uma) manta soft de bebê.

2. AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE CARTÃO:
I – Faixa I: 100% da UFM;
II – Faixa II: 150% da UFM;
III – Faixa III: 200% da UFM.

3. AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO NA MODALIDADE CESTA DE ALIMENTOS:
I – Composição e quantitativo:
a) 4 kg de arroz parboilizado - tipo 2;
b) 2 kg de feijão preto – tipo 1;
c) 5 kg de farinha de trigo especial;
d) 5 kg de açúcar cristal;
e) 1 kg de sal refinado;
f) 1 kg de farinha de milho – tipo fubá;
g) 500 g de farinha de milho flocada – tipo biju;
h) 500 g de café torrado e moído – tipo em pó;
i) 500 g de macarrão de sêmola - tipo espaguete;
j) 01 pacote de bolacha doce, tipo rosquinha, com no mínimo 335 g;
k) 01 embalagem de óleo de soja com, no mínimo, 900 mL.

4. BENEFÍCIO FUNERAL
I – Prazo para requerimento: até 60 dias da data do óbito;
II – Forma preferencial: prestação de serviços por empresa contratada ou credenciada pelo Município.

5. HOSPEDAGEM
I – Valor máximo da diária: R$ 220,00;
II – Período de concessão: pelo tempo estritamente necessário ao atendimento da situação que motivou a concessão do benefício, até que seja viabilizada medida de proteção ou alternativa adequada à situação apresentada.

6. MORADIA PROVISÓRIA
I – Valor máximo mensal: R$ 850,00;
II – Período inicial: até 3 meses;
III – Prorrogação: uma vez, por até igual período, observado o limite máximo de 6 meses.

7. PRAZOS DO PROCEDIMENTO
I – Atendimento de urgência, emergência ou grave desproteção social: imediato;
II – Prazo máximo para análise e decisão das demais solicitações: 05 (cinco) dias úteis;
III – Prazo máximo para decisão do pedido de reavaliação: 05 (cinco) dias úteis.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Inês Delmira Poletto
Código Identificador:0F735E57

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORAS ESCOLARES – GESTÃO 2027–2030 EDITAL Nº 007/2026 – ANÁLISE DOS RECURSOS E DECISÃO ADMINISTRATIVA

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORAS ESCOLARES – GESTÃO 2027–2030
EDITAL Nº 007/2026 – ANÁLISE DOS RECURSOS E DECISÃO ADMINISTRATIVA

A Comissão Coordenadora e a Comissão Avaliadora do Processo de Escolha de Diretoras das Instituições Municipais Públicas de Ensino de Coronel Vivida – PR, Gestão 2027–2030, no âmbito de suas respectivas competências, após tomarem conhecimento dos recursos administrativos apresentados pelas candidatas Poliane Fagundes dos Santos, Liliane Renata Rakowski, Claudiele Althaus e Scheila Cristina Couto Schwarz, bem como dos respectivos pareceres emitidos pela Procuradoria Jurídica Municipal, manifestam concordância com os fundamentos e conclusões apresentados pelo órgão jurídico.

Considerando que os pareceres jurídicos concluíram pela improcedência dos recursos apresentados, as referidas Comissões corroboram os entendimentos manifestados pela Procuradoria Jurídica Municipal, reconhecendo a regularidade dos procedimentos avaliativos e a observância dos critérios estabelecidos na legislação municipal e nos instrumentos convocatórios que regulamentam o processo.

Dessa forma, acolhidos os pareceres jurídicos pela autoridade administrativa competente, ficam indeferidos os recursos apresentados, mantendo-se integralmente as pontuações atribuídas às candidatas e divulgadas por meio do Edital nº 006/2026, de 27 de outubro de 2026, sem alterações nos resultados anteriormente publicados.

Em consequência, fica consolidado o resultado definitivo da etapa de avaliação de mérito e desempenho, observada a pontuação mínima de 200 (duzentos) pontos, prevista no art. 10-A da Lei Municipal nº 2.990/2020, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 3.505/2025.

O presente resultado produz efeitos para fins de prosseguimento das candidatas habilitadas às etapas subsequentes do processo de escolha, conforme o cronograma estabelecido no Edital nº 001/2026 e suas retificações.

Coronel Vivida – PR, 30 de outubro de 2026.

GRASIELI CERBATTO
Presidente da Comissão Avaliadora/Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Publicado por:
Maria Olivia da Conceição Rodrigues
Código Identificador:B8806895

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 34/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 34/2026

O Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, considerando o disposto na Lei Federal n.º11.947/09, Resolução vigente do CD/FNDE e Lei n.º 14.133/2021, leva ao conhecimento das(os) interessadas(os) que encontra-se aberta a Chamada Pública para credenciamento, conforme especificado abaixo:

OBJETO: **Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para atendimento ao Programa de Alimentação Escolar - PNAE,** conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: até às 09:00 horas do dia 24 de novembro de 2026, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
Endereço: Avenida Vitória, 251 – 1º andar - Centro – Cruz Machado – PR

A referida documentação também poderá ser enviada em arquivo único digitalizado para o endereço eletrônico: licitacao@pmcm.pr.gov.br

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Informações referentes ao Edital encontram-se à disposição dos interessados, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo site www.pmcm.pr.gov.br, local: LICITAÇÕES ou pelo telefone 0800 642-3326

Cruz Machado, 29 de outubro de 2026

CARLOS NOWAK
Prefeito

Publicado por:
Matheus Mazur
Código Identificador:38683DAB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO Nº 272/2026

SÚMULA: Altera o artigo 5º do Decreto Municipal nº 228/2026, que institui o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, para ampliar sua composição intersetorial e assegurar a participação de representantes da sociedade civil, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 228/2026, que instituiu o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a importância da intersetorialidade, da participação social e da articulação entre os órgãos públicos e as entidades da sociedade civil para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à população idosa;

CONSIDERANDO as recomendações técnicas da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, quanto à ampliação da representatividade do Comitê Gestor Municipal;

DECRETA:

Art. 1º O artigo 5º do Decreto Municipal nº 228/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art. 5º** Integram o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI os seguintes órgãos, setores e entidades:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos da Mulher;
II – Secretaria Municipal de Saúde;
III – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
IV – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;
V – Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos de Fernandes Pinheiro – CMDIFP;
VI – Secretaria Municipal de Educação;
VII – Secretaria Municipal de Administração;
VIII – PROVOPAR Municipal de Fernandes Pinheiro;
IX – Associação de Agricultores São João Batista do Assungui;
X – Associação de Agricultores do Bituva das Campinas.

§ 1º Cada órgão ou entidade integrante do Comitê contará com um representante titular e um respectivo suplente, indicados pelas respectivas instituições e designados por ato do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O ponto focal municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI deverá integrar o Comitê, na condição de membro titular ou suplente.

§ 3º O Comitê poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, bem como especialistas na temática do envelhecimento, para participação eventual e contributiva em suas reuniões.

§ 4º O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, mediante convocação de sua Coordenação.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 228/2026.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Fernandes Pinheiro/PR, 29 de outubro de 2026.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jacson Ricardo Ribeiro
Código Identificador:1109C304

MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO
DECRETO Nº 273/2026

SÚMULA: Altera o Decreto Municipal nº 263/2026, que dispõe sobre a nomeação e designação dos membros integrantes do Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, para ampliar sua composição e designar sua Coordenadora, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 228/2026 e suas alterações, que dispõem sobre a instituição e a composição do Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 263/2026, que nomeou os membros integrantes do referido Comitê;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a representatividade intersetorial e assegurar a participação de entidades da sociedade civil;

DECRETA:

Art. 1º Ficam acrescentados ao artigo 1º do Decreto Municipal nº 263/2026 os incisos V, VI, VII, VIII, IX e X, com a seguinte redação:

"V – Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos de Fernandes Pinheiro – CMDIFP:
Titular: Luciele Aparecida Scheidt
Suplente: Olga Aparecida Mendes

VI – Secretaria Municipal de Educação:
Titular: Luciane Santos do Carmo
Suplente: Chaiana Franquiline Molinari Taiok Ferreira

VII – Secretaria Municipal de Administração:
Titular: Maria Cristina Pavelski
Suplente: Priscila Pires Meira

VIII – PROVOPAR Municipal de Fernandes Pinheiro:
Titular: Ana Carolina Filus Dall'Agnol
Suplente: Elisabete Andriola Cotovicz

IX – Associação de Agricultores São João Batista do Assungui:
Titular: Gustavo Elesbão Filus
Suplente: Eliane Gelinski Filus

X – Associação de Bituva das Campinas:
Titular: Rosana da Aparecida Ribeiro
Suplente: Eva Calisto das Chagas Alves."

Art. 2º O artigo 2º do Decreto Municipal nº 263/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º Fica designada Adriana Kendzierski Iarek, representante titular da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos da Mulher, para exercer a função de Coordenadora do Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos da Mulher prestará apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Comitê, conforme previsto no Decreto Municipal nº 228/2026."

Art. 3º Permanecem mantidas as designações dos membros titulares e suplentes constantes dos incisos I, II, III e IV do artigo 1º do Decreto Municipal nº 263/2026.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 263/2026.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Fernandes Pinheiro/PR, 29 de outubro de 2026.

OZIEL NEIVERT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jacson Ricardo Ribeiro
Código Identificador:08CFB74B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL

RH
EDITAL 38 CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 01/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
EDITAL Nº 038/2026

CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Flor da Serra do Sul, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria,

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o Edital de Abertura nº 001/2026 do **Concurso Público do Município de FLOR DA SERRA DO SUL – PR;**

Considerando o Resultado Final e a Homologação Final, Editais nº 024/2026 e nº 025/2026 do **Concurso Público do Município de FLOR DA SERRA DO SUL – PR;**

TORNA PÚBLICO,

1º - A CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no **Concurso Público Nº 01/2026**, sob o **REGIME ESTATUTÁRIO**, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, conforme Edital de Abertura, Editais de Resultado Final e Homologação Final nº 024/2026 e nº 025/2026.

2º - Os candidatos deverão atender os Requisitos para posse no cargo, conforme Item 11.6 do Edital de Abertura do presente Concurso Público e comparecer na Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, PR, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme **ANEXO I** do presente edital nas seguintes datas:

APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:

De 12/11/2026 a 17/11/2026 Das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.
LOCAL: RUA HERMÍNIO PERONDI – CENTRO - FLOR DA SERRA DO SUL-PR

3º - Requisitos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul:

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no Quadro Geral do Município de FLOR DA SERRA DO SUL - PR:

I - existência de vaga no cargo;
II - aprovação em Concurso Público;
III - idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
IV - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
V - registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei, na condição ativa;
VI - gozo dos direitos políticos;
VII - regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
VIII - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
IX - aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (realizada pelo município);
X - idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
XI - situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando:
a) não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos;
b) não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos;
c) não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.
d) não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.
XII - outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação;
XIII – certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010;
XIV - demais exigências contidas neste Edital e legislação municipal aplicável.

4º - DA CONVOCAÇÃO:

4.1 O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Concurso, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

4.2 Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo então a automática eliminação do candidato do Concurso Público.

4.3 O exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função, será agendado pela Administração Municipal e a data e o local serão informados aos candidatos através do RH.

5º - CANDIDATOS CONVOCADOS:

5.1 – AMPLA CONCORRÊNCIA:

Cargo: ENGENHEIROCIVIL

CANDIDATO	Nº da vaga	NOTA FINAL	CLASS. AMPLA CONC.	CLASS. COTAS	DATA DE NASCIMENTO
HENRIQUE FORNAJEIRO COVEZZI DA SILVA	1ª	68,85	2ª	-	19/06/2000

Cargo: MOTORISTA CATEGORIA D

CANDIDATO	Nº da vaga	NOTA FINAL	CLASS. AMPLA CONC.	CLASS. COTAS	DATA DE NASCIMENTO
RHUAN KAUÊ ALVES MACIEL	3ª	65,00	7ª	-	10/01/1997
ALCEBIADES DA SILVA GOMES	4ª	64,50	8ª	-	24/07/1973

Cargo: PSICÓLOGO

CANDIDATO	Nº da vaga	NOTA FINAL	CLASS. AMPLA CONC.	CLASS. COTAS	DATA DE NASCIMENTO
BRUNA VARGAS	2ª	58,10	5º	-	04/08/2000

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

CANDIDATO	Nº da vaga	NOTA FINAL	CLASS. AMPLA CONC.	CLASS. COTAS	DATA DE NASCIMENTO
ANDERSON VESTEWIG	4ª	74,00	5º	-	12/05/2000

6º- A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7º - A admissão dos aprovados dar-se-á pelo Regime Jurídico Único Estatutário, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Concurso.

8º - O candidato convocado que não tiver interesse na vaga ofertada será remetido para Final de Lista, **uma única vez**, mediante apresentação de requerimento até o dia anterior ao final do prazo para apresentação da documentação;

9º - Na ocorrência das hipóteses do artigo anterior, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

10º - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os aprovados da sua listagem.

11º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul, 30 de outubro de 2026.
Registre-se e Publique-se

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO

1. Para investidura do cargo o candidato, além de preencher os requisitos, deverá apresentar os seguintes **documentos sendo via original e cópias**:

a) Cédula de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);

c) Cartão do PIS/PASEP;

d) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino;

e) Título de Eleitor com a certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;

f) Certidão de nascimento (quando for solteiro);

g) Certidão de Casamento ou declaração de União Estável;

h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo(a), ou com averbação de divórcio, se divorciado(a);

i) Certidão de Nascimento e CPF, dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;

j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04(quatro) a 14(quatorze) anos;

k) Documento que comprove a Escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste edital. (Nível Médio: Histórico Escolar com certificado de conclusão/ Nível Superior: Certificado de conclusão de curso ou Diploma);

l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso)

m) Comprovante de endereço atual;

n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei Nº 8.429 de 02 de junho de 1992, com firma reconhecida.

o) Declaração /Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;

p) Declaração de que não ocupa outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe outro benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou regime geral de previdência social relativo a emprego público (art. 37 § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso 11 do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

q) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela justiça estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos – Fórum);

r) Certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela justiça Federal; (https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao)

s) Uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

t) Declaração conjunta dispondo acerca da inexistência de penalidade de demissão ou destituição de cargo público nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos; não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos; não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos e que não perdeu o cargo público em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

u) Carteira de Trabalho onde consta o número, série e a qualificação da mesma ou CTPS Digital;

v) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) exigido para os cargos:
1- Fiscal de Tributos: Categoria AB/
2- Operador de máquina: Categoria C
3- Motorista: Categoria D ou superior

w) Identidade e CPF cônjuge (quando casado ou união estável);

x) Certidões contempladas na Lei da Ficha Limpa, Lei Complementar nº 135 de 04 de junho de 2010:

- Improbidade administrativa e inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm)

- Certidão de Crimes Eleitorais (https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/)

- Certidão de inabilitados para função pública do TCU (https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inabilitados)

OBS.: O exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função, será agendado pela Administração Municipal e a data e o local serão informados aos candidatos através do RH.

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:39C6BE01

RH
EXTRATO PRORROGAÇÃO DE CONTRATO PSS 03/2024

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL
7º PRORROGAÇÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO
CONTRATO Nº 037/2025
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL-PR
CONTRATADO: ***CLEOMIR CANDIDO DA SILVA***
OBJETO/CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 30 HORAS– PSS 03.2024
VALOR SALÁRIO MENSAL: CONFORME CONTRATO
VIGÊNCIA: 30/10/2026 a 30/11/2026
.....
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL
7º PRORROGAÇÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO
CONTRATO Nº 038/2025
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL-PR
CONTRATADO: ***ROSANGELA FARIAS***
OBJETO/CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 30 HORAS– PSS 03.2024
VALOR SALÁRIO MENSAL: CONFORME CONTRATO
VIGÊNCIA: 30/10/2026 a 30/11/2026

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:EAC644B8

RH
EXTRATO RESCISÃO DE CONTRATO PSS 03/2024

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL
RESCISÃO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO A PEDIDO DO CONTRATADO
CONTRATO Nº *026/2025*
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL-PR
CONTRATADO: ***VÂNIA CRISTINA ALVES ZANDONÁ***
OBJETO/CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO ED. ESPECIALIZADO – PSS 03.2024
DATA RESCISÃO: 30/10/2026

Flor da Serra do Sul-PR, 30 de outubro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:0E11C787

RH
PORTARIA 429/2026

PORTARIA Nº 429/2026

CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDORA

VALMOR FELIPE JUNIOR, Prefeito Municipal de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias para a Servidora Pública Municipal Sra. **MARLENE RODRIGUES APOLINARIO ROSSONI**, inscrita no RG sob nº 60909172 - SSP - PR, efetiva no cargo de Atendente de Saúde, referente ao período aquisitivo 2023/2024, a partir de 03 de novembro de 2026, devendo retornar às suas atividades em 03 de dezembro de 2026.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Flor da Serra do Sul - Pr, em 30 de outubro de 2026.

VALMOR FELIPE JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Leia Zanella
Código Identificador:B474A936

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
DECRETO 76/2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar, no exercício de 2.026, no valor de R$ 1.118.597,76 (hum milhão, cento e dezoito mil, quinhentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, amparado na Lei Municipal nº 1114/2025, resolve:

Art. 1º: Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício de 2026, o valor **R$ 909.313,65** (novecentos e nove mil, trezentos e treze reais e sessenta e cinco centavos) a título de Crédito Adicional Suplementar, destinado ao suporte das despesas constantes no anexo a este decreto.

Art. 2º: Fica autorizada a suplementação das contas de despesas a título de Crédito Adicional suplementar, destinado ao suporte das despesas supramencionadas nas dotações orçamentárias constantes do relatório em anexo em contas denominadas "acréscimo".
No valor de R$ 877.835,68
Parágrafo único. Para cobertura do crédito será utilizada a anulação das contas de despesas constantes no relatório em anexo, denominadas por "anulação".
No valor de R$ 470.857,46 por anulação
No valor de R$ 406.978,22 por remanejamento

Art. 3º: Para cobertura do crédito a ser aberto serão utilizados recursos oriundos do excesso de arrecadação de recursos vinculados e livres apurado no exercício vigente, conforme previsto no inciso I do § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964.
No valor de R$ 93.790,25
Art. 4º: Para cobertura do crédito a ser aberto serão utilizados recursos previstos no inciso I, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, até o limite da efetiva existência dos recursos de superávit financeiro nas fontes de recursos livres ou vinculados, devidamente apurados no balanço patrimonial do exercício anterior; sem que tal alteração seja computado para fins do limite previsto no inciso III.
No valor de R$ 146.971,83

Art. 5º: Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Jordão, em 08 de setembro de 2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itamara Presa
Código Identificador:D7556D7B

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
DECRETO 83/2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar, no exercício de 2.026, no valor de R$ 872.402,72 (oitocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e dois reais e setenta e dois centavos) e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, amparado na Lei Municipal nº 1114/2025, resolve:

Art. 1º: Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do exercício de 2026, o valor **R$ 872.402,72** (oitocentos e setenta e dois mil, quatrocentos e dois reais e setenta e dois centavos) a título de Crédito Adicional Suplementar, destinado ao suporte das despesas constantes no anexo a este decreto.

Art. 2º: Fica autorizada a suplementação das contas de despesas a título de Crédito Adicional suplementar, destinado ao suporte das despesas supramencionadas nas dotações orçamentárias constantes do relatório em anexo em contas denominadas "acréscimo".
No valor de R$ 792.900,00
Parágrafo único. Para cobertura do crédito será utilizada a anulação das contas de despesas constantes no relatório em anexo, denominadas por "anulação".
No valor de R$ 384.500,00 por anulação
No valor de R$ 408.400,00 por remanejamento
Art. 3º: Para cobertura do crédito a ser aberto serão utilizados recursos oriundos do excesso de arrecadação de recursos vinculados e livres apurado no exercício vigente, conforme previsto no inciso I do § 1º do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64 de 17/03/1964.
No valor de R$ 72.900,00
Art. 4º: Para cobertura do crédito a ser aberto serão utilizados recursos previstos no inciso I, parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal 4320/64, até o limite da efetiva existência dos recursos de superávit financeiro nas fontes de recursos livres ou vinculados, devidamente apurados no balanço patrimonial do exercício anterior; sem que tal alteração seja computado para fins do limite previsto no inciso III.
No valor de R$ 6.602,72
Art. 5º: Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Jordão, em 02 de outubro de 2026.

FRANCISCO CLEI DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Itamara Presa
Código Identificador:CD7384DE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.° 034/2026

PORTARIA N.° 034/2026, de 29 de OUTUBRO de 2026.

EMENTA: DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS REGULARES DO SERVIDOR DO PODER LEGISLATIVO DE GENERAL CARNEIRO/PR.

Melchisedeque de Oliveira Machado Filho, Vereador Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

Considerando: As Portarias de n.º 004/2026 e n.º 006/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Define o **SEGUNDO** período de férias do servidor Robson Luiz da Cruz.

Art. 2º As férias referentes ao **SEGUNDO** período deverão ser gozadas na data de **04/11/2026 a 13/11/2026.**

Art. 3º O saldo de férias será gozado em período(s) a ser(em) definido(s) posteriormente.

Art. 4º Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Sebastião Branco Costa, Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, 29 de OUTUBRO de 2026

Registre-se e Publique-se.

MELCHISEDEQUE DE OLIVEIRA MACHADO FILHO
Presidente da Câmara Municipal de General Carneiro/PR.

Publicado por:
Alexsander Martendal
Código Identificador:773D382B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO N° 905/2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

MUNICIPIO DE GUARAQUECABA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026
Decreto n° 905/2026 de 28/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de MUNICIPIO DE GUARAQUECABA, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1031/2026 de 08/01/2026.
Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$219.108,97 (duzentos e dezenove mil e cento e oito reais e noventa e sete centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
04		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	
04.002		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	
04.002.12.361.0003.2.110		FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	
60 - 3.1.90.11.00.00	1104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	172.782,50
61 - 3.1.90.13.00.00	1104	CONTRIBUICOES PATRONAIS	46.326,47
		Total Suplementação:	219.108,97

Art 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de março de 1964, o Excesso de arrecadação;

Receita	
Receita: 1.7.1.1.51.2.1.01 COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS - COTAS EXTRAORDINARIAS -	219.108,97
Total da Receita:	219.108,97

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

Edifício da Prefeitura Municipal de MUNICIPIO DE GUARAQUECABA, Estado do PR, em 28 de Outubro de 2026.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito(a)

Publicado por:
Marwin do Carmo Santos
Código Identificador:334C3759

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
RESOLUÇÃO 194/2026

RESOLUÇÃO Nº194/2026

Em consideração ao Chamamento Público Nº 06/2026, para credenciamento de profissionais pessoas jurídicas da área da saúde para o ano de 2026/2027, vem editar e estruturar medida legal.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS Amcespar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias:
RESOLVE

Art. 1º - Fica incluído no Anexo II do Edital de Credenciamento de Serviços de Saúde, por meio do Ofício nº 050/2026 do CRESEMS, o seguinte item, conforme descrição e especificações apresentadas a seguir:

LOTE 03	ODONTOLOGIA	VALOR UNITÁRIO FIXO
2222	FRENOTOMIA LINGUAL – ODONTOPEDIATRIA (CASOS INFANTIS) – NECESSIDADES ESPECIAIS * cód. 90633	R$ 207,00
2223	FRENOTOMIA LABIAL – ODONTOPEDIATRIA (CASOS INFANTIS) – NECESSIDADES ESPECIAIS *cód. 90634	R$ 207,00

Art. 2º - Vem INCLUIR no anexo II do edital de credenciamento de serviços de saúde, para a seguinte forma o item:

LOTE 04	EXAMES COM LAUDO	VALOR UNITÁRIO FIXO
2234	DIAGNÓSTICO POR RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (QUALQUER TIPO) EXAME -PREÇO SUS/HABILITAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS) * cód. 90635	R$ 268,75

Art. 3º - Esta resolução vem INCLUIR no ANEXO I - PROJETO BÁSICO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/PROCEDIMENTOS, Edital 06/2026, a Descrição e Especificações do Exame:

DIAGNÓSTICO POR RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (QUALQUER TIPO) EXAME -PREÇO SUS/HABILITAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS)

Prestação de serviço de diagnóstico por ressonância magnética por valor sus, com exame e emissão de laudo físico, além do envio das informações de faturamento e aos sistemas oficiais do SUS (SIA/BPA).
O pagamento destes serviços fica condicionado à: realização dos exames e recepção de guias no IDS, envio de informações no SIA/SUS, repasse efetivo de recursos pelo MS ao município consorciado e na sequência ao CIS Amcespar.

Qualificação exigida:
Estabelecimento regularmente credenciado conforme exigido no edital e RT com Curso superior em Medicina, especialização em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, com RQE registrado no CRM

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir de 03 de novembro de 2026 revogando-se as disposições contrárias.

Irati, 30 de outubro de 2026.

BERTOLDO ROVER
Presidente CIS AMCESPAR

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:46FEE77A

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
RESOLUÇÃO 195/2026

RESOLUÇÃO Nº195/2026

Em consideração ao Chamamento Público Nº 05/2026, para credenciamento de profissionais pessoas jurídicas da área da saúde para o ano de 2026/2027, vem editar e estruturar medida legal.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CIS Amcespar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias:
RESOLVE

Art. 1º - Vem INCLUIR no anexo III do edital de credenciamento de serviços de saúde, para a seguinte forma o item:

LOTE 04		VALOR UNITÁRIO FIXO
4.2	CONSULTA PACIENTES ESPECIAIS OU ODONTOPEDIATRIA COM SEDAÇÃO AMBULATORIAL * cód. 90632	R$ 0,00

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir de 03 de novembro de 2026 revogando-se as disposições contrárias.

Irati, 30 de outubro de 2026.

BERTOLDO ROVER
Presidente CIS AMCESPAR

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:F9DB26FC

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DA REGIAO DA AMCESPAR
RESOLUÇÃO Nº179 /2026 -CREDITO ADICIONAL

Resolução nº179 /2026 de 06 de outubro de 2026.

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O Presidente do CIS/AMCESPAR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 167/2025 de 21/08/2025.
Resolve:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício um Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do CIS/AMCESPAR, no valor de R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação
01.000.00.000.0000.0.000 CONSÓRCIO INTERM.DE SAÚDE REGIÃO AMCESPAR
01.100.00.000.0000.0.000 – CIS/AMCESPAR
01.100.10.122.0001.2.001-Administração Geral do CIS – REC MUNICIPIO
3.3.90.34.00.00 – 384 (fonte Pessoal e Encargos) - Contratação por Tempo Determinado ..... R$ 40.000,00
01.100.10.302.0001.2.002 Manutenção Serv Especializados - REC MUNICIPIO
3.3.90.30.00.00 – 385 (fonte Custeio) - Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica . R$ 1.000.000,00

01.100.10.302.0001.2.004- Linha Saúde- Frotas – REC MUNICIPIO
3.3.90.30.00.00 – 386 (fonte Frotas) -Material de Consumo ..... R$ 15.000,00
3.3.90.39.00.00 – 386 (fonte Frotas) - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica…. R$10.000,00

01.100.10.302.0001.2.005- Convenio Qualicis
3.3.90.39.00.00 – 368 (fonte Qualicis) - Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica ....R$ 200.000,00

01.100.10.302.0001.2.006- SUS - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
3.3.90.39.00.00 – 389 (fonte SUS) - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica…. R$ 200.000,00

01.100.10.302.0001.2.007- CEO
3.3.90.30.00.00 – 496 (fonte CEO) -Material de Consumo ..... R$ 10.000,00

01.100.10.302.0001.2.008- CAPS
3.3.90.39.00.00 – 357 (fonte CAPS) - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ... R$ 90.000,00

Total Suplementação: ..... R$ 1.565.000,00

Artigo 2º - Como recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, de acordo com o disposto pelo Artigo 43, parágrafo 1°, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, há, conforme discriminação abaixo:

I - **Cancelamento de Dotação Orçamentária**
01.100.10.122.0001.2.001-Administração Geral do CIS – REC MUNICIPIO
3.3.90.34.00.00 – 384 (fonte Pessoal e Encargos) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil ..... R$ 40.000,00

01.100.10.302.0001.2.002 Manutenção Serv Especializados - REC MUNICIPIO
3.3.90.30.00.00 – 385 (fonte Custeio) -Material de Consumo ..... R$ 1300.000,00

01.100.10.302.0001.2.003 Linha Saúde- Frotas Custeio Fixo – REC MUNICIPIO
3.3.90.30.00.00 – 386 (fonte Frotas) -Material de Consumo ..... R$ 15.000,00
3.3.90.39.00.00 – 386 (fonte Custeio- outras despesas correntes) - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica ..... R$ 10.000,00

01.100.10.302.0001.2.009- CEO - VARIAVEL REC. MUNICIPIO .385
3.3.90.39.00.00 – 385 (fonte Custeio) - Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica…. R$ 200.000,00

Total Cancelamento .....R$ 1.565.000,00

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Consórcio Intermunicipal de Saúde/AMCESPAR, Paraná, em 06/10/2026.

BERTOLDO ROVER-
Presidente do CIS/AMCESPAR.

Publicado por:
Daniele
Código Identificador:B619734F

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 226/2026

DECRETO Nº 226/2026

SÚMULA: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar, nos termos da Lei Municipal nº 1116, de 24 de fevereiro de 2026.

O Prefeito Municipal de Inácio Martins, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e com base na Lei Municipal nº 1116, de 24 de fevereiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um crédito adicional suplementar no valor de 15.200,00 (Quinze Mil e Duzentos Reais), destinados a dar cobertura às dotações abaixo relacionadas.

Especial		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.002	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DE ODONTOLOGIA E DE ENFERMAGEM	
10.301.1001.2054	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
4526	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15.200,00
	SUBTOTAL	15.200,00
	TOTAL	**15.200,00**

Art. 2º Para dar cobertura aos créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados como recursos de cancelamento, excesso e superávit das dotações:

SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES:

Anulação		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.002	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DE ODONTOLOGIA E DE ENFERMAGEM	
10.301.1001.2054	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.90.34.00.00	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	
4620	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15.200,00
	SUBTOTAL	15.200,00
	TOTAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO:	**15.200,00**

Art. 3º Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Inácio Martins, 28 de outubro de 2026.

EDMUNDO VIER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Waldemar Otto Junior
Código Identificador:EC44D8B7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 107/2026

SÚMULA: AUTORIZA A SERVIDORA TAYNÁ MARQUES BARROS, A VIAJAR A CIDADE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA RESOLUÇÃO N° 002/2023, DE 21/12/2023.

R E S O L V E:

Autorizar a Servidora **TAYNÁ MARQUES BARROS,** brasileira, casada, Matricula 67, inscrita no CPF N°081.XXX.XXX-03, Diretora de Finanças, do Quadro de Servidores deste Legislativo Municipal, nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, a viajar à Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com o veículo marca HYUNDAI/CRETA1TA PLATINUM, de propriedade da Câmara Municipal de Iporã, , com saída no dia 03 de novembro de 2026 e retorno no dia 06 de novembro de 2026, com 03 (três) diárias, no valor de R$ 850,05 (oitocentos e cinquenta reais, e cinco centavos) cada uma, perfazendo-se assim o valor total de R$ 2.550,15 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos), para participar do Curso: REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.

O Curso será Promovido pela Empresa RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e que será realizado no Auditório do Hotel Hus, Cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Após a conclusão da viagem, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 1660/2019, de 29/11/2019, "O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno:
Art. 5º ....

a) - atestado ou certificado que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
c) - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido".

(....)

As despesas de locomoção (combustível, peças e acessórios) serão ressarcidas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios respectivos.

A autorização foi concedida em razão da solicitação formal apresentada pela Servidora, conforme protocolo interno.

Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente

JULIO CEZAR CADORIN
1º Secretário

Publicado por:
Fabiane Sardims
Código Identificador:1B29DC08

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 108/2026

SÚMULA: AUTORIZA O VEREADOR JUBINEIS ALVES DOS REIS (KELÉ) A VIAJAR A CIDADE DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA RESOLUÇÃO N° 002/2023, DE 21/12/2023.

R E S O L V E:

Autorizar o Vereador **JUBINEIS ALVES DOS REIS-KELÉ**, brasileiro, casado, Empresário, Vereador deste Legislativo Municipal, inscrito no CPF N°- 017.XXX.XXX-80, Matrícula 41, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, a viajar à Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com o veículo marca HYUNDAI/CRETA1TA PLATINUM, de propriedade da Câmara Municipal de Iporã, , com saída no dia 03 de novembro de 2026 e retorno no dia 06 de novembro de 2026, com 03 (três) diárias, no valor de R$ 850,05 (oitocentos e cinquenta reais, e cinco centavos) cada uma, perfazendo-se assim o valor total de R$ 2.550,15 (dois mil,

quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos), para participar do Curso: REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.

O Curso será Promovido pela Empresa RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e que será realizado no Auditório do Hotel Hus, Cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Após a conclusão da viagem, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 1660/2019, de 29/11/2019, "O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno:
Art. 5º ....

a) - atestado ou certificado que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
c) - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido".

(....)

As despesas de locomoção (combustível, peças e acessórios) serão ressarcidas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios respectivos.

A autorização foi concedida em razão da solicitação formal apresentada pelo Vereador, conforme protocolo interno.

Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente

JULIO CEZAR CADORIN
1º Secretário

Publicado por:
Fabiane Sardims
Código Identificador:C2B15727

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 109/2026

SÚMULA: AUTORIZA O VEREADOR MARCOS ROBERTO PEREIRA, A VIAJAR A CIDADE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA RESOLUÇÃO N° 002/2023, DE 21/12/2023.

R E S O L V E:

Autorizar o Vereador **MARCOS ROBERTO PEREIRA**, brasileiro, solteiro, Agricultor, Vereador deste Legislativo Municipal, inscrito no CPF N° 067.XXX.XXX-99, Matrícula 62, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, a viajar à Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com o veículo marca HYUNDAI/CRETA1TA PLATINUM, de propriedade da Câmara Municipal de Iporã, , com saída no dia 03 de novembro de 2026 e retorno no dia 06 de novembro de 2026, com 03 (três) diárias, no valor de R$ 850,05 (oitocentos e cinquenta reais, e cinco centavos) cada uma, perfazendo-se assim o valor total de R$ 2.550,15 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos), para participar do Curso: REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.

O Curso será Promovido pela Empresa RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e que será realizado no Auditório do Hotel Hus, Cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Após a conclusão da viagem, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 1660/2019, de 29/11/2019, "O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno:
Art. 5º ....

a) - atestado ou certificado que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
c) - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido".

(....)

As despesas de locomoção (combustível, peças e acessórios) serão ressarcidas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios respectivos.

A autorização foi concedida em razão da solicitação formal apresentada pelo Vereador, conforme protocolo interno.

Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente

JULIO CEZAR CADORIN
1º Secretário

Publicado por:
Fabiane Sardims
Código Identificador:0B885CDC

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 110/2026

SÚMULA: AUTORIZA O VEREADOR CLEVERSON ROCHA, A VIAJAR A CIDADE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA RESOLUÇÃO N° 002/2023, DE 21/12/2023.

R E S O L V E:

Autorizar o Vereador **CLEVERSON ROCHA**, brasileiro, casado, Empresário, Vereador deste Legislativo Municipal, inscrito no CPF N° 043.XXX.XXX-51 Matrícula 64, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, a viajar à Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com o veículo marca HYUNDAI/CRETA1TA PLATINUM, de propriedade da Câmara Municipal de Iporã, , com saída no dia 03 de novembro de 2026 e retorno no dia 06 de novembro de 2026, com 03 (três) diárias, no valor de R$ 850,05 (oitocentos e cinquenta reais, e cinco centavos) cada uma, perfazendo-se assim o valor total de R$ 2.550,15 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos), para participar do Curso: REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL

TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.

O Curso será Promovido pela Empresa RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e que será realizado no Auditório do Hotel Hus, Cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Após a conclusão da viagem, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 1660/2019, de 29/11/2019, "O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno:
Art. 5º ....

a) - atestado ou certificado que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
c) - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido".

(....)

As despesas de locomoção (combustível, peças e acessórios) serão ressarcidas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios respectivos.

A autorização foi concedida em razão da solicitação formal apresentada pelo Vereador, conforme protocolo interno.

Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente

JULIO CEZAR CADORIN
1º Secretário

Publicado por:
Fabiane Sardims
Código Identificador:30CCCC5C

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
ATO DA MESA Nº 111/2026

SÚMULA: AUTORIZA O VEREADOR LEONARDO FLORES DOS SANTOS, A VIAJAR A CIDADE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM BASE NA RESOLUÇÃO N° 002/2023, DE 21/12/2023.

R E S O L V E:
Autorizar o Vereador **LEONARDO FLORES DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, estudante, Vereador deste Legislativo Municipal, inscrito no CPF N° 052.XXX.XXX-79 Matrícula 43, residente e domiciliado nesta Cidade e Comarca de Iporã, Estado do Paraná, a viajar à Cidade de Maringá, Estado do Paraná, com o veículo marca HYUNDAI/CRETA1TA PLATINUM, de propriedade da Câmara Municipal de Iporã, , com saída no dia 03 de novembro de 2026 e retorno no dia 06 de novembro de 2026, com 03 (três) diárias, no valor de R$ 850,05 (oitocentos e cinquenta reais, e cinco centavos) cada uma, perfazendo-se assim o valor total de R$ 2.550,15 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais e quinze centavos), para participar do Curso: REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.

O Curso será Promovido pela Empresa RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., e que será realizado no Auditório do Hotel Hus, Cidade de Maringá, Estado do Paraná.

Após a conclusão da viagem, conforme o artigo 5º da Lei Municipal nº 1660/2019, de 29/11/2019, "O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar dentro do prazo de no máximo 5 (cinco) dias após o retorno:
Art. 5º ....

a) - atestado ou certificado que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
c) - a legislação deverá prever que a omissão na apresentação da documentação acima implicará no desconto em folha de pagamento do valor recebido".

(....)

As despesas de locomoção (combustível, peças e acessórios) serão ressarcidas mediante a apresentação dos documentos comprobatórios respectivos.

A autorização foi concedida em razão da solicitação formal apresentada pelo Vereador, conforme protocolo interno.

Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente

JULIO CEZAR CADORIN
1º Secretário

Publicado por:
Fabiane Sardims
Código Identificador:3E8AEC04

CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ
PORTARIA Nº 026/2026

SÚMULA: ALTERA O INCISO III DO ART. 1º DA PORTARIA Nº 024/2026, QUE NOMEIA A COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026 DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPORÃ – PARANÁ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEX SANDRO FERNANDES, Presidente da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
CONSIDERANDO a Portaria nº 024/2026, de 7 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 8 de outubro de 2026, Edição nº 3633, página 187, que constituiu a Comissão Especial de Acompanhamento, Fiscalização e Supervisão do Concurso Público nº 02/2026 da Câmara Municipal de Iporã;
CONSIDERANDO a necessidade de substituição de um dos membros da referida Comissão, visando à continuidade dos trabalhos de acompanhamento, fiscalização e supervisão do certame;
CONSIDERANDO a colaboração institucional entre os Poderes e o interesse público envolvido;
RESOLVE:

Art. 1º O art. 1º da Portaria nº 024/2026, de 7 de outubro de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados para integrarem a Comissão Especial de Acompanhamento,

Fiscalização e Supervisão do Concurso Público nº 02/2026 da Câmara Municipal de Iporã – Paraná:
I – MARCOS ROGÉRIO GARCIA BENEVENUTO, Contador da Câmara Municipal de Iporã – Presidente;
II – RODRIGO WESLEY MONTORO, Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Iporã/PR – Membro;
III – CAIO VINICIUS SOLANA DIAS, servidor público efetivo da Prefeitura Municipal de Iporã/PR, atualmente no exercício do cargo de Diretor do Departamento de Tesouraria – Membro."

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 024/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

ALEX SANDRO FERNANDES
Presidente da Câmara Municipal de Iporã

Publicado por:
Tayná Marques Barros
Código Identificador:2E546BCA

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 081/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 081/2026, referente ao Processo Administrativo 189/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: – pedra graduada, pedra brita, pedrisco e pó de pedra– destinados à execução de serviços de pavimentação, manutenção e recuperação de vias públicas, bem como apoio às obras de infraestrutura urbana do município..
VALOR MÁXIMO: R$ 2.039.650,00 (dois milhões e trinta e nove mil e seiscentos e cinquenta reais).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 13/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 09:00 horas do dia 13/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 09:00 horas do dia 13/11/2026.

Iporã – PR, 30 de outubro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:43CC45A4

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 082/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 082/2026, referente ao Processo Administrativo 190/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: registro de preços para contratação de empresa especializada para locação de escavadeira hidráulica sobre esteiras, com peso operacional superior a 17.000 kg, potência do motor mínima de 125 hp e ano de fabricação igual ou superior a 2020, equipada com caçamba para escavação, cabine fechada e demais componentes necessários ao pleno funcionamento, em boas condições de conservação, segurança e operação, para atender às necessidades do município
VALOR MÁXIMO: R$ 402.517,50 (quatrocentos e dois mil, quinhentos e dezessete reais e cinquenta centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09:50h do dia 13/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 09:50h às 10:00h do dia 13/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 10:00h do dia 13/11/2026.

Iporã – PR, 30 de Outubro de 2026

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:BF871175

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 083/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 083/2026, referente ao Processo Administrativo 191/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: registro de preços para aquisições futuras e parceladas de gás de cozinha, **destinadas a atender as necessidades das secretarias de saúde, administração, assistência social e educação do município de Iporã/pr**.
VALOR MÁXIMO: R$ 175.617,00 (cento e setenta e cinco mil, seiscentos e dezessete reais).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:50h do dia 13/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:50h às 14:00h do dia 13/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 14:00h do dia 13/11/2026.

Iporã – PR, 30 de Outubro de 2026

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:92131815

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 084/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 084/2026, referente ao Processo Administrativo 192/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

OBJETO: contratação de empresa especializada em serviços de locação de caçambas estacionárias para retirada de entulhos, destinados a suprir as necessidades da secretaria de infraestrutura urbana e limpeza pública do município de Iporã-pr.
VALOR MÁXIMO: R$ 159.834,30 (cento e cinquenta e nove mil, oitocentos e trina e quatro reais e trinta centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:50h do dia 13/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 14:50h às 15:00h do dia 13/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 15:00h do dia 13/11/2026.

Iporã – PR, 30 de Outubro de 2026

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:19E9666F

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 085/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 085/2026, referente ao Processo Administrativo 193/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: contratação de empresa especializada para o fornecimento de pão tipo francês, para atender as demandas das secretarias do município de Iporã-pr.
VALOR MÁXIMO: R$ 161.300,00 (cento e sessenta e um mil e trezentos reais).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50h do dia 16/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50h às 09:00h do dia 16/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 09:00h do dia 16/11/2026.

Iporã – PR, 30 de Outubro de 2026

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:AECFABA1

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 086/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 086/2026, referente ao Processo Administrativo 194/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE ENFEITES NATALINOS.
VALOR MÁXIMO: R$ 162.178,75 (cento e sessenta e dois mil, setenta e oito reais e setenta e cinco centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13:50 horas do dia 16/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:50 às 14:00 horas do dia 16/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 14:00 horas do dia 16/11/2026.

Iporã – PR, 30 de outubro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:66D3EFBB

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO 087/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do **Pregão eletrônico nº 087/2026.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.pr.gov.br/**.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal n° 015/2025, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE C.B.U.Q (CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE) PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO MUNICÍPIO DE IPORÃ-PR.
VALOR MAXIMO: R$ 2.019.719,00 (Dois milhões e dezenove mil e setecentos e dezenove reais)
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 14:50 horas do dia 16/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 14:50 as 15:00 horas do dia 16/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 15:00 horas do dia 16/11/2026.

Iporã – PR, 30 de outubro de 2026.

JANAINA BERGAMIN PEREIRA
Agente de Contratação

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:8C2E05BD

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 237/2026

SÚMULA: DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO DOS ANIMAIS DE IPORÃ – APAI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA, **Prefeito do Município de Iporã, Estado do Paraná,** no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, observada a legislação aplicável à matéria, e

CONSIDERANDO a relevante finalidade social da Associação de Proteção dos Animais de Iporã – APAI, entidade constituída para atuar na defesa, proteção e promoção do bem-estar animal no Município de Iporã;
CONSIDERANDO a importância das iniciativas voltadas à proteção de animais em situação de abandono, risco ou vulnerabilidade, bem como à prevenção de maus-tratos, ao incentivo à adoção responsável e à conscientização da população;

CONSIDERANDO o interesse público municipal em reconhecer e valorizar entidades da sociedade civil que contribuem para o atendimento de demandas coletivas e para o fortalecimento das ações de proteção animal no Município de Iporã;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL a ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO DOS ANIMAIS DE IPORÃ – APAI, pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação, inscrita no CNPJ sob nº 53.643.622/0001-02, com sede na Rua Campos Sales, nº 1683, Centro, CEP 87.560-000, no Município de Iporã, Estado do Paraná.

Art. 2º O reconhecimento de utilidade pública municipal fundamenta-se na relevância social das finalidades institucionais da entidade, especialmente na proteção, defesa e promoção do bem-estar animal, na prevenção do abandono e dos maus-tratos e no incentivo à adoção responsável.

Art. 3º A declaração de utilidade pública municipal não implica concessão automática de recursos financeiros, subvenções, benefícios fiscais ou quaisquer outras vantagens, ficando eventual apoio do Poder Público condicionado ao cumprimento dos requisitos previstos na legislação vigente.

Art. 4º A entidade deverá manter sua regularidade jurídica e cadastral, bem como observar as finalidades institucionais que fundamentaram o reconhecimento de utilidade pública municipal.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício do Paço Municipal de Iporã, Estado do Paraná, aos **trinta** dias do mês de **outubro** do ano de **dois mil e vinte e seis**.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:DAB896DA

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
IPORA_SAM86_AVISO

MUNICÍPIO DE IPORÃ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2026.
O MUNICÍPIO DE IPORÃ, torna público que às 09:00 horas do dia 17 de novembro de 2026, na plataforma BLL, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Varredeira Mecânica	1	R$ 993.750,00	180 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Iporã e na plataforma BLL. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Iporã, 30 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:8EB63A35

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1699/2026

REVOGA FÉRIAS DO SERVIDOR AGNALDO CORREIA DOS SANTOS, E DÉ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

I – Revogar, a partir de 30 de outubro de 2026, **FÉRIAS** do servidor **AGNALDO CORREIA DOS SANTOS**, concedida através da Portaria nº. 1692/2026, referente ao período aquisitivo de 02/01/2025 à 01/01/2026.

Registra-se,
Publique-se, e
Cumpra-se.

Iporã-Pr. 30 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:FA604A5E

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 009/2026 AO CONTRATO Nº 081/2026

TERMO DE APOSTILAMENTO ao Contrato nº 081/2026, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE IPORÃ** e a empresa SOTRAM CONSTRUTORA E TERRAPLENAGEM LTDA, que tem por objeto a pavimentação asfáltica de via urbana em cbuq, 4.055,18 m2, incluindo os serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de obra, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com o cronograma físico-financeiro.

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade administrativa de alteração da fiscalização do Contrato nº 081/2026;
CONSIDERANDO que a alteração da designação do fiscal do contrato constitui modificação de natureza meramente administrativa, não implicando alteração do objeto, do valor, do prazo ou das demais condições contratuais;
CONSIDERANDO o disposto no art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que autoriza a formalização mediante apostilamento das alterações que não modificam a essência do contrato;
RESOLVE lavrar o presente Termo de Apostilamento, mediante as seguintes disposições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da fiscalização do Contrato nº 081/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO: Fica alterada a fiscalização do Contrato nº 081/2026, sendo dispensado da função de Fiscal do Contrato o servidor **Edimilson Ferreira Dos Santos**, passando a exercer a referida função o servidor **Rodrigo Wesley Montoro**, CPF nº **083.995.899-42**, ocupante do cargo de **Engenheiro civil** , ficando designado como Fiscal Substituto o servidor **Leandro Aparecido Sabino,** CPF nº **032.654.369-42**, ocupante do cargo de **Secretário De Eficiência De Governo E Planejamento** permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 081/2026.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: A presente alteração passa a produzir efeitos a partir da data de sua assinatura.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO: Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 081/2026 que não tenham sido expressamente modificadas por este Termo de Apostilamento.

Iporã/PR, 29 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:BF822D84

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 010/2026 AO CONTRATO Nº 076/2026

TERMO DE APOSTILAMENTO ao Contrato nº 076/2026, celebrado entre o MUNICÍPIO DE IPORÃ e a empresa W P TANGANELLI, cujo objeto é a construção de barracão industrial, com execução de instalações preliminares, movimento de terra, instalações elétricas, telefonia, sistemas de proteção e ventilação, revestimentos, impermeabilizações, pinturas e argamassas, pavimentação e calçamento, paisagismo, equipamentos externos, limpeza final de obra e demais itens previstos no projeto, decorrente da Concorrência Presencial nº 018/2026.
O MUNICÍPIO DE IPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a necessidade administrativa de alteração da fiscalização do Contrato nº 076/2026;
CONSIDERANDO que a substituição do fiscal constitui providência de natureza administrativa, sem alteração do objeto, valor, prazo ou demais condições contratuais;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117 e 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na cláusula décima segunda do Contrato nº 076/2026;
RESOLVE lavrar o presente Termo de Apostilamento, mediante as seguintes disposições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a alteração da designação do fiscal titular do Contrato nº 076/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO
Fica dispensado da função de fiscal titular do Contrato nº 076/2026 o servidor WESLEY CELESTINO DA SILVA, passando a exercer a referida função o servidor RODRIGO WESLEY MONTORO, CPF nº 083.995.899-42, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.
Permanece designado como fiscal substituto o servidor EDIMILSON FERREIRA DOS SANTOS e como gestor do contrato o servidor LEANDRO APARECIDO SABINO, conforme a cláusula décima segunda do instrumento contratual.
A substituição deverá ser acompanhada das providências de responsabilidade técnica aplicáveis, inclusive quanto à ART ou RRT, conforme previsto no item 12.1.2 do contrato.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EFEITOS
A presente alteração produzirá efeitos a partir da data de assinatura deste Termo, observadas as formalidades administrativas pertinentes.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 076/2026.

Iporã/PR,29 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:FFD3D6AB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRATI

CAMARA MUNICIPAL DE IRATI
TERMO DE CONVOCAÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026

A Comissão de Licitação através do presente convoca a subcomissão técnica formada pelos membros:

I – FERNANDA PEREIRA SANTOS
II – SUELEN SANTANA DOS SANTOS
III – ANA CAROLINA EMILIANO DE MORAES

Para que no dia 05 de novembro de 2026, as 14:00 horas, compareçam na Sala de Licitações da Câmara Municipal de Irati, para análise da documentação dos envelopes nº 01 e posteriormente dos envelopes nº 03 da Concorrência nº 001/2026, que tem por objeto a Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda para a prestação de serviços Técnicos Especializados na Concepção, Planejamento, Execução e Divulgação de Campanhas Institucionais, Bem Como na Realização de Outros Serviços Publicitários de Interesse da Administração Pública da Câmara Municipal de Irati, conforme briefing e termo de referência.

Publique-se

Irati – PR, 30 de outubro de 2026.

SELMO DE LIMA VIEIRA -
Presidente.

Publicado por:
Michell Adalberto Szczpanik
Código Identificador:E4EA57C2

PROCURADORIA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 41/2026

O Prefeito de Irati, Estado do Paraná, Emiliano Augusto Rocha Gomes, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

I – A convocação do (s) candidato (s) abaixo relacionado (s), aprovados em Concurso Público conforme edital Nº 001/2022 de 20 de outubro de 2022 e homologado pelo Edital de Concurso Público Nº 009/2023 publicado em 27 de janeiro de 2023, em Diário Oficial do Município de Irati.

II – Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Irati – PR, situada na Rua Coronel Emílio Gomes, nº 22, no Salão Nobre, no horário das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e livres de eventuais recessos Municipais, contados a partir da data de publicação, ou seja, de 03/11/2026 a 09/11/2026, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme descritos:
a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
n) Comprovante de endereço atual;
o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício

proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
r) Quanto aos exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função, esses serão agendados durante o procedimento de juntada dos documentos no prazo do item II, ficando assim a cargo da Prefeitura, todavia reafirmando que o candidato deverá constar como apto após o exame para fins de nomeação.
s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela prefeitura municipal no ato da convocação, dos locais onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos.
OBSERVAÇÕES:
Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Irati/PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.
III – Os candidatos que preencherem os requisitos documentais serão encaminhados para exames médicos pré-admissionais.

IV – O não comparecimento para atender o presente Edital na data estabelecida, será considerado como desistência e o candidato perderá o direito a vaga do Concurso Público, conforme item 26 do Edital Nº 001/2022 de 20 de outubro de 2022.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
73º WILSON RANGEL DE CAMPOS

OPERADOR DE MAQUINAS
12º ALBINO JOSIEL DE SOUZA
13º EVERSON JOSE SCHLIAN
V - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Irati, Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:38871FC8

PROCURADORIA
DECRETO Nº 805/2026

SÚMULA: Institui as Diretrizes da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Irati, Estado do Paraná, estabelece princípios, diretrizes e normas para sua organização, implementação, gestão, monitoramento e avaliação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205, 206, 208, 211, 214 e 227 da Constituição Federal, que estabelecem o direito à educação, seus princípios, a organização dos sistemas de ensino, o planejamento educacional e a proteção integral das crianças e dos adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente seus arts. 3º, 4º e 53, que asseguram a proteção integral, a prioridade absoluta e o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente seus arts. 29, 31, 32 e 34, relativos às finalidades, à organização e ao desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como à ampliação progressiva da jornada escolar;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e assegura o direito à educação inclusiva, em igualdade de condições e oportunidades;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — Fundeb, especialmente quanto ao financiamento da Educação Básica e às ponderações aplicáveis às matrículas em tempo integral;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 220, de 31 de outubro de 2025, que institui o Sistema Nacional de Educação — SNE e estabelece normas de cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para a elaboração e implementação de políticas, programas e ações educacionais em regime de colaboração;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação — PNE, estabelecendo diretrizes, objetivos, metas e estratégias para o desenvolvimento da educação nacional, inclusive quanto à ampliação e à qualificação da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa Escola em Tempo Integral e estabelece medidas de fomento à criação de matrículas em tempo integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.993, de 16 de junho de 2015, que institui o Plano Municipal de Educação de Irati, especialmente suas disposições relativas à ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral, observadas sua vigência e eventuais alterações;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular — BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e para o Ensino Fundamental e o Referencial Curricular do Paraná, que orientam a organização curricular, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e as práticas pedagógicas da Educação Básica;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, que dispõe sobre a adesão e a pactuação de metas para a ampliação de matrículas em tempo integral no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral;
CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023, que define diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral e estabelece ações estratégicas no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Deliberação CEE/PR nº 03, de 5 de dezembro de 2023, que estabelece normas para a implementação da Educação Integral em Tempo Integral nas instituições de Educação Básica integrantes do Sistema Estadual de Ensino do Paraná;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com as alterações introduzidas pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026, que estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4/2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO que a Educação Integral em Tempo Integral pressupõe a articulação entre a ampliação da jornada escolar e uma concepção pedagógica comprometida com o desenvolvimento dos

estudantes em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, cultural e ética;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar uma organização curricular integrada, que articule os conhecimentos escolares às experiências educativas, culturais, científicas, artísticas, esportivas e socioambientais, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a importância de garantir condições adequadas de acesso, permanência, inclusão, equidade, alimentação, infraestrutura, acessibilidade, proteção e desenvolvimento integral dos estudantes atendidos pela Educação Integral em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes permanentes para a organização pedagógica, administrativa e institucional da Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino de Irati, com definição de responsabilidades, mecanismos de gestão, acompanhamento e avaliação;

CONSIDERANDO a necessidade de articular a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral ao Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, aos instrumentos de planejamento educacional e orçamentário e às políticas públicas intersetoriais;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Irati, Estado do Paraná, destinada a orientar a organização, a implementação, a ampliação, a qualificação, a gestão, o monitoramento e a avaliação da oferta educacional em tempo integral, observadas as disposições da legislação educacional vigente.

Parágrafo único. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral constitui instrumento de garantia do direito à educação pública, gratuita, inclusiva, equitativa e de qualidade social, orientada à formação integral dos estudantes, à ampliação das oportunidades educacionais e à redução das desigualdades de acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 2º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na concepção de educação que reconhece os estudantes como sujeitos de direitos e considera seu desenvolvimento em suas múltiplas dimensões, mediante a articulação entre a ampliação da jornada escolar e uma proposta pedagógica integrada, contextualizada e comprometida com a formação humana integral.

§ 1º A Educação Integral em Tempo Integral não se limita à ampliação do período de permanência dos estudantes na instituição de ensino, devendo assegurar a integração entre os diferentes tempos, espaços, conhecimentos e experiências educativas, com intencionalidade pedagógica e respeito aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

§ 2º A organização da Educação Integral em Tempo Integral deverá considerar as características, necessidades, potencialidades e contextos sociais, culturais e territoriais dos estudantes, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, adotam-se as seguintes definições:

I — Educação Integral: concepção educacional que reconhece os estudantes como sujeitos de direitos e considera seu desenvolvimento em múltiplas dimensões, compreendendo os aspectos cognitivos, físicos, afetivos, emocionais, sociais, culturais, éticos e ambientais, mediante processos educativos articulados e contextualizados;

II — Educação Integral em Tempo Integral: organização da oferta educacional que articula a ampliação da jornada escolar a uma proposta pedagógica integrada, fundamentada na concepção de Educação Integral, assegurando oportunidades diversificadas de aprendizagem, desenvolvimento, convivência e formação humana;

III — escola de Educação Integral em Tempo Integral: instituição de ensino da Rede Municipal que organiza a totalidade de suas turmas em jornada escolar de tempo integral, observadas as especificidades das etapas atendidas e as condições estabelecidas na legislação educacional;

IV — escola de oferta mista: instituição de ensino da Rede Municipal que mantém, simultaneamente, turmas organizadas em jornada escolar parcial e turmas organizadas em Educação Integral em Tempo Integral, asseguradas as condições pedagógicas, administrativas e de infraestrutura necessárias a cada forma de atendimento;

V — jornada escolar em tempo integral: organização do atendimento educacional regular e permanente, com duração mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observadas as normas nacionais e estaduais aplicáveis;

VI — jornada escolar parcial: organização do atendimento educacional com duração inferior à jornada escolar em tempo integral, observadas as cargas horárias mínimas e demais exigências legais correspondentes à etapa de ensino;

VII — ampliação da jornada escolar: extensão do tempo de atendimento educacional para além da jornada parcial, mediante atividades e experiências educativas organizadas pela instituição de ensino, não caracterizando, por si só, matrícula em Educação Integral em Tempo Integral quando não atendidos os requisitos legais e pedagógicos correspondentes;

VIII — matrícula em tempo integral: matrícula escolar vinculada à oferta regular de Educação Integral em Tempo Integral, com jornada, organização curricular e condições de atendimento compatíveis com os requisitos estabelecidos na legislação educacional;

IX — currículo integrado: organização curricular que articula os conhecimentos, os componentes curriculares, os campos de experiências e as práticas educativas ao longo da jornada escolar, assegurando unidade pedagógica, continuidade das aprendizagens e superação da fragmentação entre diferentes períodos de atendimento;

X — proposta pedagógica integrada: organização intencional e articulada das experiências educativas desenvolvidas ao longo da jornada escolar, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, as diretrizes curriculares e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento;

XI — superação da lógica de turno e contraturno: princípio de organização pedagógica pelo qual a jornada escolar é concebida como uma unidade educativa integrada, sem hierarquização entre os períodos destinados aos componentes curriculares e aqueles destinados às demais experiências formativas, não impedindo a organização administrativa das atividades em diferentes horários;

XII — atividades complementares: atividades educativas que ampliam ou enriquecem as oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes, cuja realização isolada não substitui a organização curricular integrada exigida para a Educação Integral em Tempo Integral;

XIII — tempos e espaços educativos: períodos, ambientes e contextos nos quais se desenvolvem experiências intencionalmente organizadas para a aprendizagem, o cuidado, a convivência e o desenvolvimento integral dos estudantes, compreendendo os espaços escolares e outros ambientes educativos utilizados sob responsabilidade da instituição de ensino;

XIV — território educativo: conjunto de espaços, instituições, manifestações culturais, relações sociais, recursos ambientais e experiências comunitárias que podem contribuir para os processos educativos, mediante articulação com a instituição de ensino e observadas as condições de segurança, acessibilidade e acompanhamento dos estudantes;

XV — intersetorialidade: articulação planejada entre a educação e as demais políticas públicas, especialmente saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente e proteção de direitos, destinada a promover condições adequadas de aprendizagem, desenvolvimento e proteção integral dos estudantes;

XVI — equidade educacional: princípio orientador da organização da oferta e da distribuição de oportunidades e recursos educacionais, mediante o reconhecimento das desigualdades e a adoção de medidas destinadas a assegurar condições justas de acesso, permanência, participação, aprendizagem e desenvolvimento;

XVII — Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral: instrumento de planejamento destinado a orientar a ampliação e a qualificação da oferta na Rede Municipal de Ensino, mediante definição de metas, prioridades, ações, responsabilidades,

prazos, necessidades de investimento e mecanismos de monitoramento e avaliação.
Parágrafo único. As definições estabelecidas neste artigo orientarão a interpretação e a aplicação das disposições deste Decreto, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e as normas educacionais vigentes.

Art. 4º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral abrange a Educação Infantil e o Ensino Fundamental ofertados pela Rede Municipal de Ensino de Irati, respeitadas as finalidades, as características e as diretrizes curriculares próprias de cada etapa.
§ 1º Na Educação Infantil, a Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar experiências educativas fundamentadas nas interações e nas brincadeiras, na indissociabilidade entre cuidar e educar e na garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, respeitando os ritmos, as necessidades e as singularidades dos bebês e das crianças.
§ 2º No Ensino Fundamental, a Educação Integral em Tempo Integral deverá promover a alfabetização, a consolidação, a recomposição, o aprofundamento e a ampliação das aprendizagens, mediante a integração dos componentes curriculares, a diversificação das experiências científicas, tecnológicas, culturais, artísticas, esportivas, socioambientais e de convivência, asseguradas estratégias pedagógicas de acompanhamento das aprendizagens e de atendimento às necessidades educacionais dos estudantes.
§ 3º A organização da Educação Integral em Tempo Integral deverá observar a Base Nacional Comum Curricular — BNCC, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Referencial Curricular do Paraná e as demais normas aplicáveis, asseguradas a unidade da proposta pedagógica e a articulação das experiências educativas ao longo da jornada escolar.
§ 4º A oferta da Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a inclusão dos estudantes público da Educação Especial, mediante a identificação e a eliminação de barreiras à participação e à aprendizagem, a garantia de acessibilidade, a disponibilização dos apoios necessários e o acesso ao Atendimento Educacional Especializado — AEE, de caráter complementar ou suplementar à escolarização, conforme as necessidades educacionais dos estudantes e as normas aplicáveis, sem prejuízo da participação nas atividades curriculares e nas demais experiências educativas da jornada escolar.

Art. 5º A implementação e a ampliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral ocorrerão de forma planejada, progressiva e sustentável, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades educacionais da população, as condições de oferta da Rede Municipal de Ensino e as prioridades estabelecidas no planejamento municipal.
§ 1º A implementação da Política observará o Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, instrumento destinado a orientar a ampliação e a qualificação das matrículas, a definição de prioridades, o dimensionamento das necessidades e o planejamento das ações e dos investimentos necessários.
§ 2º A ampliação da oferta deverá considerar, entre outros aspectos, a demanda educacional, a equidade no acesso, a infraestrutura física, a acessibilidade, a alimentação escolar, o transporte escolar, a disponibilidade de profissionais e as condições pedagógicas, administrativas e financeiras necessárias à qualidade do atendimento.
§ 3º A implementação da Política poderá ocorrer mediante articulação e cooperação com a União, o Estado do Paraná e outras instituições públicas, observadas as competências dos respectivos entes, a legislação aplicável e os instrumentos de planejamento e orçamento municipal.
§ 4º A implementação progressiva da Política não afasta a obrigação de assegurar, nas matrículas já ofertadas em Educação Integral em Tempo Integral, o cumprimento das normas educacionais e das condições necessárias à garantia dos direitos de aprendizagem, desenvolvimento, proteção e permanência dos estudantes.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS

Art. 6º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral reger-se-á pelos seguintes princípios:
I — garantia do direito à educação pública, gratuita, inclusiva, equitativa e de qualidade social;
II — reconhecimento dos estudantes como sujeitos de direitos, respeitadas suas singularidades, necessidades e potencialidades;
III — formação humana integral, considerando as dimensões cognitiva, física, afetiva, emocional, social, cultural, ética e ambiental do desenvolvimento;
IV — garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, observadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
V — indissociabilidade entre cuidar e educar em todas as etapas da Educação Básica;
VI — valorização da diversidade étnico-racial, cultural, social, territorial, linguística e das demais diferenças individuais e coletivas, com respeito aos direitos humanos;
VII — equidade educacional, inclusão e eliminação de barreiras ao acesso, à participação e à aprendizagem;
VIII — gestão democrática, participação da comunidade escolar e respeito à autonomia pedagógica das instituições de ensino, nos limites da legislação vigente;
IX — valorização dos profissionais da educação e de sua formação continuada;
X — integração entre escola, família, comunidade e território, com responsabilidade compartilhada pela proteção e pelo desenvolvimento integral dos estudantes;
XI — sustentabilidade socioambiental, cultura de paz e promoção da cidadania.
Art. 7º Constituem diretrizes da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I — ampliação progressiva e qualificação da oferta, orientadas pelas necessidades educacionais e pela redução das desigualdades;
II — organização de currículo integrado, assegurando a unidade pedagógica da jornada escolar e a superação da fragmentação entre turno e contraturno;
III — articulação entre os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os componentes curriculares, os campos de experiências e as diferentes práticas educativas;
IV — integração de experiências científicas, tecnológicas, culturais, artísticas, esportivas, ambientais e de convivência à proposta pedagógica das instituições de ensino;
V — adoção de práticas pedagógicas inclusivas, interdisciplinares, contextualizadas e adequadas às características dos estudantes;
VI — fortalecimento da alfabetização, da recomposição, da consolidação e do aprofundamento das aprendizagens, respeitadas as especificidades de cada etapa;
VII — promoção da participação dos estudantes, das famílias e dos profissionais da educação na construção e na avaliação das propostas pedagógicas;
VIII — articulação intersetorial e utilização planejada dos espaços e recursos educativos do território;
IX — garantia de condições adequadas de infraestrutura, acessibilidade, alimentação, transporte, recursos pedagógicos e atendimento educacional;
X — formação continuada dos profissionais da educação, considerando as exigências pedagógicas e organizacionais da Educação Integral em Tempo Integral;
XI — planejamento, monitoramento e avaliação sistemática da implementação da Política, com transparência e participação social;
XII — priorização da ampliação da oferta em contextos de maior vulnerabilidade social, territorial e educacional, mediante critérios públicos e objetivos.

Art. 8º São objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:
I — ampliar progressivamente o acesso à Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal de Ensino;
II — assegurar a permanência, a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;
III — promover a melhoria da qualidade da educação e dos resultados de aprendizagem, considerando os indicadores educacionais e as especificidades de cada etapa;
IV — fortalecer a alfabetização e desenvolver estratégias de prevenção e superação das dificuldades e defasagens de aprendizagem;
V — ampliar as oportunidades de acesso à ciência, à tecnologia, à cultura, à arte, ao esporte, ao lazer e às práticas socioambientais;

VI — promover a inclusão, a equidade e a redução das desigualdades educacionais;
VII — prevenir o abandono escolar, a infrequência e a exclusão educacional, fortalecendo as condições de permanência e de continuidade dos estudos;
VIII — desenvolver a autonomia, a participação, a criatividade, o pensamento crítico e a convivência democrática dos estudantes;
IX — fortalecer a participação das famílias e da comunidade na vida escolar;
X — promover a articulação entre as instituições de ensino, os serviços públicos e os demais espaços educativos do território;
XI — qualificar as condições pedagógicas, profissionais e institucionais necessárias à oferta de Educação Integral em Tempo Integral;
XII — assegurar o acompanhamento e a avaliação dos resultados da Política, visando ao aperfeiçoamento contínuo da oferta educacional.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR
Art. 9º A organização pedagógica e curricular da Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a integração dos conhecimentos, das experiências educativas e das práticas de cuidado ao longo da jornada escolar, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.
§ 1º O currículo será organizado de forma integrada, articulando os componentes curriculares, os campos de experiências e as demais práticas educativas, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular — BNCC, o Referencial Curricular do Paraná e as normas do sistema de ensino competente.
§ 2º A organização curricular deverá superar a fragmentação entre turno e contraturno, assegurando unidade pedagógica às atividades desenvolvidas durante toda a jornada escolar.

Art. 10. As instituições de ensino que ofertarem Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, Propostas Pedagógicas Curriculares e Regimentos Escolares às disposições desta Política e às normas educacionais aplicáveis.
Parágrafo único. A adequação dos documentos institucionais deverá contemplar a organização curricular, os tempos e espaços educativos, as práticas pedagógicas, os processos de acompanhamento e avaliação e as condições de atendimento aos estudantes, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. As práticas pedagógicas deverão promover experiências diversificadas de aprendizagem e desenvolvimento, mediante abordagens interdisciplinares, contextualizadas e inclusivas, considerando as características e necessidades dos estudantes.
Parágrafo único. As atividades desenvolvidas em diferentes tempos e espaços educativos deverão integrar o planejamento pedagógico da instituição de ensino, vedada sua organização como ações isoladas ou desvinculadas dos objetivos curriculares.

Art. 12. O acompanhamento das aprendizagens deverá ocorrer de forma contínua e sistemática, mediante procedimentos de avaliação adequados às especificidades de cada etapa de ensino.
§ 1º No Ensino Fundamental, deverão ser asseguradas estratégias de acompanhamento pedagógico, alfabetização, recomposição, consolidação e aprofundamento das aprendizagens, consideradas as necessidades identificadas nos processos avaliativos.
§ 2º Na Educação Infantil, o acompanhamento e o registro do desenvolvimento das crianças observarão as disposições legais e curriculares próprias da etapa, sem finalidade de promoção, classificação ou retenção.
Art. 13. A organização pedagógica da jornada escolar deverá assegurar a articulação entre atividades educativas, alimentação, higiene, descanso, convivência e demais necessidades dos estudantes, respeitadas as características de cada faixa etária.
Parágrafo único. A distribuição dos tempos e a utilização dos espaços educativos deverão observar a intencionalidade pedagógica, as condições de segurança, acessibilidade e bem-estar dos estudantes e a organização institucional estabelecida nos documentos escolares.

CAPÍTULO IV
DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL
Art. 14. A Educação Integral em Tempo Integral na Educação Infantil deverá assegurar o desenvolvimento integral dos bebês e das crianças, respeitando suas características, necessidades, ritmos e singularidades, mediante práticas pedagógicas fundamentadas nas interações e nas brincadeiras.
Parágrafo único. A organização do atendimento observará os direitos de aprendizagem e desenvolvimento de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, articulados aos campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular — BNCC.

Art. 15. A proposta pedagógica deverá assegurar a indissociabilidade entre cuidar e educar, integrando as experiências de aprendizagem às práticas de alimentação, higiene, descanso, acolhimento, convivência e proteção.
§ 1º A organização dos tempos e espaços deverá considerar as necessidades próprias de cada faixa etária, assegurando ambientes seguros, acessíveis, acolhedores e adequados ao desenvolvimento infantil.
§ 2º As atividades deverão respeitar os ritmos individuais das crianças, vedada a antecipação de exigências de escolarização próprias do Ensino Fundamental.

Art. 16. O planejamento pedagógico deverá contemplar experiências diversificadas que favoreçam o desenvolvimento da linguagem, da expressão, do movimento, da criatividade, da autonomia, das relações sociais e da exploração do ambiente.
Parágrafo único. As experiências educativas serão organizadas de forma integrada ao longo da jornada, sem fragmentação entre períodos destinados ao cuidado e às atividades pedagógicas.

Art. 17. O acompanhamento do desenvolvimento infantil será realizado mediante observação e registro sistemático das experiências e aprendizagens, conforme as normas aplicáveis à Educação Infantil, sem finalidade de promoção, classificação ou retenção.
Parágrafo único. As instituições de ensino deverão assegurar a comunicação periódica com as famílias sobre o desenvolvimento das crianças, fortalecendo a articulação entre a instituição e o contexto familiar.

CAPÍTULO V
DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL NO ENSINO FUNDAMENTAL
Art. 18. A Educação Integral em Tempo Integral no Ensino Fundamental deverá assegurar a formação integral dos estudantes, a aprendizagem de qualidade e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para cada ano de escolarização, respeitadas as necessidades e os percursos individuais de aprendizagem.
Parágrafo único. A organização pedagógica deverá promover a aprendizagem na idade e no tempo adequados, a progressão dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades cognitivas, físicas, sociais, culturais e emocionais dos estudantes.

Art. 19. Constituem prioridades pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral no Ensino Fundamental:
I — assegurar a alfabetização na idade adequada, com domínio progressivo da leitura, da escrita e dos conhecimentos matemáticos;
II — promover a consolidação, a recomposição e o aprofundamento das aprendizagens essenciais;
III — elevar os níveis de proficiência dos estudantes, especialmente em Língua Portuguesa e Matemática, sem prejuízo das demais áreas do conhecimento;
IV — identificar e enfrentar dificuldades e defasagens de aprendizagem, mediante avaliação diagnóstica, acompanhamento contínuo e intervenções pedagógicas;
V — assegurar condições de aprendizagem, participação e progressão escolar, respeitadas as necessidades educacionais dos estudantes.

Art. 20. A organização curricular deverá ampliar as oportunidades educacionais dos estudantes, articulando os conhecimentos e as habilidades previstos na Base Nacional Comum Curricular — BNCC

e no Referencial Curricular do Paraná às seguintes experiências formativas:
I — práticas esportivas, atividades físicas, jogos e recreação;
II — manifestações culturais, artísticas, musicais, literárias e de expressão corporal;
III — educação científica, investigação, experimentação e iniciação à pesquisa;
IV — educação digital e desenvolvimento das competências previstas nas normas nacionais de Computação na Educação Básica, incluindo pensamento computacional, mundo digital e cultura digital;
V — educação ambiental, sustentabilidade e valorização do patrimônio natural e cultural;
VI — práticas de convivência, cidadania, cooperação, participação e desenvolvimento socioemocional.
§ 1º As experiências formativas deverão integrar o currículo e o planejamento pedagógico da instituição de ensino, asseguradas a interdisciplinaridade, a intencionalidade educativa e a unidade da jornada escolar.
§ 2º As oportunidades educacionais poderão ser organizadas em campos integradores de experiências formativas, denominados **Territórios do Saber**, articulando conhecimentos, práticas e vivências relacionadas às ciências, tecnologias, cultura, artes, esportes, sustentabilidade, cidadania e demais dimensões da formação integral.
§ 3º A definição dos Territórios do Saber e das experiências educativas correspondentes observará o Projeto Político-Pedagógico de cada instituição, as características dos estudantes, os recursos disponíveis e as potencialidades do território, assegurada sua integração ao currículo escolar.
Art. 21. O acompanhamento das aprendizagens deverá considerar os resultados das avaliações internas e externas, os indicadores de alfabetização, proficiência e desempenho escolar, bem como a evolução individual e coletiva dos estudantes.
§ 1º Os resultados deverão subsidiar o planejamento pedagógico, a recomposição das aprendizagens e o aperfeiçoamento das práticas de ensino.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação e as instituições de ensino deverão promover estratégias de acompanhamento e intervenção pedagógica destinadas à melhoria contínua dos resultados educacionais, assegurada a comunicação com as famílias.

CAPÍTULO VI
DA JORNADA ESCOLAR E DA ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO

Art. 22. A jornada escolar da Educação Integral em Tempo Integral deverá compreender, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observadas as normas educacionais aplicáveis.

Parágrafo único. A jornada escolar deverá constituir uma unidade pedagógica integrada, contemplando as atividades curriculares, as experiências formativas e as práticas de cuidado necessárias ao desenvolvimento integral dos estudantes, respeitadas as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 23. A oferta de Educação Integral em Tempo Integral poderá ocorrer em instituições que atendam integralmente nessa modalidade ou em instituições de oferta mista, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. A organização da oferta deverá assegurar condições pedagógicas, administrativas, de infraestrutura e de atendimento compatíveis com a jornada escolar estabelecida.

Art. 24. As matrículas em Educação Integral em Tempo Integral deverão ser registradas nos sistemas oficiais de informação educacional, observados os critérios e procedimentos estabelecidos pela legislação vigente.
Parágrafo único. A matrícula pressupõe a participação do estudante na jornada escolar integral, cabendo à instituição de ensino acompanhar sua frequência e adotar as medidas necessárias à garantia da permanência e da proteção de seus direitos.

Art. 25. A organização do calendário escolar, dos horários de funcionamento e das rotinas de atendimento deverá observar os dias letivos, a carga horária e as demais exigências legais aplicáveis.
Parágrafo único. A distribuição das atividades ao longo da jornada deverá contemplar os períodos necessários à alimentação, à higiene, ao descanso, à convivência e às experiências educativas, respeitadas as necessidades dos estudantes.

Art. 26. As atividades educativas poderão ser desenvolvidas em espaços externos à instituição de ensino, desde que integradas ao planejamento pedagógico e realizadas sob sua responsabilidade, observadas as condições de segurança, acessibilidade, acompanhamento e proteção dos estudantes.

CAPÍTULO VII
DO ACESSO, DA PERMANÊNCIA, DA INCLUSÃO E DA EQUIDADE

Art. 27. O acesso à Educação Integral em Tempo Integral observará os princípios da equidade, da inclusão, da transparência e da redução das desigualdades educacionais, assegurada a prioridade aos estudantes em situação de maior vulnerabilidade social, racial, territorial ou educacional.
§ 1º Na distribuição das vagas, quando a demanda superar a capacidade de atendimento, serão considerados, de forma articulada, os seguintes critérios de prioridade:
I — estudantes pertencentes a famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, especialmente aquelas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico;
II — estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas, consideradas as desigualdades raciais e as condições de vulnerabilidade educacional;
III — estudantes residentes em territórios de maior vulnerabilidade socioeconômica, inclusive áreas rurais ou com dificuldades de acesso às oportunidades educacionais;
IV — estudantes com defasagem idade-ano, dificuldades persistentes de aprendizagem ou histórico de infrequência escolar;
V — estudantes em situação de risco pessoal ou social, inclusive aqueles acompanhados pela rede de proteção;
VI — estudantes público da Educação Especial, asseguradas as condições de acessibilidade, participação e atendimento às suas necessidades educacionais.
§ 2º A aplicação dos critérios observará o diagnóstico da demanda, os indicadores educacionais e sociais e procedimentos públicos de classificação, admitida a consideração cumulativa das condições de vulnerabilidade.
§ 3º A Secretaria Municipal de Educação disciplinará os procedimentos de inscrição, classificação e divulgação dos resultados, observados os critérios estabelecidos neste artigo, a proteção dos dados pessoais e o direito de revisão administrativa.
§ 4º Os critérios de prioridade não poderão justificar a exclusão de estudantes ou a imposição de exigências discriminatórias, devendo orientar a ampliação progressiva e equitativa da oferta.

Art. 28. A permanência dos estudantes na Educação Integral em Tempo Integral deverá ser assegurada mediante ações de acolhimento, acompanhamento da frequência, prevenção do abandono escolar e articulação com as famílias e a rede de proteção social.
Parágrafo único. As instituições de ensino deverão identificar situações que comprometam a frequência, a participação ou a aprendizagem dos estudantes, adotando as medidas pedagógicas e de proteção cabíveis.

Art. 29. A Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar a inclusão dos estudantes público da Educação Especial, mediante a garantia de acessibilidade, a eliminação de barreiras e a disponibilização dos recursos e apoios necessários à sua participação e aprendizagem.
§ 1º O Atendimento Educacional Especializado — AEE deverá ser assegurado aos estudantes que dele necessitem, em caráter complementar ou suplementar à escolarização, observadas as normas da Educação Especial e as necessidades educacionais identificadas.
§ 2º A organização do AEE deverá considerar sua articulação com o ensino comum, o planejamento pedagógico da instituição e a jornada escolar dos estudantes, vedada sua utilização em substituição às atividades curriculares.

§ 3º A oferta de Educação Integral em Tempo Integral não poderá constituir impedimento ao acesso ao AEE ou aos demais serviços e apoios educacionais legalmente assegurados.

Art. 30. As instituições de ensino deverão adotar práticas pedagógicas inclusivas e estratégias de acompanhamento que considerem as diferentes condições de aprendizagem, desenvolvimento e participação dos estudantes.
Parágrafo único. As medidas de apoio deverão observar as necessidades individuais dos estudantes, sem prejuízo de sua participação nas experiências educativas previstas para a jornada escolar.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação promoverá, em articulação com as instituições de ensino e os demais órgãos competentes, medidas destinadas à redução das desigualdades educacionais e à garantia de condições adequadas de acesso, permanência e aprendizagem.
§ 1º O planejamento e a avaliação dessas medidas deverão considerar os indicadores educacionais, as características dos territórios e as necessidades identificadas no acompanhamento da oferta.
§ 2º O monitoramento da Política deverá contemplar as desigualdades de acesso, permanência e aprendizagem, mediante análise de indicadores desagregados por raça/cor, sexo, nível socioeconômico, localização territorial e condição de deficiência, observadas a disponibilidade dos dados e a legislação de proteção de dados pessoais.
§ 3º Os resultados do monitoramento deverão subsidiar a definição de prioridades, a distribuição equitativa de recursos e o aperfeiçoamento das estratégias de expansão e qualificação da Educação Integral em Tempo Integral.

CAPÍTULO VIII
DA GESTÃO, DO PLANEJAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Art. 32. A gestão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as instituições de ensino e os demais órgãos municipais competentes, observados os princípios da gestão democrática, da participação social e da intersetorialidade.

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I — coordenar a implementação, a expansão e a avaliação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
II — elaborar, executar e atualizar o Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, observadas as prioridades educacionais e a disponibilidade orçamentária;
III — orientar e acompanhar a adequação dos Projetos Político-Pedagógicos, das Propostas Pedagógicas Curriculares e dos Regimentos Escolares;
IV — prestar assessoramento técnico e pedagógico às instituições de ensino e promover a formação continuada dos profissionais da educação;
V — planejar a distribuição das matrículas, a organização da oferta e o dimensionamento das necessidades de profissionais, infraestrutura e recursos pedagógicos;
VI — estabelecer procedimentos de acompanhamento da frequência, da permanência e dos resultados de aprendizagem;
VII — promover a articulação com as famílias, os conselhos de educação e os demais órgãos e serviços públicos;
VIII — coordenar o monitoramento dos indicadores de acesso, equidade, qualidade e resultados educacionais;
IX — propor medidas de aperfeiçoamento da Política, com base nas avaliações realizadas.

Art. 34. Compete às instituições de ensino que ofertam Educação Integral em Tempo Integral:
I — adequar seus documentos institucionais e organizar a proposta pedagógica integrada, observadas as normas educacionais e as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
II — planejar e executar as experiências educativas previstas no currículo, assegurando sua articulação ao longo da jornada escolar;
III — organizar os tempos, os espaços e as rotinas escolares, considerando as necessidades dos estudantes e as condições de atendimento;
IV — acompanhar a frequência, a participação, o desenvolvimento e as aprendizagens dos estudantes, adotando as intervenções pedagógicas necessárias;
V — promover práticas inclusivas e assegurar a articulação entre o ensino comum, o Atendimento Educacional Especializado — AEE e os demais apoios educacionais;
VI — estimular a participação das famílias, dos estudantes e dos profissionais da educação no planejamento e na avaliação das ações;
VII — manter atualizados os registros escolares e prestar as informações necessárias ao monitoramento da Política.

Art. 35. Compete ao Poder Executivo Municipal, por intermédio dos órgãos competentes e observadas as disposições legais e orçamentárias:
I — assegurar as condições institucionais necessárias à implementação e à continuidade da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
II — promover o planejamento dos investimentos necessários à ampliação, à adequação e à manutenção da infraestrutura escolar;
III — providenciar, conforme as necessidades identificadas e os procedimentos legais aplicáveis, os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à oferta;
IV — assegurar a organização dos serviços de alimentação e transporte escolar compatíveis com as necessidades do atendimento;
V — promover a articulação entre as políticas públicas municipais para o atendimento integral dos estudantes;
VI — considerar as prioridades de expansão e qualificação da oferta na elaboração e na execução dos instrumentos de planejamento e orçamento municipal;
VII — assegurar a execução das metas, ações e investimentos previstos no Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral, observados os respectivos prazos, as responsabilidades estabelecidas e os instrumentos de planejamento e orçamento municipal.
Art. 36. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá observar o Plano Municipal de Expansão, em articulação com o Plano Municipal de Educação e os instrumentos de planejamento e orçamento do Município.
§ 1º O planejamento deverá considerar o diagnóstico da demanda, as desigualdades educacionais, a capacidade de atendimento da Rede Municipal e as condições necessárias à expansão sustentável da oferta.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação promoverá a articulação intersetorial necessária à execução da Política, respeitadas as competências dos órgãos envolvidos.
§ 3º A participação dos conselhos e das instâncias de gestão democrática observará suas competências legais, especialmente quanto ao acompanhamento e à avaliação da Política.

CAPÍTULO IX
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 37. A implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral deverá contar com profissionais em número suficiente e com formação adequada às necessidades pedagógicas, administrativas e de atendimento dos estudantes, observadas as disposições legais aplicáveis.
Parágrafo único. O dimensionamento dos profissionais deverá considerar a quantidade de matrículas, as etapas de ensino, a duração da jornada escolar, as necessidades de apoio educacional e as condições de funcionamento das instituições.

Art. 38. A atuação dos profissionais da educação deverá assegurar a integração das práticas pedagógicas ao longo da jornada escolar, mediante planejamento coletivo, acompanhamento das aprendizagens e articulação entre docentes, equipes pedagógicas e gestores escolares.
Parágrafo único. A organização do trabalho deverá observar as atribuições dos respectivos cargos e funções, os planos de carreira, a jornada de trabalho e as demais normas aplicáveis.
Art. 39. A Secretaria Municipal de Educação deverá assegurar ações de formação continuada voltadas à implementação e à qualificação da Educação Integral em Tempo Integral, contemplando, especialmente:

I — currículo integrado, interdisciplinaridade e organização pedagógica da jornada escolar;
II — alfabetização, recomposição das aprendizagens e melhoria dos níveis de proficiência;
III — Educação Especial inclusiva, acessibilidade e articulação com o Atendimento Educacional Especializado — AEE;
IV — práticas pedagógicas relacionadas à ciência, à tecnologia, à Computação na Educação Básica, à cultura, às artes e ao esporte;
V — avaliação das aprendizagens, equidade educacional e enfrentamento das desigualdades sociais, raciais e territoriais.

Art. 40. As instituições de ensino deverão promover condições para o planejamento pedagógico articulado e a troca de experiências entre os profissionais envolvidos na Educação Integral em Tempo Integral.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação prestará orientação e assessoramento técnico-pedagógico às instituições, considerando as necessidades identificadas no acompanhamento da Política.

CAPÍTULO X
DAS CONDIÇÕES DE OFERTA, DA INFRAESTRUTURA E DO FINANCIAMENTO
Art. 41. A oferta de Educação Integral em Tempo Integral deverá assegurar condições adequadas de infraestrutura, acessibilidade, recursos pedagógicos, alimentação, transporte escolar e demais serviços necessários à permanência, à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes.
Parágrafo único. A organização dos ambientes escolares deverá considerar as especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, garantindo condições de segurança, higiene, conforto, convivência, descanso e realização das atividades educativas.
Art. 42. O Município deverá promover, de forma planejada, a manutenção, a adequação, a ampliação e, quando necessária, a construção de espaços escolares destinados à Educação Integral em Tempo Integral.
§ 1º O planejamento da infraestrutura deverá contemplar, conforme as necessidades de cada instituição, espaços para alimentação, práticas esportivas, atividades culturais e artísticas, experiências científicas e tecnológicas, atendimento pedagógico e demais atividades previstas no currículo.
§ 2º As intervenções deverão observar as normas de acessibilidade, segurança, vigilância sanitária e demais exigências técnicas aplicáveis.

Art. 43. A alimentação escolar deverá ser organizada de forma compatível com a duração da jornada e as necessidades nutricionais dos estudantes, observadas as normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE e as especificidades das faixas etárias atendidas.
Parágrafo único. O transporte escolar, quando devido, deverá ser organizado de modo compatível com os horários de atendimento, as condições de segurança e as necessidades de acessibilidade dos estudantes.

Art. 44. O financiamento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará os instrumentos de planejamento e orçamento municipal, podendo compreender:
I — recursos próprios do Município destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino;
II — recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — Fundeb, observadas as regras de aplicação;
III — transferências e programas de assistência técnica e financeira da União e do Estado do Paraná;
IV — recursos provenientes de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos legalmente admitidos.
Parágrafo único. A aplicação dos recursos deverá observar sua finalidade legal, as normas de execução orçamentária e financeira e os mecanismos de controle e prestação de contas.
Art. 45. O planejamento e a execução dos investimentos necessários à Educação Integral em Tempo Integral deverão observar as metas, ações, prioridades e prazos estabelecidos no Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral.
§ 1º As necessidades de investimento e custeio deverão ser consideradas na elaboração e na execução do Plano Plurianual — PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e da Lei Orçamentária Anual — LOA, observadas as disposições legais aplicáveis.
§ 2º A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar a execução física e financeira das ações previstas no Plano Municipal de Expansão, identificando eventuais insuficiências e propondo as medidas necessárias ao cumprimento das metas.
§ 3º Eventuais revisões do planejamento de expansão deverão ser tecnicamente justificadas, fundamentadas em diagnóstico atualizado e submetidas aos procedimentos de aprovação e transparência aplicáveis, preservados os compromissos de ampliação da oferta e de redução das desigualdades educacionais.

Art. 46. As metas, diretrizes e ações previstas nesta Política e no Plano Municipal de Expansão servirão de parâmetro para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), não gerando, por si sós, a criação ou ampliação imediata de despesas públicas.
Parágrafo único. A implantação ou ampliação somente poderá ser efetivada após a análise da Secretaria Municipal da Fazenda, observada a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento municipal e os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.”

CAPÍTULO XI
DO MONITORAMENTO, DA AVALIAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA
Art. 47. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será submetida a monitoramento contínuo e avaliação periódica, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, com a participação das instituições de ensino e das instâncias de acompanhamento e controle social, observadas suas competências legais.
Art. 48. O monitoramento e a avaliação deverão contemplar, no mínimo:
I — evolução das matrículas e cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos no Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral;
II — indicadores de acesso, frequência, permanência e trajetória escolar;
III — resultados de alfabetização, aprendizagem e proficiência, considerados os indicadores internos e externos e as especificidades de cada etapa de ensino;
IV — desigualdades de acesso, permanência e aprendizagem, com análise de dados desagregados por raça/cor, sexo, nível socioeconômico, localização territorial e condição de deficiência, conforme a disponibilidade dos dados;
V — condições de infraestrutura, acessibilidade, alimentação, transporte escolar, recursos pedagógicos e disponibilidade de profissionais;
VI — execução física e financeira das ações e dos investimentos previstos no Plano Municipal de Expansão;
VII — qualidade e integração das experiências educativas, incluindo as oportunidades formativas organizadas nos Territórios do Saber, quando adotados pelas instituições.
Parágrafo único. A avaliação deverá considerar a evolução dos resultados educacionais, a redução das desigualdades e a qualidade das condições de oferta, não se restringindo ao crescimento do número de matrículas.

Art. 49. A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de acompanhamento da Política e do Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral.
§ 1º O relatório deverá apresentar a evolução dos indicadores, o cumprimento das metas, a execução das ações planejadas, as dificuldades identificadas e as medidas propostas para seu enfrentamento.
§ 2º Os resultados deverão subsidiar o planejamento educacional, a definição de prioridades e a revisão das estratégias de implementação e expansão.
Art. 50. A Secretaria Municipal de Educação assegurará a divulgação dos relatórios e das informações consolidadas sobre a execução da Política, em meios oficiais de acesso público, observada a legislação de transparência e proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Os resultados do monitoramento e da avaliação serão apresentados às instâncias municipais de participação e controle social competentes, para conhecimento, acompanhamento e manifestação, conforme suas atribuições legais.

Art. 51. O descumprimento de metas, prazos ou ações previstas no Plano Municipal de Expansão deverá ser objeto de justificativa técnica e administrativa, acompanhada da indicação das medidas corretivas e dos respectivos prazos de execução.
Parágrafo único. Eventuais propostas de revisão das metas e dos prazos deverão ser fundamentadas em diagnóstico atualizado e submetidas aos procedimentos de apreciação e aprovação aplicáveis, assegurada a transparência e preservados os objetivos de ampliação da oferta, qualidade educacional e redução das desigualdades.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 52. As instituições da Rede Municipal de Ensino que ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão adequar seus Projetos Político-Pedagógicos, Propostas Pedagógicas Curriculares e Regimentos Escolares às disposições deste Decreto, observadas as normas do sistema de ensino competente.
§1º A publicação deste Decreto possui natureza estritamente normativa e organizacional da Política Municipal de Educação Integral, ficando a efetiva expansão de turmas, a realização de investimentos em infraestrutura e o provimento de cargos condicionados às dotações orçamentárias existentes nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.
§2º A adequação dos documentos institucionais ocorrerá conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, assegurada a participação da comunidade escolar e respeitados os procedimentos de aprovação aplicáveis.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação expedirá as orientações e os atos complementares necessários à implementação desta Política, observadas as competências dos órgãos normativos e de controle social.
Parágrafo único. Os atos complementares poderão disciplinar procedimentos de organização do atendimento, planejamento pedagógico, acompanhamento das matrículas, formação continuada e monitoramento da Política, sem alterar as disposições deste Decreto.

Art. 54. As instituições de ensino que já ofertam Educação Integral em Tempo Integral deverão manter a continuidade do atendimento, promovendo as adequações necessárias ao cumprimento desta Política.
Parágrafo único. As adequações deverão ser planejadas de modo a preservar os direitos dos estudantes e a qualidade da oferta educacional.

Art. 55. O Plano Municipal de Expansão da Educação Integral em Tempo Integral constitui instrumento de planejamento e execução desta Política, devendo suas metas, ações e prioridades orientar a atuação dos órgãos municipais competentes, observadas as disposições legais e orçamentárias.
Parágrafo único. A revisão do Plano Municipal de Expansão deverá observar os procedimentos de fundamentação técnica, monitoramento e transparência estabelecidos neste Decreto.

Art. 56. Os casos omissos na execução desta Política serão apreciados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as competências dos órgãos normativos do sistema de ensino e a legislação aplicável.

Art. 57. Fica revogado o Decreto Municipal nº 291/2024, de 05 de junho de 2024.

Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 30 de outubro de 2026.

EMILIANO AUGUSTO ROCHA GOMES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jessica Fernanda Taiok Kuc
Código Identificador:43D78033

SEC DE FAZENDA/DPTO CONTABILIDADE
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00002, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição – Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO – IRATI - PR
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00002, de 26 de Outubro de 2026.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	**CPF/CNPJ**	**Termo de Constatação e Intimação (ITR)**
IVAN PAZINATTO CIA LTDA ME	05.XXX.XXX/0001-15	7607/00006/2026
IVAN PAZINATTO CIA LTDA ME	05.XXX.XXX/0001-15	7607/00007/2026
IVAN PAZINATTO CIA LTDA ME	05.XXX.XXX/0001-15	7607/00008/2026
IVAN PAZINATTO CIA LTDA ME	05.XXX.XXX/0001-15	7607/00009/2026
IVAN PAZINATTO CIA LTDA ME	05.XXX.XXX/0001-15	7607/00010/2026
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR		
Nome: JOBY AYUB	Matrícula: 02957950	
Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA / 3742025	Assinatura:	
Data de afixação: 26/10/2026		
Data de desafixação: 10/11/2026		

Publicado por:
Jean Lucca Menon
Código Identificador:9D5EB82C

SEC DE FAZENDA/DPTO LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO

Oitavo Termo Aditivo Contrato de Prestação de Serviços nº 115/2023, Pregão Eletrônico nº 080/2023 – PMI. Contratada: Gênesis Transportes Ltda, CNPJ 10.626.029/0001-37. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar. Do Reequilíbrio Contratual: Fica aditado ao valor contratual, a importância de R$ 493.683,68 (quatrocentos e noventa e três mil, seiscentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos), referente ao reequilíbrio econômico financeiro. Data e assinaturas.

Nono Termo Aditivo Contrato de Prestação de Serviços nº 115/2023, Pregão Eletrônico nº 080/2023 – PMI. Contratada: Gênesis Transportes Ltda, CNPJ 10.626.029/0001-37. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar. Do Prazo Contratual: Fica renovado o prazo de execução dos serviços por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 01/11/2026 para 01/11/2027, e o prazo de vigência de 01/01/2027 para 01/01/2028, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993. Do Reajuste Contratual: Fica reajustado o valor contratual, passando de R$ 11.059.404,00 (onze milhões, cinquenta e nove mil, quatrocentos e quatro reais), para R$ 11.526.492,40 (onze milhões, quinhentos e vinte e seis mil, quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta

centavos), conforme índice IPCA 4,223450% entre setembro de 2025 e agosto de 2026, estimado para o período de 12 (doze) meses, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993. Data e assinaturas.

Publicado por:
Aline Carla Brandalise
Código Identificador:75A65177

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO Nº 5.552/2026 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
Estado do Paraná
Exercício: 2026
Decreto nº 5552/2026 de 29/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2059/2025 de 30/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 4.109.929,49 (quatro milhões cento e nove mil novecentos e vinte e nove reais e quarenta e nove centavos),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS, VIAÇÃO, HABITAÇÃO E URBANISMO	
05.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO E URBANISMO	
05.004.15.452.0006.2.015.		Manutenção do Departamento de Urbanismo	
561 - 4.4.90.51.00.00	01501	OBRAS E INSTALAÇÕES	205.496,48
543 - 4.4.90.51.00.00	31815	OBRAS E INSTALAÇÕES	3.904.433,01
		Total Suplementação:	**4.109.929,49**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita:2.2.1.3.01.01.00.00000000	Fonte: 1049	205.496,48
Receita:2.4.2.9.99.01.06.00000000	Fonte: 31815	3.904.433,01
	Total da Receita:	**4.109.929,49**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de ITAMBARACÁ , Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:876B6EF6

RECURSOS HUMANOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 - SMEC

Dispõe sobre as diretrizes de organização, as atribuições e o funcionamento da Equipe de Assessoramento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itambaracá–PR.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e considerando a necessidade de organizar e dar transparência às ações de assessoramento, acompanhamento e orientação pedagógica da Rede Municipal de Ensino,
RESOLVE:
Art. 1º. Estabelecer, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itambaracá–PR, as diretrizes de organização e funcionamento da Equipe de Assessoramento Pedagógico, responsável por apoiar, orientar e acompanhar pedagogicamente as unidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º. A Equipe de Assessoramento Pedagógico atuará de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as direções escolares, as coordenações pedagógicas, os docentes e os demais profissionais da educação, respeitadas as atribuições legais de cada função.

Art. 3º. São atribuições da Equipe de Assessoramento Pedagógico:
I – orientar e acompanhar a elaboração, a implementação, a avaliação e a atualização do Projeto Político-Pedagógico (PPP), da proposta pedagógica curricular, dos planos de ação e dos documentos pedagógicos das unidades;
II – acompanhar o planejamento docente, as práticas pedagógicas, a avaliação da aprendizagem e as estratégias de recuperação, recomposição e aprofundamento das aprendizagens;
III – realizar visitas pedagógicas periódicas às escolas e aos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), conforme cronograma aprovado pela Secretaria, registrando observações, orientações, encaminhamentos e devolutivas;
IV – promover momentos de escuta e diálogo com equipes gestoras, professores e demais profissionais, identificando necessidades formativas e apoiando a busca de soluções para os desafios pedagógicos;
V – analisar, em conjunto com as unidades, indicadores educacionais, frequência, fluxo escolar, resultados de avaliações e evidências de aprendizagem, propondo intervenções e acompanhando seus resultados;
VI – orientar ações de prevenção à infrequência, ao abandono e à evasão escolar, articulando os encaminhamentos com a direção da unidade, as famílias e a rede de proteção, conforme os protocolos e a legislação aplicável;
VII – apoiar a implementação das políticas, dos programas, dos projetos e das diretrizes curriculares nacionais, estaduais e municipais, inclusive as relacionadas à alfabetização, à educação inclusiva, à equidade e à educação integral em tempo integral;
VIII – planejar, organizar e desenvolver ações de formação continuada para os profissionais da educação, conforme as necessidades identificadas e o plano de formação da Secretaria;
IX – orientar práticas de inclusão, acessibilidade e atendimento à diversidade, bem como a articulação com os serviços de apoio, respeitadas as competências dos profissionais especializados e dos demais órgãos;
X – acompanhar a organização dos tempos, dos espaços, das rotinas, dos materiais didáticos e dos ambientes de aprendizagem, com atenção às especificidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
XI – elaborar relatórios técnicos, pareceres pedagógicos, registros de visitas, sínteses de acompanhamento e outros documentos necessários à gestão e ao monitoramento das políticas educacionais;
XII – subsidiar a Secretaria na elaboração, na execução e na avaliação de planos, metas, indicadores e relatórios institucionais, inclusive para a prestação de informações aos órgãos de controle;
XIII – acompanhar os encaminhamentos pactuados com as unidades, registrando as ações, os responsáveis, os prazos e as evidências de execução;
XIV – participar de reuniões, conselhos, comissões e grupos de trabalho, quando formalmente designada, contribuindo com análises e orientações pedagógicas;
XV – manter organizados e atualizados os registros e documentos sob sua responsabilidade, observando as regras de sigilo, proteção de dados pessoais e guarda documental;
XVI – executar outras atividades de natureza pedagógica compatíveis com as atribuições do cargo ou função e determinadas pela autoridade competente, respeitada a legislação vigente.

Art. 4º. A atuação da Equipe observará os seguintes princípios:

I – garantia do direito à aprendizagem e ao desenvolvimento integral dos estudantes;
II – colaboração, escuta qualificada, respeito à autonomia pedagógica das unidades e atuação orientadora, formativa e preventiva;
III – equidade, inclusão, gestão democrática, transparência e melhoria contínua;
IV – uso de evidências e registros verificáveis para subsidiar decisões e encaminhamentos.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura organizará plano anual de assessoramento pedagógico, contendo, no mínimo: unidades atendidas; cronograma de visitas; objetivos e focos de acompanhamento; profissionais responsáveis; instrumentos de registro; prazos para devolutivas; e formas de monitoramento dos encaminhamentos.
Parágrafo único. O cronograma poderá ser ajustado pela Secretaria, sempre que necessário, considerando as demandas das unidades escolares,
as prioridades da Rede Municipal de Ensino e a disponibilidade dos profissionais.

Art. 6º. As visitas pedagógicas serão registradas na Ficha de Registro e Acompanhamento das Visitas de Assessoramento Pedagógico, constante do Anexo I desta Instrução Normativa, contendo, conforme aplicável: data, unidade visitada, participantes, objetivo, aspectos observados, orientações realizadas, demandas identificadas, encaminhamentos, responsáveis e prazos.

Art. 7º. Ao final de cada período de monitoramento definido pela Secretaria, a Equipe poderá elaborar relatório sintético das ações realizadas, das demandas recorrentes, dos avanços identificados e das providências recomendadas, sem prejuízo da elaboração de relatórios específicos quando necessários.

Art. 8º. A presente Instrução Normativa não cria cargos, funções gratificadas, remunerações ou despesas obrigatórias, nem altera atribuições legais de outras carreiras, devendo sua execução ocorrer dentro da estrutura administrativa e dos recursos autorizados pela legislação vigente.

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observada a legislação aplicável e, quando necessário, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itambaracá–PR, 30 de outubro de 2026.

ANDREIA SOARES ALEXANDRE
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Portaria nº 042/2025

ANEXO I

FICHA DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DAS VISITAS DE ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR
Unidade escolar: _____
Endereço: _____
Diretor(a) ou responsável: _____
Profissional responsável pelo assessoramento pedagógico: _____
Data da visita: ____/____/_____ Período: ( ) Matutino ( ) Vespertino

2. FINALIDADE DA VISITA
☐ Orientação pedagógica
☐ Acompanhamento do planejamento docente
☐ Monitoramento do processo de ensino-aprendizagem
☐ Análise dos resultados das avaliações internas e externas
☐ Acompanhamento da frequência e participação dos estudantes
☐ Orientação à equipe gestora e pedagógica
☐ Escuta dos professores e demais profissionais da educação
☐ Acompanhamento de projetos e ações pedagógicas
☐ Verificação das estratégias de intervenção e recuperação da aprendizagem
☐ Acompanhamento da execução do Projeto Político-Pedagógico (PPP)
☐ Outros: _____

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E ASPECTOS OBSERVADOS
_____

4. ORIENTAÇÕES E INTERVENÇÕES REALIZADAS
_____

5. ENCAMINHAMENTOS E PROVIDÊNCIAS ACORDADAS

Ação ou providência acordada	Responsável	Prazo previsto

6. NECESSIDADE DE ACOMPANHAMENTO POSTERIOR
☐ Sim ☐ Não
Justificativa ou aspectos que necessitam de acompanhamento:
_____

7. DEVOLUTIVA À EQUIPE GESTORA
Data da devolutiva (se realizada em momento posterior): ____/____/_____
Síntese da devolutiva e/ou observações complementares:
_____
Declaro que a visita e as orientações registradas neste documento correspondem às atividades efetivamente realizadas na unidade escolar.
Itambaracá–PR, ____ de _____ de _____.

_____ Assessora Pedagógica	_____ Diretor(A) Ou Responsável Pela Unidade Escolar

Documento destinado ao registro, acompanhamento e comprovação das visitas de assessoramento pedagógico realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:98CBAAE2

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 415/2026

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso VI, alínea A, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços essenciais executados pela servidora Tamires Fernanda Teixeira, Matrícula 200791, no cargo de Agente Administrativo, atualmente usufruindo suas férias regulamentares desde 13/10/2026;

CONSIDERANDO a possibilidade de suspensão do afastamento já iniciado, que, por necessidade de serviço implica no retorno do servidor às suas atividades;

CONSIDERANDO que o uso e gozo das férias podem ser determinados, a critério da Administração Pública, conforme sua conveniência e interesse, não ferindo o direito do servidor, o qual usufruirá o restante do período suspenso de uma só vez;

CONSIDERANDO que o direito a férias não será desconstituído pela Administração Pública, pois o período concessivo exato deve ter em conta o interesse público, ostentando a natureza da alçada discricionária do administrador competente, segundo a conveniência e o interesse da Administração Pública; e

CONSIDERANDO, o Protocolo nº 1243/2026 do Ofício nº 040/2026 do Secretário Municipal de Administração que autoriza o Retorno de Férias da servidora abaixo;

R E S O L V E :

Art. 1º - Determinar o **RETORNO** da servidora pública **TAMIRES FERNANDA TEIXEIRA,** no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** às suas atividades funcionais, suspendendo-se o período de férias a partir de **03/11/2026.**

Art. 2° - O restante do período de férias será gozado a partir de nova data, descontado o período já usufruído.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:0F8CCE9D

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 416/2026

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso VI, alínea A, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços essenciais executados pelo servidor Carlos Cesar de Carvalho, Matrícula 600339, no cargo de Secretário Municipal de Administração, atualmente usufruindo suas férias regulamentares desde 13/10/2026;

CONSIDERANDO a possibilidade de suspensão do afastamento já iniciado, que, por necessidade de serviço implica no retorno do servidor às suas atividades;

CONSIDERANDO que o uso e gozo das férias podem ser determinados, a critério da Administração Pública, conforme sua conveniência e interesse, não ferindo o direito do servidor, o qual usufruirá o restante do período suspenso de uma só vez;

CONSIDERANDO que o direito a férias não será desconstituído pela Administração Pública, pois o período concessivo exato deve ter em conta o interesse público, ostentando a natureza da alçada discricionária do administrador competente, segundo a conveniência e o interesse da Administração Pública; e

CONSIDERANDO, o Ofício nº 406/2026 do Gabinete do Prefeito que autoriza o Retorno de Férias do servidor abaixo;

R E S O L V E :

Art. 1º - Determinar o **RETORNO** da servidora pública **CARLOS CESAR DE CARVALHO,** no cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** às suas atividades funcionais, suspendendo-se o período de férias a partir de **26/10/2026.**

Art. 2° - O restante do período de férias será gozado a partir de nova data, descontado o período já usufruído.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:4A7C47F1

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 417/2026

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias na forma do Art.69, V e Art. 108 e seguintes da Lei Municipal nº 687 de 24 de março de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos e dá outras providências.

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso VI, alínea A, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, o Protocolo nº 1244/2026 do Ofício nº 231/2026 do Diretor de Serviços Públicos e Obras que solicita a referida Férias do servidor abaixo:

R E S O L V E :

Art. 1º. Conceder 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares na forma do Art. 69, V e Art. 108 e seguintes da Lei Municipal nº 687 de 24 de março de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos, ao servidor abaixo relacionado:

NOME	MAT.	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	
				INICIO	FIM
GUSTAVO BENEVENUTO SANTIN	200781	MECÂNICO	02/10/2026 A 01/10/2026	03/11/2026	02/12/2026

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:875CEB69

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 418/2026

Súmula: Dispõe sobre a concessão de férias na forma do Art.69, V e Art. 108 e seguintes da Lei Municipal nº 687 de 24 de março de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos e dá outras providências.

AMARILDO TOSTES, Prefeito Municipal de Itambaracá, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 62 e inciso VI, alínea A, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO, o Protocolo nº 1245/2026 do Ofício nº 232/2026 do Diretor de Serviços Públicos e Obras que solicita a referida Férias do servidor abaixo:

R E S O L V E :

Art. 1º. Conceder 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares na forma do Art. 69, V e Art. 108 e seguintes da Lei Municipal nº 687 de 24 de março de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos, ao servidor abaixo relacionado:

NOME	MAT.	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO	
				INICIO	FIM

JORGE ROBERTO CAMARINI	200830	GARI	01/11/2025 31/10/2026	A	03/11/2026	02/12/2026

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ, ESTADO DO PARANÁ, EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:9CF49E13

RECURSOS HUMANOS
RESOLUÇÃO C.M.S.A N.º 08/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.312/2010, em ATA nº. 289/2026.

Considerando:

A plenária realizada no dia trinta de Outubro de Dois mil e vinte e seis -30/10/2026

Resolve:

Art.1º. Aprovar termo de adesão e Plano de Ação referente ao Piso Único de Assistência Social - PAS para o ano de 2027.

Art. 2°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itambaracá, 30 de Outubro de 2026

MARIA DAYELLE GONÇALVES DA SILVA
Presidente do CMAS

Publicado por:
Jheniffer Milena Aparecida do Vale
Código Identificador:4EFEC3AD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2026

Fundamentação: LM nº 631/1994; Decreto Municipal nº 117/2021; Decreto nº 57/2025 e Edital PSS nº 001/2025.
Contratante: Prefeitura Municipal de Itambé/PR.
Contratado(a): - Sandra Mara de Souza Fedrigo CPF/MF: 844.179.xxx-xx
Objeto: Fica o(a) CONTRATADO(A) admitido(a) no quadro de empregado público da CONTRATANTE para exercer a função de AUXILIAR DE CRECHE, com lotação junto à Secretaria Municipal de Educação e atribuições constantes na Lei Municipal nº 820/2003, bem como aquelas insertas no Edital de PSS - Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
Vigência: 180 dias (03/11/2026 à 01/05/2027), cabendo alteração nos termos do parágrafo único - Cláusula 1ª do pacto administrativo.
Valor Total: R$ 1.621,00 (Um mil, seiscentos e vinte e um reais) por competência (30 dias), perfazendo o valor global de R$ 9.726,00 (Nove mil, setecentos e vinte e seis reais).
Dotação Orçamentária: 07.001.12.365.0004.2023- Manutenção do CMEI Silvia Maria Braga Alves – 3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS, constante do orçamento vigente e orçamentos futuros.

Data da assinatura: 30/10/2026.

Prefeitura Municipal de Itambé – PR, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Katia Cristina da Costa Vieira
Código Identificador:FE09710F

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 10/2026

Súmula: Dispõe sobre o termo de adesão e o Plano de Ação do Piso Único da Assistência – PAS da Deliberação nº59/2023 CEAS/PR para co-financiamento estadual por meio do repasse de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS no valor de R$75.000,00.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Itambé – CMAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 1265/2017 de 17 de outubro de 2017,
Considerando a Reunião Extraordinária realizada em 30 de outubro de 2026 e registrada em Ata nº09/2026;

RESOLVE:

Art. 01: Aprovar o Termo de Adesão ao Piso Único de Assistência Social – PAS, referente a **Deliberação nº59/2023 CEAS/PR para o ano de 2027**.

Art. 02: Aprovar o plano de ação ao Piso Único de Assistência Social – PAS, referente a **Deliberação nº59/2023 CEAS/PR para o ano de 2027**.

Art. 03: Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itambé, 30 de outubro de 2026.

BRUNA TAVARES CONSTANTINO
Presidente Do CMAS

Publicado por:
Rosana Gomes Reis
Código Identificador:05DAEB0B

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 11/2026

SÚMULA: Aprova o Termo de Aceite do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Itambé – CMAS, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei nº 1265/2017 de 17 de outubro de 2017,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e estabelece a proteção social como direito do cidadão e dever do Estado;
CONSIDERANDO que o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
CONSIDERANDO a Portaria nº 1.172, de 20 de março de 2026, que estabelece disposições relativas à formalização do Termo de Aceite do referido serviço;
CONSIDERANDO as orientações da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), por meio do Departamento de Proteção

Social Especial, quanto à necessidade de formalização da adesão dos municípios ao Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências;
CONSIDERANDO que a formalização do Termo de Aceite possui caráter preventivo e de planejamento, não estando condicionada à ocorrência de situação de emergência ou calamidade pública, possibilitando ao Município organizar previamente sua capacidade de resposta e atendimento socioassistencial à população atingida;
CONSIDERANDO a importância de assegurar a proteção social às famílias e aos indivíduos afetados por situações de emergência e calamidade pública, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade e risco social;
CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em reunião extraordinária no dia 30 de outubro de 2026, conforme registrada em Ata nº 09/2026;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o **Termo de Aceite do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências**, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para adesão do Município de Itambé – Paraná.
Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução tem por finalidade possibilitar a formalização da adesão do Município ao referido serviço, visando à organização prévia da oferta de atendimento socioassistencial às famílias e aos indivíduos atingidos por situações de emergência e calamidade pública.
Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social adotar as providências administrativas necessárias à formalização do Termo de Aceite na Plataforma do SUAS, bem como promover o planejamento e a organização das ações e estratégias necessárias à execução do serviço, observadas as normativas vigentes.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itambé, 30 de outubro de 2026.

BRUNA TAVARES CONSTANTINO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Rosana Gomes Reis
Código Identificador:D74DC986

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Resolução nº006/2026

SÚMULA: Aprova a Prestação de Contas dos recursos referentes à Deliberação nº 04/2024 – Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, referente ao período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM de Itambé**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.481/2023, de 16 de maio de 2023,
CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher em reunião extraordinária realizada em 29 de outubro de 2026 registrada em Ata nº09/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Prestação de Contas dos recursos provenientes da Deliberação nº 04/2024 – Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, referente ao período de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itambé-Pr., 30 de outubro de 2026.

BRUNA TAVARES CONSTANTINO
Presidente do CMDM

Publicado por:
Rosana Gomes Reis
Código Identificador:C5B4D035

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA Nº 12/2026

Ratifico e Homologo por este termo, a Dispensa de Licitação **nº 12/2026** para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de arbitragem no evento municipal denominado "Jogos das Cores", em favor da empresa: **F3 SPORTS LTDA**, com cadastro CNPJ/MF: 27.818.975/0001-88, no valor global de **R$ 15.720,00 (quinze mil setecentos e vinte reais),** com fundamento no art. 75 Inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21, de acordo com Pareceres Técnicos autuados, e tendo em vista os elementos que instruem o Processo nº 073/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Itambé/PR, aos 30 de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:ED54B8E1

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 167/26 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1476/2025 de 01/12/2025.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 632.800,00 (seiscentos e trinta e dois mil oitocentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
05.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
05.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
05.002.04.124.0010.2.008. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
86 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 30.000,00

05.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TESOURARIA
05.003.04.123.0010.2.009. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TESOURARIA
96 - 3.1.90.13.00.00 01000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 10.000,00

06.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
06.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
06.002.04.122.0012.2.011. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARAGEM MUNICIPAL
791 - 3.1.90.11.00.00 01511 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 110.000,00
792 - 3.1.90.13.00.00 01511 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 25.000,00

06.005.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE SERVIÇO RODOVIÁRIO
06.005.04.122.0012.2.015. MANUTENÇÃO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL

793 - 3.1.90.11.00.00 01511 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 20.000,00
794 - 3.1.90.13.00.00 01511 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 5.000,00

07.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
07.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO DE PRIMEIRO GRAU
07.001.12.361.0004.2.018. MANUTENÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. DOMINGOS
LAUDENIR VITORINO - ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO
797 - 3.1.90.11.00.00 71022 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 13.200,00
798 - 3.1.90.13.00.00 71022 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 2.600,00

07.001.12.361.0004.2.025. MANUTENÇÃO DO PROJETO PIÁ 25%
233 - 3.1.90.11.00.00 01104 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 20.000,00
235 - 3.1.90.13.00.00 01104 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 5.000,00
07.001.12.365.0004.2.023. MANUTENÇÃO DO CMEI SILVIA MARIA BRAGA ALVES
260 - 3.1.90.11.00.00 01103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 100.000,00
261 - 3.1.90.13.00.00 01101 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 30.000,00

07.001.12.365.0004.2.024. MANUTENÇÃO DO CENTRO MUN. EDUC. INFANTIL BRANCA DE NEVE
279 - 3.1.90.13.00.00 01101 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 30.000,00
07.001.12.367.0004.2.052. MANUTENÇAO DO FUNDEB EDUCAÇAO ESPECIAL 70%
300 - 3.1.90.13.00.00 01101 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 15.000,00

08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
08.001.10.302.0003.2.029. MANUTENÇÃO DA UBS/24 HORAS NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
328 - 3.1.90.13.00.00 01303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 30.000,00
08.001.10.302.0003.2.038. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - PSF E INCENTIVO SAÚDE DA FAMILIA
352 - 3.1.90.11.00.00 01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 30.000,00
351 - 3.1.90.11.00.00 494 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 30.000,00

08.001.10.302.0003.2.040. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - PACS
367 - 3.1.90.11.00.00 494 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 15.000,00
369 - 3.1.90.13.00.00 494 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 10.000,00

08.001.10.302.0003.2.048. MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE DR. LAFAYETTE GRENIER
378 - 3.1.90.11.00.00 01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 30.000,00

08.001.10.304.0003.2.037. MANUTENÇÃO DO PROGRAMA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA
427 - 3.1.90.11.00.00 01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.000,00
429 - 3.1.90.13.00.00 01303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 2.000,00

10.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.003.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.003.08.244.0014.2.034. MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
526 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 30.000,00

12.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
12.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO
12.002.13.392.0015.2.047. MANUTENÇÃO DA CASA DA CULTURA, TURISMO,
READEQUAÇÃO E AMPLIAÇÃO
597 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
PESSOAL CIVIL 30.000,00
Total Suplementação: 632.800,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;
Receita:1.7.1.1.51.11.00.00000000 Fonte: 1000 577.800,00
Receita:1.7.1.3.50.11.00.00000000 Fonte: 1000 55.000,00
Total da Receita: 632.800,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambé, Estado do Paraná,em 30 de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Luciani Maria Raniero Zampar
Código Identificador:6229B8CF

DIVISÃO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE
DECRETO 168/2026 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Itambé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1476/2025 de 01/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
10.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.001.08.244.0014.2.031. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ASSITENCIA SOCIAL
783 - 3.3.90.30.00.00 01934 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
Total Suplementação: 10.000,00

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;
Receita:1.7.1.6.50.01.01.00000000 Fonte: 1000 10.000,00

Total da Receita: 10.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itambé , Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito

Publicado por:
Luciani Maria Raniero Zampar
Código Identificador:0641A725

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 4097/2025

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
Extrato de Aditivo de Contrato Nº 4097/2025
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste – PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.430/0001 – 52.
Contratado: Copy Printer Multifuncionais Ltda – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.027.555/0001 – 05.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais e impressoras, para uso dos Departamentos da Administração Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, em conformidade com o previsto no Edital de Pregão Eletrônico Nº 90033/2025.
Fica aditivado o valor contratual passando de R$ 65.146,93 (Sessenta e cinco mil, cento e quarenta e seis reais e noventa e três centavos) para R$ 116.663,20 (Cento e dezesseis mil, seiscentos e sessenta e três reais e vinte centavos), e fica prorrogado o prazo de vigência contratual, passando de 01 (um) de Novembro de 2026 para 01 (primeiro) de Agosto de 2027.
Data do Aditivo de Contato: 29 (vinte e nove) de Outubro de 2026.

Publicado por:
Cleverson Aluisio Juliani
Código Identificador:088F1D80

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 377/2026

PORTARIA Nº 377/2026

SÚMULA: Concede férias regulamentares e autoriza a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias em pecúnia ao servidor Dirceu da Silva, e dá outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder férias regulamentares ao servidor Dirceu da Silva, matrícula nº 421, CPF 019.7**.***-58, com o cargo efetivo de Motorista, lotado no Hospital Municipal – Diretoria Executiva de Saúde, referentes ao período aquisitivo de 2022/2023, nos termos do art. 106, § 2º, da Lei Municipal nº 085/1990, totalizando 20 (vinte) dias, a serem usufruídos no período de 03/11/2026 a 22/11/2026.

Art. 2º Fica autorizada a conversão em pecúnia de 1/3 (um terço) do período de férias, mediante requerimento do servidor e observados os requisitos previstos no § 5º do art. 106 da Lei Municipal nº 085/1990.

Art. 3º A conversão em pecúnia de que trata o artigo anterior será calculada de acordo com o período de férias a que o servidor fizer jus, observada a legislação municipal vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

RAQUEL CRISTINA DA COSTA CORREA.
Diretora Executiva de Saúde.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:B31F3439

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 378/2026

PORTARIA Nº 378/2026

SÚMULA: Conceder férias regulamentares a servidora Hellen de Freitas Del Aguila Vivan e dá outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentar a servidora Hellen de Freitas Del Aguila Vivan, matrícula nº 513**,** CPF nº 064.3**.***-39, com o cargo efetivo de Farmacêutico, lotada no Hospital Municipal – Divisão de Saúde.

Art. 2º A férias ora concedida, será usufruída no período de 03/11/2026 à 02/12/2026, correspondente ao período aquisitivo de 2024/2025.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

RAQUEL CRISTINA DA COSTA CORREA.
Diretor Executivo de Saúde.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:A9565F71

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 379/2026

PORTARIA Nº 379/2026

SÚMULA: Conceder férias regulamentares a servidora Marlene de Carvalho das Neves e dá outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares à servidora Marlene de Carvalho das Neves, matrícula nº 733, com o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Divisão de Serviços Urbanos e Rurais - Diretoria Executiva de Obras, Viação, Serviços e Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º A férias ora concedida, será usufruída no período de 03/11/2026 a 02/12/2026, para o período aquisitivo 2024/2025.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANDRESSA DA SILVA
Diretor Executivo de Administração.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:DB3F7647

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 380/2026

PORTARIA Nº 380/2026

SÚMULA: Concede fracionamento de férias regulamentares ao servidor Júlio Fernandes Rocha e estabelece outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, exercendo as competências que lhe são outorgadas pela legislação vigente e, considerando a necessidade de atender ao interesse público, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder o fracionamento de férias regulamentares ao servidor Júlio Fernandes Rocha, matrícula nº 827, CPF 084.9**.***-37, com o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento – Diretoria Executiva de Administração, nos termos da legislação vigente.
Parágrafo único. O período das férias fracionadas será usufruído entre os dias 09/11/2026 e 18/11/2026, totalizando 10 (dez) dias, para o período aquisitivo de 2023/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANDRESSA DA SILVA
Diretora Executiva de Administração.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:D85BB9AB

ADMINISTRAÇÃO RH
PORTARIA Nº 381/2026

PORTARIA Nº 381/2026

SÚMULA: Concede fracionamento de férias regulamentares a servidora com cargo de natureza política Elizabeth de Souza Narciso de Gois e estabelece outras providências.

GILSON JOSÉ DE GÓIS, Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, exercendo as competências que lhe são outorgadas pela legislação vigente e, considerando a necessidade de atender ao interesse público, **RESOLVE:**

Art. 1º Conceder o fracionamento de férias regulamentares a servidora Elizabeth de Souza Narciso de Gois, matrícula nº 762, CPF 051.7**.***-73, com o cargo de natureza política de Secretária de Assistência Social, lotada no Centro de Referência da Assistência Social - CRAS – Secretaria de Assistência Social, para o período aquisitivo 2023/2024.
Parágrafo Único. O período das férias fracionadas será usufruído entre os dias 05/11/2026 e 14/11/2026, totalizando 10 (dez) dias.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ELIZABETH DE SOUZA NARCISO DE GOIS.
Secretaria de Assistência Social.

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:9E20D92A

ADMINISTRAÇÃO RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

5º ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 002/2025.

Autorização e Fundamentação:
Lei Complementar Municipal n° 005/2023 e Lei Complementar nº 007/2024.
Decreto Municipal n° 025/2024.
Processo Seletivo Simplificado n° 001/2024.
Valor Mensal:
R$ 1.976,92 (Um mil, novecentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos).

Partícipes:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATADO: Eliane Freire de Gouvea Almeida – CPF 069.***.***-92.
Objeto: prestação de serviços de no cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com carga horária de 40 horas semanais, diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento.

Prazo de Execução do aditivo: 01/11/2026 a 30/04/2027.

Prazo total de vigência do contrato: 16/06/2025 a 30/04/2027.

Data da assinatura: 30/10/2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:8CA58497

ADMINISTRAÇÃO RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

5º ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 004/2025.

Autorização e Fundamentação:
Lei Complementar Municipal n° 005/2023 e Lei Complementar nº 007/2024.
Decreto Municipal n° 025/2024.
Processo Seletivo Simplificado n° 001/2024.
Valor Mensal:
R$ 1.976,92 (Um mil, novecentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos).

Partícipes:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATADO: Daniele Ribeiro Almeida – CPF 091.***.***-97.
Objeto: prestação de serviços de no cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com carga horária de 40 horas semanais, diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento.

Prazo de Execução do aditivo: 01/11/2026 a 30/04/2027.

Prazo total de vigência do contrato: 11/07/2025 a 30/04/2027.

Data da assinatura: 30/10/2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:841134CE

ADMINISTRAÇÃO RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2024
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

3º ADITIVO - EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
ADITIVO DE PRAZO DE CONTRATO Nº 006/2025.

Autorização e Fundamentação:
Lei Complementar Municipal n° 005/2023 e Lei Complementar nº 007/2024.
Decreto Municipal n° 025/2024
Processo Seletivo Simplificado n° 001/2024.
Valor Mensal:
R$ 1.976,92 (Um mil, novecentos e setenta e seis reais e noventa e dois centavos).

Partícipes:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATADO: Juliana Dias Carneiro da Silva – CPF 041.***.***-75.

Objeto: prestação de serviços de no cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com carga horária de 40 horas semanais, diurno ou noturno, podendo ser designado em turno ininterrupto de revezamento.

Prazo de Execução: 01/11/2026 a 30/04/2027.

Prazo total de vigência: 02/12/2025 a 30/04/2027.

Data da assinatura: 30/10/2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:EB4E2F22

ADMINISTRAÇÃO RH
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2022
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2022
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
POR TEMPO DETERMINADO

4º ADITIVO DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO
CONTRATO COM PRAZO ADITIVADO Nº 002/2025.
Autorização e Fundamentação:
Lei Complementar Municipal n° 005/2023
Decreto Municipal n° 104/2022
Processo Seletivo Simplificado n° 003/2022
Valor Mensal:
R$ 2.601,20 (Dois mil, seiscentos e um reais e vinte centavos).
Partícipes:
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – CNPJ: 75.458.836/0001-33
CONTRATADO: MARCOS VINICIUS DOS SANTOS SILVA – CPF 051.***.***-58.
Objeto: prestação de serviços de no cargo de **BIOQUIMICO PSS**, com carga horária de 20 horas semanais.

Prazo de Execução: 01/11/2026 a 04/02/2027.

Prazo total de vigência: 05/02/2025 a 04/02/2027.

Data da assinatura: 30/10/2026.

GILSON JOSÉ DE GÓIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Allan Thaler Domingos
Código Identificador:5E4E03CD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2026

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL – PR
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2026
Objeto: Fornecimento de mobiliário (cozinha de aço) para atender às necessidades da cozinha do Hospital Municipal de Itaúna do Sul – PR.
Contratada: DRS MÓVEIS E DECORAÇÕES LTDA.
CNPJ: 58.892.523/0001-70.
Valor total: R$ 1.727,00 (mil setecentos e vinte e sete reais).

Fundamento legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
Ato: Autorizada a contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Itaúna do Sul – PR, 30 de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GOIS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:2509AF17

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 60/2026

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL — ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 158/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 60/2026
O Prefeito do Município de Itaúna do Sul/PR, Gilson José de Gois, torna público que ADJUDICOU o objeto, HOMOLOGOU o procedimento e AUTORIZOU a contratação direta identificada: OBJETO: revisão programada de 40.000 km do veículo Fiat Strada Freedom, placa TBO-1G46, da Secretaria Municipal de Saúde, com fornecimento das peças, materiais e serviços previstos no termo de referência e na proposta aprovada. CONTRATADA: FIPAL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA., CNPJ nº 77.396.810/0011-05. VALOR GLOBAL: R$ 2.907,36 (dois mil, novecentos e sete reais e trinta e seis centavos). FUNDAMENTO LEGAL: art. 72, inciso VIII, e art. 75, inciso IV, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021. PRAZO DE EXECUÇÃO: um dia corrido, no dia previamente agendado para disponibilização do veículo, conforme o termo de referência.

Itaúna do Sul/PR, 30 de outubro de 2026.

GILSON JOSÉ DE GOIS.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Pereira Martins Alves
Código Identificador:3A62518C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO 69/2026 - CRED.ADICIONAL SUPLEMENTAR

DECRETO N.º 69 de 29/10/2026

SÚMULA: Abre de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e, com base na **Lei Municipal n.º 39/2025.**
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto no orçamento financeiro de 2026, um crédito adicional suplementar, no valor de R$ 414.585,00 (Quatrocentos e Quatorze Mil, Quinhentos e Oitenta e Cinco Reais)**,** para cobertura de despesas mediante as seguintes providências:
- Inclusão de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
05.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
20.606.2001.2026	Contrapartida e Execução de Convênios Agricultura	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1420	00000-Recursos Ordinários (Livres)	114.585,00
1425	00838-Repasse SEAB - Estufas Agrícolas 600/2025	300.000,00
	SUBTOTAL	414.585,00
	TOTAL	414.585,00

Art. 2º - Como recursos para abertura do crédito Suplementar de que trata o art.1º, serão utilizados:

• O Cancelamento parcial das Dotações conforme art. 43, § 1º, III da Lei Federal 4.320/64.

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
05.002	DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
20.606.2001.2026	Contrapartida e Execução de Convênios Agricultura	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
1430	00000-Recursos Ordinários (Livres)	114.585,00
1432	00838-Repasse SEAB - Estufas Agrícolas 600/2025	300.000,00
	SUBTOTAL	414.585,00
	TOTAL	414.585,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal em, 29 de outubro de 2026.

MAYCON LOPES SIMIONI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Mateus Alves Palhano
Código Identificador:33D5B355

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 699-2026

PORTARIA Nº. 699/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Revogar, 20 (vinte) dias de descanso de 13/10/2026 a 01/11/2026, do servidor ADAILTON APARECIDO DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de provimento efetivo de MOTORISTA, matrícula nº. 965862, concedida através da Portaria nº 608/2026 de 08/09/2026, referente ao período aquisitivo de 06/06/2025 a 05/06/2026, ficando o usufruto dos dias das férias, para nova data oportuna.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:71CCB89F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 700-2026

PORTARIA Nº. 700/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Exonerar, a senhora CELIA REGINA DOS SANTOS GEROSA, CPF/MF n° 12*.***.***-30, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR GERAL IGUALDADE SOCIAL E GENÊRO, CC.2 - SEMU, matrícula n° 967236, constante na Lei Complementar nº. 09/2026 de 25/08/2026, que altera a LC nº. 002/2013, a partir de 01/11/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:7D491EEE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 701-2026

PORTARIA Nº. 701/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Exonerar, a senhora ANA CLEIA PAVANI BARROS, CPF/MF n° 04*.***.***-00, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES, CC.3 - SEMU, matrícula n° 967111, constante na Lei Complementar nº. 09/2026 de 25/08/2026, que altera a LC nº. 002/2013, a partir de 01/11/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:723AD3F2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 702-2026

PORTARIA Nº. 702/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Exonerar, o senhor LUCAS PEREIRA DA SILVA, CPF/MF n° 01*.***.***-46, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR ADMINISTRATIVO, CC.3 - SESU, matrícula n° 967077, constante na Lei Complementar nº. 09/2026 de 25/08/2026, que altera a LC nº. 002/2013, a partir de 01/11/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:FEA4F556

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 703-2026

PORTARIA Nº. 703/2026

José Maria Pereira Fernandes, Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

Exonerar, a senhora NEIDI SATO DE ARRUDA, CPF/MF n° 07*.***.***-30, do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DE POLITICAS PUBLICAS PARA MULHERES, CC.4 - SEMU, matrícula n° 967148, constante na Lei Complementar nº. 09/2026 de 25/08/2026, que altera a LC nº. 002/2013, a partir de 01/11/2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Loanda, Estado do Paraná, aos 30 (trinta) dias do mês de outubro do ano de 2026.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Renan Januário Scanacapra
Código Identificador:C22E1C2B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO DE LICITAÇÃO 14/2026
INEXIGIBILIDADE 13/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026
A autoridade municipal do órgão CAMARA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório:
Objeto: Contratação de Empresa para o Curso REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO DOS SERVIDORES PÚBLICOS. CONSIDERAÇÃO SOBRE O SEU ESTATUTO E RESPONSABILIZAÇÕES, nos dias 04, 05 e 06 de novembro, na cidade de Curitiba – Pr.
Empresa vencedora: DATALEGIS, CONSULTORIA ENSINO E PESQUISA
VALOR TOTAL: 8.760,00
Embasamento: Lei 14133/21, Art. 74, III, f.
LUPIONÓPOLIS (PR) 29 DE outubro de 2026.

BRUNO NEVES DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Michelle Angelini
Código Identificador:BB6E0B20

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - CONSELHOS
RESOLUÇÃO N° 10/2026 – CMDCA

RESOLUÇÃO N° 10/2026 – CMDCA

Dispõe sobre o arquivamento do processo administrativo disciplinar n° 4.191/2025.

A presidente do CMDCA, Eliane Fronczak, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no art. 19, XIII da Lei n° 1.426/2020;
CONSIDERANDO o relatório final da Comissão específica designada pela Resolução n° 012/2025-CMDCA para tramitar o

Processo Administrativo Disciplinar n° 4.191/2025 em face da Conselheira Tutelar sob matrícula n° 60.299, que opinou pelo arquivamento do feito;
CONSIDERANDO a reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, na qual os conselheiros deliberaram por acatar o relatório final pelo arquivamento do feito;
RESOLVE:
Art. 1°. Arquivar o Processo Administrativo Disciplinar que tramita sob n° 4.191/2025, ante a ausência de provas materiais e lícitas em relação aos fatos imputados à Conselheira Tutelar sob matrícula n° 60.299.
Art. 2°. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação

Mallet - PR, 30 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito

Publicado por:
João Carlos Carvalho de Lima
Código Identificador:D6DAB432

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2026 – 241/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2026 – 241/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 077/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA, CNPJ: 57.650.919/0001-48.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 53.553,09 (cinquenta e três mil quinhentos e cinquenta e três reais e nove centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:B617AECD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2026 – 242/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2026 – 242/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 078/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: PERUZZO INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA, CNPJ: 05.460.642/0001-97.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 14.371,50 (quatorze mil trezentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:D7E1609C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026 – 243/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2026 – 243/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 079/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: VALDIVIA BAPTISTA SOARES LTDA, CNPJ 29.993.513/0001-22.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 38.344,59 (trinta e oito mil trezentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:EC1CC464

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/2026 – 245/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/2026 – 245/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 081/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet
Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: LUKAPEL ATACADO DE PAPELARIA LTDA, CNPJ: 61.337.969/0001-47.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 15.024,82 (quinze mil e vinte e quatro reais e oitenta e dois centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:02CA8A94

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2026 – 246/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2026 – 246/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 082/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: PAPER SUL DO BRASIL COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ: 53.089.965/0001-69.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 154.771,27 (cento e cinquenta e quatro mil setecentos e setenta e um reais e vinte e sete centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:5FD4E6DA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2026 – 247/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2026 – 247/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 083/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: ENIA DO ROCIO COMERCIO LTDA, CNPJ: 15.511.076/0001-59.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 9.700,55 (mil oitocentos e noventa e dois reais e dez centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:1D6D678D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026 – 248/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2026 – 248/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 084/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: SULPRIME SUPRIMENTOS DE PAPELARIA LTDA, CNPJ: 68.547.817/0001-18.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 69.469,39 (sessenta e nove mil quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta e nove centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:69C01224

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2026 – 249/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2026 – 249/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 085/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA, CNPJ 60.915.736/0001-11.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 2.447,60 (dois mil quatrocentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:34B4E61D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2026 – 251/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2026 – 251/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 087/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: COMERCIAL KAMINSKI LTDA, CNPJ 73.249.195/0001-81.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 215.094,90 (duzentos e quinze mil e noventa e quatro reais e noventa centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:CED1C01C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2026 – 252/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2026 – 252/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 088/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: 65.397.327 REGIANI LEMOS SCALVIN, CNPJ: 65.397.327/0001-94.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 1.892,10 (mil oitocentos e noventa e dois reais e dez centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:2883EA33

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2026 – 253/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2026 – 253/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 089/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: RM SUPRIMENTOS ESCOLAR E ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ: 61.237.085/0001-10.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 26.040,15 (vinte e seis mil e quarenta reais e quinze centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:EC1C23F6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2026 – 255/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2026 – 255/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 091/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: FAZ VENDAS LTDA, CNPJ: 46.983.819/0001-17.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 581,44 (quinhentos e oitenta e um reais e quarenta e quatro centavos).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:C3835E59

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2026 – 256/2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2026 – 256/2026

Processo Administrativo nº 116/2026

Ata de Registro de Preços nº 092/2026

Licitação: Pregão eletrônico nº 036/2026

Órgão gerenciador: Prefeitura Municipal de Mallet

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Fornecedor: DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA, CNPJ: 82.803.230/0001-53.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição material
escolar e de expediente visando atender as demandas das Secretarias Municipais de Mallet-PR.

VALOR: R$ 51.465,00 (cinquenta e um mil quatrocentos e sessenta e cinco reais).

Vigência: 1 (um) ano.

Data da assinatura: 28 de outubro de 2026.

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:9BD3C0AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 217/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 217/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: BRASIL DEVICES EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 34.680.592/0001-51, domiciliada à Rua Graça Aranha, nº 875, bairro Vargem Grande, no município de Pinhais, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **JOSÉ FELIPE BELOTTO PELOZZO, CPF 064.890.839-90,** residente à Rua Americo Mattei, nº 68, bairro Tarumã, no município de Curitiba, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 9.520,00 (nove mil quinhentos e vinte reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:5C3E022A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 218/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 218/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: INOVE COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA CNPJ 57.065.960/0001-57, domiciliada à Avenida São João, nº 3279, bairro Centro, no município de Prudentópolis, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **ALLISSON RAFAEL DE OLIVEIRA, CPF 094.304.499-58,** residente à Rua Castro Alves, nº 15, bairro Ronda, no município de Prudentópolis, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 39.430,62 (trinta e nove mil quatrocentos e trinta reais e sessenta e dois centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:10922B2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 219/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 219/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: DIOGO DIAS F. INFORMATICA LTDA CNPJ 49.641.888/0001-30, domiciliada à Rua Germano Souza, nº 267, bairro centro, no município de Joaquim Távora, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **DIOGO DIAS FURTADO, CPF 083.832.449-59,** residente à Rua Germano Souza, nº 267, bairro centro, no município de Joaquim Távora, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 13.519,00 (treze mil quinhentos e dezenove reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:C134DBA0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 220/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: BHDENTAL COMERCIAL LTDA CNPJ 29.312.896/0001-26, domiciliada à Rua Antônio Gravatá, nº 80, Andar 1, Sala A, bairro Cinquentenário, no município de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, representada pelo Procurador, senhor **DANIEL DESIDÉRIO, CPF 046.812.778-00,** residente à Rua Antônio Gravatá, nº 80, Andar 1, Sala A, bairro Cinquentenário, no município de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 7.100,00 (sete mil e cem reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:9DDD13A1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 223/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: PAPERFLEX COMERCIAL LTDA CNPJ 07.299.558/0001-69, domiciliada à Rua Rocha Pombo, n. 2053 complemento Sobreloja 1, bairro Centro, no município de Campo Mourão, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **FLAVIO PEREIRA GARALUZ, CPF 043.778.839-33,** residente à Avenida Guilherme de Paula Xavier, n. 1820, bairro Centro, no município de Campo Mourão, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 6.716,00 (seis mil setecentos e dezesseis reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:C2220274

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 224/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: GUILHERME XAVIER PIVA LTDA CNPJ 18.136.904/0001-04, domiciliada à Rua Hilário Ribeiro, nº 288, bairro Laranjal, no município de Carazinho, estado do Rio Grande do Sul, representada pelo Sócio Responsável, senhor **GUILHERME XAVIER PIVA, CPF 005.383.050- 45,** residente à Rua Afonso Pena, nº 98, bairro Borghetti, no município de Carazinho, estado do Rio Grande do Sul.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções

SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 1.989,10 (mil novecentos e oitenta e nove reais e dez centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:4A03543D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 225/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 225/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: STR MEDICAL LTDA CNPJ 61.422.469/0001-03, domiciliada à Rua Primeiro de Maio, nº 442, bairro centro, no município de Pinhais, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **MARIA GIULIA TORNO ZABROSKI, CPF 089.605.759-33,** residente à Rua Engenheiro Niepce da Silva, nº 200, ANDAR 2 apto 203, no município de Curitiba, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 1.683,47 (mil seiscentos e oitenta e três reais e quarenta e sete centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:5C717B8C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 226/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 226/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: METALIC MEDICAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 05.788.117/0001-03, domiciliada à Rua Nova Esperança, nº 962, bairro Emiliano Perneta, no município de Pinhais, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **VINICIUS MARTINS STOKLOSKI, CPF 034.655.839-57,** residente à Rua Pedro Eloy de Souza, nº 1471, bairro Alto, no município de Curitiba, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 4.636,20 (quatro mil seiscentos e trinta e seis reais e vinte centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:40249CD4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 227/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 227/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: MEDICARE TECH EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA CNPJ 56.348.520/0001-44, domiciliada à Avenida Padre Antonio, 1067, Apt 01, bairro centro, no município de Maravilha, estado de Santa Catarina, representada pela Sócia Responsável, senhora **ANA PAULA MILANI, CPF 041.691.269-98,** residente à Avenida Padre Antonio, 1067, Apt 01, bairro centro, no município de Maravilha, estado de Santa Catarina.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 39.750,00 (trinta e nove mil setecentos e cinquenta reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:B85C49DD

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 228/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 228/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: DORAMEL LTDA CNPJ 17.932.562/0001-76, domiciliada à Rua Nassif Jose Daher, nº 25, bairro Lundcea, no município de Lagoa Santa, estado de Minas Gerais, representada pelo Sócio Responsável, senhor **ALEXANDRE DE ALENCAR LOPES,**

CPF 045.611.266-94, residente à Rua Dois, Nª 50 – Casa, bairro Condomínio Morada Do Sol, no município de Lagoa Santa, estado de Minas Gerais.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 5.898,75 (cinco mil oitocentos e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:42E887E2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 229/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 229/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: MEDICAL IMPORT LTDA CNPJ 67.680.402/0001-55, domiciliada à Rua Rio Grande do Sul, nº 431, bairro centro, no município de Ivaiporã, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **CARMOLUCIA GOMES JARDIM CARVALHO, CPF 307.005.159-68,** residente à Rua Goiás, nº 916, bairro centro, no município de Lunardelli, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 21.585,27 (vinte e um mil quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte e sete centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:F4F8DC7C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 230/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 230/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: JUANA ESTER MARCELINO VARGAS CNPJ 34.579.064/0001-00, domiciliada à Praça Elmo de Oliveira Fonseca, nº 250, bairro centro, no município de Santana do Garambéu, estado de Minas Gerais, representada pela Sócia Responsável, senhora **JUANA ESTER MARCELINO VARGAS, CPF 428.957.688-54,** residente à Praça Elmo de Oliveira Fonseca, nº 250, bairro centro, no município de Santana do Garambéu, estado de Minas Gerais.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:6E284430

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 231/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 231/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA CNPJ 51.740.794/0001-60, domiciliada à Rua Saíra Ouro, nº 210, bairro Jardim Universidade, no município de Arapongas, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **IRENE LOPES SALVI, CPF 515.443.269-04,** residente à Rua Saíra Ouro, nº 210, bairro Jardim Universidade, no município de Arapongas, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 855,84 (oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:F725C598

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 232/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 232/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: CIRURGICA SR PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 54.531.612/0001-30, domiciliada à Avenida Paraná, nº 360, bairro centro, no município de Ibiporã, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **FRANCIELE THOMAZ GUIMARÃES RIBEIRO, CPF 009.748.099-18,** residente à Rua Prefeito Hugo Cabral, nº 1174, apartamento 102, bairro centro, no município de Londrina, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 1.852,11 (mil oitocentos e cinquenta e dois reais e onze centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:30B48285

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 233/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 233/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: TROIA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS LTDA CNPJ 30.059.238/0001-53, domiciliada à Rua Sírio Libanês, nº 1771, bairro Jardim São Pedro, no município de Marialva, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **KASSIA TESSER DE OLIVEIRA MARTINEZ, CPF 053.552.409-92,** residente à Rua Sírio Libanês, nº 1771, bairro Jardim São Pedro, no município de Marialva, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 4.889,00 (quatro mil oitocentos e oitenta e nove reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:E6B06D54

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 234/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 234/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: STARMEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 57.498.660/0001-61, domiciliada à Avenida Henrique Mansano, n.º 1581, bairro Santa Mônica, no município de Londrina, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **CESAR RAFAEL CARREGA, CPF 055.015.959-23,** residente à Rua Tupi, nº 329, Apartamento 804, bairro centro, no município de Londrina, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 5.952,22 (cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e vinte e dois centavos)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:A48174B5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 235/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 235/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: FELEMI COMERCIAL LTDA CNPJ 64.037.416/0001-67, domiciliada à Rodovia BR 153, nº 1175, bairro Santa Terezinha, no município de Rio Azul, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **FERNANDO LERIN MILKIEVICZ, CPF 079.555.939-95,** residente à Rodovia BR 153, nº 1175, bairro Santa Terezinha, no município de Rio Azul, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:7243F071

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 237/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 237/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: V. S. COSTA & CIA LTDA CNPJ 05.286.960/0001-83, domiciliada à Rua Francelho, nº 69, bairro Vila Nova, no município de Arapongas, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **REGINA MARIA CESTARI DA SILVA COSTA,** CPF 834.883.839-20, residente à Rua Francelho, nº 72, bairro Vila Nova, no município de Arapongas, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:F6A518EA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 238/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 238/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: R&L SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA CNPJ 48.705.865/0001-80, domiciliada à Rua Humaitá, nº 3050, bairro Zona IV, no município de Umuarama, estado do Paraná, representada pela Sócia Responsável, senhora **SUELI LELLI ROBERTI DA LUZ, CPF 937.382.509-72,** residente à Rua Humaitá, nº 3050, bairro Zona IV, no município de Umuarama, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 24.490,00 (vinte e quatro mil quatrocentos e noventa reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:001CDFBC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 239/2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 239/2026

DATA DE ASSINATURA: 26 de outubro de 2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MALLET, Estado do Paraná, CNPJ 75.654.566/0001-36, representado pelo Prefeito Municipal, senhor **PEDRO KOWALCZYK.**

CONTRATADA: FABBRO IT IND COM E DISTRIBUICAO DE EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ 39.304.546/0001-71, domiciliada à Rua John Lennon, nº 225, bairro Parque da Fonte, no município de São José dos Pinhais, estado do Paraná, representada pelo Sócio Responsável, senhor **ERIVELTON MACHADO FERREIRA, CPF 021.844.889-92,** residente à Rua Francisco Timoteo De Simas, nº 960, bairro Uberaba, no município de Curitiba, estado do Paraná.

OBJETO: Aquisição de equipamentos e móveis destinados à estruturação, qualificação e fortalecimento das Unidades de Saúde, mediante aplicação de recursos estaduais provenientes de Resoluções SESA e de emendas federais de investimento na rede pública municipal de saúde, conforme relação disposta no item 3 deste contrato.

VALOR: Pelo fornecimento dos produtos ora adquiridos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais)**.

PRAZO: A vigência deste contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e encerrar-se-á **12 (doze) meses após.**

FORO: Comarca de Mallet, Estado do Paraná.

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:3C2EC4C7

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO DE CREDENCIAMENTO 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 113/2026

O Prefeito Municipal, **Pedro Kowalczyk**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021, a vista do parecer exarado pela Assessoria Jurídica, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

MODALIDADE: CREDENCIAMENTO 004/2026

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 30/10/2026

OBJETO DA LICITAÇÃO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviço de Leiloeiro Oficial para realização de Leilões

Públicos, visando a venda de bens inservíveis do Município de Mallet/PR, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo, obedecidas às especificações e normas constantes do Edital.

AUTORIDADE COMPETENTE: PEDRO KOWALCZYK – PREFEITO MUNICIPAL

PROPONENTES HABILITADAS:

ELTON LUIZ SIMON 44.016.329-31
ANDRE LUIZ WUITSCHIK 028.240.179-29
PATRICIA PIMENTEL GROCOSKI COSTA 035.022.569-93
PAULO ALEXANDRE HEISLER 534.364.310-87
GUSTAVO MORETTO GUIMARÃES DE OLIVEIRA 280.345.868-38
FABIO MARLON MACHADO 066.868.919-67
SANDRA DE FATIMA SANTOS 830.154.696-49
RODRIGO SCHMITZ 720.840.810-68
EDUARDO SCHMITZ 945.659.100-04
RAFAEL DANIELEWICZ 032.329.549-52
CLEVER ELMES MILANI 000.567.899-47
DANIEL ELIAS GARCIA 910.192.149-53
FABIO GONCALVES BARBOSA 036.503.789-30
JOSE FERNANDO DE QUINA 709.929.089-49
RAFAEL GALVANI FERREIRA 010.427.359-30
DIEGO WOLF DE OLIVEIRA 008.761.599-19
WERNO KLOCKNER JUNIOR 571.326.589-72
EDUARDO JESUS BORDIGNON 037.795.289-32
ANDERSON LUCHTENBERG 022.246.659-62
HELCIO KRONBERG 085.187.848-24
PEDRO LERNER KRONBERG 005.142.199-20
JOACIR MONZON POUEY 007.917.900-29
TATIANA PAULA ZANI DE SOUSA 262.678.818-06
LUCIANO MARANGONI 028.943.219-70
JAQUELINE SPERANÇA 859.917.759-15
ADALBERTO SCHERER FILHO 301.894.209-44
JEREMY WU SANTIAGO DA COSTA E SILVA 007.834.909-50
CAROLINE DE SOUSA RIBAS 224.335.748-89
ALEX SANDRO VIEIRA FELIX 026.187.549-30
CAMILA DE MOURA GAIA PELLISSARI 066.326.499-55
LUIZ CARLOS DALL AGNOL 607.889.929-53
LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR 397.601.709-49
JORGE MARCO AURELIO BIAVATI 580.826.389-15
LELIA MARIA DE PAULA LENZ CESAR GAUDÊNCIO 839.225.129-68
RICARDO FERREIRA GOMES 005.114.589-83
CONRADO AUGUSTO CARVALHO DE MAGALHÃES 089.444.926-54
SIDNEY BELARMINO FERREIRA JUNIOR 049.611.679-75
JORGE VINICIUS DE MOURA CORREA 042.689.509-66
RAFAEL CERETTA ALEGRANZZI 830.232.400-00
MARCOS ANTONIO TULIO 046.021.839-56
ARTHUR FERREIRA NUNES 640.968.904-72
FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO 039.167.186-30
LUCAS EDUARDO DALCANALE 010.132.359-08
JONAS GABRIEL ANTUNES MOREIRA 065.132.226-05
CATIELE BORGES LEFFA 960.192.550-34
PAULO ROBERTO NAKAKOGUE 041.361.129-98
MARCIANO MAURO PAGLIARINI 021.563.329-67
LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA 014.721.886-16
GIANCARLO PETERLONGO LORENZINI MENEGOTTO 587.159.750-53

DA DATA DO SORTEIO: Os leiloeiros supracitados ficam, desde já, intimados para, se quiserem, acompanhar o sorteio público para definição da ordem de convocação, que será efetuado no **dia 11/11/2026, às 10:00 horas,** por meio da plataforma https://sorteador.com.br, realizado nas dependências do prédio sede da Prefeitura Municipal e **transmitido de forma online e ao vivo pela página da Prefeitura Municipal de Mallet PR no Facebook.** https://www.facebook.com/share/1BGFWDXDpi/?mibextid=wwXIfr

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:DD33E90A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÕES
TERMO DE APOSTILAMENTO PARA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

TERMO DE APOSTILAMENTO PARA INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente apostilamento tem como objeto a inclusão de dotação orçamentária no contrato a seguir, conforme solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações e pareceres dos setores competentes, permanecendo inalteradas as demais cláusula:

Contrato 022/2026 - ACF ID INDUSTRIA E SOLUÇÕES EM IDENTIDADE CORPORATIVA LTDA, CNPJ nº 60.354.309/0001-01.

Dotação orçamentária apostilada:

Desp. 34 - 02.002.04.122.0003.2.004.3.3.90.30.1000 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Desp. 286 - 02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.30.2494 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

Desp. 286 - 02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.30.1494 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

Desp. 286 - 02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.30.1303 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

Desp. 286 - 02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.30.1000 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

Desp. 286 - 02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.30. 12494 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

Desp. 286 - 02.013.10.301.0015.2.038.3.3.90.30. 3018 - MANUTENÇÃO E INVESTIMENTOS NOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA.

Prefeitura Municipal de Mallet, 30 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Felipe Zolondek
Código Identificador:0ECD5C6C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO 19/2026

RESOLUÇÃO 19/2026

Dispõe sobre a inscrição do CIEE CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR no Conselho Municipal de Assistência Social de Mangueirinha - PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MANGUEIRINHA – PR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.267/2004 e suas alterações,
CONSIDERANDO a deliberação realizada em reunião extraordinária, na modalidade on-line, no dia 21 de outubro de 2026, ocasião em que foi analisada e aprovada a inscrição da Organização da Sociedade Civil Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR;
CONSIDERANDO a análise da documentação apresentada pela entidade, especialmente o Estatuto Social, a Ata de Eleição e Posse da Diretoria e o Plano de Ação, em conformidade com as normativas vigentes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, após análise da documentação apresentada, a inscrição do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 76.610.591/0028-09, com sede na Rua Caramuru, nº 270, Edifício Caramuru, Centro, Município de Pato Branco – PR.
Art. 2º A entidade executa, no Município de Mangueirinha – PR, o seguinte programa socioassistencial:
I – Programa de Aprendizagem Profissional destinado a adolescentes e jovens, na modalidade de aprendizagem profissional, conforme Plano de Ação apresentado na modalidade Educação a Distância.Mantenedora: CNPJ: 76.610.591/0001-80 Rua Ivo Leão, nº 42 – Alto da Glória – Curitiba - PR.Executora: CNPJ: 76.610.591/0028-09 Rua Caramuru nº 270 sobre loja sala 3 – Pato Branco – PR.
Art. 3º Fica deliberada e aprovada a inscrição do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Mangueirinha – PR, sob o nº 007.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mangueirinha – PR, 21 de outubro de 2026.

MARLENE NOGUEIRA DOS SANTOS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Gestão 2025–2027

Publicado por:
Sonia de Fátima Miginune
Código Identificador:AEF6922F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 117/2026

Súmula: Nomeia Gestor e Fiscal de Contrato Administrativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARILENA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Contrato Nº150/2026, oriundo do Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico Nº.023/2026, Processo Administrativo Nº.089/2026, firmado com a empresa MOURA LEAL LTDA, CNPJ Nº00.273.974/0001-49;
RESOLVE:
Art. 1º
DESIGNAR a Senhora DARLENE DE SOUZA BARBOSA, matrícula nº 6336, ocupante do cargo de Secretária de Educação, como GESTOR do contrato mencionado acima.
Art. 2º
DESIGNAR a Senhora DULCE APARECIDA DE BARROS MOTA, matrícula nº 6338, ocupante do cargo de Assessora da Secretaria de Educação, como FISCAL do contrato mencionado acima.
Art. 3º
São atribuições do **Gestor do Contrato**, entre outras pertinentes:
I – Zelar para que o contrato esteja em conformidade com a legislação aplicável;
II – Diligenciar para que a execução contratual ocorra conforme previsto no edital;
III – Acompanhar a execução do contrato, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
IV – Atuar como interlocutor entre a Administração e a contratada;
V – Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução do contrato;
VI – Zelar pelo cumprimento integral do objeto contratual;
VII – Emitir Termo de Conclusão, atestando o término do contrato e o cumprimento do objeto;
VIII – Registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, adotando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.
Art. 4º
São atribuições do **Fiscal do Contrato**, entre outras pertinentes:
I – Conhecer integralmente o edital, o contrato e seus aditivos;
II – Anotar as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
III – Determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos;
IV – Fiscalizar a correta aplicação dos recursos públicos envolvidos;
V – Acompanhar a formalização, a execução e a prestação de contas, quando houver transferência de recursos financeiros.
Art. 5º
Revogadas as disposições em contrário, este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Marilena, Estado do Paraná, aos 30 de outubro de 2026.

CELIO LELIS DA MATA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:FFA51C2A

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DECRETO Nº 384/2026

SÚMULA: HOMOLOGA E ADJUDICA PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº089/2026.

CELIO LELIS DA MATA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica Homologado o resultado do Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2026, após acatar o resultado de julgamento da Comissão Municipal de Licitação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, cujo objeto é Aquisição de kits escolares destinados aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental da rede Municipal de ensino do Município de Marilena, Estado do Paraná.

ARTIGO 2º - Fica Adjudicado o objeto do Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º 023/2026, em favor da empresa **MOURA LEAL LTDA, CNPJ Nº00.273.974/0001-49,** com sua proposta no valor total de **R$ 83.104,31 (oitenta e três mil, cento e quatro reais e trinta e um centavos).**

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR, EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

CELIO LELIS DA MATA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:2313398F

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EXTRATO DO CONTRATO Nº150/2026

ESPÉCIE: CONTRATO DE COMPRA;

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA - PR, CNPJ Nº 75.971.010/0001-73;

CONTRATADA: MOURA LEAL LTDA, CNPJ Nº00.273.974/0001-49;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ.

VALOR: R$ 83.104,31 (OITENTA E TRÊS MIL, CENTO E QUATRO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS).

FONTE DE RECURSO:

191 – 01103 – 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB
192 – 01104 – DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO BÁSICA
205 – 01104 – DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO BÁSICA
216 – 01103 – 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB
228 – 01103 – 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB
241 – 01103 – 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB
525 – 01104 – DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO BÁSICA

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGÁVEL POR IGUAL PERÍODO, POR CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, NA FORMA DOS ARTIGOS 105, 106 E 107 DA LEI FEDERAL N.14.133/2021.

MARILENA-PR, 30 DE OUTUBRO DE 2026.

CELIO LELIS DA MATA
Prefeito

Publicado por:
Rosimére Molina Giacobbo
Código Identificador:E5A568F0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 86/2026

DECRETO N° 86/2026
DATA: 28/10/2026

SÚMULA: "Nomeia o Conselho Municipal de Desenvolvimento".

Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA
Art. 1° Fica nomeado o Conselho Municipal de Desenvolvimento – CONCIDADE, de acordo com a Conferência Extraordinária da Cidade de Mariópolis, assim sendo:

GOVERNAMENTAL

Titular: Waldi José Degasperi Jr
Suplente: José Carlos Stanqueviski
Titular: Cristina Machado
Suplente: Silvia Cândida Martinello Poli
Titular: Arieli Carine Dal Sant Pagnoncelli
Suplente: Dilceu Machado
Titular: Patricia Vazzatta Malicheski
Suplente: Patricia Donati
Titular: Josiane Paula Correa Cattani
Suplente: Nadir Rissardi Primo

NÃO GOVERNAMENTAL

Titular: Itacir Simioni
Suplente: Adelar Zanus
Titular: Danieli Lorenzetti
Suplente: Marilu Braziliano
Titular: Luisa Favaretto
Suplente: Ivanderson Borelli
Titular: Itacir Baretto
Suplente: Fernando Bellan
Titular: Jéssica Maria Dal Sant
Suplente: Brenda S. Rosa
Titular: Joelson Moreira Brizola
Suplente: Vanieli Novelo
Art. 2° Este Decreto entra em vigor da data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Mariópolis, em 28 de outubro de 2026.

MARIO EDUARDO LOPES PAULEK
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karine Helena da Costa Liscano
Código Identificador:B56A940D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
DECRETO Nº 5351, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com as Leis Municipais n°1430/2011, nº 2105/2020, n° 2749/2026 e suas alterações, mediante ofício 279/2026-SMEL, decreta a:

Art.1º EXONERAÇÃO de **ANDRESSA ALVES DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 054.xxx.xxx-48 e portadora da Carteira de Identidade RG nº 8.xxx.xx-0 SESP/PR, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS,** simbologia **CC-2**, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art.2º NOMEAÇÃO de **ANDRESSA ALVES DA SILVA,** inscrita no CPF sob o nº 054.xxx.xxx-48 e portadora da Carteira de Identidade RG nº 8.xxx.xx-0 SESP/PR, no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE AUXÍLIO E BOLSA ATLETA,** simbologia **CC-1**, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
Art.3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 03 de novembro de 2026, revogando o decreto n° 4828/2026 e suas disposições em contrário.

Matinhos, PR, 29 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:6810CC1C

GABINETE
DECRETO Nº 5352, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Matinhos, do Estado do Paraná, **Eduardo Antonio Dalmora**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com as Leis Municipais n°1430/2011, nº 2105/2020 e suas alterações, mediante ofício 279/2026-SMEL, decreta a:

Art.1º EXONERAÇÃO de **PAMELA LUIZA DA COSTA LIMA,** inscrita no CPF sob o nº 092.xxx.xxx-06 e portadora da Carteira de Identidade RG nº 10.xxx.xxx-7 SESP/PR, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE SETOR DE JOGOS E CAMPEONATOS ESPORTIVOS COLETIVO E INDIVIDUAL,** simbologia **CC-3**, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art.2º NOMEAÇÃO de **PAMELA LUIZA DA COSTA LIMA,** inscrita no CPF sob o nº 092.xxx.xxx-06 e portadora da Carteira de Identidade RG nº 10.xxx.xxx-7 SESP/PR, no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS,** simbologia **CC-2**, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art.3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 03 de novembro de 2026, revogando o decreto 4808/2026 e suas disposições em contrário.

Matinhos, PR, 29 de outubro de 2026.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:462BEA07

GABINETE
DECRETO Nº 5353/2026

Dispõe sobre a desvinculação de Receitas Municipais (DRM), nos termos do art.76-B do ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 136 de 09 de setembro de 2025, e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE MATINHOS, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 76, inciso V, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no art. 76-B do ato das Disposições constitucionais Transitórias (ADCT), com redação dada pela Emenda Constitucional nº 136, de 9 de setembro de 2025.

CONSIDERANDO que o referido dispositivo constitucional estabelece a desvinculação de receitas relativas a imposto, contribuições, taxas, multas, respectivos acréscimos legais e outras receitas correntes, nos percentuais e períodos nele previstos:

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada gestão orçamentária, financeira e contábil dos recursos municipais, observadas as exceções constitucionais e legais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos para a operacionalização da Desvinculação de Receitas Municipais (DRM);

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada, no âmbito do Município de Matinhos, a Desvinculação da Receitas Municipais (DRM), prevista no art. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art.2º Ficam desvinculados de órgão fundo, programa ou despesa, observadas a exceções constitucionais e legais, os recursos municipais abrangidos pelo Art. 76-B do ADCT, nos seguintes percentuais:
I – 50% (cinquenta por cento) até 31 de dezembro de 2026;

II – 30% (trinta por cento), de 1° de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2032.

§ 1º A desvinculação incidirá sobre as receitas efetivamente abrangidas pela norma constitucional, incluindo impostos, contribuições, taxas e multas, respectivos acréscimos legais e outras receitas correntes, conforme sua natureza e classificação contábil.

§ 2º A aplicação dos percentuais deverá observar a legislação específica de cada receita, bem como as orientações contábeis e as normas dos órgãos de controle competentes.

Art. 3º Não serão objeto de desvinculação os recursos expressamente excluídos pelo § 1º do art. 76-B do ADCT, especialmente:

I – Os destinados ao financiamento das ações e serviços públicos de saúde e à manutenção e desenvolvimento do ensino, nos termos da Constituição Federal;

II – As receitas de contribuições previdenciárias e de assistência à saúde dos servidores;

III – As transferências obrigatórias e voluntárias entre entes da Federação com destinação especifica em lei;

Art. 4ª Compete à Secretaria Municipal de Finanças, por meio dos setores responsáveis pela contabilidade, tesouraria e execução orçamentária e financeira:

I – Identificar as receitas passiveis de desvinculação;

II – Apurar os valores correspondente aos percentuais previstos no art. 2º deste Decreto;

III – verificar previamente as vinculações constitucionais e legais incidentes sobre cada receita;

IV – Promover os registros contábeis e orçamentários pertinentes;

V – Realizar, quando cabível, a transferência dos recursos desvinculados para conta bancária de livre movimentação do Município, observadas as normas de tesouraria e a adequada identificação das fontes e destinações de recursos;

VI – Manter demonstrativos individualizados das receitas consideradas, dos valores desvinculados e das movimentações efetuadas, para fins de controle interno e externo.

Art. 5º A desvinculação de que trata este Decreto não dispensa a observância das obrigações constitucionais relativas aos mínimos de aplicação em saúde e educação, das regras previdenciárias, das destinações especificas protegidas pela Constituição Federal e das demais exigências legais aplicáveis.

Art. 6º Os procedimentos de execução deste Decreto deverão observar a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no que couber.
Art. 7º A Secretaria Municipal de Finanças poderá expedir instruções complementares para a execução dos procedimentos operacionais, contábeis e financeiros necessários ao cumprimento deste Decreto.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, reconhecendo-se para finas de regulamentação a operacionalização administrativa, contábil e financeiras da Desvinculação de Receitas Municipais (DRM), os efeitos de alteração promovida pela Emenda Constitucional nº 136 de 09 de setembro de 2025, a partir de 10 de setembro de 2025, observadas as disposições do art. 76-B do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e as exceções constitucionais e legais aplicáveis.

Parágrafo Único. A apuração, a regularização e os registros contábeis relativos aos períodos anteriores à publicação deste Decreto deverão ser realizados pela Secretaria Municipal de Finanças, mediante análise técnica e observância das normas de contabilidade pública das orientações dos órgãos de controle competentes.

Matinhos 29 de outubro de 2026

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:58BB9067

GABINETE
EDITAL N.º 159/2026

RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Resultado definitivo da prova objetiva** do Concurso Público n.º 110/2026, nos seguintes termos.

Art.1° Após análise dos recursos administrativos interpostos contra o resultado provisório da prova objetiva, fica **MANTIDO** a listagem preliminar divulgada na data pregressa de 20 de outubro de 2026.

Os candidatos que interpuseram recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva poderão consultar a resposta individualmente na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, consulta esta, que deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar a partir desta publicação.

Art.2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos (PR), 29 de outubro de 2026

EDUARDO ANTONIO DALMORA	***JEFFERSON FERNANDO DA SILVA MANTOVANI***
Prefeito	Presidente da Comissão Organizadora

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:9F667336

GABINETE
EDITAL N.º 160/2026

CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a **Convocação para o Teste de Aptidão Física** do Concurso Público n.º 110/2026, nos seguintes termos.

Art.1° O **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA** será aplicado no dia **08 DE NOVEMBRO DE 2026 (DOMINGO)**, no Box Personal Cross, situado na Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos – PR.

Art.2º Para conhecer o endereço do local e horário de realização do teste de aptidão física, o candidato poderá acessar o **LINK** – *Consulta do local de prova* e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO,** disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. A identificação do local de realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

O candidato deverá comparecer ao local de prova com, no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência do horário de fechamento dos portões fixado no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, com roupa apropriada para prática de atividades físicas, documento oficial de identificação com foto (original) e munido de **Atestado médico** original ou cópia autenticada em cartório específico para tal fim, emitido nos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data de realização dos testes.
No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física ou a realizar exercícios físicos.
O candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou que apresentar atestado médico onde não conste expressamente que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física, ou a realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo, consequentemente, eliminado do certame.
Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (período menstrual, disposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

Art.3º O Teste de Aptidão Física realizar-se-á, independentemente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

Art.4º O Teste de Aptidão Física realizar-se-á conforme os parâmetros estabelecidos no item 13 do Edital de Abertura.

Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matinhos (PR), 29 de outubro de 2026

EDUARDO ANTONIO DALMORA	***JEFFERSON FERNANDO DA SILVA MANTOVANI***
Prefeito	Presidente da Comissão Organizadora

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:4D175A2F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE

O Agente de Contratação do Pregão Eletrônico para Registro n° 086/2026 do Município de Matinhos, Estado do Paraná, designada pelo Prefeito Municipal,através do Decreto nº 5054/2026 de 19/06/2026, e no uso de suas atribuições legais, torna público por meio desta informação complementar:

DESCRIÇÃO DO ITEM 03

ONDE SE LÊ:

ITEM 3. TATAME EM EVA, confeccionado em EVA de alta resistência, com superfície antiderrapante, sistema de encaixe entre as peças, boa absorção de impactos, fácil montagem, desmontagem, limpeza e armazenamento, indicado para atividades esportivas, recreativas e de treinamento.

LEIA-SE:

ITEM 3. TATAME EM EVA, confeccionado em EVA de alta resistência, com superfície antiderrapante, sistema de encaixe entre as peças, boa absorção de impactos, fácil montagem, desmontagem, limpeza e armazenamento, indicado para atividades esportivas, recreativas e de treinamento, com dimensões de 1,00m x 1,00 m por peça e espessura de 30 mm (3 cm).

•
Tal informação complementar encontra-se devidamente fundamentada no artigo 55, §1º, da Lei 14.133/2021, in verbis:

§ 1º Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
As demais cláusulas permanecem inalteradas, conforme edital publicado, mantendo a data de abertura para o dia 12/11/2026, às 09h00min

Matinhos, 30 de outubro de 2026.
.

RAFAEL RAMTHUN
Agente de Contratação
Decreto nº 5054/2026

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:955678C4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 046/2023

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 046/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MATINHOS E A EMPRESA TRADE COMUNICAÇÃO E MARKETING SS LTDA.

CONTRATANTE	MUNICÍPIO DE MATINHOS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 76.017.466/0001-61, com sede à Rua Pastor Elias Abrahão nº 22, Matinhos - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor, Eduardo Antonio Dalmora, portador do RG n.º 13268215 SESP/PR e inscrito no CPF nº 337.613.459-68.
CONTRATADA	TRADE COMUNICAÇÃO E MARKETING SS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 81.078.289/0001-63, com sede à Rua dos Funcionários, nº 26, Bairro Cabral, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, Cep: 80.035-050, telefone: (41) 33529678 e endereço eletrônico: scheila@trademkt.com.br, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. Adalberto Eschholz Diniz, portador do RG nº 2.058.918-3 e inscrito no CPF sob nº 354.307.029-00.

As partes, acima qualificadas, MUNICÍPIO DE MATINHOS, doravante denominado CONTRATANTE e a TRADE COMUNICAÇÃO E MARKETING SS LTDA, doravante denominada CONTRATADA, de comum acordo e nos termos da legislação pertinente, em especial da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, no Contrato n° 046/2023, Concorrência Pública n° 002/2022 Processo n° 151/2022 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, E EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIAÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DE UTILIDADE PÚBLICA, firmam o presente TERMO ADITIVO, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE 6 (SEIS) MESES.

As partes de comum acordo procedem à prorrogação do CONTRATO N° 046/2023, assinado em 02/05/2023 e sendo prorrogado , pelo período de 6 (seis) meses, iniciando-se em 02 de novembro de 2026 e terminando-se em 02 de maio de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 046/2023

O valor estimado do Contrato Administrativo prorrogado, nos termos da cláusula primeira deste Termo Aditivo, será de R$ 1.250.000,00 (um milhão duzentos e cinquenta mil reais)

CLÁUSULA TERCEIRA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas para a cobertura do valor oriundo da Prorrogação, prevista neste Termo Aditivo, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
29	2	002	2002	3339039880000000	000

CLÁUSULA QUARTA: DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS.

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº 046/2023 e termos aditivos subsequentes que estejam em conformidade com o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e acordadas, as partes subscrevem o presente Termo Aditivo, em 01 (uma) via, para que surtam seus efeitos legais.

Matinhos, 30 de outubro de 2026

Município de Matinhos
EDUARDO ANTONIO DALMORA
CPF Nº 337.613.459-68
Prefeito Municipal
Contratante

Trade Comunicação e Marketing SS LTDA
ADALBERTO ESCHHOLZ DINIZ
CPF nº 354.307.029-00
Representante Legal
Contratada

Publicado por:
Ana Carolina Mucke Baron
Código Identificador:3A05F916

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2026 – COMDIM

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas dos recursos destinados ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres (Deliberação nº 004/2024) e ao Apoio à Política Pública dos Direitos da Mulher (Deliberação nº 008/2023). - Anual 2025 - do Pagamento até 31/12/2025.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DO MUNICÍPIO DE MATINHOS – PARANÁ (COMDIM)**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 2.092, de 29 de outubro de 2019, e pelas disposições regimentais;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 004/2024, referente ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, e a Deliberação nº 008/2023, referente ao Apoio à Política Pública dos Direitos da Mulher, cujos recursos possuem prazo de execução e pagamento até 31 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO a reunião extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, realizada em 30 de outubro de 2026, conforme registrada na Ata nº 007/2026;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário, que aprovou, por unanimidade, a prestação de contas dos referidos recursos;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas dos recursos destinados ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, objeto da Deliberação nº 004/2024, e ao Apoio à Política Pública dos Direitos da Mulher, objeto da Deliberação nº 008/2023. Anual 2025 - do Pagamento até 31/12/2025.

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

Matinhos, 30 de outubro de 2026.

ANNA PAULA OVERNEI
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - COMDIM

Publicado por:
Fabio Leandro Armindo
Código Identificador:53A536CF

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 014/2026 – CMAS

SÚMULA: Aprova o repasse de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), referente ao Piso Único de Assistência Social (PAS), para o Município de Matinhos, exercício de 2027.

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Matinhos/PR,** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a política de cofinanciamento estadual da Assistência Social, por meio do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

CONSIDERANDO o repasse de recursos referente ao Piso Único de Assistência Social – PAS, destinado ao Município de Matinhos, com referência ao exercício de 2027, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais);

CONSIDERANDO o período de preenchimento do Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo – SIFF, compreendido entre 05 de outubro de 2026 e 04 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 30 de outubro de 2026, conforme registrada na Ata nº 011/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o repasse de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, referente ao Piso Único de Assistência Social – PAS, destinado ao Município de Matinhos, para o exercício de 2027, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais).

Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução refere-se ao aceite e à aplicação dos recursos do cofinanciamento estadual, observadas as finalidades, diretrizes e normativas que regulamentam o referido repasse.

Art. 3º O Poder Executivo Municipal deverá observar as disposições legais e regulamentares relativas à execução e à prestação de contas dos recursos recebidos.

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

Matinhos/PR, 30 de outubro de 2026.

LOUIS THADEU OTTO VON TROMPCZYNSKI
Presidente CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social Matinhos PR

Publicado por:
Fabio Leandro Armindo
Código Identificador:C03639CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASELVA

GABINETE
EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRETOR (A)

O presente edital tem por finalidade comunicar à comunidade escolar da Escola Municipal Monteiro Lobato – E.F e do Centro Municipal de Educação Infantil Reino Pequenino, que no dia 27 de novembro de 2026 será realizado o processo de consulta a comunidade escolar para a designação de diretor (a), mediante voto secreto e facultativo, sendo proibido voto por representação.
Os interessados em candidatar-se neste processo deverão atender os critérios exigidos, conhecer e cumprir o estabelecido no Decreto Municipal nº 60/2024. Deverão também manifestar-se através de requerimento, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, até o dia 13/11/2026, às 17:00 hs.

Miraselva, 29 de outubro de 2026.

ROSELI ISABEL DE OLIVEIRA URBANO
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:2FD50C6A

GABINETE
PORTARIA Nº 011/2026

SÚMULA: Designa Gestora e Fiscal do Convênio a ser celebrado com a Secretaria de Estado do Turismo, referente às festividades em comemoração ao 65º Aniversário do Município de Miraselva, Estado do Paraná.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASELVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a Servidora Pública Municipal **LAUDIANE MARIA TALASKA**, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Cultura e Turismo, portadora do RG nº 5.xxx.xxx-6 e inscrita no CPF nº 046.xxx.xxx-48, para exercer a função de GESTORA do convênio a ser celebrado com a Secretaria de Estado do Turismo, referente às festividades em comemoração ao 65º Aniversário do Município de Miraselva.
Art. 2º Designar o Servidor Público Municipal **JOSÉ ROBERTO BUENO**, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Agricultura, portador do RG nº 3.xxx.xxx-7 e inscrito no CPF nº 563.xxx.xxx-53, para exercer a função de FISCAL do referido convênio, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução das ações e obrigações pactuadas, bem como verificar o cumprimento do objeto conveniado.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miraselva, 30 de outubro de 2026.

JOÃO MARCOS FERRER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wladimir Augusto Antiveri
Código Identificador:C3CCE0BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES

A PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES, VEREADORA SILVIA STOPASOL, no uso de suas atribuições legais, vem **CONVOCAR** os membros e convidar os munícipes e demais interessados, nos termos do artigo 37, inciso II do RI, para a **1ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DA COMISSÃO, que será realizada na quinta-feira, dia 05 de novembro de 2026, as 10:30hs, na sala de reuniões**, tendo como pauta:
- Discussão e deliberação do Plano de Fiscalização Setorial.

Publique-se.
Dê-se ciência aos interessados.
Comunique-se aos demais setores da Casa para as devidas providências.

Palácio Marumbi, Morretes, 30 de outubro de 2026.

SILVIA STOPASOL
Presidente da Comissão de Legislação Participativa, Fiscalização e Controle

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:CA6A6420

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2023

Contrato nº: 015/2023

Pregão Presencial: 005/2023

Origem: Processo Administrativo 014/2026

Contratante: Câmara Municipal de Morretes

Contratada: G. DOS SANTOS LTDA
CNPJ: 16.893.423/0001-18

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de filmagem, transmissão e gravação das sessões e eventos institucionais da Câmara Municipal de Morretes.

Prazo de Vigência: De 01 de novembro de 2026 a 31 de outubro de 2027.

Valor Global: R$ 40.235,06 (quarenta mil, duzentos e trinta e cinco reais e seis centavos).

Fundamentação Legal: Artigos 57, inciso II e § 2º, e 65, inciso I, alínea "b", e § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

Data de Assinatura: 30 de outubro de 2026.

JOÃO PELUSO
Presidente

Publicado por:
Nathália Emanuele Valerio
Código Identificador:484CC008

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECISÃO SUPERIOR DA FASE RECURSAL
CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
DECISÃO SUPERIOR DA FASE RECURSAL
CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS

Processo Administrativo nº 110/2026 | Inexigibilidade nº 29/2026

RESUMO: No âmbito do Credenciamento de Pareceristas, a Comissão Avaliadora examinou os recursos administrativos apresentados e formalizou suas conclusões nas respectivas fichas individuais de análise e julgamento, consolidadas no documento "Resultado da Análise dos Recursos Administrativos e das Diligências", de 29 de outubro de 2026. Os pedidos não reconsiderados integralmente foram encaminhados a esta autoridade para decisão, nos termos do item 8.7 do edital.

DECISÃO: Considerando a documentação integrante do Processo Administrativo nº 110/2026, as manifestações fundamentadas da Comissão Avaliadora e a competência administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, DECIDO:

a) MANTER as decisões da Comissão Avaliadora sobre os recursos administrativos abaixo identificados, adotando como fundamentos as razões expostas nas respectivas fichas individuais de análise e julgamento:

Inscrição nº 02 – 13.894.772 Karine Janaina Santos Costa (MEI): deferimento parcial; pontuação final de 85 pontos.

Inscrição nº 04 – Maria Janaína Batista Clemente: deferimento parcial; pontuação final de 60 pontos.

Inscrição nº 20 – Bárbara Batista de Freitas: indeferimento; pontuação mantida em 10 pontos.

Inscrição nº 28 – Neuma Carina de Souza Nascimento Soares (MEI): indeferimento; pontuação mantida em 60 pontos.

Inscrição nº 30 – 41.656.339 Yke de Castro Leon (MEI): indeferimento; mantida a inabilitação na triagem administrativa.

Inscrição nº 31 – Ana Maria Kurek Zarpelon: indeferimento; pontuação mantida em 40 pontos.

Inscrição nº 38 – Alessandra Martins Girotto Mendes: indeferimento do recurso; pontuação mantida em 70 pontos, preservado o atendimento da diligência.

Inscrição nº 39 – 59.512.000 Vânia Aparecida Schwenke (MEI): indeferimento; mantida a inabilitação na triagem administrativa.

Inscrição nº 43 – Norberto Bacelar Correa (MEI): indeferimento; pontuação mantida em 55 pontos.

Inscrição nº 50 – Allan de Jesus Teixeira: indeferimento; mantida a inabilitação na triagem administrativa.

Inscrição nº 59 – Thais Laselva Hamer: indeferimento; mantida a inabilitação na triagem administrativa.

b) RATIFICAR, quanto aos recursos acima, as pontuações e situações decorrentes da análise da Comissão Avaliadora, sem prejuízo dos demais resultados e diligências já registrados no processo;

c) AUTORIZAR o prosseguimento do procedimento, com a consolidação e publicação do resultado definitivo do credenciamento, observadas as demais disposições do edital.

Retornem os autos à Comissão Avaliadora e à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para as providências cabíveis.

Morretes, 29 de outubro de 2026.

GILTON DIAS JUNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:3AF383AB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3028 DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 3028 DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

"Organiza o arranjo institucional e pedagógico para implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Morretes, e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Morretes - Estado do Paraná, Senhor **SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 87, inciso I, alínea "*f*", da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil, especialmente os arts. 205, 206 e 211, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado e disciplinam o regime de colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as disposições relativas às competências dos Municípios na organização e manutenção de seus sistemas de ensino;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e estabelece, entre seus eixos estruturantes, a governança e gestão da política de alfabetização, a formação dos profissionais da educação, a melhoria das práticas pedagógicas e de gestão escolar, os sistemas de avaliação e o reconhecimento e compartilhamento de boas práticas;

CONSIDERANDO a regulamentação do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização – Selo Alfabetização, que estabelece a coleta, sistematização e avaliação de evidências objetivas das ações desenvolvidas pelas Secretarias de Educação no campo das políticas de alfabetização, incluindo a institucionalização e implementação da política de alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Morretes;

CONSIDERANDO que a garantia do direito à alfabetização demanda capacidade institucional para planejar, coordenar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar ações articuladas entre a Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Escolares e os profissionais da educação;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar e dar visibilidade à estrutura administrativa e pedagógica já existente no Município, de modo a assegurar a efetiva implementação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO que a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação é composta por número limitado de cargos e servidores, sendo necessária a articulação com as equipes pedagógicas das Unidades Escolares para assegurar a implementação descentralizada das ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e manter documentação comprobatória das ações desenvolvidas pelo Município para fins de planejamento, acompanhamento, transparência, monitoramento e comprovação das evidências requeridas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização;

DECRETA:

Art. 1º. Fica organizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Morretes – SEMED, a estrutura institucional e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, destinada a assegurar a capacidade institucional necessária à elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações previstas no Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Morretes.

Art. 2º. A estrutura de que trata este Decreto será organizada de forma integrada entre a administração central da Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, observadas as competências legais e regimentais dos órgãos, setores, cargos e funções existentes.

Art. 3º. A estrutura administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização terá como finalidade:

I – Fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para a formulação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

II – Articular as ações de alfabetização desenvolvidas pela administração central e pelas Unidades Escolares;

III – Assegurar a integração entre gestão educacional, gestão escolar, coordenação pedagógica e prática docente;

IV – Promover o acompanhamento sistemático das aprendizagens relacionadas à alfabetização;

V – Subsidiar o planejamento pedagógico e a tomada de decisões a partir de dados e evidências educacionais;

VI – Articular as ações de formação continuada dos profissionais da educação às necessidades identificadas no acompanhamento das aprendizagens;

VII – Fortalecer a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, especialmente quanto à continuidade e progressão das aprendizagens relacionadas à alfabetização;

VIII – Acompanhar e apoiar estratégias de intervenção pedagógica e recomposição das aprendizagens;

IX – Promover o registro, a sistematização e a organização das evidências relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização;

X – Assegurar a articulação das ações municipais com as políticas, programas e estratégias do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e do regime de colaboração;

XI – Contribuir para a redução das desigualdades de aprendizagem e para a garantia do direito de todas as crianças à alfabetização.

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 4º. A estrutura administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será composta, de forma articulada, pelos seguintes níveis de atuação:

I – Gestão Institucional e Administrativa, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

II – Coordenação e Assessoramento Técnico-Pedagógico, no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação;

III – Referências Pedagógicas da Política de Alfabetização nas Unidades Escolares, constituídas pelos profissionais que exercem a coordenação pedagógica nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;

IV – Gestão e Implementação nas Unidades Escolares, constituída pelos gestores escolares, professores e demais profissionais envolvidos na execução das ações da Política Municipal de Alfabetização;

V – Monitoramento, Avaliação e Sistematização de Evidências, mediante articulação dos servidores e equipes responsáveis pelo acompanhamento dos dados, resultados e registros educacionais.

Art. 5º. A composição da estrutura administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será realizada mediante a utilização dos cargos, funções e servidores que já integram a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as atribuições próprias dos respectivos cargos e funções.

§ 1º A participação dos servidores na Estrutura de que trata este Decreto não implica criação de novo cargo, função pública ou unidade administrativa.

§ 2º A participação não implica concessão de gratificação, adicional, vantagem remuneratória ou alteração da jornada de trabalho, salvo quando houver previsão legal específica.

§ 3º As atividades deverão ser desenvolvidas dentro das atribuições funcionais dos servidores e da respectiva jornada de trabalho.

Seção I
Da Gestão Institucional

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio de sua autoridade máxima e das unidades administrativas e pedagógicas competentes:

I – Coordenar institucionalmente a Política Municipal de Alfabetização;

II – Assegurar sua articulação com o planejamento educacional do Município;

III – Promover a integração entre as ações municipais, estaduais e federais relacionadas à alfabetização;

IV – Estabelecer diretrizes, metas e estratégias para a implementação da Política;

V – Assegurar condições administrativas e pedagógicas para sua execução;

VI – Acompanhar os resultados da Rede Municipal de Ensino;

VII – Promover a articulação entre formação, acompanhamento pedagógico, avaliação e intervenção;

VIII – Determinar e acompanhar a organização dos registros e documentos comprobatórios das ações desenvolvidas;

IX – Promover a sistematização das evidências necessárias à demonstração da implementação da Política Municipal de Alfabetização e ao atendimento dos critérios do CNCA e do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

Seção II
Da Coordenação e do Assessoramento Técnico-Pedagógico

Art. 7º. A Coordenação e o Assessoramento Técnico-Pedagógico da Política Municipal de Alfabetização serão realizados pelos servidores e profissionais da Secretaria Municipal de Educação que, de acordo com suas atribuições institucionais, atuem nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, formação, acompanhamento pedagógico, avaliação, gestão educacional e demais áreas relacionadas à alfabetização.

Art. 8º. Compete à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

I – Elaborar e apoiar a execução do planejamento das ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – Orientar pedagogicamente as Unidades Escolares;

III – Acompanhar a implementação das ações previstas na Política;

IV – Apoiar a elaboração de planos de ação relacionados à alfabetização;

V – Promover e/ou articular ações de formação continuada;

VI – Acompanhar indicadores e resultados de aprendizagem;

VII – Analisar dados educacionais para subsidiar intervenções pedagógicas;

VIII – Orientar estratégias de recomposição das aprendizagens;

IX – Acompanhar a implementação de materiais e recursos pedagógicos relacionados à alfabetização;

X – Articular as ações de alfabetização entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

XI – Apoiar os coordenadores pedagógicos das Unidades Escolares;

XII – Sistematizar informações e evidências das ações desenvolvidas;

XIII – Produzir relatórios técnicos, registros e instrumentos de acompanhamento;

XIV – Colaborar com a avaliação periódica da Política Municipal de Alfabetização.

Seção III
Das Referências Pedagógicas Nas Unidades Escolares

Art. 9º. Ficam reconhecidos os Coordenadores Pedagógicos das unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino como Referências Pedagógicas da Política Municipal de Alfabetização em suas respectivas unidades, sem prejuízo das atribuições próprias do cargo ou função exercida.

Art. 10. Compete às Referências Pedagógicas da Política Municipal de Alfabetização:

I – Articular, no âmbito da Unidade Escolar, a implementação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;

II – Acompanhar o planejamento pedagógico dos professores, especialmente quanto às ações relacionadas à alfabetização;

III – Apoiar os docentes na implementação das estratégias de ensino e aprendizagem da leitura, escrita, oralidade, compreensão e produção de textos;

IV – Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas relacionadas à alfabetização;

V – Apoiar a identificação das necessidades de aprendizagem dos estudantes;

VI – Colaborar na elaboração e acompanhamento de estratégias de intervenção pedagógica;

VII – Acompanhar ações de recomposição das aprendizagens;

VIII – Participar das formações continuadas promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal de Educação;

IX – Promover, no âmbito da Unidade Escolar, a disseminação das orientações pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X – Acompanhar a utilização dos materiais didáticos e recursos pedagógicos relacionados às ações de alfabetização;

XI – Promover a articulação pedagógica entre os profissionais que atuam na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, quando pertinente;

XII – Colaborar com a análise dos dados educacionais da Unidade Escolar;

XIII – Participar das reuniões, encontros técnicos, formações e demais ações de acompanhamento promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
XIV – Registrar as ações realizadas no âmbito da Unidade Escolar;

XV – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação as informações e evidências necessárias ao acompanhamento da Política;

XVI – Colaborar para a elaboração, execução e avaliação do plano de ação da Unidade Escolar relacionado à alfabetização;

XVII – Identificar desafios e necessidades pedagógicas e comunicá-los à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

XVIII – Colaborar na disseminação de boas práticas pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar.

Art. 11. A atuação do Coordenador Pedagógico como Referência Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização constitui forma de organização e articulação institucional das atribuições pedagógicas já exercidas no âmbito da Unidade Escolar, não implicando alteração do cargo, função, jornada ou remuneração do servidor.

Seção IV
Da Gestão e da Implementação nas Unidades Escolares

Art. 12. Os gestores das Unidades Escolares atuarão de forma articulada com as Referências Pedagógicas e com a Secretaria Municipal de Educação na implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 13. Compete aos gestores escolares:

I – Assegurar as condições institucionais para a implementação das ações de alfabetização;

II – Acompanhar a execução do plano de ação da Unidade Escolar;

III – Apoiar a participação dos profissionais nas ações de formação continuada;
IV – Acompanhar os resultados de aprendizagem da unidade;

V – Assegurar a manutenção dos registros das ações realizadas;

VI – Promover a articulação entre equipe gestora, coordenação pedagógica, professores, estudantes e famílias;

VII – Apoiar as ações de intervenção e recomposição das aprendizagens;

VIII – Disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação as informações necessárias ao acompanhamento da Política.

Art. 14. Os professores da Rede Municipal de Ensino participarão da implementação da Política Municipal de Alfabetização, observadas suas atribuições profissionais, o planejamento pedagógico e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Seção V
Do Monitoramento, da Avaliação e das Evidências

Art. 15. A implementação da Política Municipal de Alfabetização será acompanhada mediante processos permanentes de monitoramento e avaliação, considerando, entre outros:

I – Resultados de avaliações internas e externas;

II – Indicadores de aprendizagem;

III – Frequência e participação dos estudantes;

IV – Acompanhamento das aprendizagens por turma e etapa;

V – Registros de intervenções pedagógicas;

VI – Ações de formação continuada;

VII – Acompanhamento pedagógico realizado nas Unidades Escolares;

VIII – Utilização de materiais e recursos pedagógicos;

IX – Planos de ação e relatórios;

X – Registros de reuniões e encontros pedagógicos;

XI – Boas práticas identificadas e sistematizadas;

XII – Demais indicadores definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação manterá arquivo físico e/ou digital organizado das evidências relacionadas à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

§ 1º Constituem evidências, entre outras:

I – Atos normativos;

II – Portarias e atos de designação;

III – Organogramas e documentos de estruturação;

IV – Relação de cargos e servidores envolvidos;

V – Planos de ação;

VI – Relatórios técnicos;

VII – Registros de reuniões;

VIII – Listas de presença;

IX – Registros de formações;

X – Materiais pedagógicos produzidos;

XI – Instrumentos de acompanhamento;

XII – Relatórios de monitoramento;

XIII – Registros de avaliações;

XIV – Registros de acompanhamento pedagógico;

XV – Registros de intervenções pedagógicas;

XVI – registros de boas práticas;

XVII – Documentos comprobatórios da execução das ações da Política.

§ 2º A documentação deverá ser organizada de forma a permitir a identificação da ação realizada, período, responsáveis, público envolvido e resultados ou encaminhamentos decorrentes, sempre que aplicável.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir instrumentos próprios para registro, acompanhamento e sistematização das ações da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO E DA ARTICULAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 18. A Política Municipal de Alfabetização deverá ser considerada no planejamento anual da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares, articulando-se, quando pertinente, com:

I – O Projeto Político-Pedagógico das Unidades Escolares;

II – O planejamento pedagógico;

III – O calendário escolar;

IV – Os programas e projetos de formação continuada;

V – As ações de avaliação e monitoramento;

VI – As ações de recomposição das aprendizagens;

VII – As políticas de educação inclusiva;

VIII – As ações de equidade educacional;

IX – As ações de leitura e escrita desenvolvidas pela Rede Municipal;

X – Os programas e estratégias do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do regime de colaboração.

CAPÍTULO III
DA SISTEMATIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS PARA O CNCA

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação organizará, de forma permanente, o conjunto documental comprobatório da implementação da Política Municipal de Alfabetização, de modo a assegurar a rastreabilidade das ações e o atendimento às exigências dos instrumentos oficiais de monitoramento e avaliação do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA e do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

Art. 20. Para fins de organização documental, as evidências poderão ser agrupadas nas seguintes categorias:

I – Institucionalização e Governança: atos normativos, estrutura administrativa e pedagógica, designações, organogramas, planos e instrumentos de gestão;

II – Formação e Desenvolvimento Profissional: planos de formação, registros, listas de presença, materiais formativos e avaliações das formações;

III – Implementação Pedagógica: orientações, planos de ação, registros de acompanhamento, materiais e práticas pedagógicas;

IV – Monitoramento e Avaliação: instrumentos avaliativos, relatórios, indicadores, resultados e registros de acompanhamento;

V – Boas Práticas e Reconhecimento: registros, relatórios, apresentações, projetos e demais documentos que demonstrem práticas exitosas de alfabetização;

VI – Articulação e Regime de Colaboração: registros de participação em ações, formações, reuniões e demais iniciativas articuladas com o Estado, a União e outros parceiros institucionais.

Art. 21. A documentação produzida no âmbito deste Decreto deverá observar os princípios da autenticidade, integridade, organização, rastreabilidade e disponibilidade das informações, respeitada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar orientações complementares, instrumentos técnicos, formulários, planos de ação e demais documentos necessários à operacionalização deste Decreto.

Art. 23. A relação nominal dos servidores que integrarão a Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização deverá ser formalizada em documento próprio, atualizado sempre que houver alteração na composição das equipes.

Art. 24. A participação dos servidores na estrutura prevista neste Decreto será considerada para fins de organização institucional, planejamento, acompanhamento e comprovação da implementação da Política Municipal de Alfabetização, respeitadas as atribuições legais dos respectivos cargos e funções.

Art. 25. A instituição desta Estrutura Administrativa e Pedagógica não implica criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou unidades administrativas, nem alteração da estrutura de pessoal estabelecida pela legislação municipal.

Art. 26. As despesas decorrentes da execução das ações previstas neste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária e financeira e os instrumentos de planejamento municipal.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação**.**

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 28 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:DC2BA745

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9627 DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9627 DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

"Regulamenta o funcionamento e designa os membros do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pelo Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, e designa seus membros."

A Secretária Municipal de Educação de Morretes - Estado do Paraná, Senhora **ADRIANA ASSUMPÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente no disposto no art. 87, inciso II, alínea "g", da Lei Orgânica do Município; com fundamento no Decreto Municipal nº 560, de 04 de agosto de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização no Município de Morretes;

CONSIDERANDO que o art. 7º do Decreto Municipal nº 2.945/2026 instituiu o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO que o art. 11 do Decreto Municipal nº 2.945/2026 estabelece que o funcionamento do CEMA e seu Plano de Trabalho serão disciplinados por ato complementar da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a competência atribuída à Secretaria Municipal de Educação pelo art. 21 do Decreto Municipal nº 2.945/2026 para coordenar, acompanhar e avaliar as ações decorrentes da Política Municipal de Alfabetização, bem como expedir orientações e atos complementares necessários à sua implementação;

RESOLVE:

Art. 1º. Regulamenta-se o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, instituído pelo Decreto

Municipal nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, nos termos da presente Portaria.

Art. 2º. O CEMA constitui instância de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, e tem por finalidade promover a articulação entre os diferentes segmentos da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para o planejamento, a implementação, o acompanhamento e o aprimoramento das ações voltadas à alfabetização, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.
Art. 3º. O CEMA exercerá suas atribuições em consonância com os princípios, objetivos, diretrizes, ações estratégicas e mecanismos de avaliação e monitoramento estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 2.945/2026.

Parágrafo único. A atuação do CEMA terá natureza de assessoramento e acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, não substituindo as competências administrativas e pedagógicas atribuídas à Secretaria Municipal de Educação e às Unidades Escolares.

Art. 4º. Compete ao CEMA:

I – Acompanhar a implementação e o desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização;

II – Colaborar na elaboração e acompanhar a execução do Plano de Trabalho da Política Municipal de Alfabetização;

III – Analisar os resultados das avaliações e os indicadores e evidências relacionados à alfabetização na Rede Municipal de Ensino;

IV – Identificar desafios e necessidades da Rede Municipal de Ensino e propor estratégias de intervenção, fortalecimento da alfabetização e recomposição das aprendizagens;

V – Contribuir para a articulação entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VI – Acompanhar e apoiar as ações de formação continuada dos profissionais da educação relacionadas à alfabetização;

VII – Acompanhar as ações de monitoramento da aprendizagem e contribuir para a sistematização das evidências relativas à implementação da Política Municipal de Alfabetização;

VIII – Promover a articulação entre a gestão, as equipes pedagógicas, os docentes, as Unidades Escolares, as famílias e a comunidade escolar em favor da alfabetização;

IX – Elaborar proposições e recomendações destinadas ao aprimoramento e ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização; e

X – Registrar as ações, discussões e os encaminhamentos realizados no âmbito do Comitê.

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º. O CEMA será composto pelos seguintes representantes titulares e suplentes dos seguintes segmentos:

I – Representantes da Secretaria Municipal de Educação;

a) Titular: Stefany Ostrosvski Lucas, Matrículas Funcionais nº 214.086 e nº 213.168;

b) Suplente: Marjori Aparecida Duarte, Matrícula Funcional nº 115.714;

II – Representantes da Equipe técnica e pedagógica da Rede Municipal de Ensino:

a) Titular: Ana Elísia Massuco, Matrícula Funcional nº 220.921;

b) Suplente: Ana Lúcia Fonseca Pires de Paula, Matrícula Funcional nº 213.514;

III – Representantes dos Coordenadores Pedagógicos:

a) Titular: Natali Ester Matoso, Matrículas Funcionais nº 213.430 e nº 214.035;

b) Suplente: Leticia de Oliveira Takasaki, Matrícula Funcional nº 213.149 e nº 115.695;

IV – Representante dos Diretores das Unidades Escolares:

a) Titular: Adriane da Silva Jacques Meduna, Matrículas Funcionais nº 221.221 e nº 10.211.221;

b) Suplente: Fernando Renato de Miranda Neto, Matrículas Funcionais nº 237.771 e nº 513.711;

V – Representantes dos Professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental:

a) Titular: Andressa Aparecida Bregondi, Matrícula Funcional nº matrícula funcional 515.100;

b) Suplente: Tamissa da Silva. Wrobel, Matrículas Funcionais nº 307801 e nº 213164;

VI – Representantes dos Conselhos Escolares:

a) Titular: Francelise do Rocio de Ramos, Matrículas Funcionais nº 237.001 e nº 237.001;

b) Suplente: Raphaela Maria da C. Fonseca, Matrículas Funcionais nº 296.001 e nº 100.196.031.

§ 1º A participação no CEMA será considerada serviço público relevante e não será remunerada, nos termos do § 2º do art. 8º do Decreto Municipal nº 2.945/2026.

§ 2º Os membros suplentes substituirão os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos, hipótese em que exercerão as atribuições inerentes à representação, inclusive o direito a voz e voto.

§ 3º Os membros suplentes poderão participar das reuniões do CEMA juntamente com os titulares, com direito a voz, mas sem direito a voto, quando não estiverem no exercício da substituição.

§ 4º Em caso de vacância definitiva de representação, deverá ser solicitada nova indicação ao segmento correspondente, cabendo à Secretária Municipal de Educação formalizar a designação do respectivo representante por ato próprio**.**

Art. 6º. O Comitê contará com:

I – Coordenação;

II – Secretaria Executiva;

III – Membros titulares e suplentes.

Art. 7º. Compete à Coordenação designada:

I – Convocar e presidir as reuniões;

II – Organizar as pautas;

III – Acompanhar o cumprimento dos encaminhamentos;

IV – Articular as ações do Comitê com a Secretaria Municipal de Educação;

V – Representar o CEMA quando necessário.

Parágrafo único. O CEMA será coordenado pelo titular da Superintendência de Assuntos Pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação ou, enquanto o cargo estiver vago ou na ausência ou impedimento de seu titular, por servidor designado pela Secretária Municipal de Educação, ainda que não integre a composição do Comitê.

Art. 8º. Compete à Secretaria Executiva:

I – Organizar as convocações;

II – Elaborar e arquivar as atas;

III – Manter atualizados os registros dos membros;

IV – Organizar os documentos e evidências produzidos pelo Comitê;

V – Acompanhar o calendário de reuniões; e

VI – Apoiar a elaboração e o monitoramento do Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva será exercida por servidor designado pela Secretária Municipal de Educação, a quem competirá desempenhar as atribuições previstas neste artigo.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação assegurará o suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

CAPÍTULO II
DOS TRABALHOS

Art. 10. O CEMA reunir-se-á:

I – Ordinariamente, no mínimo, 03 (três) vezes ao ano; e

II – Extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua Coordenação ou da Secretária Municipal de Educação.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou, excepcionalmente, por meio de plataforma de reunião virtual.

§ 2º As reuniões serão convocadas pela Coordenação, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sempre que possível, devendo a convocação informar a data, o horário, o local ou meio de realização e a pauta da reunião.

§ 3º As reuniões deverão observar pauta previamente definida, sem prejuízo da inclusão de assuntos de interesse do Comitê.

Art. 11. As reuniões do CEMA serão registradas em ata, contendo, no mínimo:

I – Data, horário e modalidade da reunião;

II – Relação dos membros presentes e ausentes;

III – Pauta;

IV – Síntese das discussões;

V – Proposições, manifestações e encaminhamentos de caráter consultivo e propositivo;

VI – Encaminhamentos e respectivos responsáveis, quando definidos.

Parágrafo único. As atas serão submetidas à apreciação dos membros e posteriormente arquivadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. O CEMA poderá solicitar informações, documentos e dados necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, observadas as competências dos órgãos e setores responsáveis e a legislação aplicável, especialmente às normas relativas ao sigilo, à proteção de dados pessoais e ao acesso à informação.

Art. 13. O CEMA poderá constituir grupos de trabalho, comissões ou equipes temporárias para análise de temas específicos relacionados à alfabetização, sempre que necessário ao desenvolvimento de suas atribuições.

Parágrafo único. Os grupos de trabalho terão caráter técnico e temporário, extinguindo-se após a conclusão da finalidade para a qual foram constituídos, salvo decisão em contrário do Comitê.

Art. 14. Poderão constituir evidências das ações do CEMA, entre outros:

I – Atos normativos;

II – Atas de reuniões;

III – Listas de presença;

IV – Planos de trabalho;

V – Relatórios de acompanhamento;

VI – Registros de formações;

VII – Registros de ações pedagógicas;

VIII – Instrumentos de monitoramento da aprendizagem;

IX – Relatórios, diagnósticos e indicadores educacionais;

X – Registros fotográficos e materiais de divulgação institucional;

XI – Documentos de planejamento;

XII – Relatórios de execução das ações;

XIII – Demais documentos que comprovem a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 15. O CEMA deverá elaborar, anualmente, Plano de Trabalho articulado às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização e aos instrumentos de planejamento da Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo constante no Anexo I desta Portaria.

§ 1º O Plano de Trabalho deverá contemplar, sempre que aplicável:

I – Objetivos e prioridades;

II – Ações e estratégias;

III – Responsáveis;

IV – Cronograma;

V – Indicadores ou evidências de acompanhamento;

VI – Formas de monitoramento; e

VII – Resultados esperados.

§ 2º O Plano de Trabalho poderá ser atualizado ou ajustado pelo CEMA durante sua execução, sempre que necessário ao acompanhamento das ações e metas estabelecidas.

§ 3º O acompanhamento do Plano de Trabalho deverá ser realizado periodicamente pelo Comitê, com registro das ações executadas, dos resultados observados e de eventuais necessidades de replanejamento.

Art. 16. As proposições e manifestações do CEMA terão natureza consultiva e propositiva, cabendo à Secretaria Municipal de Educação avaliar sua incorporação aos instrumentos de planejamento, programas e ações da Política Municipal de Alfabetização, observadas as competências legais e administrativas dos órgãos municipais.

Art. 17. Integram a presente Portaria, para todos os fins, os seguintes anexos:

I – Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho do CEMA.

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições do Decreto nº 2.945, de 28 de agosto de 2026, e da legislação aplicável.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10 de setembro de 2026.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, 28 de outubro de 2026.

ADRIANA ASSUMPÇÃO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I
MODELO DE PLANO DE TRABALHO – CEMA

1. OBJETIVOS E PRIORIDADES
1.1. Objetivo geral:
Descrever de forma sintética o objetivo do Plano de Trabalho, em consonância com a Política Municipal de Alfabetização.

_____
_____
_____
1.2. Objetivos específicos:
I –_____;
II –_____;
III –_____;
IV –_____;
1.3. Prioridades para o período:
I –_____;
II –_____;
III –_____;
IV –_____;
2. PLANO DE AÇÕES

Ação	Indicador	Meta	Responsável	Evidência
Monitoramento da alfabetização	% de estudantes acompanhados	100%	Equipe pedagógica	Instrumentos de monitoramento
Formação continuada	Nº de formações realizadas	4	SEMED	Lista de presença + pauta + registro
Acompanhamento das escolas	Nº de reuniões/visitas	1 por trimestre	CEMA/SEMED	Relatório/ata
Análise dos resultados	Nº de análises realizadas	4	CEMA	Relatório do CEMA
Intervenção pedagógica	Nº de ações implementadas	Conforme necessidade	Escola/SEMED	Plano/registro da ação
Reuniões do CEMA	Nº de reuniões realizadas	3	Coordenação	Convocação + ata + presença

3. FORMAS DE MONITORAMENTO PREVISTAS
O acompanhamento das ações previstas no Plano de Trabalho será realizado pelo CEMA, mediante:
I – Análise periódica dos indicadores definidos para cada ação;
II – Verificação das evidências de execução;
III – Análise dos resultados observados;
IV – Registro das ações executadas nas reuniões do Comitê;
V – Identificação de eventuais dificuldades ou necessidades de replanejamento;
VI – Atualização do Plano de Trabalho, quando necessária.
4. RESULTADOS ESPERADOS
I –_____;
II –_____;
III –_____;
IV –_____;

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:DA91C510

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9629 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9629 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Encerramento da convocação temporária de Daniele Cunha dos Santos para exercício da função de Conselheira Tutelar.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES**, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a sentença proferida em 21 de outubro de 2026, nos autos da Ação Civil Pública nº 0001908-71.2024.8.16.0118, quando aplicável, e os elementos constantes do respectivo protocolo administrativo,

RESOLVE:

Art. 1º Fica encerrada, a partir de 29 de outubro de 2026, a convocação de DANIELE CUNHA DOS SANTOS para exercício temporário da função de Conselheira Tutelar, objeto da Portaria nº 4.442, de 11 de outubro de 2024, em razão da recondução da titular DANIELA MENIM determinada na Ação Civil Pública nº 0001908-71.2024.8.16.0118.
§ 1º O encerramento alcança apenas o exercício temporário decorrente da Portaria nº 4.442/2024, não importando exclusão da interessada da lista de suplentes nem impedimento de futuras convocações, observada a ordem de classificação aplicável.
§ 2º O Departamento de Recursos Humanos realizará o acerto funcional e financeiro até o último dia de efetivo exercício na substituição, vedado pagamento em duplicidade.

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

Dê-se ciência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e ao Departamento de Recursos Humanos. Publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, de 30 outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:90D1BD35

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9630 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9630 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Revogação de convocação futura de Franciane Cristina Cordeiro Maceno para substituição durante férias.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES**, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a sentença proferida em 21 de outubro de 2026, nos autos da Ação Civil Pública nº 0001908-71.2024.8.16.0118, quando aplicável, e os elementos constantes do respectivo protocolo administrativo,

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 9620, de 21 de outubro de 2026, exclusivamente no que diz respeito à convocação de FRANCIANE CRISTINA CORDEIRO MACENO para exercício temporário da função de Conselheira Tutelar em substituição durante férias programadas de 16 de novembro a 15 de dezembro de 2026, conforme solicitação do CMDCA constante do Ofício nº 42/2026.

Art. 2º A revogação da convocação futura não prejudica eventual vínculo ou exercício da interessada decorrente de outro ato administrativo válido, não abrangido por esta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e ao Departamento de Recursos Humanos. Publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, de 30 outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:E9D01C24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9631 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9631 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Recondução de Daniela Menim à função de Conselheira Tutelar e cessação dos efeitos de afastamento e suspensão de subsídios.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES**, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a sentença proferida em 21 de outubro de 2026, nos autos da Ação Civil Pública nº 0001908-71.2024.8.16.0118, quando aplicável, e os elementos constantes do respectivo protocolo administrativo,

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalizada a recondução de DANIELA MENIM ao exercício da função de Conselheira Tutelar do Município de Morretes, em cumprimento à sentença proferida em 21 de outubro de 2026, na Ação Civil Pública nº 0001908-71.2024.8.16.0118.

Art. 2º Ficam cessados, exclusivamente em relação a DANIELA MENIM, os efeitos da Portaria nº 4.441, de 10 de outubro de 2024, referentes ao afastamento cautelar de suas funções e à suspensão dos respectivos subsídios, preservados os efeitos da portaria em relação às demais conselheiras cujo afastamento judicial permanece vigente.

Art. 3º A cessação da suspensão dos subsídios produz efeitos financeiros a contar de 21 de outubro de 2026, data da decisão judicial, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos apurar os valores correspondentes, com observância dos registros funcionais, dos períodos efetivamente devidos e da vedação a pagamentos em duplicidade.

Parágrafo único. Eventuais diferenças relativas à competência de outubro de 2026, cuja folha já esteja encerrada, serão processadas em folha subsequente, após a apuração administrativa, sem que esta portaria reconheça valores anteriores a 21 de outubro de 2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos financeiros previstos no art. 3º.

Dê-se ciência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e ao Departamento de Recursos Humanos. Publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, de 30 outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:DE5AFA39

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 9632 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 9632 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Convocação de Daniele Cunha dos Santos para substituição temporária durante período de férias.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES**, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a sentença proferida em 21 de outubro de 2026, nos autos da Ação Civil Pública nº 0001908-71.2024.8.16.0118, quando aplicável, e os elementos constantes do respectivo protocolo administrativo,

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocada DANIELE CUNHA DOS SANTOS, na condição de suplente e observada sua precedência na ordem de convocação informada pelo setor responsável, para exercer temporariamente a função de Conselheira Tutelar no período de 16 de novembro a 15 de dezembro de 2026, para cobertura de férias de conselheira titular, conforme solicitado pelo CMDCA no Ofício nº 42/2026.

Art. 2º A remuneração correspondente à convocação será proporcional aos dias de efetivo exercício, observadas a legislação municipal pertinente e a Resolução CONANDA nº 231/2022, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos realizar os registros funcionais e financeiros devidos.

Art. 3º Encerrado o período indicado no art. 1º, cessará automaticamente o exercício temporário objeto desta convocação, ressalvada superveniência de ato administrativo específico.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos funcionais e financeiros no período fixado no art. 1º.

Dê-se ciência ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e ao Departamento de Recursos Humanos. Publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal Nhundiaquara, Morretes, de 30 outubro de 2026.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:FA58EEEE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MORRETES E A EMPRESA VALQUIRIA LOURENCO FERNANDES, PARA PRORROGAÇÃO DE SUA VIGÊNCIA.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MORRETES E A EMPRESA VALQUIRIA LOURENCO FERNANDES, PARA PRORROGAÇÃO DE SUA VIGÊNCIA.

O MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede à Praça Rocha Pombo nº 10- Centro – Morretes – Paraná, CEP 83.350-000, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, a Srº. **JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE**, brasileiro, casado, portadora do CPF/MF n° 050.XXX.XXX-10, e RG n° 8.XXX.XXX-0, residente e domiciliada neste Município de Morretes/PR, CEP n° 83.350-000, em

conformidade com a Delegação constante no Decreto Municipal nº 560/2022, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **VALQUIRIA LOURENCO FERNANDES**, inscrita no CNPJ nº 35.027.575/0001-82, com sede na Rua João Eugenio, nº 355, Casa, Costeira, Paranaguá/PR, CEP 83.203-400, neste ato representada por sua representante legal, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 173/2025, decorrente da Dispensa de Licitação nº 25/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 173/2025 – ID 233/2025, cujo objeto consiste na contratação de empresa jornalística especializada para a prestação de serviços de publicação de avisos de licitações e afins em jornal de grande circulação no Estado do Paraná, bem como o reajustamento do valor unitário registrado, conforme previsão contida na Cláusula V da Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 173/2025 por mais **60 (sessenta) dias**, com início previsto em **21 de outubro de 2026** e término em **20 de dezembro de 2026**, em continuidade à vigência original.

2.2. A prorrogação fundamenta-se no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula II da Ata de Registro de Preços, considerando a necessidade de continuidade dos serviços e a vantajosidade da contratação, conforme justificativas e documentos constantes do processo administrativo, observada a manifestação jurídica quanto ao período de prorrogação pretendido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DO SALDO REMANESCENTE

3.1. Fica reajustado o valor unitário registrado, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme previsto na Cláusula V da Ata de Registro de Preços, passando de **R$ 23,95 (vinte e três reais e noventa e cinco centavos)** para **R$ 24,96 (vinte e quatro reais e noventa e seis centavos) por cm/col**, conforme memória de cálculo integrante do processo administrativo.

3.2. A prorrogação ocorrerá exclusivamente com a utilização do saldo remanescente da Ata, considerado para o presente aditivo em **284,74 cm/col**, correspondente ao valor total estimado de **R$ 7.107,11 (sete mil, cento e sete reais e onze centavos)**, já considerado o reajustamento do valor unitário.

3.3. Não haverá renovação ou acréscimo dos quantitativos originalmente registrados, permanecendo a execução dos serviços condicionada às necessidades da Administração e à disponibilidade do saldo remanescente.

3.4. O preço reajustado será aplicado às futuras solicitações decorrentes da Ata, observada a data de eficácia do reajustamento e as condições estabelecidas no instrumento original.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

4.1. Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 173/2025 – ID 233/2025 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

Morretes, 21 de outubro de 2026.

JOSÉ LEANDRO MAZUR JORGE
Secretário Municipal de Administração

VALQUIRIA LOURENCO FERNANDES
Detentora da Ata

Publicado por:
Amanda Cristina Dos Santos Monte
Código Identificador:FAC54BCE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 39/2025

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 39/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORRETES
CONTRATADA: GKK GUILHERME KUSTER KAMINSKI LTDA.

1. DO OBJETO

O MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando a necessidade de atualização dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 39/2025, celebrado com a empresa GKK Guilherme Kuster Kaminski Ltda., formaliza, por meio do presente Termo de Apostilamento, a alteração das designações constantes da Cláusula Décima Segunda – Da Fiscalização, Gestão, Supervisão e Controle de Execução do Contrato.

O Contrato Administrativo nº 39/2025 tem por objeto a execução de pavimentação de vias urbanas em CBUQ, conforme especificações constantes do instrumento contratual e seus anexos.

Considerando a natureza do objeto e as atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução, medições, cronograma físico-financeiro, qualidade dos serviços e demais verificações técnicas previstas contratualmente, a fiscalização técnica deverá ser exercida por profissional legalmente habilitado e com atribuições compatíveis com o objeto.

O contrato original atribui ao fiscal, entre outras responsabilidades, o acompanhamento da execução, fiscalização dos serviços e verificação das medições e do cumprimento do cronograma, evidenciando o caráter técnico da função.

2. DAS NOVAS DESIGNAÇÕES

A partir da formalização do presente Termo de Apostilamento, ficam designados para acompanhamento do Contrato Administrativo nº 39/2025:

Função	Servidor
Gestor do Contrato	José Carlos Martins da Silva Filho
Fiscal Técnico do Contrato	Giovani Vargas Gomes– Superintendente De Qualidade, Controle E Fiscalização De Contratos Administrativos – Graduado em Engenheira Civil

A designação acima substitui as designações anteriormente estabelecidas no instrumento contratual para as respectivas funções.

3. DA FISCALIZAÇÃO SUBSTITUTA

Considerando que a fiscalização do presente contrato compreende atividades de natureza técnica relacionadas à execução de obra de engenharia, não será designado, neste momento, fiscal técnico substituto que não possua habilitação profissional compatível com as atribuições a serem exercidas.

Havendo necessidade de substituição temporária ou definitiva do Fiscal Técnico designado, deverá ser formalizada nova designação de profissional legalmente habilitado e com atribuições compatíveis com o objeto contratual, garantindo a adequada continuidade da fiscalização da obra.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

Compete ao Gestor do Contrato coordenar e acompanhar administrativamente a execução contratual, promover as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, receber do fiscal as informações pertinentes à execução e adotar ou encaminhar as medidas administrativas necessárias quando a situação ultrapassar a competência da fiscalização.

Compete ao Fiscal Técnico do Contrato acompanhar diretamente a execução da obra, verificar a conformidade dos serviços com os projetos, memoriais, especificações, planilhas, cronograma e demais documentos técnicos, acompanhar e conferir as medições, registrar as ocorrências relacionadas à execução e comunicar ao Gestor do Contrato as situações que demandem providências administrativas.

Permanecem aplicáveis, no que couber, as demais atribuições e responsabilidades estabelecidas na Cláusula Décima Segunda do Contrato Administrativo nº 39/2025.

5. DA AUSÊNCIA DE ALTERAÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES
O presente apostilamento possui natureza administrativa e restringe-se à atualização dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, não implicando alteração do objeto, valor, prazo de execução, prazo de vigência ou demais condições originalmente pactuadas.
6. DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e mantidas integralmente as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 39/2025 que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente instrumento.
O presente Termo de Apostilamento passa a integrar o Contrato Administrativo nº 39/2025 para todos os fins administrativos.

Morretes, 27 de outubro de 2026.

EUDES GUSTAVO DA SILVA SKAU KEMMER
Secretário Municipal de Infraestrutura
Contratante

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

JOSÉ CARLOS MARTINS DA SILVA FILHO
Gestor do Contrato

GIOVANI VARGAS GOMES
Engenheiro – Fiscal Técnico do Contrato

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:39AE2E03

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 97/2025 – ID Nº 278/2025

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 97/2025 – ID Nº 278/2025
CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 09/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORRETES
CONTRATADA: NUNES & SANTOS LTDA.

1. DO OBJETO DO APOSTILAMENTO
O MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, considerando a necessidade de atualização dos responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato nº 97/2025 – ID nº 278/2025, celebrado com a empresa NUNES & SANTOS LTDA., formaliza, por meio do presente Termo de Apostilamento, a alteração das designações constantes da Cláusula Décima Segunda – Da Fiscalização, Gestão, Supervisão e Controle de Execução do Contrato.
O contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução de obras de engenharia de pavimentação asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente – CBUQ e serviços e obras complementares, destinadas à pavimentação de vias urbanas no âmbito do Programa Asfalto Novo, Vida Nova, conforme especificações, projetos, cronograma físico-financeiro e demais documentos da Concorrência Eletrônica nº 09/2025.
Considerando a natureza eminentemente técnica do objeto e as atribuições inerentes à fiscalização da execução da obra, faz-se necessária a atualização dos agentes responsáveis pelo acompanhamento contratual.
Ressalta-se que o próprio instrumento contratual estabelece expressamente, em sua Cláusula 12.1, que o fiscal do contrato deverá ser indicado dentre engenheiros e/ou arquitetos, enquanto a gestão será exercida por servidor capacitado para o desempenho da função.
2. DAS DESIGNAÇÕES ANTERIORES
Conforme disposto originalmente na Cláusula Décima Segunda do Contrato nº 97/2025, foram designados:
Gestor do Contrato: Eudes Gustavo da Silva Skau Kemmer;
Fiscal do Contrato: Paulo Roberto Caetano Martines;
Fiscal Substituto: Larissa Cardoso de Lima.
Por meio do presente apostilamento, ficam substituídas as designações acima, passando a gestão e a fiscalização contratual a observar o disposto no item seguinte.
3. DAS NOVAS DESIGNAÇÕES
A partir da formalização do presente instrumento, ficam designados para o acompanhamento da execução do Contrato nº 97/2025 – ID nº 278/2025:

Função	Servidor designado
Gestor do Contrato	José Carlos da Silva Filho
Fiscal Técnico do Contrato	Giovani Vargas Gomes– Superintendente De Qualidade, Controle E Fiscalização De Contratos Administrativos – Graduado em Engenheira Civil
Fiscal Técnico Substituto	A designar – Engenheiro e/ou Arquiteto habilitado

A indicação do Fiscal Técnico Substituto será realizada posteriormente por ato administrativo próprio, devendo recair sobre engenheiro e/ou arquiteto devidamente habilitado e capacitado para o exercício das atribuições de fiscalização, em observância ao disposto na Cláusula 12.1 do instrumento contratual.
Até que seja formalizada a designação de Fiscal Técnico Substituto, não fica atribuída a servidor sem habilitação técnica a responsabilidade pela substituição do Fiscal Técnico titular.
4. DAS ATRIBUIÇÕES
Compete ao Gestor do Contrato promover as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual, receber do fiscal as informações e documentos relacionados à execução do objeto, manter os controles das ocorrências verificadas durante a execução e promover as providências administrativas necessárias.
Compete ao Fiscal Técnico do Contrato acompanhar diretamente a execução da obra, informar ao Gestor as ocorrências que possam comprometer o adequado andamento contratual, proceder às verificações técnicas pertinentes, acompanhar a execução dos serviços e realizar as demais atribuições estabelecidas contratualmente.
Nos termos do próprio Contrato nº 97/2025, a fiscalização deverá proceder às medições dos serviços executados, elaboração do boletim de medição, verificação do andamento físico da obra e comparação da execução com o cronograma físico-financeiro e o cronograma aprovado, demonstrando a natureza técnica das atribuições exercidas pelo fiscal.
Permanecem aplicáveis aos servidores ora designados, no que couber, todas as demais atribuições, deveres e responsabilidades estabelecidos na Cláusula Décima Segunda – Da Fiscalização, Gestão, Supervisão e Controle de Execução do Contrato.
5. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Em razão da alteração da fiscalização técnica, deverão ser adotadas as providências pertinentes quanto à responsabilidade técnica relacionada à fiscalização da obra, observadas as exigências profissionais aplicáveis.
O próprio instrumento contratual estabelece que, ocorrendo a substituição do fiscal, deverá ser providenciada a imediata baixa da respectiva ART ou RRT, bem como determina que os responsáveis pela gestão e fiscalização sejam formalmente designados por ato administrativo próprio do Contratante.
6. DA AUSÊNCIA DE ALTERAÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS
O presente Termo possui natureza exclusivamente administrativa e destina-se à atualização dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, não produzindo alteração no objeto, valor, prazo de execução, vigência, regime de execução, obrigações da Contratada ou quaisquer outras condições econômico-financeiras do Contrato nº 97/2025.
7. DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e mantidas integralmente todas as demais cláusulas, condições e disposições do Contrato nº 97/2025 – ID nº 278/2025 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente instrumento.
O presente Termo passa a integrar o Contrato nº 97/2025 para todos os fins administrativos.

Morretes, 27 de outubro de 2026.

EUDES GUSTAVO DA SILVA SKAU KEMMER
Secretário Municipal de Infraestrutura
Contratante

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

JOSÉ CARLOS MARTINS DA SILVA FILHO
Gestor do Contrato

GIOVANI VARGAS GOMES
Engenheiro – Fiscal Técnico do Contrato

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:01C43D0C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Administrativo nº 100/2026
Pregão Eletrônico nº 45/2026

Objeto:AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs), DESTINADOS AOS SERVIDORES DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Com base nas informações constantes do Procedimento Licitatório N.º 100/2026 e Pregão Eletrônico N.º 45/2026, por força do inciso IV, art. 71 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a(s) autoridade(s) competente(s) resolve(m) **ADJUDICAR** o(s) objeto(s) do processo licitatório epigrafado, considerando o julgamento das propostas, lances, habilitação e análise recursal realizada pelo Agente de Contratação à(s) seguinte(s) empresa(s):

ACR COMERCIO E SERVICOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º22.683.848/0001-03, vencedora do(s) item(ns) 1, 2, 4, 5, 6, 9, 10, 14 e 16 no valor total de R$ 114.811,00 (cento e quatorze mil e oitocentos e onze reais).

56.021.707 AMANDA MATNI DE SOUSA CALDAS DA SILVA, inscrita no CNPJ n.º56.021.707/0001-39, vencedora do(s) item(ns) 17 no valor total de R$ 3.040,00 (três mil e quarenta reais).

FORTE SINAL EQUIPAMENTOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ n.º26.729.755/0001-15, vencedora do(s) item(ns) 8 no valor total de R$ 3.000,00 (três mil reais).

ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ n.º43.496.899/0001-98, vencedora do(s) item(ns) 20 no valor total de R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

BRUTEXTIL LTDA, inscrita no CNPJ n.º47.032.374/0001-52, vencedora do(s) item(ns) 15 no valor total de R$ 1.760,00 (um mil e setecentos e sessenta reais).

SECURE GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA, inscrita no CNPJ n.º59.024.800/0001-95, vencedora do(s) item(ns) 11, 12 e 13 no valor total de R$ 877,50 (oitocentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

TRENDCOMMERCE COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ n.º63.288.582/0001-73, vencedora do(s) item(ns) 19 no valor total de R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais).

FAROL IND E COM LTDA, inscrita no CNPJ n.º49.441.824/0001-96, vencedora do(s) item(ns) 3 e 18 no valor total de R$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).

COSTA CARVALHO LTDA, inscrita no CNPJ n.º37.126.327/0001-14, vencedora do(s) item(ns) 7 no valor total de R$ 2.399,00 (dois mil e trezentos e noventa e nove reais).

Em sequência, resolve(m) então **HOMOLOGAR** o referido procedimento, conforme delegação atribuída em seu Art. 1° do Decreto 560/2022.

[...]" Decreto Municipal 560/2022: art. 1º em razão de circunstâncias de índole técnica e jurídica e com intuito de acelerar o trâmite dos processos administrativos internos, fica delegada aos Secretários Municipais a competência para homologação das licitações e subscrição dos contratos administrativos municipais e aditivos, incluindo os convênios, termos de parceria e contratos de gestão, referentes a contratações da respectiva Secretaria." [...]

Por fim, convoca(m)-se a(s) proponente(s) supramencionada(s) para assinatura do respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 90 da lei 14.133/2021.

Morretes, 29 de outubro de 2026.

EUDES GUSTAVO DA SILVA SKAU KEMMER
Secretário Municipal Interino de Infraestrutura e Obras Públicas

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:A9AE671F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 08/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Administrativo nº 53/2026
Concorrência Eletrônica nº 08/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a execução de Obra de Engenharia destinada à reforma e ampliação do Hospital Municipal de Morretes/PR.

Com base nas informações constantes do Procedimento Licitatório N.º 53/2026 e Concorrência Eletrônica N.º 08/2026, por força do inciso IV, art. 71 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a(s) autoridade(s) competente(s) resolve(m) **ADJUDICAR** o(s) objeto(s) do processo licitatório epigrafado, considerando o julgamento das propostas, lances, habilitação e análise recursal realizada pelo Agente de Contratação à(s) seguinte(s) empresa(s):

MARCO ANTONIO COSTA CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ n.º46.256.089/0001-52, vencedora do(s) item(ns) 1 no valor total de R$ 719.990,00 (setecentos e dezenove mil e novecentos e noventa reais).

Em sequência, resolve(m) então **HOMOLOGAR** o referido procedimento, conforme delegação atribuída em seu Art. 1° do Decreto 560/2022.

[...]" Decreto Municipal 560/2022: art. 1º em razão de circunstâncias de índole técnica e jurídica e com intuito de acelerar o trâmite dos processos administrativos internos, fica delegada aos Secretários Municipais a competência para homologação das licitações e subscrição dos contratos administrativos municipais e aditivos, incluindo os convênios, termos de parceria e contratos de gestão, referentes a contratações da respectiva Secretaria." [...]

Por fim, convoca(m)-se a(s) proponente(s) supramencionada(s) para assinatura do respectivo instrumento contratual, nos termos do art. 90 da lei 14.133/2021.

Morretes, 29 de outubro de 2026.

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Renan Luiz Fragoso
Código Identificador:CB959284

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 124/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 031/2026

Em conformidade com as informações constantes no Processo Administrativo nº 124/2026, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 560/2022, **HOMOLOGO** o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 031/2026, cujo objeto é aquisição de veículo automotor rodoviário com acessibilidade, novo, zero quilômetro, com capacidade mínima de 33 lugares, incluindo o motorista, destinado ao transporte sanitário eletivo de pacientes e acompanhantes, quando necessário, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, através de adesão da Ata de Registro de Preços nº 294/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 72/2025, do Município de Apucarana/PR.
REQUERENTE:
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EMPRESA:
RODO SERVICE LTDA
CNPJ nº 00.688.075/0004-50

VALOR:
R$ 755.000,00 (setecentos e cinquenta e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
RED. 236 – 07.002.10.301.0160.2036.4.4.90.52.00.00 - FONTES 1009, 7007 E 7017.

Morretes, 30 de outubro de 2026.

MANOEL MEDEIROS MACHADO
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Amanda Cristina Dos Santos Monte
Código Identificador:8F9B4BDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
RESOLUÇÃO N°03/2026 -APROVA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DE 2025 DOS RECURSOS REPASSADOS PELO FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA MULHER – FEDIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES-PARANÁ
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE MORRETES – PR

RESOLUÇÃO Nº03/2026

Súmula: Aprova a prestação de contas anual de 2025 dos recursos repassados pelo Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FEDIM, destinados ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, conforme Deliberação nº 04/2024.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE MORRETES – PR, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Deliberação nº 04/2024, referente ao repasse de recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FEDIM, destinados ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres;

CONSIDERANDO o repasse de recursos financeiros no valor total de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), destinado ao fortalecimento das ações de proteção, prevenção e enfrentamento às violências contra as mulheres no Município de Morretes;

CONSIDERANDO a apresentação da prestação de contas referente ao exercício de 2025, abrangendo o período compreendido entre o pagamento do repasse, até 31 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO que, no período objeto da prestação de contas, foi informado o valor efetivamente executado de R$ 16.413,22 (dezesseis mil, quatrocentos e treze reais e vinte e dois centavos);

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento da execução financeira dos recursos públicos e da apresentação das informações relativas ao saldo remanescente, observadas as normas estaduais aplicáveis ao repasse;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, em reunião online realizada em 29 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas anual de 2025 referente aos recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher – FEDIM, destinados ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, conforme Deliberação nº 04/2024, relativos ao período compreendido entre o pagamento do repasse, até 31 de dezembro de 2025, no valor total repassado de R$ 70.000,00 (setenta mil reais).

Art. 2º Registrar que o valor efetivamente executado no período da prestação de contas corresponde a R$ 16.413,22 (dezesseis mil, quatrocentos e treze reais e vinte e dois centavos).

Art. 3º Registrar o saldo financeiro remanescente de R$ 53.586,78 (cinquenta e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e oito centavos), cuja utilização e prestação de contas deverão observar as regras estabelecidas pelo Estado do Paraná para o referido repasse, com apresentação das informações no período subsequente, quando cabível.

Art. 4º A aprovação de que trata esta Resolução refere-se ao período e aos valores apresentados, sem prejuízo da verificação documental e financeira pelos órgãos competentes e do cumprimento das exigências aplicáveis à execução do saldo remanescente.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Morretes – PR, 30 de outubro de 2026.

NIBELLY DOS SANTOS RODRIGUES
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
Morretes – PR

Publicado por:
Daiane Cristina Eberle Oliveira
Código Identificador:56C25C3B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 299/2026

de 30 de outubro de 2026

A senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Convocar as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado – PSS, aberto pelo Edital nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 10 de novembro de 2026, às 14h00min, munidas de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeterem-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino).

Nome das candidatas	Classificação
Rita de Cassia Massonette Peres	171ª
Mari Aparecida Colaco	172ª
Amanda Pontes da Silva	173ª
Priscila da Silva	174ª
Vanessa de Souza Diniz Soares	175ª

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, disponível em: **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal disponível em: **www.receita.fazenda.gov.br;**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Fotocópia e o**r**iginal do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
j) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do C.P.F./MF e Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
k) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente.
l) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;
m) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06 (seis) anos;
n) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 30.372.351/0001-94.

Em razão dos Ofícios de nº 221/26, o de nº 272/26 e o de nº 276/26, da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná e do não comparecimento das 166ª, 167ª, 168ª, 169ª e 170ª classificadas..

Será remetido para Final de Lista, o candidato que se manifestar, por escrito, esse interesse, dentro do prazo estabelecido na presente convocação.

Fundação de Educação de Paiçandu, 30 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Fundação de Educação de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:76BDE6C5

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
EDITAL DE RECONVOCAÇÃO Nº 12/2026

de 30 de outubro de 2026

A senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Reconvocar as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado – PSS, aberto pelo Edital nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 10 de novembro de 2026, às 9h00min, munidas de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeterem-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de Professor – 20 horas.

Nome das candidatas	Classificação
Eliel Oliveira da Silva	37º
Cristina Fernandes Bezerra	38ª
Daiana Aparecida Neves Duarte	39ª
Vanderleia Gruber	40ª
Jaqueline Malta Muniz Teodoro	41ª
Rosana Silva Gonçalves	42ª
Mariana Seidler	43ª
Joice Rafaela Calef Messias	44ª
Gabriele Silvana da Silva	45ª
Eunice Aparecida Mendes de Oliveira	46ª
Eliete Cristiana Varago de Souza	50ª
Marli Luzia de Souza Pauliqui	51ª
Solange Aparecida Picolli	52ª
Juliana Fernandes Bonfante da Silva	53ª
Jessyca Mayara da Rosa Bernard	54ª
Gersia Ferreira dos Santos Santana	59ª
Débora Mitsue Endo Ito	63ª
Daniele Aparecida dos Santos Pastorino	64ª

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, disponível em: **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal disponível em: **www.receita.fazenda.gov.br;**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Fotocópia e o**r**iginal do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
j) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do C.P.F./MF e Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
k) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente.
l) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;
m) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06 (seis) anos;
n) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 30.372.351/0001-94.

Em razão dos Ofícios de nº 204/2026, de nº 223/2026, o de nº 269/2026, o de nº 282/2026 e o de nº 296/2026, da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná e do não comparecimento

das 2ª, 4ª, 10ª a 13ª, 15ª a 17ª, 19ª, 22ª, 23ª, 26ª, 29ª, 31ª, 32ª, 34ª e 35º classificadas.

Fundação de Educação de Paiçandu, 30 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Fundação de Educação de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:9333833B

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 539/2026

de 16 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:
Dispensar, a pedido, a partir de 16 de outubro de 2026, do Emprego Público de Professora (20 horas) – P. S. S., a Servidora Pública MARIA ROSALINA BERNARDINO XAVIER, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.830.129-**, admitida em 24 de novembro de 2025.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 16 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora - Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:9AB47410

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 540/2026

de 19 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Dispensar, por término de contrato, a partir de 17 de outubro de 2026, do Emprego Público de Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino) – P. S. S., a Servidora Pública Municipal BRUNA HENRIQUE DA SILVA PEREIRA, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral nº **.003.629-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.238.019-**, admitida em 22 de julho de 2024.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 19 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora - Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:EEC3C1FE

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 541/2026

de 19 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Dispensar, por término de contrato, a partir de 19 de outubro de 2026, do Emprego Público de Professora (20 horas) – P. S. S., a Servidora Pública Municipal EDNEIA ANDRADE DE SOUSA, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral nº *.345.403-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.675.558-**, admitida em 20 de outubro de 2025.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 19 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora - Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:A1C3B908

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 542/2026

de 20 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Dispensar, por término de contrato, a partir de 21 de outubro de 2026, do Emprego Público de Professora (20 horas) – P. S. S., a Servidora Pública Municipal GABRIELLI RIBEIRO ROBERTI LUCIO, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral nº **.629.394-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.897.529-**, admitida em 22 de abril de 2026.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 20 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora - Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:5C933FD2

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 543/2026

de 20 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Dispensar, por término de contrato, a partir de 21 de outubro de 2026, do Emprego Público de Professor (20 horas) – P. S. S., o Servidor Público Municipal WELLINGTON JOHN VIANA, portador da Cédula de Identidade, Registro Geral nº **.345.262-*- SESP/PR, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.742.229-**, admitido em 22 de abril de 2026.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 20 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora - Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:2D6A07C1

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 544/2026

de 21 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 21 de outubro de 2026, do Emprego Público de Professora (20 horas) – P. S. S., a Servidora Pública ANICIA CRISTINA PALUDO DOS SANTOS, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral nº *.986.449-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.897.699-**, admitida em 10 de março de 2025.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 21 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora - Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:9BC408EE

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 598/2026

de 19 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Conceder 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio, no período compreendido entre **20 de outubro de 2026 a 18 de dezembro de 2026**, a Servidora Pública Municipal APARECIDA FONSECA FERREIRA, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral número *.879.437-*- SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.700.409-**, ocupante do **Cargo Efetivo de Professora de Educação Infantil (40 horas)** desde 16 de junho de 2014.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 19 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora – Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:44B244F0

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 599/2026

de 19 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Conceder 11 (onze) dias de Licença Prêmio, no período compreendido entre **20 a 30 de outubro de 2026**, a Servidora Pública Municipal FERNANDA RAIANY REZENDE, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral número **.726.384-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.844.299-**, ocupante do **Cargo Efetivo de Professora (20 horas)** desde 11 de março de 2015.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 19 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora – Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:CB5F2019

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 600/2026

de 19 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Conceder 11 (onze) dias de Licença Prêmio, no período compreendido entre **3 a 13 de novembro de 2026**, a Servidora Pública Municipal FERNANDA RAIANY REZENDE, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral número **.726.384-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.844.299-**, ocupante do **Cargo Efetivo de Professora (20 horas)** desde 11 de março de 2015.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 19 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora – Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:15656297

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 601/2026

de 19 de outubro de 2026

A Senhora ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI, Diretora – Presidente da Fundação de Educação de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Conceder 11 (onze) dias de Licença Prêmio, no período compreendido entre **3 a 13 de novembro de 2026**, a Servidora Pública Municipal MARIA DO CARMO DE REZENDE, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral número *.481.207-*- SSP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.766.626-**, ocupante do **Cargo Efetivo de Professora (20 horas)** desde 6 de junho de 2011.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO DE PAIÇANDU, 19 de outubro de 2026.

ELIZANGELA LOPES DA SILVA LUNARDELLI
Diretora – Presidente

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:E50FC2D3

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 156-2026 ESKIP

MUNICIPIO DE PAICANDU
PAIÇANDU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE PAICANDU**, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, com endereço R. SETE DE SETEMBRO, 499, na cidade de PAIÇANDU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **ISMAEL BATISTA** portador da Cédula de Identidade nº 5.028.456-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.229.219-15, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs , e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 45/2026, homologado em 29/09/2026, integrante do Processo Administrativo nº 105/2026, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa ESKIP DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 47.128.762/0001-31, com endereço RUA JORGE TZACHEL 83, CEP 88301600, representada por KALISSA STRESSER MAXIMIANO, Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº 084.968.259-22, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO:

2. A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de **Aquisição de materiais de expediente, classificados como materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres. A contratação destina-se ao suprimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria, bem como as futuras ações a serem desenvolvidas da Casa da Mulher Paranaense, atualmente em fase de construção, com previsão de início de funcionamento no ano de** para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

3. Do órgão contratante , descritos no **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS,** anexo a esta **ATA**;

As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.

3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

10. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

16. Dos limites para as adesões

17. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

18. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

11. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
12. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
13. Mantiverem sua proposta original.
14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
15. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
16. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
17. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
18. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
19. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

20. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
21. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
22. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
26. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
29. **O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**

30. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
32. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
33. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
34. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
35. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
36. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

37. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

38. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
39. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
40. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
41. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
42. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
43. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
44. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
45. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
47. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
48. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
49. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

50. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
52. O remanejamento somente poderá ser feito:
53. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
54. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
55. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
56. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
57. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
58. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
59. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

60. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

61. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
62. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
63. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
64. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
65. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
66. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
67. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
68. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
69. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

70. Por razão de interesse público;
71. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
72. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

73. DAS PENALIDADES

74. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
75. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
76. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
77. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

78. CONDIÇÕES GERAIS

79. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
80. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
81. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.
82. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado
83. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em PAIÇANDU, 05 de outubro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

_____
ISMAEL BATISTA

_____
ESKIP DISTRIBUIDORA LTDA

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS				
LOTE 127	Quant.: 1	Num: 332	235,00	**Total: 4.700,00**
Item: 127	Unidade: CX	Marca: PINHEIRO	Modelo: A4	
Descrição: PAPEL SULFITE, EM CELULOSE VEGETAL 75G/M2, COR ULTRA BRANCA, CAIXA C/ 10 RESMAS - Papel sulfite, em celulose vegetal 75g/m2, cor ultra branca, aplicação fotocópia uso profissional, formato A4, medindo 297mm x 210mm, resma com 500 folhas. Cx/10 resmas de 500folhas.				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 235,00**			Total Item: 4.700,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO:				**4.700,00**

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:41BD283C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 300/2026

de 30 de outubro de 2026

O senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS aberto pelo Edital de Abertura nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 11 de novembro de 2026, às 10h00min, munidos de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeterem-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Nome dos candidatos	Classificação
Ana Rafaela Araujo Marquis	59ª
Guilherme Guimarães Peluso	60º

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, disponível em **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal; **(www.receita.fazenda.gov.br);**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Fotocópia e original do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
j) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do CPF e da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
k) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente;
l) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RUA 7 DE SETEMBRO, 499 CENTRO – 3244.0408

m) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06(seis) anos;
n) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 76.282.664/0001-52.

Em razão dos Ofícios de nº 185/2026 e o de nº 190/2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Paiçandu-PR e do não comparecimento da 57º e 58ª classificados.

Será remetido para Final de Lista, o candidato que se manifestar, por escrito, esse interesse, dentro do prazo estabelecido na presente convocação.

Paço Municipal de Paiçandu, 6 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:2BA05961

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 301/2026

de 30 de outubro de 2026

O senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Convocar a candidata abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado - PSS aberto pelo Edital de Abertura nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 11 de novembro de 2026, às 09h30min, munida de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeter-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Feminino).

Nome da candidata	Classificação
Elidia Maria de Lima	85ª

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
b) Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal; **(www.receita.fazenda.gov.br);**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Fotocópia e original do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
j) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do CPF e da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
k) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente;
l) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;
m) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06 (seis) anos; e

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RUA 7 DE SETEMBRO, 499
CENTRO – 3244.0408

n) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 76.282.664/0001-52.

Em atenção ao Ofício nº 185/2025 da Secretaria Municipal de Assistência Social e do não comparecimento da 84ª classificada.

Será remetido para Final de Lista, o candidato que se manifestar, por escrito, esse interesse, dentro do prazo estabelecido na presente convocação.

Paço Municipal de Paiçandu, 30 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:BD2CDA70

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 302/2026

de 30 de outubro de 2026

O senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Convocar as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Processo Seletivo Simplificado - PSS aberto pelo Edital de Abertura nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecerem ao

Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 11 de novembro de 2026, às 10h30min, munidas de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeterem-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de EDUCADOR SOCIAL.

Nome das candidatas	Classificação
Helena Lourdes Correa da Silva	86ª
Roseli Aparecida Costa Dias	87ª
Vanda Aparecida Paz Pedrozo	88ª

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, disponível em **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal disponível em **(www.receita.fazenda.gov.br);**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
i) Fotocópia e original do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
j) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
k) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
l) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente;
m) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RUA 7 DE SETEMBRO, 499
CENTRO – 3244.0408

m) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;
n) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06 (seis) anos; e
o) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 76.282.664/0001-52.

Em atenção aos Ofícios de nº 185/2026 e o de nº 189/2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do não comparecimento dos 83ª, 84º e 85ª classificados.

Será remetido para Final de Lista, o candidato que se manifestar, por escrito, esse interesse, dentro do prazo estabelecido na presente convocação.

Paço Municipal de Paiçandu, 30 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:01C149C4

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 303/2026

de 30 de outubro de 2026

O senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Convocar a candidata abaixo relacionada, aprovada no Processo Seletivo Simplificado - PSS aberto pelo Edital de Abertura nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 11 de novembro de 2026, às 16h00min, munida de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeter-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de LAVADOR.

Nome da candidata	Classificação
Quesia dos Santos Ramos	15ª

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, disponível em **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal; **(www.receita.fazenda.gov.br);**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
g) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
i) Fotocópia e original do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
j) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
k) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do CPF e da Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
l) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente;
m) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RUA 7 DE SETEMBRO, 499
CENTRO – 3244.0408

n) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06(seis) anos;
o) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 76.282.664/0001-52.

Em razão do Ofício nº 42/2026, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e do não comparecimento da 14ª classificada.

Será remetido para Final de Lista, o candidato que se manifestar, por escrito, esse interesse, dentro do prazo estabelecido na presente convocação.

Paço Municipal de Paiçandu, 30 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:1FE0AE26

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 304/2026

de 30 de outubro de 2026

O senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo;

RESOLVE:

Convocar os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS aberto pelo Edital de Abertura nº 001/2025, de 7 de julho de 2025, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura no dia 11 de novembro de 2026, às 15h30min, munidos de todos os documentos comprobatórios abaixo relacionados, com a finalidade de submeterem-se ao Processo Admissional para o Cargo de Emprego Público de MOTORISTA – "D" ou "E".

Nome dos candidatos	Classificação
Ana Paula dos Santos	66ª
Paulo José Ferraresi	67º

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
b) Estar em dia com as obrigações eleitorais, disponível em **www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao eleitoral e crimes eleitorais;**
c) estar com o cadastro de pessoa física – CPF em situação regular perante a Receita Federal, disponível em; **(www.receita.fazenda.gov.br);**
d) Fotocópia e original do comprovante de endereço atualizado, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à contratação;
e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da convocação;
f) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico **www.institutodeidentificacao.pr.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônica **www.dpf.gov.br**, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
h) Fotocópia e original do comprovante de escolaridade para atender aos requisitos solicitados para o provimento do Cargo, de acordo com a escolaridade exigida no presente Edital;
i) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
j) Fotocópia e original: da certidão de nascimento ou casamento, da cédula do Registro Geral, do título de eleitor, do CPF, da CNH – Categoria "D" ou "E", da Reservista e Carteira de Trabalho e Previdência Social contendo o PIS/PASEP;
k) 1 (uma) foto 3x4 tirada de frente;
l) Fotocópia e original da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, juntamente com declaração da Unidade Escolar onde a mesmo está regularmente matriculado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RUA 7 DE SETEMBRO, 499 CENTRO – 3244.0408

m) Fotocópia e original da Carteira de Vacinação dos filhos com idade até 06 (seis) anos; e
n) Conta Salário na Caixa Econômica Federal de Paiçandu, CNPJ: 76.282.664/0001-52.

Em atenção aos Ofícios de nº 89/2026 e o de nº 166/2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social e do não comparecimento dos 64º e 65º classificados.
Será remetido para Final de Lista, o candidato que se manifestar, por escrito, esse interesse, dentro do prazo estabelecido na presente convocação.

Paço Municipal de Paiçandu, 30 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal de Paiçandu

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:43BE4B42

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 606/2026

de 20 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 20 de outubro de 2026, do Emprego Público de Assistente Social - PSS, a Servidora Pública Municipal KAROLINE DE MELO SALGUEIRO CORDEIRO, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral nº **.651.377-*- SESP/PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.448.711-**, admitida em 6 de julho de 2026.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL DE PAIÇANDU, 20 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:FAB964CA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 607/2026

de 23 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

DESIGNAR, a partir de outubro de 2026, para o recebimento de obras, mediações de obras, loteamentos e ateste de notas, os Servidores Públicos Municipais:

ALLYSSON YURKY POSSATO BARTMANOVICZ, CPF: 082.324.309-58;
FATIMA APARECIDA DE SOUZA, CPF: 049.463.739-00;
KEVIN FELIPE BATISTA, CPF: 099.222.849-28;
MICHELLE CRISTINA DUARTE, CPF: 022.495.999-98;
RICARDO BATISTA PINTO, CPF: 021.578.339-51;
SILVIO APARECIDO PALMIRA, CPF: 695.319.609-25.

Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 23 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:8E4AD682

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 608/2026

de 23 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Contratar, a partir de 26 de outubro de 2026, para exercer o Emprego Público de Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino) - PSS, o Senhor CLAUDEMAR DOS SANTOS ALVES, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº ***.280.***-37, aprovado em Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº 001/2025, de 7 de julho de 2025.
Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 23 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:9865FE42

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 610/2026

de 29 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Conceder 10 (dez) dias de férias, **de 3 a 12 de novembro de 2026**, a Servidora Pública Municipal senhorita ANA NAYARA CARNAUBA, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral número 10.***.159-*-/SESP-PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.374.***-54, ocupante do Cargo Efetivo de Assistente Administrativo, desde 12 de fevereiro de 2019.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 29 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:51198D9C

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 611/2026

de 29 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

Conceder 10 (dez) dias de férias, **de 23 de novembro de 2026 a 2 de dezembro de 2026**, a Servidora Pública Municipal senhorita ANA NAYARA CARNAUBA, portadora da Cédula de Identidade, Registro Geral número 10.***.159-*-/SESP-PR, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o número ***.374.***-54, ocupante do Cargo Efetivo de Assistente Administrativo, desde 12 de fevereiro de 2019.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 29 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:CDD51C68

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
PORTARIA Nº 612/2026

de 29 de outubro de 2026

O Senhor ISMAEL BATISTA, Prefeito Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais de seu Cargo,

RESOLVE:

PROMOVER, a partir de novembro de 2026, com amparo na Lei Municipal nº 2329/2014, (Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Paiçandu, Estado do Paraná), datada de 28 de fevereiro de 2014, e, com base na apresentação do Certificado de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, a Profissional do Magistério Público Municipal de Paiçandu em atividade, ocupante do Cargo Efetivo de Professora, abaixo relacionada:

Nome da Professora	Classe Anterior	Classe Atual	Nível
VANESSA DOS REIS	B	C	7

Revogam-se as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Paiçandu, 29 de outubro de 2026.

ISMAEL BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Santos
Código Identificador:EEA2D03B

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RESOLUÇÃO 26/2026 - CMS

"Dispõe sobre a aprovação das alterações do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu – PR."

O Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu, no uso de suas competências regimentais e das atribuições conferidas pela **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**, pela **Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**, pela Resolução CNS nº 453/2012, pela Lei Municipal nº 1.882/2008 e alterações posteriores, especialmente pela **Lei Municipal nº 3478/2026**,

Considerando a reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu, realizada em **03 de setembro de 2026**, na qual foi apresentado, discutido e deliberado a atualização do **Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu**;
Considerando a aprovação pelo Plenário das alterações referentes ao **horário das reuniões e à composição do Conselho**, em conformidade com a **Lei Municipal nº 3478/2026**;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu – PR,** com as alterações deliberadas e aprovadas pelo Planário.

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

Registra-se e Cumpra-se.

Paiçandu 09 de Setembro de 2026.

ANDRÉ LUIZ PEREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu Pr.

THIAGO ALVES CÉFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Homologo a Resolução CMS/Paiçandu nº 26/2026, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º Lei nº 8.142, de 25 de dezembro de 1990.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAIÇANDU – ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1 O presente Regimento Interno regulamenta a estrutura e composição, da organização, das competências, das atribuições e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu – Estado do Paraná - CMS/Paiçandu – Órgão criado pela Lei Municipal Nº 2297/2013 de 01 de outubro;

Art.2 O Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu – CMS/Paiçandu é uma instância colegiada superior, deliberativa, de caráter permanente, representativa, normativa, consultiva e fiscalizadora das ações e dos serviços públicos de saúde e dos prestadores de serviços credenciados, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, no Município de Paiçandu.

Art.3 O CMS/Paiçandu atuará na formulação, acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde sem prejuízo das funções constitucionais dos poderes Legislativo e Executivo e nos limites da legislação vigente. O CMS/Paiçandu visa garantir a participação e o controle popular, através da sociedade civil organizada, nas diversas instâncias colegiadas e fiscalizadoras das ações e serviços de saúde e observará, no exercício de suas atribuições diretrizes básicas e prioritárias definidas neste Regimento;

Art.4 Para efeito de aplicação deste Regimento definem-se como:
- Entidades e Movimentos Sociais municipais de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS aqueles que tenham atuação e representação no Município;

ll-Entidades municipais de profissionais de saúde, incluindo a comunidade científica - aquelas que tenham atuação e representação no Município.

III - Entidades municipais de Prestadores de Serviços de Saúde - aquelas que congreguem hospitais, estabelecimentos e serviços de saúde privados, com ou sem fins lucrativos, e que tenham atuação e representação no município; e

IV - Entidades Municipais empresariais com atividades na área da saúde - as Associações Municipal da Indústria, do Comércio, da Agricultura e do Transporte que tenham atuação e representação no Município.

Parágrafo único. Consideram-se colaboradores do CMS/Paiçandu as universidades e as demais entidades de âmbito municipal, representativas de profissionais e usuários de serviços de saúde.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO

Art.5 A composição do plenário será conforme Lei Municipal N° 2297/2013 de 01 de outubro de 2013, com as alterações da Lei Municipal N ° 3255/2023, garantida à paridade dos usuários em relação ao conjunto dos demais segmentos.

Art.6 De acordo com a Lei Municipal nº 2.297, de 1º de outubro de 2013, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 3.478/2026, pela Resolução nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde (CNS), em conformidade com o inciso III do art. 198 da Constituição Federal, com a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e com a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, o Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu – CMS/Paiçandu é composto por representação paritária de **12 (doze) membros titulares e 12 (doze) membros suplentes**, cujas decisões, quando consubstanciadas em resoluções, serão homologadas pelo Prefeito Municipal.
I – **50% (cinquenta por cento)** de representantes dos Usuários da Saúde;

II – **25% (vinte e cinco por cento)** de representantes dos Trabalhadores da Saúde;

III – **25% (vinte e cinco por cento)** de representantes do Governo Municipal/Gestor.

Art.7 A composição do segmento **Representantes do Governo Municipal/Gestor** é distribuída da seguinte forma:
a) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Secretaria Municipal de Saúde;
b) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Secretaria Municipal de Finanças/Fazenda;
c) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art.8 A composição do segmento **Representantes dos Trabalhadores da Saúde** é distribuída da seguinte forma:
a) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente do Sindicato dos Servidores Municipais de Paiçandu – SISMUP;
b) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Central Única dos Trabalhadores – CUT;
c) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente do Conselho Regional de Psicologia – CRP.

Art.9 A composição do segmento **Representantes dos Usuários da Saúde** é distribuída da seguinte forma:
a) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Associação de Bairros Bela Vista – 1ª Cadeira;
b) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Associação de Bairros Bela Vista – 2ª Cadeira;
c) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Igreja Católica – Paróquia Jesus Bom Pastor;
d) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Pastoral da Saúde da Igreja Jesus Bom Pastor;
e) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Ordem dos Pastores Evangélicos de Paiçandu – OPEP;
f) 01 (um) representante Titular e 01 (um) Suplente da Associação de Mães, Pais e Amigos de Pessoas com Autismo de Paiçandu – AMAPAI.

Parágrafo Único A entidade que representa os usuários perderá a vaga na representação de usuário a partir do momento que receber repasse/remuneração Municipal oriunda de qualquer setor do Município.

Art.10 A representação dos órgãos, das entidades e dos movimentos sociais inclui 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente, vinculados, ainda que não sejam da mesma entidade ou órgão;

Art.11 A ampliação ou qualquer alteração da composição do CMS/Paiçandu deverá ser previamente aprovada pela Plenária da Conferência Municipal de Saúde, referendada por 2/3 (dois) terços do Plenário do CMS/Paiçandu, e encaminhada para regulamentação através de Lei Municipal.

Art.12 As entidades, órgãos e instituições devem estar devidamente regularizados em órgãos no âmbito municipal, estadual e federal, mediante apresentação de documentação quando solicitado.

§ 1º Todos os Conselheiros Municipais de Saúde de Paiçandu representantes de qualquer segmento deverão possuir residência fixa no Município de Paiçandu, no mínimo de 01(um) ano de moradia;

– Fica a critério do Plenário deliberar quando a representatividade se der por Empresa Prestadora de Serviços Públicos ou Privados, oriundos de outro Município.

2º As entidades que pretendam concorrer à cadeira junto ao Conselho Municipal de Saúde deverão apresentar os seguintes documentos:
Ata de posse atualizada devidamente registrada;
Ata de fundação da Entidade
Estatuto da Entidade devidamente registrados.

§ 3º Os documentos deverão ser protocolados juntos a Secretaria Executiva do CMS/Paiçandu até 05 (cinco) dias úteis antes da Conferência Municipal de Saúde.

Art.13 A representação dos segmentos deve ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o CMS/Paiçandu, por isso, um profissional com cargo de direção ou de confiança na gestão do SUS ou como Prestador de Serviços de Saúde não pode ser representante dos Usuários ou de Trabalhadores.

Art.14 O CMS/Paiçandu, em relação a seus membros, reger-se-á pelas seguintes disposições:

§ 1º O mandato dos conselheiros será de 04 (quatro) anos na conformidade que designar a Conferência Municipal de Saúde, estendendo-se até a nomeação dos membros que farão a substituição ou recondução, ficando a critério dos segmentos e/ou órgãos, a substituição ou manutenção dos Conselheiros que as representam, a qualquer tempo;

§ 2º A perda do mandato será declarada pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde, por decisão da maioria simples dos seus membros, comunicada a entidade para tomada das providências necessárias à sua substituição na forma da legislação vigente;

§ 3º Em caso de ausência, tanto do titular quanto do suplente as justificativas de ausências deverão ser feitas por escrito e apresentadas na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde ou enviadas em tempo hábil pelo endereço eletrônico ou whatsapp.
§ 4º O afastamento temporário ou definitivo do conselheiro deverá ser comunicado à Presidência do CMS/Paiçandu, por escrito;

§ 5º O conselheiro que, sem motivo justificado, não se fizer representar em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, num período de 12 (doze) meses, terá seu mandato extinto devendo ser substituído pela entidade. Em caso de reincidência de faltas pelo substituto, a entidade será substituída pela entidade suplente; quando a entidade suplente for a mesma, deverá ser substituída pela segunda entidade mais votada na Conferência e assim, sucessivamente;

§ 6º A presença do conselheiro nas reuniões será ratificada através de sua assinatura na lista de presença, no início da reunião, salvo outra justificativa aprovada pela plenária;

§ 7º Os Conselheiros do CMS/Paiçandu terão suas despesas, para participar das reuniões e atividades para as quais forem designados, custeadas na forma de passagem e diárias equivalentes às dos Servidores Efetivos do Município, pagas com recursos consignados no orçamento para o funcionamento do CMS/Paiçandu, e ao os suplentes somente quando estiverem substituindo o membro titular.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO

Art.15 O CMS/Paiçandu tem a seguinte organização:
- Plenário;
– Mesa Diretora;
– Comissões.
Secretária-Executiva

§ 1º O CMS/Paiçandu contará, também, com uma Secretaria-Executiva como suporte técnico-administrativo às suas atribuições.

Art.16 O Plenário do CMS/Paiçandu é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões Ordinárias e Extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

Parágrafo único. Quando por impedimento legal, decisão judicial ou impedimento regimental que impeça a continuação da representatividade da entidade, órgão ou instituição no CMS/Paiçandu, mesmo que temporariamente, e que esse afastamento interfira na paridade entre os segmentos, será adotado o seguinte procedimento:

A entidade, órgão ou instituição suplente, se houver, passará a ser titular;

A vaga de suplente será preenchida pela entidade, órgão ou instituição que ficou na lista de espera na condição de suplente do segmento, devidamente eleita na última Conferência Municipal de Saúde;

Quando não há entidade, órgão ou Instituição suplente do segmento em função da entidade excluída deter a vaga de titular e suplente, deverá ser adotado o procedimento da lista de espera da última Conferência Municipal de Saúde.

Art.17 A Mesa Diretora do CMS/Paiçandu observará, no desenvolvimento do seu trabalho, os seguintes princípios e diretrizes:

- O exercício da democracia, da transparência, da cooperação, da solidariedade, do respeito às diferenças e diferentes na busca da eqüidade;

- A valorização do CMS/Paiçandu para o fortalecimento e a integração do Controle Social nas três instâncias de governo, observando padrões éticos necessários ao desenvolvimento sócio-cultural do Município; e

- O respeito e o fortalecimento aos princípios e diretrizes norteadores do SUS.

Art.18 A Mesa Diretora será composta por: Presidente, Vice-Presidente, Secretário, e 2º Secretário, eleitos entre os membros titulares do CMS/Paiçandu.

§ 1º A composição da Mesa Diretora será paritária, sendo 02 (dois) representantes de Usuários, 01 (um) Representante de Trabalhadores, 01 (um) Representante de Prestador de Serviços Público ou Privado conveniados, ou sem fins lucrativos e/ou um Representante do Gestor;

§ 2º A escolha dos candidatos à Mesa Diretora, será realizada entre os conselheiros representantes de cada segmento. Não havendo consenso, a escolha dos cargos da Mesa Diretora será realizada por eleição, voto declarado, cargo a cargo, pelo Plenário do CMS/Paiçandu por maioria simples;

§ 3º A função dos membros da Mesa Diretora cessará:
ao findar o mandato;
com eleição da nova Mesa Diretora;
pela renúncia;
por falecimento;
por faltas não justificadas, nas hipóteses descritas neste Regimento.

§4º O Presidente do CMS/Paiçandu em sua ausência temporária e licença será substituído pelo Vice-Presidente, na impossibilidade de ambos, assumirá o Secretário, o 2º Secretário sucessivamente.

§5º No caso de ausência ou impedimento definitivo de qualquer membro da Mesa Diretora, haverá nova eleição para o cargo em vacância, entre os titulares e suplentes do mesmo segmento desde que a Entidade não tenha representação na Mesa Diretora;

§6º O mandato dos membros da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, podendo ter apenas uma recondução de forma igualitária aos demais membros do conselho presente no atual Regimento.

§7º As decisões da Mesa Diretora serão tomadas em reunião de que participem a maioria simples de seus integrantes;

§8º Podem participar da Mesa Diretora, conselheiros titulares e suplentes, desde que não sejam representantes da mesma entidade, órgão ou instituição;

§9º Qualquer alteração na organização do CMS/Paiçandu preservará o que está garantido em Lei, e deverá ser proposta pelo próprio Conselho e votada em Reunião Plenária, com quórum qualificado, para ser alterado em seu Regimento Interno e homologado pelo Prefeito do Município.

CAPITULO IV
DAS
COMPETENCIAS

Seção I
Do Conselho Municipal de Saúde

Art.19 Todas as propostas e pareceres das Comissões deverão ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CMS/Paiçandu; Compete ao Conselho Municipal de Saúde:

- Atuar na formulação de estratégias e no controle da execução da Política Nacional de Saúde, na esfera do Governo Municipal, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros;

- Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde; Agendas e Programações Anuais de Saúde, de modo a atender prioridades definidas por meio de estudos de condicionantes políticos, sociais, econômicos e de indicadores epidemiológicos;

- Aprovar os critérios e os valores para remuneração de serviços e os parâmetros de cobertura de assistência e propor critérios para a definição de padrões e parâmetros assistenciais;

– Acompanhar e controlar a atuação do setor privado da área da saúde, credenciado mediante contrato ou convênio na área da saúde; fortalecer a participação e o controle social noSUS;

- Definir as prioridades das ações e dos serviços de saúde em harmonia com as diretrizes emanadas das Conferências Municipais de Saúde, considerando os indicadores epidemiológicos e os condicionantes sociais;

– Deliberar previamente para a programação e para a execução financeira e orçamentária do FMS – Fundo Municipal de Saúde, seguindo as orientações do TCU – Tribunal de Contas da União e normas do MS – Ministério da Saúde, fiscalizando, quadrimestralmente a movimentação e o destino dos recursos, acompanhando a prestação de contas, conforme a Lei Complementar Nº 141/2012;

- Desenvolver e fomentar o relacionamento ético e colaborativo com os Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Saúde, demais órgãos e instituições públicas ou privadas ligadas à área da saúde ou afins, buscando aprimoramento do controle social, visando a promoção da Saúde;

- Apreciar, aprovar, acompanhar e fiscalizar a destinação de recursos, serviços prestados a população para os projetos especiais na área de saúde, contratos, convênios, parcerias e outros entre o setor de entidades públicas, filantrópicas e privadas de saúde, no que tange à prestação de serviços de saúde de acordo com legislações vigentes; garantindo a execução dos mesmos;

- Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados à população pelos órgãos e entidades públicas, filantrópicas e privadas integrantes do SUS no município; bem como avaliar a qualidade dos serviços de saúde públicos e privados no âmbito do SUS;

– Elaborar aprovar o Regimento Interno; e a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, a cada 04 (quatro) anos, de caráter deliberativo;

- Acompanhar as Pré - Conferências Locais e Temáticas, preparatórias para a Conferência Municipal de Saúde; Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, a cada 04 (quatro) anos, de caráter deliberativo;

–Cumprir outras atribuições, estabelecidas em leis complementares e, mormente no controle social geral, questões de ética e cidadania e, nas áreas de orçamento, prestações de contas, fiscalização de convênios e contratos, fornecendo o necessário material para apoio (leis, decretos, portarias, normas, deliberações de conselhos, boletins epidemiológicos, indicadores de saúde e outros);

– Analisar o RAG – Relatório Anual de Gestão e a Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde e do FMS, que devem ser repassados com antecedência de no mínimo 07 (sete) dias úteis, para análise, e deliberação do CMS/Paiçandu, com o devido assessoramento conforme legislação vigente;

- Acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento das ações e serviços de saúde prestados à população pelas pessoas físicas e jurídicas de natureza pública ou privada, integrantes do SUS;

- Avaliar as unidades do setor privado, prestadoras de serviços de saúde que serão contratadas para atuarem de forma complementar no SUS, bem como acompanhar, controlar e fiscalizar a atuação das mesmas em relação ao funcionamento dos serviços e a qualidade do acesso, da humanização e da resolutividade;

- Acompanhar o controle e a avaliação das ações e dos serviços de Vigilância em Saúde no âmbito do Município;

- Desenvolver estratégias conjuntas para qualificar as gestões das instituições públicas ou privadas com o intuito de melhorar as condições de trabalho e compromisso dos trabalhadores
de saúde com a integralidade da atenção à saúde da população, bem como participar na elaboração, controle, avaliação e fiscalização da política municipal de saúde do trabalhador;

- Atualizar periodicamente as informações sobre o Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde SIACS – (resolução 453/2012).

Seção II
Do
Plenário

Art.20 Compete ao Plenário do CMS/Paiçandu:
- Dar operacionalidade às competências do CMS/Paiçandu descritas no Art. 20 deste Regimento, bem como deliberar sobre os modelos de atenção à saúde da população e de gestão do SUS;

- Definir prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação permanente dos trabalhadores, gestores, prestadores de serviços e usuários do SUS;

- Aprovar a proposta setorial da saúde, no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Geral do Município e participar da consolidação do Orçamento da Seguridade Social, após análise anual dos planos de metas, compatibilizando-a com os planos de metas previamente aprovados, observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendente;

- Criar, coordenar e supervisionar as Comissões Intersetoriais, Permanentes e outras que julgar necessárias, integradas pelas Secretarias e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil e, também, grupos de trabalho compostos por Conselheiros do CMS/Paiçandu;

- Deliberar sobre propostas de normas básicas municipal para operacionalização do SUS; estabelecer diretrizes gerais e aprovar

parâmetros municipal quanto a política de recursos humanos para saúde;

- Definir diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do SUS, em âmbito municipal, com base no cumprimento dos percentuais definidos na Resolução CNS nº 322, de 8 de maio de 2003, na Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, e na legislação vigente sobre o tema;
- Aprovar a organização e as normas de funcionamento da Conferência Municipal de Saúde, reunida ordinariamente a cada 04 (quatro) anos, e convocá-la extraordinariamente, se necessário, na forma prevista pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

- Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, o Ministério Público, o Judiciário, a Câmara de Vereadores e a mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho; Definir ações de integração com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua para o fortalecimento do sistema de participação e controle social;

- Decidir sobre deliberações ocorridas no CMS/Paiçandu, após ouvido o Conselho Estadual de Saúde, na condição de instância recursal;

– Acolher a indicação da Secretária-Executiva do CMS/Paiçandu, podendo solicitar ao Prefeito do Município a sua substituição por não adaptação a função ou por situações que a justifiquem, ambas por deliberação de 2/3 (dois terços) do Plenário do CMS/Paiçandu;

- Eleger o Presidente do CMS/Paiçandu, bem como os demais membros da Mesa Diretora; e deliberar acerca de instruções e ações que favoreçam o exercício das atribuições legais do CMS/Paiçandu;

– Participar na representação junto ao Ministério Público quando as competências e decisões do CMS/Paiçandu forem desrespeitadas ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, por maioria qualificada de votos:
entende-se por maioria simples o número inteiro imediatamente superior à metade dos membros presentes;
entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade do total de membros do Conselho; e
entende-se por maioria qualificada 2/3 (dois terços) do total dos membros do Conselho.

Seção III
Da Mesa Diretora

Art.21 Compete à Mesa Diretora:
- Articular, junto ao Poder Executivo, as condições necessárias para o pleno funcionamento do CMS/Paiçandu, incluindo a execução do planejamento e o monitoramento das ações;

- Promover articulações políticas com órgãos e instituições, internos e externos, com vistas a garantir a intersetorialidade do controle social e a articulação com outros conselhos de políticas públicas com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento da participação da sociedade na formulação, implementação e no controledas políticas públicas;

- Elaborar e encaminhar ao Plenário do CMS/Paiçandu relatórios mensais sucintos das suas atividades, assim como submeter, anualmente, ao Plenário, relatório de gestão;

- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução orçamentária do CMS/Paiçandu e sua prestação de contas ao Plenário; e encaminhamento de todas as matérias para deliberação do CMS/Paiçandu;

- Responsabilizar-se pelo encaminhamento de todas as matérias para deliberação do CMS/Paiçandu;

- Analisar o relatório de freqüência dos Conselheiros nas reuniões do CMS/Paiçandu para deliberação do Plenário e demais providências regimentais;

- Decidir, quando necessário, pelo convite a especialistas, visando a esclarecimentos de assuntos, matérias e informações referentes a temas de interesse do CMS/Paiçandu; receber da Secretaria-Executiva do CMS/Paiçandu matérias, processos, denúncias, pareceres e sugestões, inclusive os provenientes do CMS/Paiçandu, para análise e encaminhamentos cabíveis;

- Encaminhar e monitorar as deliberações do Plenário, garantindo o cumprimento dos prazos fixados por este;

- Articular-se com os Coordenadores das Comissões e dos Grupos de Trabalho visando atender às deliberações do Plenário, assim como receber os resultados dos trabalhos para ser enviados ao CMS/Paiçandu, garantindo os prazos fixados;

- Proceder à seleção de temas para a composição da pauta das Reuniões Ordinárias e das Reuniões Extraordinárias do CMS/Paiçandu, priorizando aquelas deliberadas em reunião anterior, observando os seguintes critérios, pertinência, relevância e tempestividade e procedência:

Pertinência (inserção clara nas atribuições legais do Conselho);
Relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho);
Tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil);
Precedência (ordem da entrada da solicitação).

- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CMS/Paiçandu e toda a sua composição, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário; e Tomar outras providências, visando ao cumprimento de suas atribuições;

- Convocar reuniões com os Coordenadores e Coordenadores Adjuntos das Comissões, aprovadas previamente pelo Plenário. Podendo convidar, quando necessário, técnicos, especialistas ou outras autoridades para assuntos específicos conforme deliberação do Plenário do CMS/Paiçandu;

- A Mesa Diretora, subsidiada pelas Comissões Temáticas do CMS/Paiçandu, apresentará em Plenária, para apreciação e deliberação, a proposta orçamentária do CMS/Paiçandu, dentro das normas fixadas para o Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde;

- Criar mecanismos para acolher as denúncias, reivindicações e sugestões apresentadas por Conselheiros de Saúde;

- A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo à Mesa Diretora acatá-lo. Em caso de conflito com o requerente a Mesa Diretora deverá ouvir o Plenário;

CAPITULO V
DAS
ATRIBUIÇÕES

Seção I
Do Presidente e do Vice-Presidente

Art.22 São atribuições do Presidente e do Vice-Presidente do CMS/Paiçandu:

- Convocar e coordenar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS/Paiçandu;
- Representar o CMS/Paiçandu em suas relações internas e externas;
- Estabelecer interlocução com órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do Governo Municipal e com instituições públicas ou entidades privadas, com vistas ao cumprimento das deliberações do CMS/Paiçandu;

- Representar o CMS/Paiçandu junto ao Ministério Público, quando as atribuições e deliberações do CMS/Paiçandu ou assuntos relativos ao direito à saúde forem desrespeitados ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, desde que aprovado pelo Plenário;

- Assinar as Resoluções aprovadas pelo Plenário;

- Decidir, *ad referendum*, acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, submetendo o seu ato à deliberação do Plenário em reunião subseqüente;

- Expedir atos decorrentes de deliberações do CMS/Paiçandu;

- Convocar e coordenar as reuniões da Mesa Diretora;

- Delegar atribuições a outros representantes da Mesa Diretora e demais Conselheiros, sempre que se fizer necessário;

- Promover o pleno acesso às informações relevantes para o SUS para fins de deliberação do Plenário;

- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário;

- Iniciar e encerrar com pontualidade as reuniões do Plenário e determinar verificação de quórum em qualquer fase dos trabalhos;

- Interromper o orador quando se desviar da matéria em discussão;

- Manter ambiente de civilidade, de urbanidade, de respeito, de decoro, de ética, de ordem, de moral e de disciplina no Plenário;

- O Presidente somente poderá suspender uma reunião quando as circunstâncias assim o exigirem, e sempre com a avaliação e aprovação do Plenário.

Seção II
Do 1° Secretário e 2° Secretario

Art.23 Poderá o 1° Secretário e 2° Secretário atuar como suporte técnico-administrativo, com as mesmas atribuições descritas no Art.26 deste regimento, em caso de ausência da Secretária Executiva, ou a qualquer tempo quando for lhe for solicitado apoio.

Seção III
Da Secretária Executiva Do Conselho Municipal De Saúde

Art.24 O CMS/Paiçandu disporá de uma Secretaria-Executiva que deve atuar como suporte técnico-administrativo às suas atribuições.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva deverá atuar de forma imparcial, tendo por finalidade a promoção do necessário apoio ao CMS/Paiçandu às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das competências expressas neste Regimento.

Art.25 São atribuições e funções do Secretária Executiva:
- Assistir ao CMS/Paiçandu na formulação de estratégias e no controle da execução da Política Nacional de Saúde em âmbito Municipal;

- Promover a divulgação das deliberações do CMS/Paiçandu;

- Organizar o processo de eleição do CMS/Paiçandu;

– Participar da organização da Conferência Municipal de Saúde e das Reuniões Temáticas;

– Promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMS/Paiçandu e das unidades organizacionais integrantes de sua estrutura;

– Encaminhar ao Prefeito do Município a relação dos Conselheiros para designação/homologação, e

- Promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, processando-as e fornecendo-as aos Conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais, do CMS/Paiçandu, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário.

§ 1º Preparar as reuniões do CMS/Paiçandu organizando a pauta, priorizando os temas e determinando o tempo para discussão**.** Colaborar com os demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas funções, e com os demais Conselheiros nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;

§ 2º Dar encaminhamento às deliberações do Plenário;

§ 3º Coordenar as atividades e responsabilizar-se pelo bom funcionamento da Secretaria Executiva;

§ 4º Contribuir e responsabilizar-se pela elaboração, revisão e redação final adequada e correta das Atas das reuniões, das Resoluções, das Deliberações, das Recomendações e das Moções, e pela organização, arquivamento e guarda dos documentos do CMS/Paiçandu;

§ 5 º Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados nas reuniões, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

§ 6º Proceder à leitura de expedientes, bem como expedir correspondências, resoluções, pareceres;

§ 7º Encaminhar, nas questões que lhe forem delegadas pelo CMS/Paiçandu, as denúncias, reivindicações e sugestões aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis, comunicando posteriormente à plenária do Conselho;

§ 8º Apoiar, acompanhar e criar mecanismo de avaliação do funcionamento da Mesa Diretora, das Comissões e da Secretaria-Executiva do CMS/Paiçandu;

§ 9º Responsabilizar-se pela linha editorial dos boletins informativos e demais publicações do CMS/Paiçandu, acompanhado da Comissão de Comunicação e Capacitação do CMS/Paiçandu;

§ 10º Coordenar o trabalho dos funcionários próprios ou em disponibilidade para o CMS/Paiçandu;

§ 11º Apresentar anualmente relatório de atividades do CMS/Paiçandu;

I- Apurar denúncias sobre matérias afetas ao CMS/Paiçandu, apresentando relatório da missão, sem prejuízo das competências dos demais órgãos da Administração Pública, a exemplo do Departamento Nacional de Auditoria do SUS– DENASUS/MS;

- Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições e do funcionamento do CMS/Paiçandu; bem com representar o CMS/Paiçandu perante as instâncias e fóruns da sociedade e do governo quando for designado pelo Plenário.

CAPITULO VI
Sessão I das Reuniões

Art.26 O CMS/Paiçandu reunir-se-á ordinariamente, de fevereiro a dezembro, ano civil, no mínimo 01 (uma) vez no mês, e, extraordinariamente por convocação do Presidente ou por, a requerimento de qualquer Conselheiro, devendo as reuniões do CMS/Paiçandu serem abertas ao público.

§1º As reuniões serão iniciadas com a presença mínima da metade mais um dos seus membros;

§2 º As Reuniões Ordinárias da Plenária do CMS/Paiçandu será sempre na 1ª (primeira) quinta – feira de cada mês, e quando a data for feriado ou anteceder a feriado, a Reunião Plenária será marcada para a 5ª (quinta-feira) da semana seguinte.

Art.27 As Reuniões Plenárias terão duração de no máximo 02 (duas) horas, com tolerância de acréscimo de 30 (trinta) minutos, iniciando-

se a primeira convocação às 19h00min e, em segunda convocação, às 19h30min, com término às 22h00min.

Parágrafo único. Esgotando o prazo de tolerância e não havendo quórum, a reunião será automaticamente cancelada e deverá ser marcada nova convocação no intervalo de 08 (oito) dias e em caso na 2º (segunda) convocação ocorrer a falta de quórum, esta também será cancelada, decidindo-se na 3º (terceira) convocação com qualquer número de Conselheiros presentes.

Art.28 A continuidade das reuniões plenárias, além do horário previsto na convocação, dar-se-á com a aprovação pela maioria simples dos Conselheiros em condições de voto, definindo-se novo teto para a conclusão da reunião.

Seção II
Das votaçôes

Art.29 Cada membro titular terá direito a um voto e somente na sua ausência o membro suplente terá direito a voto.
Parágrafo único. O Presidente do Conselho Municipal de terá direito a 01 (um) voto como qualquer outro conselheiro. E em caso de empate, também terá direito ao voto de desempate, ou seja, voto minerva.

Art.30 Os participantes da reunião, que não são Conselheiros, terão direito à voz mediante inscrição com a Mesa Diretora coordenadora dos trabalhos, sendo que o CMS/Paiçandu poderá limitar o número de inscrições;

Parágrafo único. O tempo para manifestação de cada inscrito será proposto pela Mesa Diretora, atendendo ao tempo limite máximo de 03 (três) minutos, de acordo com a relevância do assunto e em respeito à previsão de duração de cada tema em pauta. Sendo que para réplica, se necessário, será o tempo máximo de 03 (três) minutos;
Seção III
Da Pauta das Reuniões

Art.31 A pauta da Reunião Ordinária ou Extraordinária será elaborada pela Mesa Diretora, remetida para os Conselheiros com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência e composta por:

- Aprovação da Ata;

- Expediente no qual devem constar os informes, as indicações e o relatório da reunião da Mesa Diretora;

- Ordem do Dia na qual devem constar os temas previamente definidos e preparados pela Mesa Diretora, para apresentação e debate, explicitando os que serão objeto de deliberação;

– Encerramento;

Art.32 A Ata da reunião anterior será remetida com antecedência mínima de 07 (sete) dias aos Conselheiros, dispensada a sua leitura em Plenário.

Seção IV
Das Reuniôes

Art.33 A ata previamente enviada para os conselheiros, será colocada para votação e após aprovação, o Plenário iniciará seus trabalhos apreciando a matéria do Expediente e, em seguida, a Ordem do Dia.

Art.34 O expediente terá duração conforme necessite não podendo passar de 60 minutos (01 hora) e destina-se ao tratamento de:

- Comunicações da Secretaria-Executiva;
- Pedidos de licença e justificação de faltas dos Conselheiros;
- Pedidos de inclusão de matéria na Ordem do Dia da próxima Reunião Ordinária do CMS/Paiçandu;
- Pedido de inclusão, na Ordem do Dia, de assunto emergencial, devidamente justificado e aprovado por maioria;

Art.35 A Ordem do Dia é a fase da reunião destinada à apresentação, debate e deliberação de temas, conforme o caso, devendo constar de cada tema pautado a respectiva indicação da condição do caso;

§1º Deverão constar da Ordem do Dia, preferencialmente, matérias que já tenham sido apreciadas pela Comissão Permanente pertinente ao assunto, ou por conselheiro-relator designado pelo Plenário ou pela Mesa Diretora;

§2º Para cada tema será destinado um tempo preestabelecido cuja duração definirá o número de Conselheiros inscritos para intervenção;
§3° Cada Conselheiro inscrito disporá de tempo previamente acordado para sua intervenção, sendo que a reinscrição só será concedida se o tempo destinado ao tema assim o permitir, havendo precedência de novas inscrições sobre as reinscrições;

§4º Caso a discussão de um tema não seja concluída no tempo preestabelecido, o tema será automaticamente remetido para a próxima reunião, exceto se o Plenário entender que o assunto tratado é de extrema relevância e/ou urgência que não permita o seu adiamento, devendo, nesse caso, ser retirado de pauta e remetido para outro momento durante a reunião, destinando tempo necessário para a conclusão da discussão.

Art.36 As matérias da Ordem do Dia são aquelas aprovadas pelo Plenário para a agenda anual ou na reunião anterior, cabendo à Mesa Diretora a inclusão de outras julgadas de relevante interesse e aquelas resultantes de estudos promovidos pelas Comissões.

§1º As propostas de matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório da Mesa Diretora, serão encaminhadas aos Conselheiros, por escrito ou via e-mail, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e, no dia da reunião, apresentadas ao Pleno, seguindo-se à discussão e, quando for o caso, à deliberação;

§2º As matérias relevantes, com caráter de urgência, supervenientes à elaboração da pauta, poderão constar da Ordem do Dia, desde que aprovadas pelo Plenário, sendo notificada a alteração de pauta e distribuído material sobre o assunto aos Conselheiros.

Art.37 O Presidente da Sessão Plenária, por sua iniciativa ou em atendimento a pedido de qualquer Conselheiro, sempre mediante justificativa aceita pelo Plenário, poderá declarar prejudicada a matéria pendente de deliberação do CMS/Paiçandu, retirando-a de pauta, antes de concluída a discussão, nas seguintes condições:

- Por haver perdido a oportunidade;
- Em virtude de decisão anterior do Plenário sobre a matéria; ou
- Por força de fato superveniente.

§1º Mediante justificação aceita pelo Plenário, qualquer matéria poderá ser retirada de pauta para reestudo ou instrução complementar, por iniciativa do Presidente ou a pedido de qualquer Conselheiro;

§2º A matéria retirada de pauta nos termos do § 1º deste Artigo deverá retornar ao Plenário na primeira Reunião Ordinária seguinte e a sua não inclusão na Ordem do Dia será justificada pela Secretária-Executiva do CMS/Paiçandu ou por seu Presidente, cabendo ao Plenário decidir sobre a prorrogação de prazo.

Seção V
Do Pedido de Vista

Art.38 Apresentado o tema, qualquer Conselheiro poderá pedir vista para melhor avaliação do ponto de pauta, ficando suspensa a discussão, cabendo ao Conselheiro ser relator do processo, remetendo-se a discussão sobre o tema para a Reunião Ordinária subseqüente, conforme calendário aprovado neste Regimento.

§1º A matéria retirada da Ordem do Dia, em virtude de pedido de vista, será devolvida à Secretaria-Executiva até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião subseqüente, para ser disponibilizada ao CMS/Paiçandu, acompanhada do parecer emitido pelo Conselheiro quepediu vista;

§2º Havendo pedido de vista, o Presidente consultará o Plenário quanto ao interesse de mais algum Conselheiro utilizar-se do mesmo direito, uma vez que não haverá novo pedido de vista;

§3º Quando mais de um Conselheiro pedir vista de uma matéria, o prazo para apresentação dos pareceres será o mesmo previsto no § 1º deste Artigo, devendo a Secretaria-Executiva fornecer o material disponível para a elaboração dos seus pareceres;
§4º O Conselheiro perde o direito de apresentação e apreciação do seu parecer, nas seguintes situações:
- Não cumprimento do prazo estabelecido no § 1º deste Artigo; e
- Não comparecimento na reunião designada para tal fim.

CAPITULO VII

Seção I
Da Questão de Ordem

Art.39 Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação, aplicação ou inobservância do Regimento Interno do CMS/Paiçandu ou outro dispositivo legal.

§1º As questões de ordem serão formuladas com clareza, brevidade e com indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente;

§2º Podem ser formuladas questões de ordem somente as que dizem respeito à matéria que esteja sendo discutida ou votada, cabendo ao Presidente da Sessão Plenária resolver as questões de ordem.

Seção II
Da Questão do Encaminhamento

Art.40 A questão de encaminhamento é a manifestação do Conselheiro quanto ao processo de condução do tema tratado no momento, com vista ao melhor andamento da Reunião.

Art.41 A questão de encaminhamento deverá ser formulada por Conselheiro ao Presidente da Sessão Plenária em termos claros e precisos, com tempo de exposição de, no máximo, 03 (três) minutos, podendo ser concedido igual tempo para o conjunto de intervenções para contra-argumentação.
Art.42 Não serão concedidas questões de encaminhamento durante o regime de votação de matéria, ou antes, da apresentação de um encaminhamento pelo Presidente da Sessão Plenária.

Seção III
Da Questão de Esclarecimento

Art.43 É o instrumento que o Conselheiro poderá utilizar para esclarecimento de dúvidas, dirigida ao Presidente da Sessão Plenária, antes do processo de votação, sendo concedido tempo máximo de 03 (três) minutos para manifestação.

Seção IV Do Aparte

Art.44 Considera-se aparte a interrupção da intervenção de um Conselheiro para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão, não podendo o Conselheiro ultrapassar 01 (um) minuto.

Seção V Da Votação

Art.45 Encerrada a discussão, será iniciado imediatamente o processo de votação.

§1º O Coordenador da Sessão Plenária consultará o Plenário sobre a necessidade de defesa da proposta em regime de votação;

§2º Sendo considerada pelo Plenário a necessidade de defesa de proposta, o Presidente da Sessão Plenária concederá a palavra, por 03 (três) minutos improrrogáveis, para defesas favoráveis e contrárias até que o Plenário tenha sido totalmente esclarecido para a votação desde que não haja pedido de destaque e a documentação pertinente tenha sidodistribuída aos Conselheiros com a antecedência prevista neste Regimento.

Parágrafo único. Quando o assunto comportar vários aspectos, o Presidente da SessãoPlenária poderá separá-los para discussão e votação;

Art.46 Terminada a votação, o Presidente proclamará seu resultado, especificando os votos favoráveis e os contrários e as abstenções.

Seção VI
Da Ata de Sessão Art. Art.47 A Ata lavrada da sessão deve constar:
- A relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade, titular ou suplente, e do órgão ou entidade que representa;

- Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

- Relação dos temas abordados na Ordem do Dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

- As deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da Ata da reunião anterior, aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando-se o número de votos contrários e favoráveis e as abstenções, incluindo a votação nominal quando solicitada; e

- Inteiro teor de manifestações em Plenário transcritas, caso haja solicitação de Conselheiro.

§1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMS/Paiçandu deverá ficar arquivada de forma impressa na Secretaria-Executiva

§2º A Secretaria-Executiva providenciará a remessa de cópia da Ata (em papel ou por via eletrônica) de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias uteis, antes da reunião em que a Ata será apreciada;

§3º As emendas e correções à Ata serão entregues pelo Conselheiro na Secretaria-Executiva até o início da reunião que a apreciará.

CAPITULO VIII DAS COMISSÕES
Seção I

Art.48 As Comissões são organismos de assessoria ao Plenário do CMS/Paiçandu, que resgatam e reiteram os princípios do SUS e do controle social;

Subseção I
Composição e Organização

Art.49 As Comissões têm como objetivo articular políticas e programas de interesse para a saúde, cuja execução envolva inclusive áreas não compreendidas no âmbito do SUS, e são as seguintes as Comissões Permanentes do CMS/Paiçandu:
Comissão de Orçamento e Finanças;
Comissão de Acompanhamento e Avaliação;
A Comissão de Ética será regulamentada por Regimento Próprio.

Art.50 As Comissões serão compostas por 08 (oito) membros, incluindo 02 (dois) Conselheiros, titular ou suplente, para atuarem 01 (um) como Coordenador e 01 (um) co mo Coordenador Adjunto.
– As Comissões devem eleger um Relator;
– Os Relatores podem ser qualquer membro da Comissão.

§1º O Plenário do CMS/Paiçandu poderá, de acordo com as necessidades e especificidades de determinada Comissão, e mediante justificativa fundamentada, aprovar composição diferente da prevista no *caput* deste artigo, quanto ao número de membros;

§2º As Comissões Temáticas Permanentes e/ou Temporárias não são deliberativas ou normativas, têm a finalidade de recolher e articular as

propostas das instituições e setores de interesse para o SUS, visando subsidiar o Plenário do CMS/Paiçandu sobre a formação de estratégia e controle da execução de políticas de saúde;

§3º As Comissões deverão ter, pelo menos, um membro da Mesa Diretora e todos os conselheiros membros da Comissão terão direito a voz e voto.

§4º A Secretaria Municipal de Saúde, poderá indicar técnicos para acompanhar os trabalhos das Comissões quando necessário, sendo-lhes vetado o direito de voto;

§5º Os Conselheiros, titulares e/ou suplentes deverão participar obrigatoriamente de 01 (uma) Comissão Temática Permanente e/ou 01 (uma) Comissão Temporária;

§6º Todas as propostas e pareceres das Comissões deverão ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CMS/Paiçandu;

§7º Não será permitida a retirada de quaisquer documentos impressos ou digitais, das respectivas Comissões, sem a autorização da Secretaria-Executiva do CMS/Paiçandu;

DOS ATOS EMANADOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
Seção I
Das Deliberações

Art.51 As deliberações do CMS/Paiçandu observado o quórum estabelecido são consubstanciadas em:
- Resolução;
- Recomendação;
- Moção.

Seção II
Das Resoluções

Art.52 A Resolução é ato geral, de caráter normativo;
§ 1 º A redação da Resolução obedecerá às determinações contidas no Manual de Redação da Presidência da República e no **DECRETO Nº 9.191, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2017**;
§2º As deliberações do CMS/Paiçandu serão assinadas pelo seu Presidente e aquelas consubstanciadas em Resoluções e homologadas pelo Prefeito do Município e serão publicadas no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após sua aprovação;

§3º A Resolução aprovada pelo CMS/Paiçandu que não for homologada pelo Prefeito do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua aprovação, deverá retornar ao Plenário do CMS/Paiçandu na reunião seguinte, acompanhada de justificativa e proposta alternativa, se de sua conveniência, para avaliação do Pleno que poderá acatar as justificativas revogando, modificando ou mantendo a Resolução que, nos dois últimos casos, será reencaminhada ao Prefeito do Município para homologação;

§4º Se novamente o Prefeito do Município não homologar a Resolução, nem se manifestar sobre esta em até 30 (trinta) dias após o seu recebimento, ela retornará ao Plenário do CMS/Paiçandu para os devidos encaminhamentos;

§5º Permanecendo o impasse, o CMS/Paiçandu, com aprovação de 2/3 de seus membros, poderá representar ao Ministério Público, se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito, aos Direitos Constitucionais do cidadão;

§6º As Resoluções do Conselho Municipal de Saúde somente poderão ser revogadas pelo Plenário.

Seção III Das Moções

Art.53 A Moção é uma forma de manifestar aprovação, reconhecimento ou repúdio a respeito de determinado assunto ou fato.

CAPITULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art.54 Todos os documentos que forem solicitados ao CMS/Paiçandu, deverão ser protocolados por escrito;

Art.55 O CMS/Paiçandu poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercíciodas suas competências, tendo como relator um ou mais Conselheiros sob designação do Presidente do CMS/Paiçandu.

Art.56 De acordo com a Lei Federal 8.142/90, resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, além da legislação; da Lei Federal 9.504/97, art. 73§ 1º, e Lei Federal 8.429/92, art. 2º eo acórdão nº 16.878 do Tribunal Superior Eleitoral, e a exemplo dos funcionários públicos, os
Conselheiros de Saúde é indicado o afastamento das funções 03 (três) meses antes da data da eleição, sob pena de tornarem-se inelegíveis.

Art.57 O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou parte, em Sessão Plenária convocada especialmente para este fim, mediante a aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. Poderão ser apresentadas propostas de alteração por qualquer membro, mediante requerimento subscrito por 1/3 (um terço) de seus membros titulares do CMS/Paiçandu.

Art.58 Os casos omissos serão resolvidos em Sessão Plenária.

Art.59 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Órgão Oficial do Município de Paiçandu.

Paiçandu, 09 setembro de 2026.

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:043E5257

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RESOLUÇÃO 28/2026 - CMS

"Dispoe sobre atualização da Mesa Diretora – Conselho Municipal de Saúde, Gestão 2026-2028.

O Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu, no uso de suas competências regimentais e das atribuições conferidas pela **Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**, pela **Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990**, pela Resolução CNS nº 453/2012, pela Lei Municipal nº 1.882/2008 e alterações posteriores, especialmente pela **Lei Municipal nº 3.478/2026**,

Conforme deliberado na Reunião Ordinária realizada em **01 de outubro de 2026,** foi realizada atualização da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde, sendo a composição aprovada por unanimidade pelos conselheiros presentes, para o mandato de **2026 a 2028**, ficando assim constituída:

Presidente:	**André Luiz Pereira**	**Usuário**
Vice - Presidente	**Kelly Cristina Barbosa Caetano**	**Trabalhadora da Saúde**
1ª Secretaria	**Marcio Castilho**	**Gestão**
2ª Secretaria	**Roseli Chem**	**Usuária**

Artigo 1º - Aprovar a atualização da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Sáude Gestão 2026 a 2028.

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

Registra-se e Cumpra-se.
Paiçandu 02 de outubro de 2026.

ANDRÉ LUIZ PEREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu Pr.

THIAGO ALVES CÉFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Homologo a Resolução CMS/Paiçandu nº 28/2026, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º Lei nº 8.142, de 25 de dezembro de 1990.

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:75617A7E

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
RESOLUÇÃO 29/2026 - CMS

"Dispoe sobre atualização da composição do Conselho Municipal de Sáude – Gestão 2026-2028.

O Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu, no uso de suas competências regimentais e das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Resolução CNS nº 453/2012, pela Lei Municipal nº 1.882/2008 e alterações posteriores, especialmente pela Lei Municipal nº 3.478/2026,

Considerando a realização da 15ª Conferência Municipal de Saúde de Paiçandu, realizada nos dias 17 e 18 de junho de 2026;

Considerando as indicações dos representantes realizadas pelas entidades e órgãos habilitados, em conformidade com a Lei Municipal nº 3478/2026;

Considerando a necessidade de homologar a composição do Conselho Municipal de Saúde para o mandato vigente;

RESOLVE:

Artigo 1º - Homologar a composição do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu – CMS, composta por 12 (doze) membros titulares e seus respectivos suplentes, observando a seguinte representatividade:

03 (três) representantes do Governo Municipal (Gestor);
03 (três) representantes dos Trabalhadores da Saúde;
06 (seis) representantes dos Usuários.

Artigo 2º - Aprovar a composição do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu Gestão 2026 - 2028.

REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL (GESTOR)
Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Carlos Henrique Doce Pazin
Suplente: Alana Pereira Dorneles
Secretaria Municipal de Finanças/Fazenda
Titular: Diana Silva Martins
Suplente: Ariana Andrielli Pelisari
Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Marcio Castilho
Suplente: Josiely de Souza da Silva

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA SAÚDE
Sindicato dos Servidores Municipais de Paiçandu – SISMUP
Titular: Kelly Cristina Barbosa Caetano
Suplente: Alexandre Marques dos Reis
Central Única dos Trabalhadores – CUT
Titular: Lilian Mozer
Suplente: Iraci Hubner Pereira da Silva
Conselho Regional de Psicologia – CRP
Titular: Thayna Letícia Ribeiro
Suplente: Lorenna Vitória Souza do Amaral

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DA SAÚDE
Associação de Moradores do Bairro Bela Vista – 1ª Cadeira
Titular: Roseli Chem
Suplente: Cícera Maria Custódio
Associação de Moradores do Bairro Bela Vista – 2ª Cadeira
Titular: Aparecido Rúbio de Araújo
Suplente: Lindaura Rodrigues Dante
Igreja Católica – Jesus Bom Pastor
Titular: André Luiz Pereira
Suplente: Thaís de Freitas Aquino
Pastoral da Saúde – Igreja Jesus Bom Pastor
Titular: Adélia Jacinto Pereira
Suplente: Maria Madalena Bonfante
Ordem dos Pastores Evangélicos de Paiçandu – OPEP
Titular: Hamilton Cardoso dos Santos Junior
Suplente: Hercules Ferreira Facci
Associação de Mães, Pais e Amigos de Pessoas com Autismo de Paiçandu – AMAPAI
Titular: Solange Candido
Suplente: Regina Pontim Seibel

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se e Cumpra-se.

Paiçandu 09 de outubro de 2026.

ANDRÉ LUIZ PEREIRA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Paiçandu Pr.

THIAGO ALVES CÉFALO
Presidente da Fundação de Saúde

Homologo a Resolução CMS/Paiçandu nº 29/2026, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º Lei nº 8.142, de 25 de dezembro de 1990.

Publicado por:
Fernando Junior da Conceicao
Código Identificador:871D6F4D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 26.736 DE 29/10/2026 - DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA, ANDRESSA COVALSKI DELFRATE, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado sob nº. 1561/2026, e com fundamento no artigo 111, inciso I, combinado com o artigo 120 e s/s da Lei Municipal nº 1.700 de 28, de março de 1994;

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar licença para tratamento de saúde, a partir de 18/10/2026 à 15/12/2026, a servidora pública municipal **ANDRESSA COVALSKI DELFRATE,** matrícula 203868, ocupante do cargo de **PROFESSOR**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma prevista nos arts. 123, 124 e 125, da Lei Municipal nº 1.700 de 28 de março de 1994.

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

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:87A8956A

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 26.737 DE 29/10/2026 - DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA, MATILDE FALARZ, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado sob nº. 7413/2026, e com fundamento no artigo 111, inciso I, combinado com o artigo 120 e s/s da Lei Municipal nº 1.700 de 28, de março de 1994;

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar licença para tratamento de saúde, a partir de 16/10/2026 à 12/11/2026, a servidora pública municipal **MATILDE FALARZ,** matrícula 203753, ocupante do cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, lotada na Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, na forma prevista nos arts. 123, 124 e 125, da Lei Municipal nº 1.700 de 28 de março de 1994.

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

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:916275A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA Nº. 26.738 DE 29/10/2026 - DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DA LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA, BRUNA HELLEN MAIDL DE SOUZA, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no protocolado sob nº. 8887/2026, e com fundamento no artigo 111, inciso I, combinado com o artigo 120 e s/s da Lei Municipal nº 1.700 de 28, de março de 1994;

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar licença para tratamento de saúde, a partir de 01/10/2026 à 29/12/2026, a servidora pública municipal **BRUNA HELLEN MAIDL DE SOUZA,** matrícula 204008, ocupante do cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, na forma prevista nos arts. 123, 124 e 125, da Lei Municipal nº 1.700 de 28 de março de 1994.

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

Prefeitura Municipal, sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Camily Burginski Cruz
Código Identificador:07DD19B2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2026 – PROCESSO Nº 108/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 34/2026 ATA DE RATIFICAÇÃO DO JULGAMENTO N.º 05

Considerando a publicação do Edital de Credenciamento nº 03/2026, que tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, com unidade instalada ou a ser instalada no Município de Pato Branco, para contratação paralela e não excludente destinada à prestação de serviços de saúde ambulatoriais especializados de média e alta complexidade, em caráter complementar à rede própria municipal;
Considerando as atribuições da Comissão Especial de Contratação, designada pela Portaria n.º 59/2026, responsável por processar e julgar os procedimentos de credenciamento destinados à contratação de serviços ambulatoriais especializados no âmbito do Município de Pato Branco;
Considerando a Ata de Análise e Julgamento nº 05, publicada no Diário Oficial Eletrônico e no Site Oficial do Município em 20 de outubro de 2026;
Considerando que as proponentes interessadas foram cientificadas do resultado preliminar, sendo-lhes assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação, para eventual interposição de recurso;
Considerando que o prazo recursal se encerrou em 23 de outubro de 2026, sem a apresentação de recursos;
A Comissão Especial de Contratação, no uso de suas atribuições, RATIFICA o resultado do Credenciamento, nos seguintes termos:
As empresas Vital Pilates e Fisioterapira foi DESCLASSIFICADA, por não apresentarem proposta em conformidade com as exigências do Edital.
A empresa Cleyce Elizandra Matos Bordignon e Clínica de Diagnóstico por Imagem S/C Ltda foram INABILITADAS, por não atenderem aos requisitos de habilitação.
As empresas Hospital da Visão de Pato Branco, PHD Laboratório de Patologia Humana Diagnóstico do Sudoeste, Instituto Siviero de Oftalmologia e Pato Branco Clínica de Radiologia Ltda apresentaram a documentação em conformidade com as exigências do Edital, ficando CREDENCIADAS para os serviços por elas ofertados, nos termos do resultado constante da Ata de Análise e Julgamento nº 05.
Assim, em observância ao rito estabelecido no item 11 do Edital, o processo será encaminhado ao Setor de Planejamento e Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, para que proceda ao rateio dos serviços, nos termos e critérios previstos no instrumento convocatório. Após a conclusão do rateio, verificada a necessidade de contratação, as interessadas serão oportunamente convocadas para a formalização dos respectivos instrumentos.

Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

MARIANE APARECIDA MARTINELLO –
Presidente da Comissão Especial de Contratação

Membros da Comissão Especial de Contratação – Assinado Digitalmente

CLEMAIR BUENO DE LIMA

DIANE ZANCANARO

FERNANDA DANIELLI WASTCHUK

MARCELO JUNIOR DOS SANTOS;

OFÉLIA REGINA VILALVA

Publicado por:
Mariane Aparecida Martinello
Código Identificador:9729B091

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 251/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 250/2026 – PROCESSO Nº 254/2026.
EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL Nº 89/2025 -

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, e a **Associação Iguais Nas Diferenças - DIA**, inscrita no CNPJ nº 95.585.329/0001-78. **OBJETO:** Constitui objeto da presente parceria, serviço de atendimento na modalidade de Equoterapia.**VALOR TOTAL:** R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:** de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26026 - 34313 **GESTOR:** Elisandra Nath Copatti **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

ANGÉLICA DE SOUZA OLIVEIRA –
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:B6A12625

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 252/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 251/2026 – PROCESSO Nº 255/2026.
EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA Nº 103/2025

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, e a **Associação Iguais Nas Diferenças - DIA**, inscrita no CNPJ nº 95.585.329/0001-78. **OBJETO:** Constitui objeto da presente parceria o serviço de atendimento na modalidade de Equoterapia. **VALOR TOTAL:** R$ 20.000,00 (vinte mil reais). **PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:** de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 25789 - 41383 (recursos da Secretaria Municipal de Saúde). **GESTOR:** Davi Donadel. **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

ANGÉLICA DE SOUZA OLIVEIRA –
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:778A13BF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 253/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 252/2026 – PROCESSO Nº 256/2026.
EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA Nº 45/2025

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, e a **Associação Lima Protetora dos Animais do Município**, inscrita no CNPJ nº 08.898.344/0001-71. **OBJETO:** Constitui objeto da presente parceria, traçar diretrizes para o atendimento desses animais, que se encontram em maus tratos, abandonados, buscando a proteção dos mesmos. **VALOR TOTAL:** R$ 5.000,00 (cinco mil reais) **PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:** de 05 (cinco) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26840-43211 **GESTOR:** Bruna Todeschini Vieira **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

NEIDE TEREZINHA NUNES DA SILVA -
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:B908B086

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 254/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 253/2026 – PROCESSO Nº 257/2026.
EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL Nº 152/2025

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, e a **Associação Iguais Nas Diferenças - DIA**, inscrita no CNPJ nº 95.585.329/0001-78. **OBJETO:** Constitui objeto da presente parceria, serviço de atendimento na modalidade de Equoterapia. **VALOR TOTAL:** R$ 22.925,39 (vinte e dois mil novecentos e vinte e cinco reais e trinta e nove centavos) **PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:** de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 25789 – 41383 **GESTOR:** Davi Donadel. **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

ANGÉLICA DE SOUZA OLIVEIRA –
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:74818AAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 255/2026/GP.
INEXIGIBILIDADE Nº 254/2026 – PROCESSO Nº 258/2026.
EMENDA IMPOSITIVA DE BANCADA Nº 139/2025

PARTES: Município de Pato Branco, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, e a **Associação Lima Protetora dos Animais do Município**, inscrita no CNPJ nº 08.898.344/0001-71. **OBJETO:** Constitui objeto da presente parceria, fornecer a estrutura da Associação Lima – Protetora dos Animais do Município de Pato Branco, por meio da implantação de um sistema de vídeo monitoramento, composto por câmeras de segurança, equipamentos, acessórios, instalação e monitoramento. O projeto visa garantir maior segurança aos animais acolhidos, voluntários, colaboradores e visitantes, proteger o patrimônio da entidade, prevenir furtos, invasões, atos de vandalismo e o abandono irregular de animais nas proximidades da associação. O sistema também permitirá maior controle da movimentação de pessoas e animais, contribuindo para a transparência, organização e eficiência da gestão do abrigo. **PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:** 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do presente instrumento. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 26840-43211 **GESTOR:** Bruna Todeschini Vieira **Foro e data da assinatura:** Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

NEIDE TEREZINHA NUNES DA SILVA –
Representante Legal.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:C8C232E9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 250/2026 – PROCESSO N.º 254/2026 - EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL 89/2025

Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:
"*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei*";

Considerando o disposto no art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014:
"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
[...]
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Considerando Emenda impositiva Individual n°89/2025, que destinou recursos orçamentários a Organização da Sociedade Civil, contemplando o valor de R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

Justifica-se a **INEXIGIBILIDADE** de Chamamento Público para celebrar Termo de Fomento, nos termos do art. 2º, Inciso VIII da Lei 13.019/2014 e Art 2º, Inciso I, do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, visando a transferência de recurso acima descrito, em favor da Organização da Sociedade Civil ***Associação Iguais nas Diferenças - DIA,*** inscrita no CNPJ nº 95.585.329/0001-78, com sede na Rua Altamira , nº 920, Bonatto, em Pato Branco/PR, CEP 85.509-210, telefone: (46) 3040-0481, endereço eletrônico: as.iguaisnasdiferencas@gmail.com. Para serviço de atendimento na modalidade de Equoterapia.
Na forma do art. 32, § 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014, fica aberto o prazo para impugnação à presente justificativa de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), a ser dirigida Sra. Tânia Raber Bertelli, através do endereço eletrônico secsocial@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 28 de Outubro de 2026.

TÂNIA RABER BERTELLI
Secretária Municipal de Assistência Social

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito Município de Pato Branco

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:DE667DD5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 251/2026 – PROCESSO N.º 255/2026 - EMENDA IMPOSITIVA BANCADA 103/2025

Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:
"*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei*";

Considerando o disposto no art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014:
"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
[...]
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Considerando Emenda impositiva Bancada n°103/2025, que destinou recursos orçamentários a Organização da Sociedade Civil, contemplando o valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
Justifica-se a **INEXIGIBILIDADE** de Chamamento Público para celebrar Termo de Fomento, nos termos do art. 2º, Inciso VIII da Lei 13.019/2014 e Art 2º, Inciso I, do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, visando a transferência de recurso acima descrito, em favor da Organização da Sociedade Civil ***Associação Iguais nas Diferenças - DIA,*** inscrita no CNPJ nº 95.585.329/0001-78, com sede na Rua Altamira , nº 920, Bonatto, em Pato Branco/PR, CEP 85.509-210, telefone: (46) 3040-0481, endereço eletrônico: as.iguaisnasdiferencas@gmail.com. Para serviço de atendimento na modalidade de Equoterapia.
Na forma do art. 32, § 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014, fica aberto o prazo para impugnação à presente justificativa de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), a ser dirigida Sra. Marcia Fernandes de Carvalho, através do endereço eletrônico secsaude@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 29 de Outubro de 2026.

MÁRCIA FERNANDES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

GERI NATALINO DUTRA
Prefeito Município de Pato Branco

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:6B98BE98

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 253/2026 – PROCESSO N.º 257/2026 - EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL 152/2025

Considerando o disposto no art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014:
"*Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei*";

Considerando o disposto no art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014:
"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
[...]
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista noinciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto noart. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Considerando Emenda impositiva Individual n°152/2025, que destinou recursos orçamentários a Organização da Sociedade Civil, contemplando o valor de R$ 22.925,39 (vinte e dois mil novecentos e vinte e cinco reais e trinta e nove centavos).
Justifica-se a **INEXIGIBILIDADE** de Chamamento Público para celebrar Termo de Fomento, nos termos do art. 2º, Inciso VIII da Lei 13.019/2014 e Art 2º, Inciso I, do Decreto Municipal n.º 9.309/2022, visando a transferência de recurso acima descrito, em favor da Organização da Sociedade Civil ***Associação Iguais nas Diferenças - DIA,*** inscrita no CNPJ nº 95.585.329/0001-78, com sede na Rua Altamira , nº 920, Bonatto, em Pato Branco/PR, CEP 85.509-210, telefone: (46) 3040-0481, endereço eletrônico: as.iguaisnasdiferencas@gmail.com. Para o serviço de atendimento na modalidade de Equoterapia.
Na forma do art. 32, § 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014, fica aberto o prazo para impugnação à presente justificativa de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná (www.diariomunicipal.com.br/amp), a ser dirigida Sra. Marcia Fernandes de Carvalho, através do endereço eletrônico secsaude@patobranco.pr.gov.br.

Pato Branco, 29 de Outubro de 2026.

MÁRCIA FERNANDES DE CARVALHO
Secretária Municipal de Saúde

GERI NATALINO DUTRA
Prefeito Município de Pato Branco

Publicado por:
Alana Luiza Nunez Schuh Chiochetta
Código Identificador:99E2BBD4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO CONTRATO Nº 166/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026 - PROCESSO Nº 154/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - CNPJ: 76.995.448/0001-54 e ATIVA LUZES E DECORAÇÃO, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE DECORAÇÃO LTDA, CNPJ nº 17.063.632/0001-05. **OBJETO**: prestação de serviços de montagem, ornamentação e decoração natalina completa da estrutura física denominada Casa Temática, localizada na Praça Presidente Vargas, no Município de Pato Branco/PR, compreendendo o fornecimento integral dos materiais decorativos, insumos, enfeites e elementos ornamentais previstos no projeto, bem como toda a mão de obra, equipamentos e recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo montagem, manutenção durante o período de exposição, desmontagem e entrega dos materiais ao Município. **VALOR**: R$ 182.136,51 (cento e oitenta e dois mil e cento e trinta e seis reais e cinquenta e um centavos). **VIGÊNCIA**: 120 (centro e vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato. **DOTAÇÃO**: 25615-47006, 25612-45869. **FORO E DATA DE ASSINATURA**: Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

MARCELO PAULINO DE OLIVEIRA
Representante Legal

GERI NATALINO DUTRA
Prefeito

Publicado por:
Liciane Cristina Puttkamer
Código Identificador:11D81158

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 02/2026. CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 07/2026. EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 14/2025, PROCESSO N.º146/2025.

PARTES: Município de Pato Branco e F. ZANCANARO TERRAPLENAGEM LTDA.

OBJETO: A contratação de empresa especializada para execução de serviços de Pavimentação sobre pedras irregulares de vias urbanas em CBUQ, 6.754,91 m², incluindo serviços preliminares, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual, nos seguintes trechos: Rua Olindo Setti (entre Rua Manoel Ribas e Rua Pio Miotto + 115,80m), Rua Doutor Silvio Vidal (entre Rua Olindo Setti e Rua Vilson Valdir Amadori), Rua Vilson Valdir Amadori (entre Rua Doutor Silvio Vidal e Rua Francisco Xavier), Rua Maria Graciosa (entre a Rua Pioneiro Alberto Braun e Rua Pioneiro Alberto Braun + 65,84m), Rua Possidio Salomoni (entre Rua Francisco Rodrigues e Rua Waldemar Viganó), com recursos provenientes do Termo de Convênio nº 917/2025, celebrado entre a Secretaria de Estado das Cidades (SECID) e do Serviço Social Autônomo Paranacidade, e o Município de Pato Branco, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

APOSTILA-SE: Da correção
Tendo em vista que conforme art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, a tramitação da suspensão do contrato seguiu o rito de apostilamento, entretanto, por erro material, na redação do documento o mesmo não foi nomeado como Apostilamento, nem devidamente numerado, corrige-se conforme o termo.

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com este termo

Pato Branco, 29 de Outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA **–**
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:BA79E366

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 02/2026. CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 30/2026. EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 04/2026, PROCESSO N.º11/2026.

PARTES: Município de Pato Branco e F. ZANCANARO TERRAPLENAGEM LTDA.

OBJETO: A execução de Pavimentação de Estrada Vicinal em CBUQ, 35.453,44m², incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e subbase, revestimento, sinalização de trânsito, drenagem, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual, na Estrada Irineu Bertani, com recursos provenientes do Termo de Convênio nº 702/2025, celebrado entre a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), e o Município de Pato Branco, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.

APOSTILA-SE: Da correção
Tendo em vista que conforme art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, a tramitação da suspensão do contrato seguiu o rito de apostilamento, entretanto, por erro material, na redação do documento o mesmo não foi nomeado como Apostilamento, nem devidamente numerado, corrige-se conforme o termo.

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com este termo

Pato Branco, 29 de Outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA **–**
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:518AF198

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 02/2026. CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 60/2026. EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 15/2026, PROCESSO N.º78/2026.

PARTES: Município de Pato Branco e F. ZANCANARO TERRAPLENAGEM LTDA.

OBJETO: A pavimentação asfáltica em vias urbanas, em CBUQ com 155.592,87 m², incluindo os serviços preliminares, terraplanagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio e sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, iluminação pública, serviços diversos, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual. Local: Rodovia BR 158 (entre BR 158/373 e BR 158/480/PR-491), com recursos provenientes do Termo de Convênio n° 2077/2025, celebrando entre o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado das Cidades (SECID), o serviço social Autônomo Paranacidade e o Município de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

APOSTILA-SE: Da correção
Tendo em vista que conforme art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, a tramitação da suspensão do contrato seguiu o rito de apostilamento, entretanto, por erro material, na redação do documento o mesmo não foi nomeado como Apostilamento, nem devidamente numerado, corrige-se conforme o termo.

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com este termo

Pato Branco, 29 de Outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:18464E5E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 04/2026. CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 25/2026/GP. EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 03/2026, PROCESSO N.º10/2026.

PARTES: Município de Pato Branco e Hiperpavi Asfaltos Ltda.

OBJETO: A execução de Pavimentação de Estrada Vicinal em CBUQ, totalizando 16.065,62m², incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual (Trecho: Estrada Vicinal Municipal – Azelino Dalla Costa – Acesso DelvinoLonghi), com recursos provenientes do Termo de Convênio nº1050/2025, celebrado entre a Secretaria de Estado das Cidades (SECID) e do Serviço Social Autônomo Paranacidade, e o Município de Pato Branco, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.

APOSTILA-SE: Da Correção: Para fins de registro fica corrigida a cláusula primeira do Termo de Apostilamento 03, passando a viger conforme segue: Onde se lê: "Cláusula Primeira – Retomada do Prazo de Execução Com fundamento no art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, fica retomado o prazo de execução a partir do dia 08/09/2026." Leia-se: "Cláusula Primeira – Retomada do Prazo de Execução Com fundamento no art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, fica retomado o prazo de execução a partir do dia 08/09/2026. Tendo permanecido suspenso por 33 dias (do dia 06/08/2026 ao dia 07/09/2026).".

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com este termo

Pato Branco, 30 de Outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:FD905C14

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 06/2026. CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 19/2026. EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 02/2026, PROCESSO N.º08/2026.

PARTES: Município de Pato Branco e F. ZANCANARO TERRAPLENAGEM LTDA.

OBJETO: a Contratação de empresa especializada para execução de Pavimentação asfáltica sobre pedras irregulares de vias urbana em CBUQ, totalizando 85.547,43m², incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, serviços tecnológicos e placa de comunicação visual, com recursos provenientes do Termo de Convênio nº 1253/2025, celebrado entre a Secretaria de Estado das Cidades (SECID) e do Serviço Social Autônomo Paranacidade, e o Município de Pato Branco, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Engenharia e Obras.

APOSTILA-SE: Da correção

Tendo em vista que conforme art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, a tramitação da suspensão do contrato seguiu o rito de apostilamento, entretanto, por erro material, na redação do documento o mesmo não foi nomeado como Apostilamento, nem devidamente numerado, corrige-se conforme o termo.

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com este termo

Pato Branco, 30 de Outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:6482A8BE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
MUNICÍPIO DE PATO BRANCO EXTRATO DE APOSTILAMENTO Nº 06/2026. CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL Nº 37/2026/GP. EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 10/2026, PROCESSO N.º40/2026.

PARTES: Município de Pato Branco e Hiperpavi Asfaltos Ltda.

OBJETO: A execução de Pavimentação de Estrada Vicinal Municipal em CBUQ, 10.495,40m², incluindo serviços preliminares, terraplenagem, base e sub-base, revestimento, sinalização de trânsito, drenagem, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual (Trecho: Estrada Municipal São Pedro de Alcântara), com recursos provenientes do Termo de Convênio nº 2245/2025, celebrado entre o Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado das Cidades (SECID), o Serviço Social Autônomo PARANACIDADE, e o Município de Pato Branco, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura.

APOSTILA-SE: Da Correção: Para fins de registro fica corrigida a cláusula primeira do Termo de Apostilamento 04, passando a viger conforme segue: Onde se lê: "Cláusula Primeira – Retomada do Prazo de Execução Com fundamento no art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, fica retomado o prazo de execução a partir do dia 08/09/2026." Leia-se: "Cláusula Primeira – Retomada do Prazo de Execução Com fundamento no art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, fica retomado o prazo de execução a partir do dia 08/09/2026. Tendo permanecido suspenso por 33 dias (do dia 06/08/2026 ao dia 07/09/2026).".

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com este termo

Pato Branco, 30 de Outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA –
Prefeito.

Publicado por:
Rafael Woikolesko
Código Identificador:4E5ACF40

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ADITAMENTO N.º 10 CONTRATO N.º 10/2023 INEXIGIBILIDADE Nº 02/2023 – PROCESSO Nº 04/2023

DAS PARTES: Município de Pato Branco e Preventseg Segurança Ltda
OBJETO: Prestação de serviços continuados de vigilância e segurança desarmada para as unidades de saúde dos municípios consorciados aos CONIMS, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde
DA SUPRESSÃO: Com fundamento no art. 65, inciso I, alínea "b", da Lei Federal n. º 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante acordo entre as partes, fica alterado o horário de prestação dos serviços de vigia na UBS São Cristóvão, anteriormente executados no período noturno, das 19h às 7h, passando a ser realizados no período diurno, das 7h às 19h, mantida a jornada de 12 (doze) horas. As alterações

previstas neste Termo Aditivo produzirão efeitos a partir de 1º de novembro de 2026.

Pato Branco, 30 de outubro de 2026.

GERI NATALINO DUTRA –
Locatário.

JOSÉ CARLOS BRAGA –
Representante Legal

Publicado por:
Mariane Aparecida Martinello
Código Identificador:D8BF1783

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1037, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "b", ambos da Lei Orgânica Municipal; com fundamento no art. 42, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando o contido no Memorando nº 32.824, de 28 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:
Art. 1º Remover a servidora pública **MARILENE DE SOUZA JACQUES**, matrícula 8722-0, ocupante do cargo de Professora, função Professora 20h, dentro do quadro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Escola Municipal Alvorada para a Escola Municipal São Luis.

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:6464F8DC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1038, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 7º da Lei Municipal nº 5.527, de 3 de junho de 2020, e considerando o contido no Memorando nº 32.793, de 28 de outubro de 2026 da Procuradoria Jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º Reduzir em 50% (cinquenta por cento) a carga horária da servidora pública efetiva **CARLA BASSO SASSO,** Matrículas nº 7493-4 e 6680-0, ocupante do cargo de Professora, função Pessoal Docente 20h, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 03 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:61A1AAA8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1039 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XXIII e XXV do art. 47, na forma da alínea "g" do inciso II do art. 62, ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando: I) o resultado do Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 003/2024, homologado por meio da Portaria nº 433, de 3 de junho de 2024; II) a necessidade de provimento de vagas para atender às demandas da Administração Pública Municipal; III) a edição da Portaria nº 970/2026 e do Edital de Convocação nº 122/2026, referentes à nomeação e à convocação de candidato aprovado no referido concurso público; IV) o contido no **Memorando nº 30.802/2026**, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação da candidata abaixo relacionada, realizada por meio da Portaria nº 970/2026 e Edital de Convocação nº 122/2026, em decorrência do Concurso Público regido pelo Edital nº 003/2024, conforme segue:

EDITAL	003/2024
CARGO	Agente de Apoio
FUNÇÃO	Agente Social
CANDIDATA	**COMUNICAÇÃO**
Ana Paula Barbosa	Solicitou opção final de lista

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:CF6B9ED3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1040, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos XXIII e XXV, combinado com o art. 62, inciso II, alínea "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando: I) o resultado do Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 003/2024, homologado pela Portaria nº 433, de 3 de junho de 2024; II) a necessidade de provimento de vagas para atender às demandas da Administração Pública Municipal; III) a edição da Portaria nº 1039/2026, que tornou sem efeito ato anterior de nomeação; IV) o contido no **Memorando nº 30.802/2026**, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a candidata abaixo relacionada, aprovada em Concurso Público Municipal, para o provimento de cargo efetivo no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, conforme segue:

EDITAL	003/2024		
CARGO	Agente de Apoio		
FUNÇÃO	Agente Social		
CANDIDATA	**CLASSIF. A.C**	**CLASSIF. P.P.P**	**CLASSIF. P.C.D**
Tassia Waltrich	15º	-	-

Art. 2º A candidata mencionada no art. 1º desta Portaria deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, situado na Rua Caramuru, nº 271, Centro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação desta Portaria, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h30min, para dar início aos procedimentos necessários à nomeação e à posse.

Art. 3º O não comparecimento no prazo previsto no artigo anterior será considerado desistência tácita, conforme as disposições do Edital de Abertura do Concurso Público.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná,

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:293B0AC5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1041, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 68, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, com alterações dadas pela Lei Municipal nº 6.490, de 13 de outubro de 2025 e considerando o contido no Memorando nº 32.570, de 26 de outubro de 2026 da Procuradoria Jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar para 40% (quarenta por cento) o adicional de insalubridade concedido a servidora pública efetiva **ELISANGELA ROCHA DE FARIA**, matrícula nº 6301-0, ocupante do cargo de Agente de Apoio, função Servente de Limpeza, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:081949A4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1042, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 68, da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, com alterações dadas pela Lei Municipal nº 6.490, de 13 de outubro de 2025, e considerando o contido no Memorando nº 32.570, de 26 de outubro de 2026 da Procuradoria Jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adicional de insalubridade no montante de 40% (quarenta por cento) a servidora pública efetiva **FRANCIELI LEOPOLDINO**, matrícula nº 7550-7, ocupante do cargo de Agente de Apoio, função Servente de Limpeza, lotada junto à Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes.

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:F73C5049

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1043 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XXIII e XXV do art. 47, na forma da alínea "g" do inciso II do art. 62, ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando: I) o resultado do Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 003/2024, homologado por meio da Portaria nº 433, de 3 de junho de 2024; II) a necessidade de provimento de vagas para atender às demandas da Administração Pública Municipal; III) a edição da Portaria nº 984/2026 e do Edital de Convocação nº 124/2026, referentes à nomeação e à convocação de candidata aprovada no referido concurso público; IV) o contido no **Memorando nº 38.359/2025**, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação da candidata abaixo relacionada, realizada por meio da Portaria nº 984/2026 e Edital de Convocação nº 124/2026, em decorrência do Concurso Público regido pelo Edital nº 003/2024, conforme segue:

EDITAL	003/2024
CARGO	Agente de Apoio
FUNÇÃO	Educador Social

CANDIDATA	**COMUNICAÇÃO**
Bruna Maria Moreira Pilatti	Não compareceu

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:67C4D6F8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1044, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos XXIII e XXV, combinado com o art. 62, inciso II, alínea "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando: I) o resultado do Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 003/2024, homologado pela Portaria nº 433, de 3 de junho de 2024; II) a necessidade de provimento de vagas para atender às demandas da Administração Pública Municipal; III) a edição da Portaria nº 1043/2026, que tornou sem efeito ato anterior de nomeação; IV) o contido no **Memorando nº 38.359/2026**, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a candidata abaixo relacionada, aprovada em Concurso Público Municipal, para o provimento de cargo efetivo no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, conforme segue:

EDITAL	003/2024			
CARGO	Agente de Apoio			
FUNÇÃO	Educador Social			
CANDIDATA		**CLASSIF. A.C**	**CLASSIF. P.P.P**	**CLASSIF. P.C.D**
Patricia Alves Antunes		8º	-	-

Art. 2º A candidata mencionada no art. 1º desta Portaria deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, situado na Rua Caramuru, nº 271, Centro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação desta Portaria, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h30min, para dar início aos procedimentos necessários à nomeação e à posse.

Art. 3º O não comparecimento no prazo previsto no artigo anterior será considerado desistência tácita, conforme as disposições do Edital de Abertura do Concurso Público.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná,

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:E410A0C5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1045 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos XXIII e XXV do art. 47, na forma da alínea "g" do inciso II do art. 62, ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando: I) o resultado do Processo Seletivo Simplificado – PSS, regido pelo Edital nº 004/2025, homologado através do Edital nº 017 – 004/2025, de 24 de fevereiro de 2025; II) a necessidade de provimento de vagas temporárias em regime especial para atendimento da rede pública municipal de ensino previstas na Lei Municipal nº 6.442/2025; III) a edição da Portaria nº 1012/2026 e do Edital de Convocação nº 010/2026, referentes à nomeação e à convocação de candidatas aprovadas no referido Processo Seletivo Simplificado; IV) o contido no **Memorando nº 34.907/2026**, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a nomeação das candidatas abaixo relacionadas, realizada por meio da Portaria nº 1012/2026 e Edital de Convocação nº 010/2026, em decorrência do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 004/2025, conforme segue:

EDITAL	004/2025
CARGO	Apoio Pedagógico – Superior
FUNÇÃO	-
CANDIDATA	**COMUNICAÇÃO**
Amanda Eduarda Bosio	Solicitou opção final de lista
Giseli Tartari Boastik	Solicitou opção final de lista

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:9AB14048

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1046, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos XXIII e XXV, combinado com o art. 62, inciso II, alínea "g", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 18 da Lei Municipal nº 1.245, de 17 de setembro de 1993, e considerando: I) o resultado do Processo Seletivo Simplificado – PSS, regido pelo Edital nº 004/2025, homologado através do Edital nº 017 – 004/2025, de 24 de fevereiro de 2025; II) a necessidade de provimento de vagas temporárias em regime especial para atendimento da rede pública municipal de ensino previstas na Lei Municipal nº 6.442/2025; III) a edição da Portaria nº 1045/2026, que tornou sem efeito ato anterior de nomeação; IV) o contido no Memorando nº 34.907/2025, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas em Processo Seletivo Simplificado, para o provimento de função pública no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, conforme segue:

EDITAL	004/2025		
CARGO	Apoio Pedagógico – Superior		
FUNÇÃO	-		
CANDIDATA	**CLASSIF. A.C**	**CLASSIF. P.P.P**	**CLASSIF. P.C.D**
Inajara Simone de Miranda Melo de Lima	39º	-	-
Fabiane dos Santos Zantute	40º	-	-

O regime especial de trabalho não assegura o direito ao FGTS.
Art. 2º As candidatas mencionadas no art. 1º desta Portaria deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Pato Branco, situado na Rua Caramuru, nº 271, Centro, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação desta Portaria, de segunda a sexta-feira, das 13h30min às 17h30min, para dar início aos procedimentos necessários à nomeação e à posse.

Art. 3º O não comparecimento no prazo previsto no artigo anterior será considerado desistência tácita, conforme as disposições do Edital de Abertura do Concurso Público.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná,

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:EAFE9F65

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1047, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal; e considerando o contido no Protocolo RH nº 38.282, de 30 de outubro de 2026, apresentado pelo servidor;

RESOLVE:
Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor público **CLEVERSON ANDRE WEBBER CONSTANTINO,** matrícula nº 11393-0, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe da Seção de Projetos Sociais para Juventude, lotado junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 03 de novembro de 2026.

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:10E79245

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1048, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, XXIII e XXV, na forma do art. 62, II, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, e considerando o contido no Memorando nº 33.167, de 30 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **FERNANDO REI LOPES,** portador do CPF nº 05X.8X5.X79-X3, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Controle e Benefícios Eventuais e Transferência de Renda, Símbolo CC10, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

Art. 3º Determinar que o Departamento de Recursos Humanos proceda às anotações e providências administrativas cabíveis.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná.

(Assinado Digitalmente)
GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Wagner Bertasso
Código Identificador:F506606B

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
EDITAL DE CITAÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL Nº 0004056-50.2023.8.16.0131

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMARCA DE PATO BRANCO 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE PATO BRANCO – PROJUDI. Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarani - Pato Branco/PR - CEP: 85.501-560 - Fone: (46) 3225 – 3448 - E-mail: PB-1vj-e@tjpr.jus.br.
EDITAL DE CITAÇÃO: DESTINATÁRIO(A)(S): **REQUERIDOS/EXECUTADOS EM LUGARES INCERTOS, DESCONHECIDOS OU INACESSÍVEIS. PRAZO DE 60 DIAS.**
A Juíza de Direito Daniela Maria Krüger, da 1ª Vara da Fazenda Pública de Pato Branco, FAZ SABER a todos que virem o presente EDITAL ou tiverem conhecimento dele que, perante este Juízo, tramitam os autos de **Execução Fiscal sob nº 0004056-50.2023.8.16.0131**, a qual tem por objeto **[TAXAS],** inscrito(s) em dívida ativa sob nº(s): **[337/2023]** na data de [**02/05/2023**], no importe de **R$3.247,83** na data da propositura da ação, em que é exequente Município de Pato Branco/PR, e executado(a)(s) **) LUCAS BELLO GONÇALVES, Lucas Bello Gonçalves - EIRELI ME,** e que não foi possível localizar pessoalmente a(s) parte(s) executada(s) **) LUCAS BELLO GONÇALVES portador(a) do RG 13231998 SSP/PR e CPF 080.955.679-06**; **Lucas Bello Gonçalves - EIRELI ME** portador(a) do CNPJ **24.387.282/0001-90**, motivo pelo qual procede-se por meio deste à sua **CITAÇÃO** para no prazo de **5 (cinco) dias úteis efetuar o pagamento do débito**, com acréscimos legais, além das custas processuais e honorários advocatícios, no total de **R$ 3.247,83 (três mil, duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos).** No mesmo prazo, poderá nomear bens, sob pena de penhora de tantos bens quantos bastem para a garantia do débito, nos termos da **Lei n° 6.830/1980**. Havendo revelia (art. 344, CPC), será nomeado curador especial (art. 257, inc. IV, CPC).
O presente edital é expedido e publicado para que os autos cheguem ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância no futuro, nos termos dos arts. 256 e 257 do Código de Processo Civil.
O prazo de resposta será contado após o decurso de 60 (sessenta) dias da publicação do presente Edital (art. 231, inc. IV, CPC).
Eu, Yohann Gustavo Garcia, Técnico Judiciário, conferi e digitei.

Pato Branco, 07 de outubro de 2026.

YOHANN GUSTAVO GARCIA
Auxiliar Juramentado-Portaria 17/2025

OBSERVAÇÃO: O mencionado processo tramita exclusivamente pelo sistema Projudi, acessível no endereço eletrônico https://portal.tjpr.jus.br/projudi.

Publicado por:
Eduarda Campos
Código Identificador:9778ADFE

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
EDITAL DE CITAÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL Nº 0009528-32.2023.8.16.0131

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMARCA DE PATO BRANCO 2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE PATO BRANCO – PROJUDI Paulo Cesar Caruso - Escrivão Titular - Endereço: Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany - Pato Branco/PR - CEP:
85.501-560 - Fone: (46) 3225-4501 - Celular: (46) 98822-5042 - E-mail: PB-2VJ-E@tjpr.jus.br.

EDITAL DE CITAÇÃO
DESTINATÁRIO(A)(S): Carmen Aparecida Bertol, CPF 852.855.369-87 e Modular Indústria de Concreto Ltda, CNPJ 21.191.305/0001-06.
PRAZO DE 30 dias.

O(A) Juiz(íza) de Direito Flávia Molfi de Lima, da 2ª Vara da Fazenda Pública de Pato Branco, FAZ SABER a todos que virem o presente EDITAL ou tiverem conhecimento dele que, perante este Juízo, tramitam os autos de sob nº Execução Fiscal nº **0009528-32.2023.8.16.0131**, a qual tem por objeto taxas administrativas, inscrito(s) em dívida ativa sob nº(s): **758/2023** na data de 15/09/2023, no importe de **R$ 6.296,91** na data da propositura da ação, em que é exequente MUNICIPIO DE PATO BRANCO, e executado(a)(s) **MODULAR INDÚSTRIA DE CONCRETO LTDA**e **Carmen Aparecida Bertol, portadora do CPF 852.855.369-87**, e que não foi possível localizar pessoalmente a(s) parte(s) executada(s) **MODULAR INDÚSTRIA DE CONCRETO LTDA portador(a) do CNPJ 1.191.305/0001-06 e Carmen Aparecida Bertol, portadora do CPF 852.855.369-87**, motivo pelo qual procede-se por meio deste à sua **CITAÇÃO** para o prazo de 5 (cinco) dias úteis efetuar o pagamento do débito, com os acréscimos legais, além custas processuais e honorários advocatícios, no total de **R$ 6.296,91 (seis mil, duzentos e noventa e seis reais e noventa e um centavos).** No mesmo prazo, poderá nomear bens, sob pena de penhora de tantos bens quantos bastem para a garantia do débito, nos termos da Lei n° 6.830/1980. Havendo revelia (art. 344, CPC), será nomeado curador especial (art. 257, inc. IV, CPC). Nos termos da respeitável decisão proferida a seguir descrita: " 1. Compulsando os autos, percebe-se que já se esgotou todos os meios de citação do executado. Assim, com fundamento do art. 256, I, do CPC, defiro o pedido de citação por edital conforme requerido ao ev. 195.1. 2. Como Curador à parte citada por edital, nomeio o Dr. Patrik Ribeiro, OAB 88.097. 3. Com fundamento no art. 22, § 1º, da Lei 8.906/94, fixo seus honorários em R$ 400,00, para a formulação de manifestação/defesa em nome do executado em local incerto e não sabido, com fundamento no item "2.8" do tópico "ADVOCACIA CÍVEL E FAMÍLIA" da tabela honorários para advocacia dativa da OAB Paraná a serem arcados pelo Estado do Paraná. 4. Em razão da natureza de ação dos embargos à execução fiscal e da presunção de certeza e liquidez do título executivo (CDA), o(a) curador(a) nomeado(a) somente fica

obrigado(a) a oferecer embargos à execução caso demonstre minimamente a existência de fatos e fundamentos capazes de, em tese, obstar a pretensão executória deduzida em juízo. Vale dizer, o oferecimento de embargos à execução fiscal, mesmo que por negativa geral, não é decorrência lógica da presente nomeação de curador especial, tampouco impõe óbice ao recebimento dos honorários fixados. 5. Caso o(a) Curador(a) Especial nomeado(a), analisando o trâmite processual, não aponte nenhum vício da execução fiscal, deverá se manifestar bojo da execução por negativa geral; do contrário opor embargos a execução fiscal. Intimem-se. Diligências necessárias. Pato Branco, datado e assinado digitalmente. FLÁVIA MOLFI DE LIMA Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do Projudi, do TJPR/OE Validação deste em https://projudi.tjpr. jus.br/projudi/ - Identificador: PJS9P PLGKZ ZCXB6 UXWVK Juíza de Direito"
O presente edital é expedido e publicado para que os autos cheguem ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância no futuro, nos termos dos arts. 256 e 257 do Código de Processo Civil.
O prazo de resposta será contado após o decurso de 30 (trinta) dias da publicação do presente Edital (art. 231, inc. IV, CPC).
Eu, Paulo Cesar Caruso, Analista Judiciário, conferi e digitei.

Pato Branco, 10 de Outubro de 2026.

FLÁVIA MOLFI DE LIMA
Juíza de Direito

OBSERVAÇÃO: O mencionado processo tramita exclusivamente pelo sistema Projudi, acessível no endereço eletrônico https://portal.tjpr.jus.br.

Publicado por:
Eduarda Campos
Código Identificador:0FC5B9B3

PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL
EDITAL DE CITAÇÃO - EXECUÇÃO FISCAL Nº 0013160-66.2023.8.16.0131

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ COMARCA DE PATO BRANCO 1ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DE PATO BRANCO – PROJUDI. Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarani - Pato Branco/PR - CEP: 85.501-560 - Fone: (46) 3225 – 3448 - E-mail: PB-1vj-e@tjpr.jus.br.
EDITAL DE CITAÇÃO: DESTINATÁRIO(A)(S): **REQUERIDOS/EXECUTADOS EM LUGARES INCERTOS, DESCONHECIDOS OU INACESSÍVEIS. PRAZO DE 60 DIAS.**
A Juíza de Direito Daniela Maria Krüger, da 1ª Vara da Fazenda Pública de Pato Branco, FAZ SABER a todos que virem o presente EDITAL ou tiverem conhecimento dele que, perante este Juízo, tramitam os autos de **Execução Fiscal sob nº 0013160-66.2023.8.16.0131**, a qual tem por objeto **[TAXAS e MULTA],** inscrito(s) em dívida ativa sob nº(s): **[859/2023]** na data de [**30/10/2023**], no importe de **R$1.721,03** na data da propositura da ação, em que é exequente Município de Pato Branco/PR, e executado(a)(s) **ANTONIO VALMIR DE MATOS, ANTONIO VALMIR DE MATOS ME,** e que não foi possível localizar pessoalmente a(s) parte(s) executada(s) **ANTONIO VALMIR DE MATOS portador(a) do RG 68599814 SSP/PR e CPF 855.604.309-78**; **ANTONIO VALMIR DE MATOS ME** portador(a) do CNPJ **2.523.933/0001-42**, motivo pelo qual procede-se por meio deste à sua **CITAÇÃO** para no prazo de **5 (cinco) dias úteis efetuar o pagamento do débito**, com acréscimos legais, além das custas processuais e honorários advocatícios, no total de **R$ 1.721,03 (um mil setecentos e vinte e um reais e três centavos).** No mesmo prazo, poderá nomear bens, sob pena de penhora de tantos bens quantos bastem para a garantia do débito, nos termos da **Lei n° 6.830/1980**. Havendo revelia (art. 344, CPC), será nomeado curador especial (art. 257, inc. IV, CPC).
O presente edital é expedido e publicado para que os autos cheguem ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância no futuro, nos termos dos arts. 256 e 257 do Código de Processo Civil.
O prazo de resposta será contado após o decurso de 60 (sessenta) dias da publicação do presente Edital (art. 231, inc. IV, CPC).
Eu, Yohann Gustavo Garcia, Técnico Judiciário, conferi e digitei.

Pato Branco, 07 de outubro de 2026.

YOHANN GUSTAVO GARCIA
Auxiliar Juramentado-Portaria 17/2025

OBSERVAÇÃO: O mencionado processo tramita exclusivamente pelo sistema Projudi, acessível no endereço eletrônico https://portal.tjpr.jus.br/projudi.

Publicado por:
Eduarda Campos
Código Identificador:60B47A8E

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 11.057, DE 30 DE OUTUBRODE 2026

Estabelece diretrizes e procedimentos para a elaboração do II Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Pato Branco, referente ao período de 2027 a 2036, em articulação com a Comissão Intersetorial instituída pela Resolução CMDDCA nº 047/2026, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos II, VII e XXIII, na forma do art. 62, inciso I, alínea "o", ambos da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais da criança e do adolescente;
Considerando a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente os arts. 4º, 86, 87 e 88, que estabelecem os princípios da proteção integral, da prioridade absoluta, da articulação das políticas públicas e da participação dos Conselhos de Direitos na formulação e no controle da política de atendimento;
Considerando a Lei Municipal nº 3.338, de 9 de março de 2010, que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e atribui natureza deliberativa ao CMDDCA;
Considerando a Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014, especialmente seus arts. 2º a 5º, que estabelecem os parâmetros para discussão, formulação e deliberação dos Planos Decenais dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes nos âmbitos estadual, distrital e municipal e atribuem ao Conselho de Direitos a criação, a composição e a coordenação da Comissão Intersetorial;
Considerando a Resolução SEDS nº 276, de 4 de outubro de 2018, especialmente os arts. 5º, § 2º, inciso III, e 8º, que estabelecem a necessidade de comprovação da existência e vigência do Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, aprovado por resolução do respectivo Conselho Municipal, devidamente publicada, para fins de regularidade e cofinanciamento estadual;
Considerando a Resolução CMDDCA nº 047, de 28 de outubro de 2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 29 de outubro de 2026, edição nº 3647, que institui a Comissão Intersetorial, define sua composição e coordenação e prevê a regulamentação dos procedimentos de elaboração do II Plano Municipal Decenal por decreto municipal;
Considerando a necessidade de articulação entre as equipes envolvidas no monitoramento e avaliação do I Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente e na formulação do novo instrumento de planejamento;
Considerando a necessidade de sistematizar os resultados do monitoramento e avaliação do I Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, identificar metas executadas e não executadas e levantar desafios e demandas para subsidiar a elaboração do II Plano;
Considerando a necessidade de assegurar a continuidade do planejamento das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, mediante a elaboração de um novo instrumento de planejamento decenal;
Considerando a importância da participação intersetorial, da sociedade civil e de crianças e adolescentes no processo de construção, acompanhamento e avaliação das políticas públicas; e

Considerando o contido no Memorando nº 32.165, de 22 de outubro de 2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES GERAIS E DA FINALIDADE

Art. 1º A elaboração do II Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, referente ao período de 2027 a 2036, observará as diretrizes deste Decreto e será conduzida, em articulação com a Administração Municipal, pela Comissão Intersetorial instituída pela Resolução CMDDCA nº 047, de 28 de outubro de 2026, publicada em 29 de outubro de 2026, nos termos dos arts. 2º e 3º da Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014.

Art. 2º A Comissão Intersetorial, instituída pela Resolução CMDDCA nº 047/2026, terá por finalidade coordenar, organizar e acompanhar o processo de elaboração do II Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurando a participação das políticas públicas, dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, das organizações da sociedade civil e de crianças e adolescentes.

Art. 3º A elaboração do II Plano Municipal Decenal observará os seguintes princípios e diretrizes:
I – proteção integral e prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente;
II – reconhecimento de crianças e adolescentes como sujeitos de direitos;
III – universalidade, equidade e integralidade das políticas públicas;
IV – intersetorialidade e articulação entre os órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
V – participação social e controle democrático;
VI – respeito à diversidade e enfrentamento de todas as formas de discriminação;
VII – valorização da convivência familiar e comunitária;
VIII – prevenção e enfrentamento das situações de violência, negligência, exploração e demais violações de direitos;
IX – atenção às desigualdades sociais, econômicas e territoriais;
X – planejamento fundamentado em diagnósticos, indicadores e evidências;
XI – definição de objetivos, metas, ações, responsabilidades, prazos e indicadores de monitoramento;
XII – compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento público, observadas as competências de cada órgão.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DA ARTICULAÇÃO ADMINISTRATIVA DA COMISSÃO INTERSETORIAL

Art. 4º A composição da Comissão Intersetorial observará o disposto no art. 2º da Resolução CMDDCA nº 047, de 28 de outubro de 2026, publicada em 29 de outubro de 2026, competindo exclusivamente ao CMDDCA deliberar sobre eventual alteração, complementação ou retificação dessa composição mediante resolução própria, observados os parâmetros da Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014.
§ 1º Os órgãos e segmentos previstos na Resolução CMDDCA nº 047/2026 indicarão seus representantes e respectivos suplentes, quando previstos pelo CMDDCA, conforme procedimento definido pelo Conselho, preservada a autonomia de indicação dos conselhos e da sociedade civil e assegurada a articulação administrativa pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
§ 2º Na indicação dos representantes previstos na Resolução CMDDCA nº 047/2026, poderá ser considerada, preferencialmente, a experiência daqueles que integraram o Comitê Interinstitucional de Acompanhamento do I Plano Municipal Decenal, mencionado no Memorando nº 32.165/2026, desde que atendidos os critérios fixados pelo CMDDCA, sem aproveitamento automático de designações anteriores e assegurado o aproveitamento das informações produzidas no monitoramento.
§ 3º Os representantes do Poder Executivo Municipal previstos na Resolução CMDDCA nº 047/2026 serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo, após as respectivas indicações, observado o art. 62, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica Municipal, sem que a portaria substitua a resolução do Conselho ou modifique sua composição.
§ 4º A Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos públicos, conselhos de políticas públicas, instituições de ensino, órgãos do Sistema de Justiça e organizações da sociedade civil para contribuir com os trabalhos, observado, quanto às instituições mencionadas no art. 2º, § 4º, da Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014, o regime de participação ali previsto.
§ 5º A participação de crianças e adolescentes deverá observar metodologias adequadas à faixa etária, garantindo acessibilidade, proteção integral, o melhor interesse e condições efetivas de participação.
§ 6º A escolha dos representantes de crianças e adolescentes observará o quantitativo estabelecido na Resolução CMDDCA nº 047/2026 e o procedimento a ser definido pelo CMDDCA em resolução própria, nos termos do art. 2º, § 2º, da Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014, cabendo ao Conselho avaliar, quando pertinente, a inclusão de representantes de conselhos setoriais, observando-se o art. 2º, inciso III e § 1º, e o art. 3º da mesma Resolução.

Art. 5º A coordenação da Comissão Intersetorial será exercida por representante do CMDDCA, indicado pelo próprio Conselho, nos termos do art. 3º da Resolução CMDDCA nº 047/2026 e do art. 2º, inciso I, da Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo à Comissão, em articulação com as demais políticas públicas envolvidas, respeitadas as competências institucionais.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO INTERSETORIAL

Art. 6º Compete à Comissão Intersetorial:
I – elaborar e apresentar ao CMDDCA proposta de cronograma de trabalho para construção do II Plano Municipal Decenal;
II – definir a metodologia de elaboração participativa do Plano, em articulação com o CMDDCA;
III – acompanhar e sistematizar os resultados do monitoramento e avaliação do I Plano Municipal Decenal;
IV – realizar levantamento e avaliação das metas previstas no Plano vigente, identificando avanços, dificuldades, ações executadas e pendências;
V – coordenar a elaboração do diagnóstico municipal da situação de crianças e adolescentes;
VI – solicitar informações, indicadores e dados aos órgãos públicos, conselhos, serviços, programas, projetos e demais instituições relacionadas à política da criança e do adolescente, observadas as competências de cada órgão, as bases legais aplicáveis, a necessidade do tratamento e as normas de proteção de dados pessoais e de sigilo, sem impor a terceiros obrigações de fornecimento não previstas em lei;
VII – promover a articulação entre as políticas de Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Habitação, Segurança Pública e demais áreas relacionadas à garantia de direitos;
VIII – organizar reuniões técnicas, oficinas, consultas públicas e outros espaços de participação social;
IX – promover estratégias de escuta e participação de crianças e adolescentes;
X – identificar as principais demandas e desigualdades existentes nos diferentes territórios do Município;
XI – propor diretrizes, objetivos, ações, metas, indicadores, prazos e órgãos responsáveis pela execução do Plano;
XII – buscar a compatibilização das propostas com os instrumentos de planejamento e orçamento municipal e com os planos municipais correlatos, especialmente o Plano Municipal pela Primeira Infância, quando pertinente;
XIII – elaborar a minuta do II Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
XIV – apresentar relatórios periódicos ao CMDDCA sobre o andamento dos trabalhos;

XV – submeter a proposta final do Plano à apreciação e deliberação do CMDDCA.

CAPÍTULO IV
DO MONITORAMENTO DO I PLANO MUNICIPAL DECENAL

Art. 7º A elaboração do II Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá considerar os resultados do processo de monitoramento e avaliação do I Plano Municipal Decenal, realizado pelo Comitê Interinstitucional de Acompanhamento referido no Memorando nº 32.165/2026, de acordo com os registros administrativos existentes.
§ 1º Os relatórios, indicadores, avaliações e demais informações produzidas durante o monitoramento do I Plano Municipal Decenal deverão subsidiar a elaboração do diagnóstico situacional, a identificação das prioridades e a definição das diretrizes, objetivos, ações e metas do novo Plano.
§ 2º A Comissão Intersetorial responsável pela elaboração do II Plano deverá atuar de forma articulada com o Comitê Interinstitucional de Acompanhamento do I Plano, assegurando a continuidade do planejamento, o aproveitamento das informações produzidas e a integração entre os processos de avaliação e de elaboração.
§ 3º O processo de elaboração do II Plano poderá ocorrer concomitantemente à conclusão do monitoramento e da avaliação do I Plano Municipal Decenal, desde que os resultados consolidados sejam incorporados à proposta final antes de sua apreciação pelo CMDDCA.

CAPÍTULO V
DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

Art. 8º O processo de elaboração do II Plano Municipal Decenal compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:
I – avaliação do I Plano Municipal Decenal;
II – levantamento e sistematização dos dados e indicadores municipais;
III – elaboração do diagnóstico intersetorial da situação de crianças e adolescentes;
IV – identificação das demandas e prioridades territoriais;
V – realização de consultas e espaços participativos com a rede de proteção, sociedade civil, crianças e adolescentes;
VI – definição das diretrizes, objetivos, ações, metas e indicadores;
VII – identificação dos órgãos responsáveis e dos prazos de execução;
VIII – consolidação da minuta do Plano Municipal;
IX – submissão da minuta do Plano à consulta pública local, mediante audiência pública, consulta virtual ou outro mecanismo participativo equivalente, assegurada a possibilidade de apresentação de contribuições pela sociedade;
X – encaminhamento da versão final para apreciação e deliberação do CMDDCA.

Art. 9º O diagnóstico municipal deverá contemplar, entre outras dimensões:
I – características demográficas e socioeconômicas da população de crianças e adolescentes;
II – condições de renda, pobreza e vulnerabilidade social;
III – acesso à educação, permanência escolar e aprendizagem;
IV – condições de saúde, atenção integral e saúde mental;
V – proteção social básica e especial;
VI – convivência familiar e comunitária;
VII – situações de violência, abuso e exploração sexual;
VIII – trabalho infantil e proteção ao adolescente trabalhador;
IX – medidas socioeducativas e atendimento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
X – acolhimento institucional e familiar;
XI – direitos das crianças e adolescentes com deficiência;
XII – acesso à cultura, esporte, lazer e participação social;
XIII – desigualdades territoriais, raciais, de gênero e outras formas de discriminação;
XIV – funcionamento e articulação do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Parágrafo único. O diagnóstico deverá utilizar, preferencialmente, dados oficiais e registros administrativos, complementados por estudos, levantamentos e informações produzidas pelos órgãos e instituições participantes, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança, o melhor interesse de crianças e adolescentes e as regras de sigilo e compartilhamento de dados previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, especialmente em seus arts. 6º, 14, 23 e 26, priorizando-se dados agregados ou anonimizados, sempre que suficientes para o planejamento.

Art. 10. A elaboração do Plano deverá assegurar a participação de crianças e adolescentes, mediante estratégias de consulta e escuta adequadas às diferentes faixas etárias e às condições de desenvolvimento.
Parágrafo único. As atividades participativas deverão observar os princípios da proteção integral, da não exposição a situações de constrangimento ou de revitimização e do respeito à diversidade, sem substituir os procedimentos específicos de escuta especializada e de depoimento especial disciplinados pela Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017.

CAPÍTULO VI
DO CRONOGRAMA E DA APROVAÇÃO

Art. 11. A Comissão Intersetorial deverá apresentar ao CMDDCA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua primeira reunião de trabalho, após a formalização das indicações dos representantes, proposta de cronograma contendo as etapas e os prazos previstos para a elaboração do Plano.
§ 1º O cronograma deverá priorizar a conclusão dos trabalhos em tempo hábil para a continuidade do planejamento municipal e o início do período de referência do II Plano Municipal Decenal, observada a apreciação e a deliberação do CMDDCA.
§ 2º Eventuais necessidades de alteração do cronograma deverão ser justificadas e submetidas à apreciação do CMDDCA.
§ 3º A primeira reunião de trabalho será convocada pela coordenação da Comissão, preferencialmente no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão das indicações dos representantes, observadas as deliberações do CMDDCA.

Art. 12. A versão final do II Plano Municipal Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser submetida à apreciação e deliberação do CMDDCA.
§ 1º A aprovação do Plano ocorrerá por meio de resolução específica do CMDDCA, devidamente publicada.
§ 2º Após sua aprovação, o Plano deverá ser encaminhado aos órgãos municipais responsáveis por sua execução e disponibilizado ao público, sem prejuízo da consulta pública prévia prevista no art. 8º, inciso IX, deste Decreto.
§ 3º O CMDDCA definirá os instrumentos de monitoramento e avaliação da implementação do II Plano Municipal Decenal, a serem contemplados no Plano, com periodicidade e procedimentos de revisão de metas, observadas as competências dos órgãos responsáveis por sua execução.
§ 4º Após sua aprovação, o CMDDCA encaminhará o II Plano Municipal Decenal ao Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, nos termos do art. 5º, inciso V, da Resolução CONANDA nº 171, de 4 de dezembro de 2014.
§ 5º O CMDDCA articulará com os órgãos competentes do Poder Executivo e do Poder Legislativo a inserção das ações previstas no Plano nos instrumentos de planejamento e orçamento, observados a legislação orçamentária, as competências institucionais e os limites legais.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A participação na Comissão Intersetorial será considerada atividade de relevante interesse público, não remunerada.

Art. 14. A Comissão poderá organizar, mediante deliberação interna, subgrupos temáticos de apoio ao aprofundamento de questões específicas relacionadas aos direitos de crianças e adolescentes, sem a criação de órgãos, cargos, funções remuneradas ou obrigações financeiras não previstas em lei, observada a necessidade de ato administrativo próprio quando se tratar da instituição de grupo de trabalho no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. Os casos omissos relativos à organização e ao funcionamento da Comissão serão submetidos à apreciação do CMDDCA, observadas as competências legais dos órgãos envolvidos e a autonomia deliberativa dos respectivos conselhos.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:FC54701F

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 11.058, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Altera dispositivo do Decreto nº 9.544, de 30 de maio de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Pato Branco, o Sistema de Registro de Preços a que se refere a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratos da Administração Pública, no Município de Pato Branco, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e considerando o Memorando nº 33.068, de 30 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

DECRETA:
Art. 1º Altera a redação do art. 28 do Decreto nº 9.544, de 30 de maio de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 28. É permitida, mediante ato do dirigente máximo do órgão ou entidade municipal que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e por Consórcios." (NR)

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:950032BC

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 11.059, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Abre crédito suplementar no orçamento do exercício de 2026, no valor de R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais), e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, II e XXIII, na forma do art. 62, I, "c", ambos da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei Municipal nº 6.548, de 22 de dezembro de 2025, e considerando o Memorando nº 33.136, de 30 de outubro de 2026, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar no orçamento do exercício de 2026, no valor de R$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
06.02	**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, OBRAS E SERV**	
15	**Urbanismo**	
15.452	**Serviços Urbanos**	
15.452.0103	**Gestão Administrativa da Secretaria de Engenharia e Obras**	
2.021	Manutenção do Departamento de Engenharia e Obras	
4.4.90.51 - 000 (25190)	Obras e Instalações	340.000,00

Total	**340.000,00**

Art. 2º Para a cobertura do crédito suplementar de que trata o presente Decreto, serão utilizados recursos provenientes da anulação total/parcial de dotações orçamentárias do exercício de 2026, conforme a seguir especificado:

Código	Especificação	Valor (R$)
06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
06.02	**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, OBRAS E SERV**	
15	**Urbanismo**	
15.452	**Serviços Urbanos**	
15.452.0069	**Desenvolvimento e Manutenção da Infraestrutura Urbana**	
2.024	Manutenção do Britador e Usina de Asfalto	
3.3.90.30 - 000 (25158)	Material de Consumo	100.000,00
3.3.90.39 - 000 (25161)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	200.000,00
4.4.90.52 - 000 (25165)	Equipamentos e Material permanente	40.000,00

Total	**340.000,00**

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente*.

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:DF2B64BF

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 09/2026

PARTES:	**MUNICÍPIO DE PATO DE PATO BRANCO e SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC (Termo nº 90323-26)**
OBJETO:	Disponibilização de Unidade Móvel de Inteligência Artificial e Inovação no Município de Pato Branco equipada destinada a educação/formação profissional da comunidade em geral, em especial, as pessoas dos comerciários e seus dependentes; turmas de atendimento coorporativo; participantes de cursos na área de Inteligência Artificial e Inovação.
VIGÊNCIA	29/10/2026 a 15/12/2026

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:1BBA7B68

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO GRATUITO DE BEM IMÓVEL PÚBLICO Nº 33/2026

PARTES:	**MUNICÍPIO DE PATO DE PATO BRANCO E ASSOCIAÇÃO ORIGINAIS MOTOR CLUB**
OBJETO:	Autoriza o uso do imóvel Chácara nº 71-E, constante da Matrícula nº 22.905, do 1º Registro de Imóveis da Comarca de Pato Branco - PR, localizado na Rua Marília, Bairro Jardim Floresta, no Município de Pato Branco.
VIGÊNCIA	Até 31/12/2031

GERI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:9817D0A7

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA GP Nº 103, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Atualiza a composição do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Pato Branco, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos II e XXIII, na forma do art. 62, inciso II, alínea "c" da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no art. 19, § 2º, da Lei Municipal nº 6.633, de 15 de julho de 2026, e considerando o contido no Memorando nº 27.508, de 8 de setembro de 2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear os membros do Conselho Municipal de Assistência Social para o mandato de 2025 a 2027, com a seguinte composição:
I - representantes não governamentais:
a) União das Associações de Moradores dos Bairros de Pato Branco:
titular: Josielle de Andrade Cardoso;
suplente: Helena de Fátima Soares Ribas;
Núcleo de Base de Pato Branco - NUCRESS:
titular: Vilmar da Silva;
suplente: Geni Terezinha Haupczinski Vazzata;
Ordem dos Advogados do Brasil – OAB Subseção Pato Branco:
titular: Luana Varaschim Perin;
suplente: Angelo Rodolfo de Moura Guedes;
Remanso da Pedreira (REMAP):
titular: Taciana Presotto Cadena;
suplente: Claudia Simone Mohr;
Fundação Patobranquense do Bem-Estar (FUNDABEM):
titular: Adriana Salete Peter Fernandes dos Santos;
suplente: Sibele Maria Piazza Inocêncio;
União Brasileira de Mulheres (UBM):
titular: Neiva Salete dos Santos Frizon;
suplente: Gilvane Lopes Pereira;
Associação Missão Vida Nova:
titular: Mariana Farias;
suplente: Juliano Veronese;
usuários da Política de Assistência Social:
titular: Jocelia de Fátima de Souza Mota;
suplente: Irineo Afonso Sasso;
i) Conselho Regional de Psicologia (CRP):
1. titular: Gabriela Zorzan;
2. suplente: Fernanda Mariotti Carletto;
II - representantes governamentais:
Secretaria Municipal de Assistência Social – Órgão Gestor:
titular: Pedro Angelo Dutra Beladelli;
suplente: Susecler Pires da Silva;
b) **Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social Básica:**
1. titular: Daiane Galvão Dias;
2. suplente: Elaine Fatima Makoski;
c) **Secretaria Municipal de Assistência Social – Proteção Social Especial:**
1. titular: Aline Talita Pilati de Senna;
2. suplente: Taciana Ferron;
d) Governo Municipal:
titular: Valmir Dallacosta;
suplente: Janete Aparecida Signori;
e) Secretaria Municipal de Administração e Finanças:
titular: Mariana Weis;
suplente: Yara Miotto Chiochetta;
f) Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
titular: Silvia Cristina Leao Schreiber;
suplente: Josane Meurer Rufato;
g) Secretaria Municipal de Saúde:
titular: Natanael da Cruz Alves;
suplente: Adirleia Sutil de Oliveira;
h) **Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres:**
1. titular: Gicelle Bussolaro;
2. suplente: Karol de Lima Soares;
i) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:**
1. titular: Cledineia Rovea Correa;
2. suplente: Camila Casagrande.

Art. 2º Fica revogada a Portaria GP n° 58, de 24 de junho de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:BB765E7B

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA GP Nº 104, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa os membros do Comitê Intersetorial de Elaboração, Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em Situação de Rua – CIAMP-Rua, do Município de Pato Branco, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, incisos II e XXIII, na forma do art. 62, inciso II, alínea "c", ambos da Lei Orgânica Municipal;
Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 10.850, de 9 de abril de 2026, bem como as indicações encaminhadas pelas Secretarias Municipais que integram o Comitê;
Considerando o resultado da Assembleia Pública realizada em 22 de outubro de 2026, destinada à escolha dos representantes da sociedade civil, em conformidade com o Edital de Convocação nº 01/2026 e o respectivo Regimento Interno; e
Considerando o contido no Memorando nº 33.015, de 29 de outubro de 2026, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado do processo público simplificado de escolha dos representantes da sociedade civil, realizado por meio da Assembleia Pública de 22 de outubro de 2026, e designar os seguintes membros, titulares e suplentes, para compor o Comitê Intersetorial de Elaboração, Acompanhamento e Monitoramento da Política Municipal para a População em Situação de Rua – CIAMP-Rua, conforme a seguir especificado:
I – representantes do poder público municipal:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social:
1. titular: Aline Talita Pilatti de Senna;
2. suplente: Mariana Passoni;
b) Secretaria Municipal de Saúde:
1. titular: Natanael da Cruz Alves;
2. suplente: Terezinha Aparecida Rodrigues da Silva;
c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:
1. titular: Fernanda Cristina Bonatto;
2. suplente: Alcenor Pompeo;
II – representantes da sociedade civil:
a) representantes da população em situação de rua:
1. titulares: Everaldo Gonçalves e Hamilton dos Santos;
2. suplentes: Sidnei Vendrusculo Heinz e Peterson Henrique Lima Abe, respectivamente;
b) representante de entidade com atuação na temática da população em situação de rua – Associação Missão Vida Nova:
1. titular: Mariana de Farias;
2. suplente: Gilson Hartmann.

Art. 2º Os membros designados por esta Portaria exercerão suas atribuições em conformidade com as disposições do Decreto Municipal nº 10.850, de 9 de abril de 2026, e demais normas aplicáveis ao funcionamento do CIAMP-Rua.
Parágrafo único. O mandato dos membros designados será de 2 (dois) anos, contado da data de publicação desta Portaria, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal nº 10.850, de 9 de abril de 2026.

Art. 3º A participação no Comitê não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 10.850, de 9 de abril de 2026.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:E277346B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Teófilo Augusto Loiola, 264 – Bairro Sambugaro
CEP 85502-480
Fone: (46) 3225-5544
Pato Branco – Paraná

RESOLUÇÃO Nº 78/2026

Súmula: Aprova a abertura de Crédito Suplementar por Anulação de Despesas e utilização de excesso de arrecadação .

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Pato Branco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 6.633, de 15 de julho de 2026, por meio de deliberação em reunião extraordinária realizada no dia 29 de outubro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a abertura de Crédito Suplementar por Anulação de Despesas e utilização de excesso de arrecadação de recursos vinculados (rendimentos), no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social, exercício de 2026, no valor total de R$ 45.975,00, conforme segue:
Dotações a serem suplementadas:

Código	Especificação	Valor (R$)
09	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.04	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08	Assistência Social	
08.245	Serviços Socioassistenciais	
08.245.0022	Assistência Social	
2.606	Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
3.3.90.30 – 5941 (42207)	Material de Consumo	10.000,00
2.607	Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social	
3.3.90.30 – 7031 (42236)	Material de Consumo	320,00
4.4.90.52 – 7001 (42214)	Equipamentos e Material Permanente	800,00
4.4.90.52 – 7002 (42216)	Equipamentos e Material Permanente	4.000,00
4.4.90.52 – 7006 (42218)	Equipamentos e Material Permanente	1.300,00
4.4.90.52 – 7012 (42220)	Equipamentos e Material Permanente	1.600,00
4.4.90.52 – 7017 (42224)	Equipamentos e Material Permanente	1.955,00
4.4.90.52 – 7024 (42226)	Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
4.4.90.52 – 7037 (43124)	Equipamentos e Material Permanente	16.000,00
	TOTAL – EMENDAS PARLAMENTARES	35.975,00
	TOTAL GERAL	45.975,00

Para a cobertura do crédito suplementar, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial/total de dotações orçamentárias e do excesso de arrecadação de fontes vinculadas (rendimentos), conforme a seguir especificado:

I – Recursos provenientes da anulação parcial/total de dotações orçamentárias:

Código	Especificação	Valor (R$)
09	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.04	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08	Assistência Social	
08.245	Serviços Socioassistenciais	
08.245.0022	Assistência Social	
2.606	Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)	
3.3.90.39 – 5941 (42208)	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
	TOTAL DA ANULAÇÃO	10.000,00

II – Recursos provenientes do excesso de arrecadação (rendimentos) de recursos de fontes vinculadas ao orçamento do exercício de 2026:

Código	Especificação	Valor (R$)
7001	FNAS – REMAP – Remanso da Pedreira	800,00
7002	FNAS – Emenda Parlamentar de Bancada – Grupo de Apoio à Mama (GAMA) (S)	4.000,00
7006	FNAS – Emenda Parlamentar – Fundabem Fundação Patobranquense do Bem-Estar	1.300,00
7012	Emenda Parlamentar SIGTV411850120230001 – GND4	1.600,00
7017	Emenda Parlamentar Individual nº 37020014 – GND4 – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS – Deputada Leandre Dal Ponte	1.955,00
7024	Emenda Parlamentar Individual nº 202444820015 – Estruturação da Rede de Serviços do SUAS – Deputado Tadeu Veneri	10.000,00
7031	Emenda Parlamentar Individual – Transferência com finalidade definida nº 202537020014 – Deputada Leandre Dal Ponte (Missão Vida Nova/Fundabem/GAMA/Remanso)	320,00
7037	Emenda Parlamentar Individual – Transferência com finalidade definida nº 202637020004 – Deputada Leandre Dal Ponte (Fundo Municipal de Assistência Social)	16.000,00
	TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO	35.975,00
	TOTAL GERAL DA COBERTURA	45.975,00

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

Pato Branco 29 de outubro de 2026.

ADRIANA SALETE PETER FERNANDES DOS SANTOS
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Publicado por:
Vanessa Laskoski Furtoso
Código Identificador:CA93D0EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDDCA

RESOLUÇÃO 051/2026

Súmula: Aprova o custeio de despesas com transporte para participação dos integrantes do Projeto Batucação em ensaios e desfile na cidade de Joaçaba/SC, em fevereiro de 2027, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDDCA) de Pato Branco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 3.338/2010 e suas alterações, por meio de Deliberação em reunião ordinária realizada em 28 de outubro de 2026,

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a solicitação apresentada pelo Coordenador do Projeto Batucação, Sr. Cleverson André Webber Constantino, para o custeio das despesas com transporte dos integrantes do projeto para participação em ensaios e desfile na cidade de Joaçaba/SC, nos dias 31 de janeiro, 04, 06 e 07 de fevereiro de 2027, no valor de R$ 18.150,00 (dezoito mil cento e cinquenta reais), com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observada a disponibilidade orçamentária e o cumprimento dos procedimentos legais e administrativos pertinentes.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Pato Branco 28 de outubro de 2026.

CARLOS HENRIQUE GALVAN GNOATTO
Presidente
Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente

Publicado por:
Vanessa Laskoski Furtoso
Código Identificador:B9C5464C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS DA MULHER DE PATO BRANCO - PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 008/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas relativa à Deliberação 008/2023 no período do ano de 2025 (01/01/2025 a 31/12/2025) do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher- FEDIM consolidada no Sistema SIFF do Governo do Estado do Paraná

O Conselho Municipal dos Direitos Humanos da Mulher de Pato Branco - Paraná, em reunião ordinária realizada no dia 27 de outubro de 2026, registrada em ata nº 010/2026, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.905 de 20 de agosto de 2012;

Considerando ainda o Guia de Orientações para a Prestação de Contas dos Recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher- FEDIM sob a Informação Técnica sob nº 142/2026;

DELIBERA

Art. 1º Pela aprovação da Prestação de Contas referente à Deliberação 008/2023 do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher- FEDIM consolidada no Sistema SIFF DO Governo do Estado do Paraná, bem como o preenchimento do Formulário de Acompanhamento da Execução dos Recursos da referida Deliberação.

VANILDE DE LURDES RIBEIRO DE LIMA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos Humanos da Mulher

Publicado por:
Vanessa Laskoski Furtoso
Código Identificador:FF3A07F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS DA MULHER DE PATO BRANCO - PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 009/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas relativa à Deliberação 004/2024 do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher- FEDIM no período do pagamento a 31 de dezembro de 2025, consolidada no Sistema SIFF do Governo do Estado do Paraná e da justificativa apresentada pela Secretaria de Políticas para as Mulheres quanto a não utilização dos recursos financeiros desta Deliberação

O Conselho Municipal dos Direitos Humanos da Mulher de Pato Branco - Paraná, em reunião ordinária realizada no dia 27 de outubro de 2026, registrada em ata nº 010/2026, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.905 de 20 de agosto de 2012;

Considerando ainda o Guia de Orientações para a Prestação de Contas dos Recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher- FEDIM sob a Informação Técnica sob nº 142/2026;

DELIBERA

Art. 1º Pela aprovação da justificativa apresentada pela Secretaria de Políticas para as Mulheres quanto à **não** utilização dos recursos financeiros da Deliberação FEDIM 004/2024, em razão da priorização da utilização dos recursos da Deliberação FEDIM 008/2023, bem como o preenchimento do Formulário de Acompanhamento da Execução dos Recursos da referida Deliberação.

VANILDE DE LURDES RIBEIRO DE LIMA
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos Humanos da Mulher

Publicado por:
Vanessa Laskoski Furtoso
Código Identificador:B6A853E4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

ADJUDICAR PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2026

O Prefeito Municipal, SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações após analisado o resultado da Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026, resolve:
ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2026
Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026

MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
OBJETO: *Inexigibilidade de licitação para a contratação de show artístico com a Banda GDO, para as festividades de final de ano do município.*

FORNECEDOR: **BANDA GDO REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS- CNPJ: 49.780.606/0001-86**

VALOR TOTAL: *R$ 14.000,00 (quatorze mil reais),*

Paula Freitas-PR, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIAO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

_____
ESTADO DO PARANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2026
Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026
HOMOLOGAÇÃO: 01/12/2025
FORNECEDOR: **BANDA GDO REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS- CNPJ: 49.780.606/0001-86**

VALOR TOTAL: *R$ 14.000,00 (quatorze mil reais),*

Paula Freitas-PR, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIAO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

_____

Publicado por:
Tadeu Rafael Cordeiro
Código Identificador:95CF33C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 76/2026
CONCORRÊNCIA Nº 07/2026
OBJETO: *Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Reforma do CMEI Neuza Behety Franco, atendendo as necessidades da Sec. Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Paula Freitas/PR.* **Entrega das propostas: até 18/11/2026 às 08h14min. Abertura das Propostas: 18/11/2026 às 08h15min.** O edital encontra-se disponível no endereço Av. Agostinho de Souza, n.º 646, Paula Freitas/PR, das 08h00min às 17h00min ou no site: www.paulafreitas.pr.gov.br
E-mail: licita.paulafreitas@yahoo.com

30/10/2026

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Henry Marcel Valigura Domingues
Código Identificador:AFD732DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 79/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 16/2026
JUSTIFICATIVA

1. FUNDAMENTO LEGAL:
A presente contratação encontra respaldo no art. 74 da Lei nº 14.133/21 que dispõe respectivamente, o seguinte:
Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

2. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO
A presente justificativa tem por objetivo instruir o processo de contratação direta da empresa BANDA GDO REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (CNPJ nº 49.780.606/0001-86), referente à realização de apresentação artística/musical da BANDA GDO, a ser realizada no dia 06 de dezembro de 2026 (domingo), em comemoração às festividades de aniversário do Município de Paula Freitas/PR (cujo aniversário oficial é celebrado em 08 de dezembro).
A contratação atende à necessidade de disponibilizar atração musical de caráter popular e regional para as festividades oficiais do calendário municipal, promovendo o lazer, a valorização cultural, o turismo local e a integração da comunidade de Paula Freitas e região.
A Banda GDO possui consolidado reconhecimento no cenário musical, destacando-se na execução de repertório de música gaúcha e baileira nas regiões Sul e Sudeste do país, contando com amplo público cativo, participações em eventos festivos municipais e presença expressiva no meio artístico, conforme observado em plataformas digitais como Instagram (65 mil seguidores), Spotify (mais de 2,5 milhões de visualizações e aproximadamente 30 mil ouvintes mensais) e YouTube (mais de 1,2 milhão de visualizações).
A consagração da atração perante a opinião pública e a aceitação regional justificam plenamente a inviabilidade de competição, enquadrando o caso estritamente na hipótese legal do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como no entendimento pacificado do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCU/TCE-PR - Acórdão nº 761/20 – Tribunal Pleno), que reconhece a consagração pública e regional como requisito suficiente para contratações artísticas em festividades comunitárias.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:
Contratação de apresentação artística musical da BANDA GDO (formato banda completa), com duração de 4 (quatro) horas, a ser realizada no dia 06 de dezembro de 2026, no Município de Paula Freitas/PR, em comemoração ao aniversário do município

4. RAZÃO DA ESCOLHA:
A escolha recaiu sobre a empresa BANDA GDO REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS, inscrita no CNPJ sob o nº 49.780.606/0001-86, com sede na cidade de Chapecó/SC, por ser a detentora dos direitos de representação/empresariamento exclusivo do grupo artístico para a data do evento.
A exclusividade e a consagração artística da banda estão comprovadas nos autos por meio da documentação acostada (Atestados de Capacidade Técnica, Declaração/Contrato de Empresário Exclusivo, matérias de divulgação e certidões de regularidade fiscal e trabalhista), garantindo o cumprimento integral do art. 74, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

5. DO PREÇO
O valor global ajustado para a contratação é de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais), conforme proposta e composição detalhada de custos apresentada pela contratada:
• Cachê Artístico: R$ 7.000,00
• Estrutura Técnica: R$ 3.500,00
• Deslocamento Terrestre: R$ 2.500,00
• Alimentação: R$ 1.000,00
• VALOR TOTAL: R$ 14.000,00
O valor mostra-se justo e compatível com os preços praticados no mercado pelo grupo artístico em eventos de mesmo porte e duração na região, estando devidamente justificado nos autos mediante comparação com notas fiscais/contratos anteriores de apresentações similares do mesmo artista em outros municípios e eventos privados.

6. DO FORO
7.1. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

7. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO
A apresentação artística será realizada no Centro Comunitário Municipal Paulo Almeida de Paula Freitas/PR no dia 06/12/2026, com início em horário a ser definido pela comissão organizadora.
Conforme proposta financeira aceita, estão incluídos no valor total do contrato os custos com cachê, transporte terrestre, alimentação e estrutura técnica própria da banda.

Diante do exposto, entende-se plenamente justificada e legalmente respaldada a Inexigibilidade de Licitação para a contratação da Banda GDO, nos termos do art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Paula Freitas, 30 de outubro de 2026.

HEMERSON JOSÉ KMITA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Tadeu Rafael Cordeiro
Código Identificador:DFA7FB62

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2026

Concurso Público - Edital nº 01/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Concurso Público nº 01/2026, Homologado em 13 de agosto de 2026, **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionados para apresentarem-se ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, munidos da documentação exigida, para fins de admissão nos cargos para os quais foram classificados, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital, conforme disposto no item 19.6 do Edital do Concurso em epígrafe.

Cargo: Professor de Inglês - Ampla Concorrência

Classificação	Nome	Inscrição nº
3.º Lugar	Elis Carolina de Lara Kmita	23815845

Cargo: Professor de Educação Física - Ampla Concorrência

Classificação	Nome	Inscrição nº
1.º Lugar	Felipe Jose Mandryk	23813398

Paula Freitas, 30 de outubro de 2026

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:B372E5EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 092/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
EDITAL Nº 01/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO EDITAL Nº 01/2024** Homologado em 18 DE NOVEMBRO DE 2024 e prorrogado com o Decreto n° 3340/2025 de 03 de dezembro de 2025, **CONVOCA**, o candidato abaixo relacionado para apresentar-se a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, munido da documentação exigida, para fim de admissão no cargo para o qual foi classificado, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital, conforme:

Cargo: Professor – Educação Infantil - 40 h

Classificação	Nome
38º Lugar	Chaiane Heloá Bedretchuk

Paula Freitas, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:F8E4D7AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 25/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
EDITAL Nº 01/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PARA CADASTRO DE RESERVA E CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO EDITAL Nº 01/2026** Homologado em 29 DE JUNHO DE 2026, **CONVOCA**, os candidatos abaixo relacionado para apresentar-se a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, munido da documentação exigida, para fim de admissão no cargo para o qual foi classificado, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da publicação deste edital, conforme:

Cargo: Professor – Ensino Fundamental - 20 h

Classificação	Nome
23º Lugar	Sérgio Ricardo Gonçalves Correia
24º Lugar	Rafaela Carneiro
25º Lugar	Jessica Caroline Idalencio
26º Lugar	Crislaine Kacztka

Paula Freitas, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:A3C3798D

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL Nº 91/2026- TORNA PÚBLICO A DESISTÊNCIA DOS CANDIDATOS REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS - EDITAL Nº 01/2024

O Prefeito do Município de Paula Freitas, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS para cadastro de reserva e contratação por prazo determinado - Edital nº 01/2024, homologado em 18 de novembro de 2024 e prorrogado com o Decreto n° 3340/2025 de 03 de dezembro de 2025, RESOLVE:
Tornar pública a desistência da candidata aprovada no Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata o Edital de Convocação nº 90/2026, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - Edição nº 3646, em 28/10/2026, do candidato abaixo relacionado:

Cargo: Professor- Educação Infantil- 40hrs

Classificação	Nome
37º Lugar	Simone Aparecida Dobkowki da Luz

Paula Freitas, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:DC7CC305

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 280/2026 – DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor temporário.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Fica nomeada **EDUARDA JAQUELINE PIETRALA,** portadora da carteira de identidade RG/CPF nº ***.***.869-49, aprovada no Processo Seletivo Simplificado- PSS, Edital nº 03/2026, para o cargo temporário de Atendente Administrativo, no horário de trabalho estabelecido de 40h semanais, a partir 05 de novembro de 2026.

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

Paço Municipal, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:EDC5884A

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 281/2026 – DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor temporário.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Fica nomeada **VITÓRIA CINTIA DOS SANTOS,** portadora da carteira de identidade RG/CPF nº ***.***.289-69, aprovada no Processo Seletivo Simplificado- PSS, Edital nº 03/2026, para o cargo temporário de Atendente Administrativo, no horário de

trabalho estabelecido de 40h semanais, a partir 05 de novembro de 2026.

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

Paço Municipal, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:C8C1D2DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 282/2026 – DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor temporário.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:
Art. 1. º - Fica nomeada **GISLAINE DE LIMA,** portadora da carteira de identidade RG/CPF nº ***.***.559-44, aprovada no Processo Seletivo Simplificado- PSS, Edital nº 03/2026, para o cargo temporário de Atendente Administrativo, no horário de trabalho estabelecido de 40h semanais, a partir 05 de novembro de 2026.

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

Paço Municipal, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:B7B16B6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 283/2026 – DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor efetivo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Fica nomeado **BRENDA THOMAS KOTWISKI,** portador do registro geral-CPF nº ***.***.419-07 aprovado no Concurso Público, Edital nº 001/2026, para o cargo efetivo de Médica Ginecologista Obstetra, no horário de trabalho estabelecido de 20h semanais, a partir de 05 de novembro de 2026.

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

Paço Municipal, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:5135F6A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 284/2026 – DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre nomeação de servidor efetivo

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1. º - Fica nomeado **TIAGO JOSE DANIELEVICZ,** portador do registro geral-CPF nº ***.***.595-0 aprovado no Concurso Público, Edital nº 001/2026, para o cargo efetivo de Operador Máquinas, no horário de trabalho estabelecido de 40h semanais, a partir de 05 de novembro de 2026.

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

Paço Municipal, 30 de outubro de 2026.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:B8683FF0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2026

AUTORIZAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2026

A Presidente da Câmara Municipal de Paulo Frontin, no uso de suas atribuições conferidas pela legislação em vigor, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação desta Casa, e com base na documentação acostada, resolve **AUTORIZAR** o presente processo de contratação por Inexigibilidade de Licitação, nos seguintes termos:

Inexigibilidade de Licitação nº. 05/2026
Processo Administrativo nº. 12/2026
Prestador: UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA.
CNPJ: 19.949.769/0001-89
Objeto: Contratação de empresa para aplicação de curso de capacitação sobre o tema "PODER LEGISLATIVO PROLEGIS – DA REGULAMENTAÇÃO AO ENVIO DA RESPOSTA AO TCE/PR" para 05 (cinco) participantes.
Valor: R$ 12.950,00 (doze mil, novecentos e cinquenta reais).
Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.48.00.00.00
Fundamento: Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021.

Paulo Frontin (PR), 29 de outubro de 2026.

BEATRIZAPARECIDA SKRZYPA
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Publicado por:
Marcos Fabiano Pelepek
Código Identificador:41936E55

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2026

JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 12/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 05/2026

DA CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO
A contratação tem como finalidade viabilizar a presença de 08 (oito) participantes em curso de capacitação com carga horária de 15 horas, justificando-se por aprimorar o conhecimento técnico para executar com perfeição o preenchimento dos formulários eletrônicos do TCE/PR, estabelecidos pela IN nº 197/2025 e Nota Técnica nº 44/2026, haja vista que os temas a serem abordados estão diretamente relacionados ao trabalho dos vereadores/servidores.

DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para aplicação de curso de capacitação sobre o tema "**PODER LEGISLATIVO PROLEGIS – DA REGULAMENTAÇÃO AO ENVIO DA RESPOSTA AO TCE/PR**" para 05 (cinco) participantes.

DA RAZÃO DA ESCOLHA

Por apresentar temas relacionados ao interesse da atuação fiscalizatória dos vereadores e administrativas dos servidores, por ter comprovado os requisitos de habilitação e qualificação, por estar dentro dos valores praticados no mercado, e por ter condições de atender de forma satisfatória as necessidades desta Casa, a escolha recaiu sobre a empresa **UNICURSOS CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 19.949.769/0001-89.

DO PREÇO E DA JUSTIFICATIVA

O preço total a ser pago pelo objeto do presente processo é de **R$ 12.950,00** (doze mil, novecentos e cinquenta reais), pagos à vista, após a aplicação do curso, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

Considerando os instrumentos disponíveis para a pesquisa de mercado, para justificar o preço da aquisição, foram consultadas contratações similares feitas pela Administração Pública, conforme art. 23, §1º, II, da Lei 14.133/21.

Outrossim, os preços apresentados encontram-se dentro dos parâmetros praticados no mercado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.39.48.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/Serviços de Seleção e Treinamento

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

Para habilitação no processo, será necessária a apresentação do Contrato Social e alterações (se houver) em vigor e devidamente registrado na Junta Comercial, inscrição no CNPJ, Certidões Negativas de Débitos da Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente processo encontra respaldo legal no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal 14.133/21.

DA CONCLUSÃO

Do acima exposto, inobstante a posição favorável deste Agente de Contratação em contratar o referido objeto com fulcro no Art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021, é decisão discricionária do Presidente da Câmara Municipal optar pela contratação ou não, ante a criteriosa análise de toda a documentação acostada aos autos que instruem o presente procedimento.

Paulo Frontin (PR), 29 de outubro de 2026.

CLAUDEMIR DOS SANTOS HERTHEL
Agente de Contratação

Publicado por:
Marcos Fabiano Pelepek
Código Identificador:1C0EABE4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 125/2026

Nomeia Servidor para ocupar Cargo em Provimento em Comissão.

EDSOM LUIZ BAGETTI, Prefeito Municipal de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Leis n° 300/02, 771/11, 889/13, 1069/17 e alterações.

DECRETA

Art.1º- Fica **NOMEADO**, a partir desta data, **MARCIO KOCZENSKI,** para ocupar o Cargo em Provimento em Comissão de Assessoria Administrativa, símbolo C-06 do quadro de cargos em Comissão.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor nessa data, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 01 de novembro de 2026.

EDSOM LUIZ BAGETTI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Taiana Maria Locateli Machado
Código Identificador:B0A92C5B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2026
Ampla Participação

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN, CNPJ: 01.603.097/0001-90, **torna público que realizará contratação direta através de DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa nº 002/2022 da CÂMARA MUNICIPAL DE PIEN e d
emais legislações aplicáveis, **com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, **para o objeto a seguir:**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE INTERNET BANDA LARGA, POR MEIO DE FIBRA ÓPTICA, COM VELOCIDADE DE 600 MBPS DE DOWNLOAD E 300 MBPS DE UPLOAD, COM FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO RB EM REGIMA DE COMODATO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE PIÊN, conforme exigências estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e seus anexos**
REGISTRO DE PREÇOS: NÃO
VALOR TOTAL ESTIMADO: CONFORME PESQUISA DE PREÇOS
FORMA DE EXECUÇÃO: Fornecimento de serviços de conexão de internet, pelo periodo de 12 meses.

Os interessados em participar do processo poderão obter a íntegra do Aviso de Dispensa de Licitação nº 020/2026 e seus anexos junto à Secretaria da Câmara, sediada na Rua Amazonas, nº 170, Centro, em Piên/PR, ou acessando: https://www.pien.pr.leg.br/ ou e-mail: licitacao@pien.pr.leg.br.

As propostas, assim como os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas no e-mail licitacao@pien.pr.leg.br ou entregues por meio de protocolo na Secretaria da Câmara Municipal, nos horários indicados a seguir:

Data e hora de início do recebimento da proposta: 8h do dia 04/11/2026. Data e hora de término do recebimento de proposta: 06/11/2026, até às:
23h59min pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, ou;
17h00min no protocolo da Secretaria da Câmara Municipal.

A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados a presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, ou presencialmente por meio de protocolo na secretaria da Câmara Municipal de Piên/PR, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h, em até 02 (dois) dias antes do término do recebimento de proposta.

Piên/PR, 29 de outubro de 2026.

GIZELE DE FÁTIMA SANTOS CASAGRANDE
Agente de Contratação Portaria nº 003/2024

Publicado por:
Daiane Aparecida Sura da Silva
Código Identificador:F184E478

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2026
EXCLUSIVA ME/EPP

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN, CNPJ: 01.603.097/0001-90, **torna público que realizará contratação direta através de DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Instrução Normativa nº 002/2022 da CÂMARA MUNICIPAL DE PIEN e d emais legislações aplicáveis, **com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM**, **para o objeto a seguir:**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO DE ARTE GRÁFICA, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE INFORMATIVO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN, REFERENTE ÀS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E INSTITUCIONAIS DO BIÊNIO 2025/2026, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, ACABAMENTO E ENTREGA, conforme exigências estabelecidas neste Aviso, no Termo de Referência e seus anexos**
REGISTRO DE PREÇOS: NÃO
VALOR TOTAL ESTIMADO: CONFORME PESQUISA DE PREÇOS
FORMA DE EXECUÇÃO: Fornecimento em parcela unica.
Os interessados em participar do processo poderão obter a íntegra do Aviso de Dispensa de Licitação nº 021/2026 e seus anexos junto à Secretaria da Câmara, sediada na Rua Amazonas, nº 170, Centro, em Piên/PR, ou acessando: https://www.pien.pr.leg.br/ ou e-mail: licitacao@pien.pr.leg.br.
As propostas, assim como os documentos de habilitação, deverão ser encaminhadas no e-mail licitacao@pien.pr.leg.br ou entregues por meio de protocolo na Secretaria da Câmara Municipal, nos horários indicados a seguir:
Data e hora de início do recebimento da proposta: 8h do dia 04/11/2026. Data e hora de término do recebimento de proposta: 06/11/2026, até às:
23h59min pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, ou;
17h00min no protocolo da Secretaria da Câmara Municipal.
A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito das condições deste Aviso de Contratação Direta e de outros assuntos relacionados a presente Dispensa de licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, pelo e-mail licitacao@pien.pr.leg.br, ou presencialmente por meio de protocolo na secretaria da Câmara Municipal de Piên/PR, das 8h às 12h e das 13h00min às 17h, em até 02 (dois) dias antes do término do recebimento de proposta.

Piên/PR, 29 de outubro de 2026.

GIZELE DE FÁTIMA SANTOS CASAGRANDE
Agente de Contratação Portaria nº 003/2024

Publicado por:
Daiane Aparecida Sura da Silva
Código Identificador:DD6E61F8

LEGISLATIVO MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2026

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de Execução de Projetos Construção/ Revitalização de Sala anexo a Câmara (item 01) e de Execução de Projetos Revitalização do Estacionamento da Câmara Municipal (Item 02), conforme projetos elaborados pela empresa WHF ENGENHARIA LTDA, com fornecimento de material, mão de obra e equipamentos necessários a perfeita execução dos referidos projetos, nos termos das tabelas, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Modalidade de Licitação:PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço.
Abertura:17 de novembro de 2026, às 09h30min (nove horas e trinta minutos).
Local: Plataforma eletrônica: https://bnc.org.br/
Informações:A documentação poderá ser obtida gratuitamente pelo sítio oficial http://www.pien.pr.leg.br/licitacao bem como na plataforma onde ocorrerá o certame.
Esclarecimentos sobre este Pregão serão prestados pela equipe de pregão pelo endereço de e-mail***licitacao@pien.pr.leg.br***

Câmara Municipal de Piên/PR, 29 de outubro de 2026

GIZELE DE FÁTIMA SANTOS CASAGRANDE
Agente de Contratação

ALMIR PEDRO MIELKE
Presidente

Publicado por:
Daiane Aparecida Sura da Silva
Código Identificador:7AE6BFCC

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONTRATO Nº 155/2026

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 155/2026
REFERENTE A DISPENSA Nº 046/2026

CONTRATADO: A ASSOCIAÇÃO CASA DE ACOLHIMENTO ANJO DA GUARDA
CNPJ: 36.488.133/0001-04

OBJETO: Contratação emergencial de pessoa jurídica para o serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos.

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIÇÃO	QUANTIDADE	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Prestação de serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, de ambos os sexos.	Vaga mês	2	2 meses	R$ 9.840,00	R$ 39.360,00

O valor estimado da contratação é de R$ 39.360,00. O valor corresponde a contratação de 2 (duas) vagas de acolhimento pelo período de 2 (dois) meses.

FISCAL: Danielli dos Santos - Matrícula 101591

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação podendo ser prorrogado.

DATA DE ASSINATURA: 30 de outubro de 2026.

Coordenação de Contratos.
Compras e Licitações

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:8070833B

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N°327 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 327 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município de Piên, para o Exercício de 2026 no total de R$ 135.118,00.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Orgânica Municipal art. 66, item IX, combinados com as Leis Municipais n.º 1598 de 25 de setembro de 2025 e 1609 de 11 de dezembro de 2025 resolve:

DECRETAR

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município para o exercício de 2026, na importância de R$ 135.118,00, mediante as seguintes providências:

· **Suplementação de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:**

Suplementar		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
08	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
08.001	EDUCAÇÃO	
12.361.9.2.20	GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
2191	0107 Salário-Educação	11.868,00
2200	0104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	20.550,00
12.365.9.2.22	GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
2461	0104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	14.540,00
	SUBTOTAL	46.958,00
10	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	
10.001	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
8.241.12.2.26	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES	
2951	0900 Fundo do Idoso, Inclusive Art. 9º - I.N RFB nº 1131/2011	88.160,00
	SUBTOTAL	88.160,00
	TOTAL	135.118,00

TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....135.118,00

Artigo 2.º - Como fontes de recurso para cobertura dos créditos abertos no artigo 1.º serão utilizados:

1. O Provável Excesso de Arrecadação por Conta de Receita, de acordo com o inciso II e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

Conta da receita		
Receita	**Descrição**	**Valor**
1.7.9.9.99.0.1.02.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - DOAÇÕES IR FMDPI	88.160,00
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL	35.090,00
1.7.1.4.50.0.1.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	11.868,00
	TOTAL	135.118,00

TOTAL GERAL DOS RECURSOS.....135.118,00
Artigo 3º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA instituídas através da Lei Municipal n.º 1587/2025 e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º 1598/2025 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, no que couber.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piên , 29 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Eliane Pimentel Jubainski Streit
Código Identificador:C09C7DCA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO N°328 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 328 DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município de Piên, para o Exercício de 2026 no total de R$ 1.840.376,11.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e em conformidade com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Orgânica Municipal art. 66, item IX, combinados com as Leis Municipais n.º 1598 de 25 de setembro de 2025 e 1609 de 11 de dezembro de 2025 resolve:

DECRETAR

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a Abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR junto ao orçamento do Município para o exercício de 2026, na importância de R$ 1.840.376,11, mediante as seguintes providências:

· **Suplementação de rubricas de despesa nas dotações orçamentárias:**

Suplementar		
Códigos	**Descrição**	**Valor**
04	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	
04.001	PLANEJAMENTO, OBRAS E URBANISMO	
15.451.6.1.8	PAVIMENTAÇÃO E OBRAS DE INFRAESTRUTURA	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
1069	0622 Operações de Crédito Internas - Pavimentação de vias urbanas, Sistema Solar Fotovoltaico, Praça	1.796.876,11
	SUBTOTAL	1.796.876,11
10	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	
10.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
8.245.12.2.44	BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3513	0934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	3.500,00
10.004	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
8.243.13.6.32	MANUTENÇÃO DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3871	0842 Transferências de Outros Programas FIA - Garantia dos Direitos da Criança e Adolescente	40.000,00
	SUBTOTAL	43.500,00
	TOTAL	1.840.376,11

TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....1.840.376,11

Artigo 2.º - Como fontes de recurso para cobertura dos créditos abertos no artigo 1.º serão utilizados:

1. O cancelamento parcial das dotações a seguir relacionadas, conforme previsto no inciso III, do § 1º do artigo 43 da Lei Federal nº. 4.320/64:

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
10	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEFESA CIVIL	
10.003	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
8.245.12.2.44	BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
3770	0934 Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	3.500,00
	SUBTOTAL	3.500,00
	TOTAL	3.500,00

2. O Provável Excesso de Arrecadação por Conta de Receita, de acordo com o inciso II e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

Conta da receita		
Receita	**Descrição**	**Valor**
2.1.1.2.54.0.1.00.00.00.00.00	Fonte 622 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS PARA PROGRAMAS DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	1.796.876,11
1.3.2.1.01.1.1.01.00.00.00.00	Fonte 842 - REMUNERAÇÃO DEPOSITO BANCARIO GERAL - PRINCIPAL	2.567,30
	TOTAL	1.799.443,41

3. O Superavit do exercício anterior por Fonte de Recurso, de acordo com o inciso I e § 2º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

Fonte de Recurso		
Fonte	**Descrição**	**Valor**
842	Transferências de Outros Programas FIA - Garantia dos Direitos da Criança e Adolescente	37.432,70
	TOTAL	37.432,70

TOTAL GERAL DOS RECURSOS.....1.840.376,11
Artigo 3º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA instituídas através da Lei Municipal n.º 1587/2025 e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º 1598/2025 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, no que couber.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piên, 30 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Eliane Pimentel Jubainski Streit
Código Identificador:03258B46

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 1450, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 1450, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

PRORROGA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 66, IX da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar processo administrativo disciplinar instaurado pela Portaria 502 de 05 de maio de 2026, por mais 30 dias a contar de 03 de novembro de 2026, a fim de averiguar os fatos comunicados, através do memorando apresentado pela Secretaria de Educação.

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

Piên/PR, 29 de outubro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Ana Claudia Klassar Augustin
Código Identificador:64F5B68E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registro de Preços para a aquisição de fraldas e fórmula Infantil para lactentes de 0 a 6 meses, referente a prestação de benefícios eventuais em razão de Nascimento, ao qual será destinada esta aquisição, será concedido na forma de bens de consumo, previsto no art. 36 da Lei Municipal 1.337/2018, alterado pela Lei Municipal 1.524/2023, alterada pela Lei Municipal 1.571/2025 e de acordo com os Decretos Municipais 197/2022 e 127/2023. **Entrega das propostas**: a partir 04/11/2026 no site no site Bolsa Nacional de Compras - BNC. **Abertura das Propostas**: 18/11/2026 às 09:30h (horário de Brasília) no site já citado.

Piên/PR, 30 de outubro de 2026.

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeira Municipal

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:2640A862

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE FOMENTO Nº 027/2026

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4216/2026
REFERENTE A INEXIGIBILIDADE 134/2026

INSTITUIÇÃO: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE PIÊN-AMA

CNPJ: 34.696.848/0001-19

VALOR TOTAL: R$ 88.160,00 (oitenta e oito mil e cento e sessenta reais)

OBJETO: Celebração de parceria entre o Município de Piên/PR, por intermédio da Secretaria de Assistência Social e Defesa Civil e a organização da sociedade civil ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DO AUTISTA DE PIÊN – AMA, através de Inexigibilidade, visando a execução do Projeto "AMA 60 + fase II", aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

Fiscal Administrativo: Larissa do Carmo Honorio - matrícula 4766101 em conjunto com a Comissão de Monitoramento e Avaliação formada pelos conselheiros do CMDI de Piên

Prazo de Vigência: Se inicia a partir de sua assinatura e termina em 30 de abril de 2027.

Data de assinatura: 28 de outubro de 2026

Coordenação de Contratos.
Compras e licitações

Publicado por:
Bernadete Maguerovski Dos Santos
Código Identificador:530E5F06

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DECRETO N° 237/2026

Município de Pinhal de São Bento - 2026			
RELATÓRIO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
Período: 01/01/2026 até 31/12/2026			
Lei/Ato n° 6093 - Decreto n° 237/2026 de 29/10/2026	**Escopo**	**Nº documento**	**Ano**
Lei: 5201 Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	1104	2025

Crédito adicional	**Recurso do crédito adicional**		**Valor**
Suplementar	Excesso de Arrecadação		16.500,00
Despesa			
06	Fundo Municipal de Saúde	**Tipo de alteração:** Acréscimo	12.000,00
06.002	Fundo Municipal de Saúde	**Tipo de operação:** Abertura	
10.301.1001.2043	RECURSOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1880 303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Excesso de Arrecadação
06	Fundo Municipal de Saúde	**Tipo de alteração:** Acréscimo	4.500,00
06.002	Fundo Municipal de Saúde	**Tipo de operação:** Abertura	
10.301.1001.2043	RECURSOS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - EQUIPE MULTIDISCIPLINAR		
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
1900 303	Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	**Recurso do crédito adicional:**	Excesso de Arrecadação

Resumo acumulado	**Recurso do crédito adicional**	**Tipo de alteração**	**Valor**
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	16.500,00

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:D3ECDBD9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DECRETO N° 238/2026

Município de Pinhal de São Bento - 2026			
RELATÓRIO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			
Período: 01/01/2026 até 31/12/2026			
Lei/Ato n° 6096 - Decreto n° 238/2026 de 30/10/2026	**Escopo**	**Nº documento**	**Ano**
Lei: 5201 Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	1104	2025
Crédito adicional	**Recurso do crédito adicional**		**Valor**
Suplementar	Excesso de Arrecadação		0,74
Despesa			
05	Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo	**Tipo de alteração:** Acréscimo	0,74
05.002	Secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Turismo	**Tipo de operação:** Abertura	
12.361.1201.2027	Manter e Implementar Ações da Secretária de Educação		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
1311 14640	ETI - ESCOLA TEMPO INTEGRAL - LEI 14640/2023		
Crédito adicional: Suplementar		**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
Resumo acumulado	**Recurso do crédito adicional**	**Tipo de alteração**	**Valor**
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,74

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:3A6E519F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ (UASG 985495)

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEDIADAS NO ÂMBITO REGIONAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que realizará no dia **19/11/2026, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, abertura da sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº 61/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: "Aquisição de fogos de artifício para realização de show pirotécnico para festividades do município".

LOCAL: Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, localizada na Avenida São Roque, 178, Centro.

PRAZO PARA O CREDENCIAMENTO DO(A) REPRESENTANTE DA LICITANTE: Até às 09h00min (horário de Brasília) do dia 19/11/2026.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA/ABERTURA: Dia 19/11/2026 às 09h00min (horário de Brasília).

RECURSOS: Próprios e/ou oriundos de convênios.

O edital encontra-se disponível no site www.pinhaldesaobento.pr.gov.br. Informações complementares podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Pinhal de São Bento, de segunda a sexta-feira, durante o expediente regular, pelo telefone (46) 3560-1122 ou via e-mail em licitacao@pinhaldesaobento.pr.gov.br.

Pinhal de São Bento/PR, 30/10/2026.

TAILINE MAIARA DA SILVA
Pregoeira

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:161D3A21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026

COMPRASGOV- Nº 22/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO, ESTADO DO PARANÁ (UASG 985495)

AMPLA CONCORRÊNCIA

RECURSOS: Próprios e/ou oriundos de convênios.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL DE SÃO BENTO**, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 95.590.832/0001-11, torna público que para conhecimento dos interessados, a Retificação do Edital do Pregão Eletrônico nº 56/2026.

OBJETO: "Contratação de empresa para futura aquisição de peças para veículos automóveis, utilitários, ônibus e caminhões, pertencentes à frota municipal, para fornecimento eventual e parcelado, considerando a tabela de preços do Sistema AUDATEX ou SIMILAR, para atender as necessidades de todas as Secretarias municipais do Município de Pinhal de São Bento – PR.''

A presente retificação decorre de erro no cadastramento do critério de julgamento no sistema Compras.gov.br, no qual foi selecionado, equivocadamente, o critério de **MENOR PREÇO**, quando o correto é **MAIOR DESCONTO**.

A data de abertura e julgamento das propostas fica **ALTERADA** para o dia 18/11/2026, às 09h00.

Permanecem inalteradas as demais condições do edital.

Pinhal de São Bento/PR, 30/10/2026.

TAILINE MAIARA DA SILVA
Pregoeira

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tailine Maiara da Silva
Código Identificador:39A5501E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 237/2026

DECRETO 237/2026

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial suplementar da Lei nº 1.104/2025 no exercício de 2026**.**

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei.

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026 no valor de R$ 16.500,00 (Dezesseis mil e quinhentos reais) conforme anexos:
Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação de dotação das contas e excesso de arrecadação e superavit conforme anexos
Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 1094/2025 de 07/10/2025 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº1064/2025 de 06/05/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, nas ações correspondentes

Município de Pinhal de São Bento, em 29 de Outubro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:16CB506F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 238/2026

DECRETO 238/2026

Autoriza o Executivo Municipal proceder à abertura de crédito adicional especial suplementar da Lei nº 1.104/2025 no exercício de 2026**.**

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme autorização contida em Lei.

Art. 1º - Fica autorizado à abertura de crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Pinhal de São Bento, Estado do Paraná, para o Exercício de 2026 no valor de R$ 0,74 (Setenta e quatro centavos) conforme anexos:
Art. 2º - Para cobertura do crédito adicional especial a ser aberto em conformidade com a autorização do artigo anterior serão utilizados recursos oriundos de anulação de dotação das contas e excesso de arrecadação e superavit conforme anexos
Art.3º- Determina o ajuste da Lei nº 1094/2025 de 07/10/2025 – Plano Plurianual (PPA), e a Lei nº1064/2025 de 06/05/2025 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, nas ações correspondentes

Município de Pinhal de São Bento, em 30 de Outubro de 2026.

PAULO FALCADE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:8DC6B36A

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIÁRIA N° 394/2026

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N° 871/2022 E LEI MUNICIPAL N° 1.123/2026 ALTERA O ART. 3° E LEI MUNICIPAL N° 1.124/2026 QUE ALTERA O ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Paulo Sergio da Silva Matrícula: 637-1
Órgão de Lotação: Gabinete do Prefeito Cargo ou função: Vice Prefeito
ACOMPANHANTES
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 02/11/2026 á 04/11/2026
Destino: Curitiba/PR
Valor de diárias: 781,99 x 3 = 2.345,97
Transporte utilizado: carro oficial
Finalidade da viagem: Visitar os gabinetes dos deputados que representam o município e Secretarias do Governo do Estado do Paraná.
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: SECID- Secretaria das cidades, SEAB- Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento, SEIL – Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística , SESA – Secretaria de Saúde.
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária: 33.90.14.00.00 F: 303 Cta: 170
aprova o regimento das diárias e lei municipal n° 1.124/2026 que altera o Anexo II da Lei Municipal n° 871/2022. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.
Informações Complementares:
Pinhal de São Bento, 30 de outubro de 2026.
Solicitante da viagem: Paulo Sergio da Silva
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Paulo Sergio da Silva

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:F067E601

SECRETARIA DE SAUDE
DIÁRIA N° 392/2026

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N° 871/2022 E LEI MUNICIPAL N° 1.123/2026 ALTERA O ART. 3° E LEI MUNICIPAL N° 1.124/2026 QUE ALTERA O ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Daniel de Campos Stoffel Matrícula: 6921
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde Cargo ou função: Motorista
ACOMPANHANTES
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 30/10/2026 (saída as 05:00 horas)
Destino: Cascavel/PR
Valor de diárias: 242,15 x 0,5 = 121,08
Transporte utilizado: carro oficial
Finalidade da viagem: Buscar a paciente Leisa Onise Bincoski com acompanhante de alta hospitalar no Hospital e Maternidade Santa Rita em Ampére/PR e levar para consulta no CEONC em Cascavel/PR.
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: CEONC em Cascavel/PR
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária: 33.90.14.00.00 F: 303 Cta: 2140

BANCO	AGENCIA	CONTA	CPF
7**	4***	1*****-0	067.***.***-31

aprova o regimento das diárias e lei municipal n° 1.124/2026 que altera o Anexo II da Lei Municipal n° 871/2022. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.
Informações Complementares:

Pinhal de São Bento, 30 de outubro de 2026.

Solicitante da viagem: Daniel de Campos Stoffel
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Katiuça Mara Pasa

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:8F64F514

SECRETARIA DE SAUDE
DIÁRIA N° 393/2026

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL N° 871/2022 E LEI MUNICIPAL N° 1.123/2026 ALTERA O ART. 3° E LEI MUNICIPAL N° 1.124/2026 QUE ALTERA O ANEXO I
SOLICITAÇÃO DE VIAGEM
DADOS DO SOLICITANTE
Nome: Jailine Bortolomedi Matrícula: 5921
Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde Cargo ou função: Enfermeira
ACOMPANHANTES
DADOS DA VIAGEM
Data da Viagem: 30/10/2026 (saída as 05:00 horas)
Destino: Cascavel/PR
Valor de diárias: 242,15 x 0,5 = 121,08
Transporte utilizado: carro oficial
Finalidade da viagem: Buscar a paciente Leisa Onise Bincoski com acompanhante de alta hospitalar no Hospital e Maternidade Santa Rita em Ampére/PR e levar para consulta no CEONC em Cascavel/PR.
Órgãos/locais a serem visitados ou eventos: CEONC em Cascavel/PR.
Dotação Orçamentária Liberação Orçamentária: 33.90.14.00.00 F: 303 Cta: 2140

BANCO	AGENCIA	CONTA	CPF
7**	4***	5****-6	072.***.***-69

aprova o regimento das diárias e lei municipal n° 1.124/2026 que altera o Anexo II da Lei Municipal n° 871/2022. Declaro também e para todos os fins que são verídicas as informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário.
Informações Complementares:

Pinhal de São Bento, 30 de outubro de 2026.

Solicitante da viagem: Jailine Bortolomedi
(X) Autorizado ( ) Não autorizado
Titular da Pasta: Katiuça Mara Pasa

Publicado por:
Sirlene M. Stein Claudino
Código Identificador:708C2ADF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO GERAL
CONCESSAO DE FÉRIAS

PORTARIA Nº. 142/2026

SÚMULA: Concessão de Férias.

ALEX SANDRO FERNANDES, Prefeito de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Conceder férias aos funcionários, conforme abaixo relacionado, nos períodos indicados respectivamente:

FUNCIONARIO	PERÍODO AQUISITIVO	GOZO DE FÉRIAS
ALDENICE RIBEIRO DA CRUZ	2025/2026	03/11/2026 A 02/12/2026
ALEKSANDRO SERAFIM ALVES	2025/2026	07/10/2026 A 05/11/2026
CLAUDOMIRO ALVES SAMPAIO	2025/2026	09/11/2026 A 08/12/2026
DANIEL FERNANDES DE SOUZA JUNIOR	2025/2026	01/10/2026 A 30/10/2026
EDIPO FELIPE MORETTI	2025/2026	03/11/2026 A 02/12/2026
FABIANO DOMINGOS REGINI	2024/2025	03/11/2026 A 22/11/2026
JOCIELY SANTANA BETTIN DOS SANTOS	2025/2026	23/11/2026 A 12/12/2026
JOSE MARIA DA SILVA LIMA	2025/2026	03/11/2026 A 02/12/2026
OSMAR FERRAREZI	2025/2026	02/10/2026 A 31/10/2026

Querência do Norte, PR, 30 de Outubro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Natalia Rogerio Peixoto
Código Identificador:CEEE3BED

ADMINISTRAÇÃO GERAL
PORTARIA 143

PORTARIA Nº. 143/2026

SÚMULA: Interrompe férias dos Servidores Públicos e concede 10 (dez) dias em abono pecuniário.

ALEX SANDRO FERNANDES, Prefeito de Querência do Norte, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando a necessidade de continuar ofertando os serviços públicos essenciais,
R E S O L V E*:*

Artigo 1º - Interromper as férias dos Servidores Municipais por 10 (dez) dias, ficando esses dias convertidos em abono pecuniário, conforme tabela abaixo.

FUNCIONARIO	PERÍODO AQUISITIVO
FABIANO DOMINGOS REGINI	2024/2025
JOCIELY SANTANA BETTIN DOS SANTOS	2025/2026

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Querência do Norte, PR, 30 de Outubro de 2026.

ALEX SANDRO FERNANDES
Prefeito

Publicado por:
Natalia Rogerio Peixoto
Código Identificador:14B2B505

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 78, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 78, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

"Suplementação por excesso de arrecadação para o orçamento geral do exercício de 2026, no valor de R$ 180.000,00".

O Prefeito Municipal de Quitandinha, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que lhe faculta a Lei Municipal nº 1.351/2025, de 12 de dezembro de 2025 e Lei Federal n º 4.320/64. :
DECRETA

Art. 1 º - Ficam suplementada as seguintes dotações orçamentárias em R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), conforme abaixo especificadas:

06 – SECR MUNICIPALM DE DESENV EM SAÚDE E BEM ESTAR
601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0007.2008 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
33.90.36.00.00 – Outros serv de terc Pessoa Física
1700 – 303 – Saúde 15% .....R$ 10.000,00

07 – SECR MUN DE EDUCAÇÃO E DESENV PARA O FUTURO
701 – EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0008.2011 – MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
33.90.39.00.00 – Outros serviços de Terc Pessoa Jurídica
2650 -104 – Demais impostos vinc. a Educação .....R$ 150.000,00

08 – S M DE DESENV SOCIAL ASSIST CIDADANIA E INCLUSÃO
803 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0010.2024 – PROGRAMAS DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
33.90.39.00.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica
4250 - 934 – Bloco de Financ Prot Social Básica - SUAS .....R$ 20.000,00

TOTAL.....R$ 180.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito autorizado no artigo anterior será utilizado recurso de excesso de arrecadação, para o orçamento geral do exercício:

Fonte	Excesso de Arrecadação	
104	Cota parte FPM – Cotas extraordinárias	150.000,00
303	IRRF sobre Folha de pagamento Pessoal Civil	10.000,00
934	Transf de recursos FNAS - Principal	20.000,00

TOTAL GERAL.....R$ 180.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha.

Gabinete do Prefeito – Quitandinha 30 de outubro de 2026.

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:3D4EE82A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 347/2026

PORTARIA N° 347/2026

O Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto nos Arts. 105 a 111 da Lei Municipal nº. 419/98,

RESOLVE

Art. 1º Conceder férias regulamentares aos servidores públicos municipais:

NOME	Período aquisitivo		Período concessivo	
Adilson Karpinski	14/03/2025	13/03/2026	13/10/2026	11/11/2026
Alana Rocha Dos Santos	05/05/2025	04/05/2026	14/10/2026	02/11/2026
Andre Galtieri De Oiveira Aal	15/09/2025	14/09/2026	13/10/2026	11/11/2026
Antonio Barbosa Dos Santos	14/04/2023	13/04/2024	13/10/2026	01/11/2026
Daiane Aparecida Da Silva Pelanda	11/09/2023	10/09/2024	21/10/2026	19/11/2026
Eduardo Gadonski	01/08/2024	31/07/2025	14/10/2026	12/11/2026
Gilberto Filla	29/08/2024	28/08/2025	13/10/2026	01/11/2026
Gilmar Goncalves De Oliveira	10/04/2025	09/04/2026	13/10/2026	01/11/2026
Leide Daiane Kotechoski Soares Keres	03/09/2024	02/09/2025	21/10/2026	09/11/2026
Leonor Ribeiro Dos Santos Silva	24/09/2025	23/09/2026	21/10/2026	19/11/2026
Paulo Ricardo Martins	15/09/2025	14/09/2026	13/10/2026	11/11/2026
Rosana Aparecida De Moura Ryba	10/03/2025	09/03/2026	21/10/2026	09/11/2026

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 15 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Mun. de Des. Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:97DFF93F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 348/2026

PORTARIA N° 348/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, nos artigos 35, IV, 36 e 55, da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98, Protocolo nº 5088/2026,

RESOLVE

Art. 1º Fica exonerada, MERI APARECIDA DO ROCIO GONÇALVES DA SILVA, portadora do RG nº 5.562.540-9/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Geral, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Educação e Desenvolvimento para o Futuro, em razão da concessão de sua aposentadoria.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:68BEC4A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 349/2026

PORTARIA N° 349/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto no Art. 35, Inciso IV e art. 55 da Lei 419 de 10 de fevereiro de 1998, Protocolo nº 5088/2026,

RESOLVE

Art. 1º. Declarar vacância de 01 (um) dos cargos de Auxiliar Operacional Geral, do quadro de servidores públicos deste Município, em razão da aposentadoria concedida a servidora MERI APARECIDA DO ROCIO GONÇALVES DA SILVA, RG nº. 5.562.540-9/PR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:1408D4D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 350/2026

PORTARIA N° 350/2026

Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, art. 23, da Lei Municipal nº 419/98, e considerando o artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal,

RESOLVE

Art. 1º Conferir aos servidores abaixo relacionados à estabilidade no cargo em virtude de aprovação em estágio.

Matr	Nome	Cargo	RG.
2230-1	Daniele Mendes Belniak	Auxiliar Operacional Geral	10.288.769-7/PR
2223-1	Leila Carla Zaleski	Auxiliar Operacional Geral	12.404.671-8/PR

Art. 2º Por força do estabelecido no inciso II do artigo 24, da Lei 563/2003, fica concedido avanço horizontal aos servidores acima relacionados para a classe B.

Art. 3º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:3A7DDF6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 351/2026

PORTARIA N° 351/2026

Prefeito Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, considerando o artigo 41 caput e § 4º da Constituição Federal, e artigo 24 da Lei nº 846, de 14 de dezembro de 2010,

RESOLVE

Art. 1º Conferir a servidora abaixo relacionada a estabilidade no respectivo cargo em virtude de aprovação em estágio probatório.

Matr	Nome	Professor Padrão	RG.
2247-1	Gesiele Batista Da Silva Wielevski	Professor de Educação Infantil	10.261.439-9/PR

Art. 2º Por força do estabelecido no inciso III do artigo 46, da Lei 846/2010, fica concedido avanço horizontal ao servidor acima relacionado para a classe B.

Art. 3º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:764F35AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 352/2026

PORTARIA N° 352/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no Art. 38 da Lei Municipal nº. 846/2010, e avaliações de desempenho,
RESOLVE

Art. 1º - Conceder avanço horizontal, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Nome	Cargo	Padrão	De classe	Para classe
Cleonice Mariano	Professor de Educação Infantil		N3D	N3E
Lisiane Laskowski De Moura	Professor de Educação Infantil		N3D	N3E

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:4349B96D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 353/2026

PORTARIA N° 353/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no Art. 24 da Lei Municipal nº. 892/2012, e avaliações de desempenho,
RESOLVE

Art. 1º - Conceder avanço horizontal, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Nome	Cargo	De classe	Para classe
Afonso Alves De Freitas	Motorista II	M2E	M2F
Hellen De Andrade Moura	Auxiliar Operacional Geral	M3C	M3D

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:CC7642B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 354/2026

PORTARIA N° 354/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no artigo 23 e 24 da Lei Municipal nº. 892/2012, Protocolos nº. 4867, 4697 e 4895/2026,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder avanço horizontal, com o correspondente acréscimo no vencimento base, aos servidores municipais:

Nome	Cargo	De classe	Para classe
Eliete Gadonski Kuzeratski	Agente Comunitário de Saúde	M5E	M5F
Juarez Rogoski De Almeida	Motorista II	M5F	M5G
Luciana Rita Cuzesyn Bender	Agente Comunitário de Saúde	M5B	M5C

Art. 2ºA presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a partir de 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná em 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:D9DF5209

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 355/2026

PORTARIA N° 355/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado nos artigos 40 e 41 da Lei Municipal nº. 846/2010, Protocolo nº 4649/2026,

RESOLVE

Art. 1º Conceder avanço vertical, a servidora municipal abaixo relacionada:

Nome	Professor Padrão	Para Nível	Para Classe
Gesiele Batista Da Silva Wielevski	Professor de Educação Infantil	III	N3B

Art. 2ºA presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:F85924D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 356/2026

PORTARIA N° 356/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasada nos artigos 40 e 43 da Lei Municipal nº. 846/2010, Protocolos nº. 4648 e 4938/2026,

RESOLVE

Art. 1º. Conceder avanço horizontal, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Nome	Professor /Padrão	De Classe	Para Classe
Gesiele Batista Da Silva Wielevski	Professor de Educação Infantil	N3B	N3C
Maria Fernanda Rseciceki	Professor de Educação Infantil	N3B	N3C

Art. 2ºA presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:CA6DA170

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 357/2026

PORTARIA N° 357/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 22, da Lei Municipal 892/2012, Protocolos nº. 4898 e 4924/2026,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder progressão vertical, com o correspondente acréscimo no vencimento base, aos servidores municipais:

Nome	Cargo	Para nível	Para classe
Ana Carolina Resner Da Silva	Auxiliar Operacional Geral	IV	M4B
Marcos Aparecido Mota	**Técnico em Enfermagem A**	IV	M4A

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 19 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:173DF603

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 358/2026

PORTARIA N° 358/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasada no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998 e protocolo nº 5153/2026,

RESOLVE

Art. 1º Concede licença para tratamento de saúde a partir de 16/10/2026 a 29/10/2026, para ANNE VANESSA FRANCO RIBEIRO DE BASTOS, portadora do RG nº 14.057.200-4 /PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 16/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 27 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:50F5578B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 359/2026

PORTARIA N° 359/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasada no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal, no art. 85 da Lei Municipal nº. 419/98 de 10 de fevereiro de 1998 e protocolo nº 5082/2026,

RESOLVE

Art. 1º Concede licença para tratamento de saúde a partir de 08/10/2026 a 17/10/2026, para GISLAINE COLACO DE ANDRADE, portadora do RG nº 13.556.330-7/PR, funcionária pública municipal efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 08/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 27 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:5C2E3C60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 360/2026

PORTARIA N° 360/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal e no artigo 160, § Único, da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98, Sindicância nº 03/2026, protocolo nº 5266/2026,

RESOLVE

Art. 1º Prorroga o afastamento pelo período de 60 (sessenta) dias, do senhor CARLOS ROBERTO ALBERTI, portador do RG nº 9.493.157-6/PR, ocupante do cargo efetivo de Orientador Social, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão, sem prejuízo da sua remuneração.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 30 de outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:DAD8BB8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 361/2026

PORTARIA N° 361/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 60, XI da Lei 419/98, alterada pela Lei nº 1.263, de 10 de janeiro de 2023, e considerando o desenvolvimento de atividades outras que se sobressaem em muito as atribuições normais do cargo que ocupa, Protocolo nº 5123/2026,

RESOLVE

Art. 1º Alterar o adicional por execução de serviços concedido ao servidor RODRIGO MEINELECKI, RG nº 8.531.482-3/PR, titular do cargo efetivo de Agente Fiscal de Tributos, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação, para 70% (setenta por cento) do vencimento básico do seu cargo, previstas pela Lei nº 1.263, de 10 de janeiro de 2023, conforme atestado pela respectiva Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação.

Art. 2ºO adicional concedido nos termos do artigo 1º não gera direito subjetivo à sua manutenção, podendo, a qualquer momento, a critério exclusivo da administração, ser revisto e revogado, com a cessação da atividade extraordinária que ensejou a sua concessão.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná 30 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:FF4538EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 362/2026

PORTARIA N° 362/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 60, XI da Lei 419/98, alterada pela Lei nº 1.263, de 10 de janeiro de 2023, e considerando o desenvolvimento de atividades outras que se sobressaem em muito as atribuições normais do cargo que ocupa, Protocolo nº 5074/2026,

RESOLVE

Art. 1º Alterar o adicional por execução de serviços concedido ao servidor ADAO FIERDZOSKI JUNIOR, RG nº 9.342.887-0/PR, titular do cargo efetivo de Fiscal de Obras e Posturas, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação, para 70% (setenta por cento) do vencimento básico do seu cargo, previstas pela Lei nº 1.263, de 10 de janeiro de 2023, conforme atestado pela respectiva Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação.

Art. 2ºO adicional concedido nos termos do artigo 1º não gera direito subjetivo à sua manutenção, podendo, a qualquer momento, a critério exclusivo da administração, ser revisto e revogado, com a cessação da atividade extraordinária que ensejou a sua concessão.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná 30 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:496CC5E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 363/2026

PORTARIA N° 363/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e, com fundamento no artigo 60, XI da Lei 419/98, alterada pela Lei nº 1.263, de 10 de janeiro de 2023, e considerando o desenvolvimento de atividades outras que se sobressaem em muito as atribuições normais do cargo que ocupa, Protocolo nº 4497/2026,

RESOLVE

Art. 1º Alterar o adicional por execução de serviços concedido ao servidor LUCAS RAVEL FERREIRA DOS SANTOS, RG nº 10.775.204-8/PR, titular do cargo efetivo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação, para 100% (cem por cento) do vencimento básico do seu cargo, previstas pela Lei nº 1.263,

de 10 de janeiro de 2023, conforme atestado pela respectiva Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação.

Art. 2ºO adicional concedido nos termos do artigo 1º não gera direito subjetivo à sua manutenção, podendo, a qualquer momento, a critério exclusivo da administração, ser revisto e revogado, com a cessação da atividade extraordinária que ensejou a sua concessão.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/10/2026, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná 30 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:1FE699C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N° 364/2026

PORTARIA N° 364/2026

O Prefeito do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente embasado no art. 62, XXIX da Lei Orgânica Municipal e no art. 37, inciso I da Lei Municipal nº. 419/98 de 10/02/98,

RESOLVE

Art. 1º Fica exonerado, RAUL CEZAR DANGUI MORAES, portador do RG nº 8.741.336-5/PR, do cargo em comissão de Gerente Executivo, com exercício de suas funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Assistência, Cidadania e Inclusão.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Quitandinha, Estado do Paraná, 30 de outubro 2026.

Gabinete do Prefeito

JOSÉ RIBEIRO DE MOURA
Prefeito Municipal

ANTONIO IARGAS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano, Administração, Finanças e Inovação

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:CBFC85B2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESOLUÇÃO Nº 013/2026 – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 013/2026 – CMDCA

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Quitandinha - PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei Municipal nº 382/97, de 19/05/1997: Ata 09/2026, Reunião ordinária 30/10/2026.

RESOLVE:
Art. 1° - **Aprovar** a prorrogação do prazo de execução da **Deliberação nº 13/2024** – CEDCA/PR referente ao repasse de recurso para o aprimoramento das Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) conforme Deliberação Nº 62/2026 – CEDCA/PR.

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

Quitandinha, 30 de outubro de 2026.

LISIANE LASKOWSKI DE MOURA
Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
CMDCA.

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:C62276B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESOLUÇÃO Nº 09/2026

RESOLUÇÃO Nº 09/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Quitandinha - PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei Municipal nº 383/97, de 19/05/1997: reunião Ordinária realizada no dia 30 de outubro de 2026, Ata 07.

RESOLVE:

Art. 1° - Aprovar o Plano de Ação 2027, **Piso Único de Assistência Social - PAS**
Art.2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Quitandinha, 30 de outubro de 2026.

JULIANO RIBAS MACHADO BIGLIA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
CMAS.

Publicado por:
Clarice Maria Machoski Wojcikievicz
Código Identificador:194B4B40

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D' OESTE

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1975/09/2026

Abre Crédito Adicional Especial no Orçamento vigente, no valor de R$ 1.300.000,00, para execução do Convênio COHAPAR nº 279/CONV/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 1.043, de 29 de outubro de 2026, e nos arts. 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,
DECRETA:
Art. 1.º Fica aberto, no Orçamento vigente do Município de Rancho Alegre D'Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL no valor de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), destinado à seguinte dotação orçamentária:
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	FICHA	FONTE	VALORES
09.04.00000000.000	Divisão de Habitação e Saneamento			
16.482.0033.1.026	Aquisição de Materiais e			

	Construção de Casas Populares a Carentes – Convênio COHAPAR nº 279/CONV/2026			
4.4.90.51.00.00.00	Obras e Instalações – Unidades Habitacionais	Criar	843	R$ 1.300.000,00
TOTAL DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				**R$ 1.300.000,00**

TOTAL GERAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL: R$ 1.300.000,00

Art. 2.º Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR TENDÊNCIA, decorrentes da transferência estadual prevista no Convênio nº 279/CONV/2026, celebrado com a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, no valor de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), vinculados à Fonte 843 – Convênio COHAPAR nº 279/CONV/2026, nos termos do art. 43, § 1.º, inciso II, e § 3.º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3.º O crédito de que trata este Decreto destina-se à execução do Convênio nº 279/CONV/2026, celebrado entre a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR e o Município de Rancho Alegre D'Oeste, no âmbito do Programa Casa Fácil Paraná – modalidade Municípios, para implantação de empreendimento habitacional de interesse social com até 10 (dez) unidades habitacionais.

Art. 4.º Ficam os órgãos municipais competentes incumbidos de proceder aos registros e às adequações necessárias no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e nos sistemas de execução orçamentária, nos limites autorizados pela Lei Municipal nº 1.043/2026.

Art. 5.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO",
Rancho Alegre D'Oeste, em 29 de outubro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonny Leperes Costa
Código Identificador:1DF99A22

ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº069/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº040/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº090/2026

CONTRATANTE: **Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR**
CONTRATADA: MARA RUBIA HENRIQUE SILVA - ME, inscrita no **CNPJ sob o nº 21.372.320/0001-42.**
OBJETO: **Contratação de Empresa especializada com PROFISSIONAL HABILITADO PARA MINISTRAR OFICINA DE ARTESANATO E COSTURA PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, ADULTOS, GESTANTES, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSOS, em Atendimento ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV, de acordo com a demanda do Departamento de Assistência Social do Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR, de acordo com as especificações e quantidades descritas no Anexo I – Termo de Referência**;
VALOR TOTAL DOS LOTES: R$ 80.140,80 (Oitenta mil cento e quarenta reais e oitenta centavos).
DATA DA HOMOLOGAÇÃO:29/10/2026
DATA DO CONTRATO: 30/10/2026
VIGÊNCIA DO CONTRATO: Até 03/11/2027
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Municipal nº 814/08/2021 e Decreto Municipal n.º 1.783/2024 e demais legislação aplicável.

Rancho Alegre D'Oeste – PR, 30 de Outubro de 2026.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sueli Batista Alves
Código Identificador:13FC7875

ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 1043/09/2026

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento vigente e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, Estado do Paraná, aprovou e eu, EVERTON CÁSSIO ZANUTO, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, na importância de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), destinado à seguinte dotação orçamentária:

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO	FICHA	FONTE	VALORES
09.04.00000000.000	Divisão de Habitação e Saneamento			
16.482.0033.1.026	Aquisição de Materiais e Construção de Casas Populares a Carentes – Convênio COHAPAR nº 279/CONV/2026			
4.4.90.51.00.00.00	Obras e Instalações – Unidades Habitacionais	Criar	843	R$ 1.300.000,00
TOTAL DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				**R$ 1.300.000,00**

TOTAL GERAL DO CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL: R$ 1.300.000,00

Art. 2.º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de EXCESSO DE ARRECADAÇÃO POR TENDÊNCIA, decorrentes da transferência estadual prevista no Convênio nº 279/CONV/2026, celebrado com a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, no valor de R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), vinculados à Fonte 843 – Convênio COHAPAR nº 279/CONV/2026, nos termos do art. 43, § 1.º, inciso II, e § 3.º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3.º O crédito de que trata esta Lei destina-se à execução do Convênio nº 279/CONV/2026, celebrado entre a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR e o Município de Rancho Alegre D'Oeste, no âmbito do Programa Casa Fácil Paraná – modalidade Municípios, para implantação de empreendimento habitacional de interesse social com até 10 (dez) unidades habitacionais.

Art. 4.º Fica o Poder Executivo autorizado a promover as adequações necessárias no Plano Plurianual – PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, decorrentes da abertura do crédito prevista nesta Lei.

Art. 5.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO",
Rancho Alegre D'Oeste, em 29 de outubro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonny Leperes Costa
Código Identificador:A7029AD2

ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 1044/09/2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a aderir ao Programa Casa Fácil Paraná, a firmar convênios, conceder incentivos fiscais, aportar recursos, executar ações necessárias à implantação de empreendimentos habitacionais de interesse social e realizar a titulação aos beneficiários finais, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, Everton Cássio Zanuto, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a aderir ao Programa Casa Fácil Paraná, podendo firmar convênios, parcerias e demais instrumentos congêneres com o Estado do Paraná, por meio da COHAPAR, bem como com outros entes públicos ou privados,

visando à implantação de empreendimentos habitacionais de interesse social.
§1º Fica autorizado o Município a disponibilizar áreas de sua propriedade, devidamente regularizadas, livres e desembaraçadas de ônus, para implantação dos empreendimentos.
§2º Para fins do disposto neste artigo, poderá o Município promover o parcelamento do solo, registro do loteamento e demais atos necessários à regularização fundiária.
Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a aportar recursos financeiros, bens ou serviços necessários à viabilização e complementação dos empreendimentos habitacionais vinculados ao Programa, bem como a receber, gerir e aplicar recursos provenientes de convênios, observada a legislação vigente.
Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover:
I – a transferência gratuita dos imóveis aos beneficiários finais;
II – o registro, a individualização e a regularização das matrículas;
III – a instituição de cláusula de inalienabilidade, quando aplicável, conforme diretrizes do Programa.
Parágrafo único. A seleção dos beneficiários observará os critérios estabelecidos pelo Programa Casa Fácil Paraná, pela legislação estadual aplicável e, subsidiariamente, pela legislação municipal.
Art. 4° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder, exclusivamente para empreendimentos vinculados ao Programa Casa Fácil Paraná:
I – isenção de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU incidente sobre as áreas destinadas à implantação dos empreendimentos, até a conclusão das obras;
II – isenção do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI na primeira transferência ao beneficiário final;
III – isenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN incidente sobre a execução das obras;
IV – isenção de taxas municipais relacionadas à aprovação de projetos, licenciamento, alvarás e habite-se.
Art. 5º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a executar, custear ou viabilizar a infraestrutura necessária aos empreendimentos, incluindo:
I – redes de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
II – drenagem pluvial e pavimentação;
III – energia elétrica e iluminação pública;
IV – acessos e demais itens indispensáveis à habitabilidade.
Art. 6º Compete ao Município adotar as medidas administrativas, técnicas e legais necessárias à implantação dos empreendimentos, incluindo a elaboração de projetos, obtenção de licenças, contratação e fiscalização das obras, observado o disposto na legislação aplicável.
Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL 20 DE MARÇO
Rancho Alegre D'Oeste, em 29 de outubro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jhonny Leperes Costa
Código Identificador:18654A09

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 355/09/2026

SÚMULA: REVOGA o contido na Portaria nº 207/09/2025 de 30/04/2025 que designava a Servidora Pública Municipal Sra. REGINA MARIA DOS SANTOS para responder pelas atribuições de GESTOR DO SETOR ADMINISTRATIVO a partir de 01/11/2026

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Sr. **EVERTON CASSIO ZANUTO** no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei e de acordo com a Lei Municipal nº 1010/09/2026 de 24/03/2026,

R E S O L V E

Art. 1º – REVOGAR a partir de 01/11/2026 o contido na Portaria nº 20709/2025 de 30 de abril de 2025 onde designava a Servidora Pública Municipal Sra. **REGINA MARIA DOS SANTOS** para responder e desempenhar todas as atribuições de **GESTOR DO SETOR ADMINISTRATIVO** deste Município de Rancho Alegre D'Oeste – PR.

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Maria Dos Santos
Código Identificador:3DE672D8

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 356/09/2026

SÚMULA: AFASTA a Sra. REGINA MARIA DOS SANTOS do Cargo de Carreira de AUXILIAR ADMINISTRATIVO e NOMEIA para responder pelas atribuições do Cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA FAZENDA, de conformidade com a Lei Municipal nº 1000/09/2025, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, a partir de 01/11/2026.

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, **Sr. EVERTON CASSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art.1º – AFASTAR a Sra. **REGINA MARIA DOS SANTOS** portadora da RG nº 7.794.490-7/PR, inscrita no CPF nº 033.397.489-18 do Cargo de Carreira de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** e **NOMEAR** para o exercício do Cargo em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA FAZENDA, a partir de 01 de novembro de 2026.**
Art. 2º – A Servidora acima mencionada fica lotada a partir de 01 de novembro de 2026 no **Departamento de Fazenda**, percebendo seus vencimentos pelo **nível CC-1**, constante no Anexo II da Lei Municipal nº 1000/09/2025, Tabela de Vencimentos de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 3º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Maria Dos Santos
Código Identificador:9E5EB4B4

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 357/09/2026

SÚMULA: Nomeia o Servidor ORLANDO AUGUSTO BAGGIO SCHOLZ para responder pelas atribuições do cargo em Comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE de conformidade com a Lei Municipal nº 1000/09/2025, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, a partir de 03/11/2026.

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Sr. **EVERTON CASSIO ZANUTO** no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º – **NOMEAR o** Sr. **ORLANDO AUGUSTO BAGGIO SCHOLZ** portador da RG nº 6.264.518-0/PR, inscrito no CPF nº 024.077.349-71 para o exercício do Cargo em Comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE**, a partir de 03 de novembro de 2026.

Art. 2º – O Servidor acima mencionado fica lotado a partir de 03 de novembro de 2026 no **Departamento de Saúde**, percebendo seus vencimentos pelo **nível CC-1**, constante no Anexo II da Lei Municipal nº 1000/09/2025, Tabela de Vencimentos de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 3º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03 de novembro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO", EM 30 DE OUTUBRO DE 2026.

EVERTON CASSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina Maria Dos Santos
Código Identificador:53A1999C

FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00001, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto
do seu interesse.
O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do
artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196
/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado
[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste
município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].
Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á
feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.
Sujeito(s) Passivo(s)
Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ Notificação de Lançamento (ITR)
DOMINGOS SANKITHI WATANABE 128.246.079-04 5513 /00017/2026
Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: JAQUELINE DOS SANTOS FIRMINO Matrícula: 00007277
Cargo: DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE FAZENDA / 294092025

Publicado por:
Jaqueline Dos Santos Firmino
Código Identificador:3CAC1A9A

SAÚDE
PORTARIA 358/09/2026

O Prefeito Municipal de Rancho Alegre D'Oeste, Estado do Paraná, Senhor **EVERTON CÁSSIO ZANUTO**, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei n. 959/09/2025, resolve:

AUTORIZAR
I – O Servidor **THIAGO SENNA BARBOSA**, ocupante do cargo de **MOTORISTA II** para se ausentar a Serviço do Município de Rancho Alegre D'Oeste;
II – Concessão de diárias para **Transporte de Pacientes em Tratamento de Saúde na cidade de Curitiba e RMC**;
III – Data: **02/11/2026** a **05/11/2026;**
IV – Cidade de **Curitiba-PR**;
V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

PAÇO MUNICIPAL "20 DE MARÇO".

Rancho Alegre D'Oeste - PR, 30 de outubro de 2026.

EVERTON CÁSSIO ZANUTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vagner Duarte
Código Identificador:72478FD0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 6.415/2026 - RH

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

Fica **NOMEADO,** o Senhor **PAULO ROGÉRIO DE LIMA,** matrícula 377408-2/3, para ocupar o cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE - Símbolo CC01 (INTERINO),** lotado na Secretaria Municipal de Administração, pelo período de **03/11/2026 a 12/11/2026.**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:E88629AD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.220/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **CLAUDIA FAUSTO DOS SANTOS,** matrícula 32844-8/1, admitido (a) em **01/07/2008**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Saúde, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**30/10/2026 a 28/11/2026 (30 dias),** conforme protocolo nº 26.684/2026.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:6856798D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.221/2026 - RH

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

RESOLVE:
CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **FLAVIA GALBERO COSTA RAMOS,** matrícula 33837-0/1, admitido (a) em **13/04/2015**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**26/10/2026 a 04/11/2026 (10 dias),** conforme protocolo nº 26.016/2026.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:B24CD790

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.222/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **CLAUDIANA ALVES DA CRUZ BERALDO FERREIRA,** matrícula 33482-0/1, admitido (a) em **08/04/2013**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Assistência Social, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**23/10/2026 a 20/01/2027 (90 dias),** conforme protocolo nº 36.133/2026.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:07053E4F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.223/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **TANIA CRISTINA ESTEVES DE OLIVEIRA,** matrícula 32447-7/2, admitido (a) em **01/04/2008**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**20/10/2026 a 05/12/2026 (45 dias),** conforme protocolo nº 21.372/2026.
Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:230B8F91

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 35.224/2026 - RH

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

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Servidor (a) desta municipalidade **PRICILA CAVALCANTE DE OLIVEIRA SILVERIO,** matrícula 377270-5/1, admitido (a) em **10/08/2016**, lotado (a) a Secretaria Municipal de Educação, **LICENÇA ESPECIAL, de acordo com o artigo 89, da Lei Complementar 55/2011**, que usufruirá no período de**21/10/2026 a 18/01/2027 (90 dias),** conforme protocolo nº 29.835/2026.

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 29 de outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

PAULO ROGÉRIO DE LIMA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Érica Lopes Rodrigues Marra
Código Identificador:13D84742

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESULTADO DE EXAME MÉDICO EDITAL Nº 001/2024 - PUBLICAÇÃO Nº 290/2026

PUBLICAÇÃO Nº 290/2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA/PR

RESULTADO DE EXAME MÉDICO EDITAL Nº 001/2024

A Prefeitura Municipal de Rolândia, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da avaliação médica dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes no Concurso Público para o preenchimento dos cargos da Administração Municipal de Rolândia relacionados conforme abaixo:

A relação dos candidatos considerados **aptos** constam no Anexo I.
A relação dos candidatos considerados **Inaptos /ausentes** constam no Anexo II

Rolândia, 29 de Outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CANDIDATOS APTOS

INSCRIÇÃO	NOME CANDIDATO	CARGO
014.703.264-88	KAREN KAROLINE DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL

ANEXO II
CANDIDATOS INAPTOS / AUSENTES

INSCRIÇÃO	NOME CANDIDATO	CARGO
014.703.178-02	CAROLINE BERTAN LOMBARDI	MÉDICO PSIQUIATRA
014.703.279-65	ANA ALICE CAETANO CASTRO	TGM-A ADMINISTRATIVO
014.703. 223-17	IRLANE DUARTE ALVES	ASSITENTE SOCIAL
014.703. 182-62	RAQUEL FERNANDES VILAÇA	ASSITENTE SOCIAL

	AMANCIO

Publicado por:
Letícia Bernardino Nascimento
Código Identificador:51568DFD

ROLÂNDIA PREVIDÊNCIA
DECRETO – Nº 56/2026 – RP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI e considerando o Processo n° 357/2026 de Aposentadoria do servidor REINALDO PEREIRA,

RESOLVE:

Art.1º - Conceder ao servidor REINALDO PEREIRA, brasileiro, servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de Rolândia, ocupante do cargo efetivo de Técnico de Gestão Municipal C TGM-C-II, referência 034, conforme quadro de cargos, lotado na Secretaria Municipal de Esportes, Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, média das 80% maiores remunerações, com proventos integrais, sem paridade, com fundamento no Art. 40, § 1º, III, "a" da Constituição Federal, a partir de 03 de Novembro de 2026.
Art.2º - Fica estipulado como proventos mensais de sua aposentadoria o valor constante no demonstrativo do cálculo de proventos de R$ 6.014,24 (Seis mil, quatorze reais e vinte e quatro centavos).
Art.3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Município de Rolândia, Estado do Paraná, 30 de Outubro de 2026.

ELUIZA MESSIANO BETTEGA
Superintendente

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrea Maria Furquim de Siqueira Karam
Código Identificador:6BC3D930

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 535 30 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Concede remissão de IPTU.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, *no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, em especial, a prevista na Lei Complementar 69, de 20 de dezembro de 2012.*

DECRETA

Art. 1º - Fica concedida a remissão do **IPTU,** conforme processo administrativo, relativo ao imóvel do contribuinte abaixo**:**

Protocolo nº:	Nome:	Localização do imóvel:	Condições de remissão:
4.268/2026	Contribuinte: JOSE WANDERLEY CALISTO	Rua Azaleia Nº 100, JD. Novo Horizonte	100% (Cem por cento) dos débitos de IPTU do ano de 2025.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, em 30 de Outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO
Prefeito Municipal

EDER JUNIOR EVANGELISTA
Secretário Municipal de Finanças

MAURÍLIO PULIQUESI
Diretor de Tributação

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:10B7C707

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 536 30 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Reestima as Receitas Previstas; abre Crédito Adicional Suplementar – Por Excesso de Arrecadação, e altera o cronograma de Execução Mensal para Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de Dezembro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso II, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e de conformidade com o disposto nos §1º e 2º do artigo 10º e artigos 15 e 16 da Lei nº 4.360 de 19/12/2025– Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam Reestimadas as Receitas Correntes na Fonte de Recursos – 498 Assistência Farmacêutica, conforme a seguir demonstrado:

RED	Código	Descrição	*Valor Orçado	**Valor Arrecadado até 10/2026	*** Excesso de Arrecadação no Exercício
486	1.9.2.2.99.0.1.99.30.00.00.00	Restituição de Saldo da Fonte de Recurso 498	0,00	253.000,00	253.000,00
TOTAL			**0,00**	**253.000,00**	**253.000,00**
* Valor da Receita prevista na Lei Municipal nº 4.360 de 19 de Dezembro de 2025;					
** Projeção de Arrecadação até 10/2026;					
*** Excesso de Arrecadação.					

Art. 2º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, Lei nº 4.360 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
09.01.10.303.0009.2.088	3.3.90.39.00.00.00	498	R$ 65.000,00
TOTAL			**R$ 65.000,00**

Art. 3º - Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos § 1º e 2º do artigo 10º e artigos 15 e 16 da Lei nº 4.360 de 19/12/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.

Parágrafo único. Como Excesso de Arrecadação considerar-se-á o montante de **R$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais),** oriundos da Fonte de Recursos: 498 Assistência Farmacêutica.

Art. 4º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de Dezembro de 2025, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos de **R$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
09.01	3.3	498	Outubro	R$ 65.000,00
TOTAL				**R$ 65.000,00**

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 de Outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO	*EDER JUNIOR EVANGELISTA*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

PAULO ROGÉRIO DE LIMA	*CARLOS EDUARDO DRONG*
Secretário Municipal de Administração	Contador (CRC PR-083213/O)

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:FF3CDDCE

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 537 30 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: Abre Crédito Adicional -Suplementar - Por Excesso de Arrecadação, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social e altera o cronograma de Execução Mensal para Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de Dezembro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso II, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e de conformidade com o disposto nos §1º e 2º do artigo 10º, artigos 15 e 16 da Lei 4.360 de 19/12/2025– Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 15.000,00 (Quinze mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, Lei n° 4.360 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
10.05.08.244.0018.2.132	3.3.90.30.00.00.00	859	R$ 5.000,00
10.05.08.244.0018.2.132	3.3.90.39.00.00.00	859	R$ 10.000,00
TOTAL			**R$ 15.000,00**

Art. 2º - Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso II, § 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do previsto nos § 1º e 2º do artigo 10º, artigos 15 e 16 da Lei 4.360 de 19/12/2025– – Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.
Parágrafo único. Como Excesso de Arrecadação considerar-se-á o montante de **R$ 15.000,00 (Quinze mil reais),** oriundos da Fonte de Recursos: 859 Transferencia Fundo a Fundo - Poliítica da Mulher - Deliberação CEDM nr. 07/2026.

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de Dezembro de 2025, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos de **R$ 15.000,00 (Quinze mil reais),** conforme a seguir especificados:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos
10.05	3.3	859	Outubro	R$ 15.000,00
TOTAL				**R$ 15.000,00**

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 de Outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO	*EDER JUNIOR EVANGELISTA*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças

PAULO ROGÉRIO DE LIMA	*CARLOS EDUARDO DRONG*
Secretário Municipal de Administração	Contador (CRC PR-083213/O)

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:71D182DA

SECRETARIA GERAL
DECRETO Nº 538 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Abre Crédito Adicional - Suplementar na quantia de R$ 335.00,00, para reforço de dotações das Secretarias Municipais e altera o cronograma de Execução Mensal de Desembolso para Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº, 666 de 31 de dezembro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, parágrafo único do artigo 25 da Lei n°4.297 de 30 de junho de 2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026, e artigo 8º, 15° e 16 ° da Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2026.
D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro um crédito adicional suplementar no valor de **R$ 335.000,00 (Trezentos e trinta e cinco mil reais),** para reforço de dotações constantes da Lei de Orçamento vigente, Lei nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
10.02.08.244.0010.2.120	3.3.90.32.00.00.00	000	R$ 135.000,00
10.02.08.245.0010.1.014	4.4.90.52.00.00.00	000	R$ 50.000,00
17.01.15.452.0017.2.079	3.3.90.39.00.00.00	000	R$ 150.000,00
TOTAL			**R$ 335.000,00**

Art. 2º - Como recursos para atendimento do crédito previsto no artigo anterior, fica cancelada igual quantia constante da Lei de Orçamento vigente, nº 4.360/2025 de 19/12/2025, conforme abaixo especificado:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
07.01.15.451.0007.1.050	4.4.90.51.00.00.00	000	R$ 50.000,00
10.02.08.244.0010.2.120	3.3.90.48.00.00.00	000	R$ 135.000,00
10.03.14.243.0010.6.059	4.4.50.42.00.00.00	000	R$ 50.000,00
17.01.15.452.0017.1.024	4.4.90.52.00.00.00	000	R$ 80.000,00
17.01.15.452.0017.2.082	3.3.90.30.00.00.00	000	R$ 20.000,00
TOTAL			**R$ 335.000,00**

Art. 3º - Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026, previsto no Decreto nº 666 de 31 de dezembro de 2025, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos no valor de **R$ 335.000,00 (Trezentos e trinta e cinco mil reais),** conforme a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Acréscimo
10.02	3.3	000	Outubro	R$ 135.000,00
10.02	4.4	000		R$ 50.000,00
17.01	3.3	000		R$ 150.000,00
TOTAL				**R$ 335.000,00**

Art. 4º - Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês a seguir especificado:

Órgão /Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R$
				Redução
07.01	4.4	000	Outubro	R$ 50.000,00
10.02	3.3	000		R$ 135.000,00
10.03	4.4	000		R$ 50.000,00
17.01	4.4	000		R$ 80.000,00
17.01	3.3	000		R$ 20.000,00
TOTAL				**R$ 335.000,00**

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 de Outubro de 2026.

AILTON APARECIDO MAISTRO	***EDER JUNIOR EVANGELISTA***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Finanças
PAULO ROGÉRIO DE LIMA	***CARLOS EDUARDO DRONG***
Secretário Municipal de Administração	Contador (CRC PR-083213/O)

Publicado por:
Eloisa Fernanda Boraschi
Código Identificador:54D83C2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 052/2026

2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 052/2026

reF concorrência eletrônica Nº 007/2026

CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA E A EMPRESA MONTINI CONSTRUTORA E TRANSAÇÕES IMOBILIARIAS LTDA, NA FORMA ABAIXO:

De um lado, o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, n.º 809, CEP 86600-067, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade/RG n.º 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF n.º 152.150.919-00, residente e domiciliado na cidade de ROLÂNDIA – PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **MONTINI CONSTRUTORA E TRANSAÇÕES IMOBILIARIAS LTDA**, CNPJ 56.425.576/0001-55, e-mail: **montini@msconstimob.com** e/ou **imobmontini@gmail.com**, localizada na Rua Santa Izabel, n.º 109, Jardim Caviúna, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, representada por **LUCAS FERNANDO MONTINI SALLE**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 128008136 SESP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 094.116.919-78, residente e domiciliado na cidade de ROLÂNDIA - PR, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DO CONTRATO**, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS
Fica aditivada a cláusula oitava, da execução e da vigência, prorrogando por mais 60 (sessenta) dias, com início em **01/011/2026** e término em **31/12/2026** o prazo de execução, e, 60 (sessenta) dias para vigência após o término da execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FORO
1. As partes elegem o foro da Comarca de Rolândia, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
2.Fica pactuado entre as partes que este contrato adota a data da assinatura citada no extrato do contrato publicado como data do acordo firmado, estando as demais clausulas vinculadas submetidas a esta data.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 28 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	***MONTINI CONSTRUTORA E TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA***
Contratante	Contratada

Testemunhas:

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI	**FABRICIO SIMÕES DE MORAIS**
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio	Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Urbanismo

THALES DE MORAIS E SOUZA	**RODRIGO EMANUEL RODRIGUES**
Fiscal do Contrato	Fiscal Suplente do Contrato

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:036796C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 053-2026

2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 053/2026

REFERENTE A CONCORRÊNCIA Nº 008/2026

De um lado, o **MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, n.º 809, CEP 86600-067, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade/RG n.º 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF n.º 152.150.919-00, residente e domiciliado na cidade de ROLÂNDIA – PR, doravante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa **KM FERREIRA PINTURAS LTDA**, CNPJ/MF sob n.º 10.560.943/0001-22, localizada na Rua Flor da Serra, n.º 346, Parque Industrial Anibal Curi, CEP 86828-000, na cidade de **MAUÁ DA SERRA – PR**, telefone (43) 99129-5210, e-mail: **kmferreirapinturas@hotmail.com**, neste ato, representada pela Senhora **KEZZIA MICENE FERREIRA**, portador da Cédula de Identidade/RG n.º 9.899.418-1 SSP/PR e do CPF/MF n.º 056.862.039-97, residente e domiciliada na cidade de MAUÁ DA SERRA – PR, a seguir denominada **CONTRATADA**, ajustam e outorgam o presente **ADITIVO DO CONTRATO**, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante a observância das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PRAZOS
Fica aditivada a cláusula oitava, da execução e da vigência, prorrogando por mais 45 (quarenta e cinco) dias, com início em **29/10/2026** e término em **13/12/2026**, e, 60 (sessenta) dias para vigência após o término da execução.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORO
Para assegurar a execução do objeto definido no contrato original, para seus efeitos jurídicos e legais, permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições estabelecidas.

E por estarem às partes de pleno acordo com o disposto neste documento, datam e assinam digitalmente, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, 28 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA	***KM FERREIRA PINTURAS LTDA***
Contratante	Contratada

TESTEMUNHAS:

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária Municipal de Compras, Licitações e Patrimônio

FABRICIO SIMÕES DE MORAIS
Secretário Municipal de Planejamento, Habitação e Urbanismo

THALES DE MORAIS E SOUZA
CREA/PR n.º 142797-D
Fiscal do Contrato

RODRIGO EMANUEL RODRIGUES
CREA/CAU n.º PR-145275-D
Fiscal do Contrato

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:D78C70AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
ERRATA DO 3º ADITIVO DO CONTRATO 174/2023

ERRATA DO 3º ADITIVO DO CONTRATO Nº 174/2026

Na publicação do Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 22 de outubro 2026 edição 3643.

ONDE SE LÊ:
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Fica aditivada a cláusula quarta deste contrato, passando o valor de **R$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais), para **R$ 365,95** (trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e cinco centavos) por elaboração dos Pareceres Técnicos de Avaliações Mercadológicas de Imóveis, conforme a elaboração dos Pareceres Técnicos de Avaliações Mercadológicas de Imóveis representando um aumento de **4,22%** (quatro virgula vinte e dois por cento), tendo como base o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses, daqui por diante denominado **"VALOR CONTRATUAL"**

LEIA SE:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Fica aditivada a cláusula quarta deste contrato, passando o valor de **R$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais), para **R$ 365,95** (trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e cinco centavos) por elaboração dos Pareceres Técnicos de Avaliações Mercadológicas de Imóveis, conforme a elaboração dos Pareceres Técnicos de Avaliações Mercadológicas de Imóveis representando um aumento de **4,557%** (quatro inteiros e quinhentos e cinquenta e sete milésimos por cento), tendo como base o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses de setembro/2025 à agosto/2026, daqui por diante denominado **"VALOR CONTRATUAL"**

Edifício da Prefeitura do Município de Rolândia, Estado do Paraná, aos 22 de outubro 2026.

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
Contratante

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:C096699A

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 099/2026

EXTRATO DO CONTRATO N.º 99/2026

REFERENTE A CONCORRÊNCIA Nº 019/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.288.760/0001-08, com sede à Avenida Presidente Bernardes, nº 809, CEP 86600-067, na cidade de **ROLÂNDIA - PR**, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **AILTON APARECIDO MAISTRO,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 865.371-2 SSP/PR e do CPF/MF n.º 152.150.919-00, residente e domiciliado na cidade de **ROLÂNDIA – PR**.

LOTEADORA MERCOSUL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.199.777/0001-88, localizada na Rua Senador Souza Naves, 626 – Salas 03 e 04 – Térreo – Centro, na cidade de **LONDRINA - PR**, CEP 86.010-160, fone (43)3304- 2113, (43) 9997.9069 e-mail: mercosulengenharia@gmail.com, neste ato, legalmente representada pelo Senhora **ALINE BRAMBILLA YAMAGUTI**, portadora da Cédula de Identidade/RG n.º 123442121 SESP/PR e do CPF/MF n.º 084.317.889-25 residente e domiciliado na cidade de **LONDRINA - PR**, doravante denominada **CONTRATADA.**

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de implantação de rede coletora de esgoto e execução de rede de abastecimento de água em tubo de PVC; execução de travessia de tubulação sob via férrea, conforme especificações técnicas, quantitativos e projeto executivo.

VALOR: R$ 794.810,03 (setecentos noventa e quatro mil oitocentos e dez reais e três centavos)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 (cinco) Meses.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 07 (sete) Meses.

DATA DE EDIÇÃO/ASSINATURA DO CONTRATO: 26/10/2026.

FORO: Comarca de Rolândia, Estado do Paraná.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, aos 26 de outubro de 2026.

Publicado por:
Creonice Maria Tozini
Código Identificador:0C801C9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E PATRIMÔNIO
TERMO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2026 – PMR. PROCESSO Nº 172/2026.

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais escolares reunidos em kits, destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Rolândia/PR, conforme composição, quantidades, especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
A sessão pública do Pregão Eletrônico nº 107/2026 fica **SUSPENSA** para que a Secretaria Municipal de Educação analise e se manifeste sobre os apontamentos e recomendações constantes do **Parecer Jurídico nº 220/2026**, promovendo os esclarecimentos e complementações técnicas pertinentes, a fim de assegurar a adequada instrução processual e a segurança jurídica do certame. A nova data será oportunamente divulgada pelos meios oficiais.
Informações: Av. Presidente Bernardes, n° 809 – Secretaria de Compras e Licitações, Rolândia - Pr, no horário 12:00 às 18:00 horas, através dos telefones: (43) 3255-8615 e 3255-8616, site: **www.rolandia.pr.gov.br** e e-mail: **licitacao@rolandia.pr.gov.br**.

Rolândia, 30 de outubro de 2026.

MARIA DO CARMO GORLA FERNOCHI
Secretária de Compras, Licitações e Patrimônio

Publicado por:
Jose Augusto Liasch da Silva
Código Identificador:05788B4A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 06/2026

EXTRATO DE TERMO CONTRATUAL
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 06/2026

(Lei Municipal nº 09, de 02 de março de 2026)
Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

DAS PARTES:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO/PR

CONTRATADO: NELCIO ALVES

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS – 40 HORAS

VALOR MENSAL: O contratado perceberá do contratante, a quantia de R$ 2.627,12(Dois mil seiscentos e vinte e sete reais e doze centavos).

VIGÊNCIA: A partir de 03 de novembro de 2026 a 03 de novembro de 2027.

DATA DA ASSINATURA: 30/10/2026.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:F40971E5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO -PR

POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL
MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO -PR

I - DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL
INTRODUÇÃO

A Educação Integral não é uma modalidade educacional. É uma concepção que compreende que a educação deve garantir o desenvolvimento dos sujeitos em todas as suas dimensões – intelectual, física, emocional, social e cultural e se constituir como projeto coletivo, compartilhado por crianças, jovens, famílias, educadores, gestores e comunidades locais.
A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Salgado Filho–PR orienta a organização, a implementação, a expansão qualificada, a gestão, o monitoramento e a avaliação da oferta de educação em tempo integral na rede municipal. Sua finalidade é assegurar o direito à educação com qualidade social, equidade, inclusão, participação e aprendizagem, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes.
Esta versão atualiza a política municipal anteriormente elaborada, considerando especialmente a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, suas alterações posteriores, os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade instituídos pela Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 (LDB), a Lei nº 14.640/2023, a BNCC, o Referencial Curricular do Paraná e as normas aplicáveis do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.
Estas dimensões da experiência humana são indissociáveis dos contextos em que vivemos: as especificidades dos modos de vida urbano, no campo, na itinerância se apresentam nos estudantes, na comunidade, na vida escolar e, consequentemente, na rede de ensino. Da mesma forma, as etapas do desenvolvimento - e as culturas próprias das diversas infâncias, adolescências, juventudes e vidas adultas - são reconhecidas e assumidas como parte integrante dos objetivos de desenvolvimento e aprendizagem. Por isso, a Educação Integral evoca um conjunto de estratégias - dentro e fora da escola, mobilizando ações intra e intersetoriais no governo e em parceria com a sociedade, ampliando a rede de proteção à infância, adolescência e juventude, a salvaguarda dos direitos humanos e atenção às diversidades.
Instituído pela Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, o programa parte da adesão voluntária dos estados, municípios e do Distrito Federal, e contempla todas as etapas da Educação Básica: creche e pré-escola (Educação Infantil); anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental; e Ensino Médio, com as matrículas nos parâmetros de cálculos do Fundeb. Seguindo o PNE, o programa considera que a jornada ampliada é aquela em que o estudante permanece na escola por, no mínimo 7 horas diárias ou 35 horas semanais. O tempo integral pode acontecer em dois turnos, desde que não haja sobreposição entre eles.
A Constituição Federal e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) estabelecem como um princípio fundamental o direito à educação integral, que, não apenas a dimensão intelectual, mas também a social, emocional, cultural e física do aluno. Isso significa que a educação integral não se restringe à sala de aula, mas permeia todas as atividades e experiências oferecidas pela escola, tanto na jornada regular quanto na ampliada.
O município de Salgado Filho - PR já oferece atendimento integral para parte da Educação Infantil, abrangendo crianças de zero a quatro anos e onze meses. A rede municipal de ensino é composta por três escola: duas de Educação Infantil e uma de Ensino Fundamental Séries Iniciais. São elas:
-Escola Municipal Professora Jaci Maria Lopes: atende aproximadamente 300 alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, com faixa etária de seis a dez anos.
-CMEI Criança Feliz: atende aproximadamente 120 crianças da Educação Infantil em período integral, com idades de zero a três anos.
-CMEI Salete Matana: também voltado para a Educação Infantil, atendendo aproximadamente 110 crianças de Pré-Escola, com faixa etária de quatro e cinco anos.
Os objetivos da implementação da Educação Integral em Tempo Integral, no município de Salgado Filho/PR, é garantir que os alunos concluam o Ensino Fundamental I com competências sólidas em leitura, escrita, interpretação de texto e cálculos matemáticos básicos, promovendo assim, resultados positivos em avaliações internas e externas, como a: Prova Paraná Diagnóstica e Prova Paraná Mais (SAEP), SAEB entre outras.
A Secretaria Municipal de Educação realiza avaliações periódicas para acompanhar o desempenho dos alunos e os impactos do modelo de Educação Integral, ajustando estratégias conforme necessário. Resultados preliminares das avaliações realizadas pelo município serão apresentados em sequência.
Na sequência temos os resultados do município de Salgado Filho, de algumas avaliações que são realizadas pelo município.

AVALIAÇÕES	RESULTADO
IDEB 2025	7.3
b. Resultado IDEB	
c. Resultado Proficiência da Prova Paraná Diagnóstica	

É fundamental motivar os alunos a participarem das avaliações internas e externas, destacado a importância dessas provas para seu processo de desenvolvimento no ensino-aprendizagem. Além disso, é essencial envolver as famílias no processo, garantindo que todos compreendam o impacto positivo que esses resultados podem ter no futuro educacional das crianças e no desempenho geral da escola, especialmente no Indice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).
Os resultados dessas avaliações permitem que os professores, em conjunto com a equipe diretiva, planejem ações pedagógicas direcionadas ao fortalecimento das habilidades dos alunos nas áreas avaliadas, como leitura, escrita e resolução de problemas. Práticas como a aplicação de simulados, análise de desempenhos anteriores e identificação das principais dificuldades são passos indispensáveis para melhorar o aprendizado e o desempenho dos estudantes.
Os resultados das avaliações, também são uma oportunidade para a Secretaria de Educação, desenvolver ações, para gradativamente vencer os desafios e as dificuldades, encontradas no processo ensino-aprendizagem dos alunos. Dentre essas ações podemos citar: reforço escolar, adequação de metodologias e conteúdos, professor auxiliar e outros.
Assim, a implementação da Educação Integral em Tempo Integral, é uma oportunidade para a escola pensar numa rotina de estudos com reforço nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, e com isso, proporcionar acompanhamento individualizado aos alunos, pois os estudantes passam mais tempo na escola, o que permite a inclusão de mais atividades nos macro-campos: esporte e lazer, cultura, artes e educação patrimonial e outros.

II - FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Concepção de Educação

Com base nos autores da teoria crítica da educação, o processo de educação se configura como responsável pela transmissão e mediação do saber elaborado. Neste caminhar a educação tem como especificidade o desenvolvimento do pensamento humano.

É no processo educativo que o homem se faz homem, desta forma compreende-se que a criança está submetida ao ato educacional desde seu nascimento. No entanto, Saviani (2005) é categórico ao enfatizar que a educação ao qual a criança é submetida em seu convívio familiar é informal e não está voltada ao desenvolvimento das funções psicológicas superiores, conforme destaca Vygotsky (2005). A educação oferecida pelo professor, dentro do âmbito escolar, é formal, acrescenta Saviani (2005), assim sua objetivação é a transmissão e mediação dos conhecimentos científicos pelo professor e a assimilação dos conteúdos pelos alunos.

A educação escolar é justamente o processo de organização e transmissão dos conteúdos de maneira sistematizada e objetiva. Desta forma, Vigostki (2005) assevera que a organização das atividades escolares impulsiona o desenvolvimento intelectual da criança.

Ainda, de acordo com a deliberação 03/2023 CEE/PR, a educação é fator de desenvolvimento pessoal e transformação social e considerando a evolução tecnológica, a inteligência artificial, as questões socioeconômicas dentre outras, não se pode prescindir de uma análise cuidadosa da ampliação da jornada escolar, se quisermos elevar e aprimorar as competências e habilidades das crianças, jovens, adultos e Idosos, com vistas ao acesso ao conhecimento elaborado e sistematizado, imprescindível à formação do pensamento crítico e autónomo.

Concepção de Educação Integral

De acordo com a Deliberação 03/2023 CEE/PR, a Educação em Tempo Integral oferece aos estudantes uma jornada escolar mais longa, com acréscimos significativos de atividades pedagógicas e culturais que complementam a formação acadêmica. A mesma ocorre em turno único, ou seja, apenas uma matrícula no sistema, pois o aluno entra no período da manhã, permanece por no mínimo 7 horas na instituição e volta para a casa no final da tarde

O Programa Escola em Tempo Integral fomenta a criação de matrículas em tempo integral (igual ou superior a 7 horas diárias ou 35 horas semanais) em todas as etapas e modalidades da educação básica, proporcionando a ampliação da jornada de tempo na perspectiva da educação integral e a priorização das escolas que atendem estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica. O governo federal fornece assistência técnica e financeira considerando propostas pedagógicas alinhadas à Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

A ampliação das matrículas em escolas em tempo integral no país permite melhorar indicadores de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes de toda a educação

básica; avançar na qualidade social da educação brasileira e possibilitar maior proteção e inclusão social aos estudantes mais vulneráveis.

A Deliberação 03/2023 CEE/PR em sua justificativa em relação à Educação Integral, faz uma citação de Miguel Arroyo:

A educação integral é uma concepção de um sujeito total e integral enquanto sujeito de conhecimento, de cultura, de valores, de ética, de identidades, de memória, de imaginação e a educação tem que dar conta de todas essas dimensões da formação do ser humano. A educação em tempo integral se comunica diretamente com a educação integral, pois para dar conta de todas as dimensões da formação humana, a escola precisa de mais tempo. Não somente mais tempo na escola, mas um tempo que dialogue com outros tempos da formação humana que transcendem aos muros da escola, como tempo de formação na família, no trabalho, no convívio, na luta pela sobrevivência seja campo ou na cidade. (2013).

A concepção de educação em tempo integral se refere a um modelo educacional que vai além da ampliação do tempo de permanência dos estudantes na escola. Esse conceito envolve uma abordagem mais abrangente e integrada do desenvolvimento humano, articulando múltiplos saberes, experiências e práticas educativas que ultrapassam o currículo tradicional.

As práticas pedagógicas não se limitam às disciplinas formais, mas incluem atividades culturais, esportivas, científicas e sociais que contribuem para o desenvolvimento integral do aluno.

O tempo integral não significa apenas estar mais tempo na escola, mas também usar esse tempo de forma significativa, diversificada e integrada. Espaços fora da sala de aula, como praças, centros culturais e outros ambientes comunitários, também são utilizados.

Concepção de Educação em Tempo Ampliado

Essa modalidade, como o termo já diz, amplia o tempo de permanência do aluno na escola, no formato de contra turno. Ou seja, o aluno frequenta um turno e retorna no período da tarde para outras atividades pedagógicas, nessa modalidade de oferta diferente do turno único, é necessário que se realize duas matrículas.

A educação em Tempo Ampliado vem como uma modalidade ofertada pelo município. Seu objetivo primordial é a promoção de oportunidades de aprendizado. Tendo como foco o papel central do currículo, a importância da inclusão e da valorização dos saberes espontâneos trazidos pelos estudantes e suas interações na sociedade, como forma de fortalecer os laços com a escola e a aprendizagem

De acordo com a Deliberação 003/2023 CEE/PR a Educação em Tempo Ampliado potencializará grandes oportunidades de aprendizado. Nessa oferta o currículo exerce um papel central, tendo como base, a inclusão e valorização dos saberes trazidos pelos estudantes e sua interação com a sociedade, como meio para fortalecer os laços entre a escola e aprendizagem.

Benefícios da Educação em Tempo Ampliado:

Redução das desigualdades sociais: Ao oferecer um ambiente seguro e estimulante para alunos de diferentes contextos socioeconômicos, pode-se reduzir a exposição a situações de vulnerabilidade.

Maior aprendizado e desempenho acadêmico: Com mais tempo dedicado à aprendizagem, tanto de conteúdos formais quanto de habilidades diversas, os alunos tendem a melhorar seu desempenho.

Promoção de habilidades socioemocionais: Ao participar de atividades variadas e em grupos, os alunos desenvolvem competências como colaboração, empatia, resolução de conflitos, entre outras.

Concepção de Educação em Tempo Integral

A concepção de educação em tempo integral se baseia na ideia de oferecer uma formação mais abrangente e integral para os estudantes, indo além da jornada escolar tradicional de meio período. Ela propõe uma ampliação do tempo em que os alunos permanecem na escola, mas com uma abordagem pedagógica que integra diferentes dimensões do desenvolvimento humano, como o intelectual, o físico, o emocional e o social que podem ter as seguintes interações:

Integração Curricular: O currículo não se limita às disciplinas acadêmicas tradicionais. Ele inclui atividades culturais, esportivas, artísticas e de cidadania, promovendo uma formação mais completa e conectada com a realidade dos alunos.

Desenvolvimento Integral do Estudante: A educação em tempo integral visa o desenvolvimento holístico do estudante, abordando não apenas o conhecimento acadêmico, mas também habilidades emocionais, sociais e comportamentais, preparando-o para os desafios da vida pessoal e profissional.

Envolvimento da Comunidade: As escolas em tempo integral muitas vezes buscam integrar a comunidade em suas atividades. Isso pode envolver parcerias com instituições culturais, esportivas, ONGs, entre outros, para enriquecer as experiências educativas.

Ampliação de Oportunidades: Um dos objetivos da educação em tempo integral é oferecer oportunidades iguais a todos os estudantes, especialmente àqueles que vêm de contextos socioeconômicos vulneráveis. Isso busca reduzir desigualdades educacionais e proporcionar um ambiente de aprendizado mais justo e inclusivo.

Tempo Ampliado com Qualidade: A ideia não é apenas aumentar o tempo que o aluno passa na escola, mas garantir que esse tempo seja utilizado de maneira produtiva e envolvente, com atividades significativas que estimulem o interesse e o desenvolvimento de competências diversas.

A educação em tempo integral, portanto, se coloca como uma resposta a desafios contemporâneos na formação de crianças e jovens, buscando uma educação que seja mais inclusiva, equitativa e preparada para lidar com a complexidade do mundo moderno.

III - CURRÍCULO, PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO

Currículo integrado

O currículo da Educação Integral em Tempo Integral deverá articular os componentes curriculares obrigatórios da BNCC e do Referencial Curricular do Paraná às experiências diversificadas previstas no Projeto Político-Pedagógico, assegurando intencionalidade, progressão das aprendizagens e integração entre os tempos e espaços educativos.
As atividades complementares não poderão ser tratadas como oficinas isoladas ou como ocupação do tempo. Deverão dialogar com os objetivos de aprendizagem, com as necessidades identificadas no diagnóstico e com os projetos pedagógicos da instituição.
Podem compor a proposta, de forma articulada e adequada à idade: leitura e literatura; escrita e oralidade; matemática e resolução de problemas; ciência e investigação; cultura digital e pensamento computacional; artes e cultura local; música, dança, teatro e expressão corporal; práticas esportivas e jogos; educação ambiental; direitos humanos, cidadania e convivência; patrimônio histórico e cultural; atividades de exploração do território e projetos interdisciplinares.

Planejamento e inclusão

O planejamento deverá considerar os diferentes ritmos, repertórios e necessidades dos estudantes, com estratégias de diferenciação pedagógica, acessibilidade, recursos adequados e apoios necessários. A ampliação da jornada deve contribuir para a aprendizagem e o pertencimento, sem substituir os serviços especializados legalmente assegurados.
As escolas deverão estabelecer tempos de planejamento coletivo, análise de evidências de aprendizagem e elaboração de intervenções pedagógicas. As ações de recomposição e aprofundamento das aprendizagens devem ser integradas ao currículo e acompanhadas por registros.

IV– DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA

Para a execução da política no município, é necessário definir uma equipe técnica para orientar e acompanhar e desenvolver dos trabalhos nas escolas, observando as crianças, as dificuldades, as fragilidades na execução do Programa Escola em Tempo Integral.
Será constituído uma equipe técnica pela Secretaria Municipal de Educação, com profissionais do quadro da secretaria e das escolas, como por exemplo pedagogos, professores, técnicos e gestores, para que os mesmos possam acompanhar, avaliar e monitorar o progresso da implementação da política coletando dados significativos, fazendo intervenções, para garantir a eficácia do trabalho desenvolvido pelos professores das escolas. Esse trabalho será feito semestralmente e registrado em fichas específicas.
Durante o processo, será oferecido a equipe técnica, bem como a todos os envolvidos com o Programa Escola em Tempo Integral momentos de diálogo e formações, para melhor compreensão da Política.

V - ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS/JORNADA ESCOLAR

De acordo com a legislação vigente, considera-se jornada de tempo integral a matrícula em que o estudante permanece na instituição de ensino ou em atividades escolares por, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais. Essa jornada deve ser organizada em dois turnos distintos, sem sobreposição, ao longo de todo o período letivo.
A ampliação da jornada escolar pode ser estruturada das seguintes formas:
Educação em Tempo Integral em Turno Único (ETI): o estudante realiza todas as atividades dentro de um único turno, com carga horária ampliada.
Ampliação da Jornada Escolar com Atividades Curriculares Complementares: organização que combina o turno regular com um contraturno dedicado a atividades complementares, enriquecendo o processo de ensino-aprendizagem.
Essa organização visa garantir um maior tempo de permanência dos alunos em ambientes educativos, promovendo o desenvolvimento integral por meio de uma formação mais ampla e diversificada.

VI - DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS E DE SUAS MELHORIAS

Para a organização das instituições de ensino do município de Salgado Filho no atendimento à Educação Integral em Tempo Integral, a Secretaria Municipal de Educação realizará, por meio de um planejamento estratégico, a adequação e ampliação gradativa dos espaços físicos e socioculturais. Essas melhorias serão planejadas em conformidade com a legislação vigente, garantindo a acessibilidade e a oferta de ambientes seguros e inclusivos para todos os alunos.
A Secretaria buscará recursos sempre que necessário para remodelar ou ampliar as escolas e adquirir equipamentos essenciais à implementação da Educação Integral. Os espaços existentes nas escolas serão adaptados ou adequados para atender às atividades previstas na matriz curricular e para contemplar as diferentes faixas etárias dos estudantes, assegurando acessibilidade, segurança e funcionalidade.
Além disso, a infraestrutura tecnológica receberá investimentos significativos. Estão previstas a criação de sala de informática com instalação de computadores e redes de internet de alta qualidade, visando o desenvolvimento das atividades planejadas no contexto da Educação Integral em Tempo Integral.
A conservação e manutenção dos espaços físicos das escolas serão responsabilidade da Prefeitura Municipal. Este compromisso garantirá que os ambientes escolares sejam seguros, limpos e adequados, favorecendo o atendimento às necessidades dos alunos e a execução das atividades pedagógicas propostas.
Espaços externos como bibliotecas públicas, parques, centros culturais e instalações esportivas serão integrados ao currículo das escolas de tempo integral. Essa abordagem proporciona aos estudantes um ambiente de aprendizado dinâmico e interativo, maximizando o uso dos recursos disponíveis na comunidade.
Essa integração:
Fortalece a conexão com a comunidade: Incentiva uma participação ativa e consciente nas questões locais.
Reduz custos: O uso compartilhado de espaços públicos permite redirecionar recursos para outras áreas prioritárias, como a melhoria da qualidade do ensino, capacitação de professores e desenvolvimento de programas educacionais especializados.
Promove uma gestão eficiente: A colaboração entre escolas e entidades governamentais fomenta o uso sustentável do patrimônio público.
O modelo de escola em tempo integral, ao se beneficiar da infraestrutura comunitária, oferece aos alunos a oportunidade de explorar diversas áreas do conhecimento e desenvolver habilidades variadas em um contexto prático e relevante. Essa exposição amplia a relevância da experiência educacional, tornando-a mais atraente e adaptada às necessidades individuais de cada estudante.
Por meio dessas iniciativas, as escolas poderão proporcionar um ambiente educacional mais inclusivo e justo, preparando os estudantes não apenas para exames e avaliações, mas também para os desafios da vida em sociedade. Esse modelo educacional reforça a formação integral dos alunos, promovendo uma cidadania ativa e o desenvolvimento de competências para a convivência e participação social.

VII – DEFINIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA

A oferta deverá contar com profissionais em número suficiente, com habilitação e atribuições compatíveis com a legislação vigente, as etapas atendidas e as atividades desenvolvidas. A organização das equipes deverá assegurar continuidade pedagógica, supervisão, planejamento, segurança e atendimento às necessidades dos estudantes.
A atuação docente observará os requisitos legais de formação. Atividades específicas de cultura, arte, esporte, tecnologia ou outras áreas poderão contar com profissionais com conhecimentos técnicos pertinentes, nos limites permitidos pela legislação, com definição clara de atribuições e articulação com os docentes e a coordenação pedagógica.
O corpo docente para atuação nas instituições de ensino que implantarem a educação em tempo integral deve ter a habilitação em ensino superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia de acordo com a Legislação Vigente.
Excepcionalmente, para atividades ou oficinas da parte diversificada, em especial, de esporte ou cultura, como por exemplo: esporte, dança, teatro, artesanato e outros, o trabalho poderá ser executado diretamente por profissional com conhecimento técnico.Neste caso,

suas atividades deverão ser supervisionadas diretamente por um outro professor habilitado ou pela coordenação pedagógica.
Os docentes que atuarão nas instituições de ensino com oferta de tempo integral, poderão ser profissionais efetivos com carga horária de 20 e 40 horas semanais ou também contratados temporariamente com carga horária de 20 horas semanais, através de processo seletivo ou ainda por licitação. Preferencialmente, a atuação dos profissionais nas instituições que oferecem ensino integral, deve ser também com dedicação integral na escola, com exceção apenas dos profissionais que atuam com atividades ou disciplinas não permanentes.

Da formação continuada para os profissionais

A Secretaria Municipal de Educação elaborará ou atualizará plano de formação continuada para os profissionais envolvidos, alinhado às necessidades identificadas no diagnóstico, à política municipal, aos Projetos Político-Pedagógicos e aos parâmetros nacionais de qualidade e equidade. A formação deverá contemplar currículo integrado, planejamento interdisciplinar, avaliação, inclusão e acessibilidade, proteção integral, convivência, participação estudantil, articulação territorial e uso pedagógico dos espaços.
A distribuição da jornada dos profissionais deverá prever, conforme a legislação aplicável, tempo para planejamento, estudo, registro, avaliação e trabalho colaborativo. A expansão da oferta dependerá de planejamento de pessoal e das condições reais de trabalho.

VIII - DEFINIÇÃO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO DA POLÍTICA

As fontes de financiamento de uma escola, conforme as dotações orçamentárias consignadas no orçamento, podem variar de acordo com a legislação e as normas vigentes. As principais fontes de financiamento para a educação básica e outras unidades de ensino são as seguintes**:**
Recursos do Governo Federal: Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação): O Fundeb é uma das principais fontes de financiamento para a educação básica no Brasil. Ele destina recursos para a manutenção e desenvolvimento das escolas públicas.
Transferências voluntárias e obrigatórias: O governo federal realiza transferências de recursos para estados e municípios, que por sua vez destinam parte deles para as escolas. Programas de fomento: O governo federal também pode disponibilizar recursos por meio de programas de fomento, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), o Programa Nacional de Transporte Escolar (PNATE) e o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).
Recursos dos Estados e Municípios: Fundos estaduais e municipais de educação: Cada estado e município também têm orçamentos específicos destinados à educação, que são financiados por meio de impostos estaduais e municipais (como o ICMS, IPVA, e outros tributos).
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE): Vinculado ao Ministério da Educação, o FNDE administra diversos programas e repasses para a educação básica, como a aquisição de materiais didáticos, transporte escolar, entre outros.
Dessa forma, é de responsabilidade do poder público municipal, disponibilizar recursos financeiros que garantam a implementação, manutenção e expansão uma Educação de Tempo Integral de qualidade. Os recursos financeiros poderão ser pleiteados através de projetos e convênios, junto ao Governo Estadual e Federal, bem como poderão ser utilizados recursos de fontes livres do próprio município.

IX– DIRETRIZES PARA A MATRIZ CURRICULAR, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E AUTOAVALIAÇÃO

Diretrizes para a intersetorialidade e articulação com o território

Na educação em tempo integral, a intersetorialidade e a articulação com o território são fundamentais para criar uma rede de apoio que maximize o desenvolvimento integral dos alunos. As diretrizes para essa abordagem devem considerar a **r**ealização de um mapeamento das necessidades, recursos e particularidades do território, incluindo aspectos sociais, culturais, econômicos e de infraestrutura além de identificar parcerias estratégicas com organizações locais, como centros de saúde, culturais, esportivos e associações de moradores, para garantir que as atividades complementem o contexto e as demandas da comunidade. Com a importância de desenvolver parcerias formais com outras áreas, como saúde, assistência social, esporte, cultura e segurança pública, para ampliar o atendimento e oferecer suporte integral aos estudantes e suas famílias.
Estruturar um plano de trabalho conjunto com as diferentes secretarias e setores, promovendo um diálogo constante e ações colaborativas que envolvam todos na educação e no desenvolvimento da comunidade escolar. Envolver a comunidade e os agentes locais na construção de um currículo integrado, que valorize o aprendizado vivencial, como visitas a espaços públicos locais, participação em atividades culturais e projetos sociais. Incentivar que o currículo inclua elementos práticos e atividades extracurriculares que promovam o engajamento cívico e a valorização do território, como hortas comunitárias, feiras culturais e esportes coletivos.
Adotar práticas e projetos que incentivem a inclusão social e a sustentabilidade, engajando a comunidade para integrar e apoiar ações que envolvam os alunos e suas famílias de forma contínua.
Essas diretrizes ajudam a garantir que a escola em tempo integral esteja plenamente integrada ao território e promova o desenvolvimento completo dos estudantes, de forma que a escola seja um espaço de formação cidadã, promovendo transformações sociais e de pertencimento.
A educação em tempo integral é um modelo de ensino que visa proporcionar aos estudantes uma carga horária mais ampla de atividades escolares, indo além do tradicional currículo acadêmico. Ela busca integrar a aprendizagem formal com outras práticas educativas que favoreçam o desenvolvimento integral do aluno, abordando suas dimensões cognitiva, emocional, social e física.
A educação em tempo integral envolve a ampliação da carga horária diária, por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais através de turno regular mais contraturno ou turno único permitindo uma maior variedade de atividades no processo educativo. Isso inclui não só aulas de disciplinas tradicionais, mas também atividades complementares e extracurriculares dentre elas Leitura – Língua Portuguesa- Recreação e jogos – Matemática – Brinquedos – Dança, movimento e expressão corporal - Teatro, cultura regional e datas comemorativas. Elas têm o objetivo de enriquecer a formação do aluno, promovendo novas experiências e estimulando diferentes habilidades.
A educação integral também busca promover a autonomia do estudante. As metodologias adotadas geralmente incentivam a tomada de decisões, a resolução de problemas e o protagonismo, permitindo que os alunos sejam mais ativos no processo de aprendizagem.
No Sistema Estadual de Ensino do Paraná, a jornada pode ser ampliada a partir das seguintes organizações:
- Educação em Tempo Integral em Turno Único – ETI.
- Ampliação de Jornada Escolar com atividades curriculares complementares - Turno regular mais contraturno.

Assim, a Matriz Curricular deve contemplar os Componentes Curriculares obrigatórios constantes na Base Nacional Comum Curricular e Referencial Curricular do Paraná, bem como as estratégias para oferta da Parte Diversificada, conforme legislação vigente.

Estratégias monitoramento, avaliação e autoavaliação

A avaliação será diagnóstica, formativa, contínua e processual, utilizando instrumentos diversificados e adequados à etapa de ensino. Seus resultados deverão orientar o planejamento, a intervenção pedagógica e a comunicação com as famílias, não se limitando a notas, provas ou resultados de avaliações externas.
O acompanhamento deverá considerar a aprendizagem dos componentes curriculares, o desenvolvimento de habilidades, a participação, a frequência, o bem-estar, a convivência e o envolvimento nas experiências educativas. Na Educação Infantil, a avaliação ocorrerá por observação e documentação pedagógica, sem finalidade de seleção, promoção ou classificação.
Os resultados de avaliações internas e externas, incluindo indicadores de alfabetização e avaliações oficiais aplicáveis, serão utilizados como evidências entre outras, sem reduzir a qualidade da política a um único indicador.
A avaliação escolar é um processo fundamental no contexto educacional, com várias funções importantes pois permite que professores e estudantes acompanhem o progresso ao longo do processo de ensino, ajuda a identificar o que foi aprendido e o que ainda precisa ser trabalhado por meio da avaliação, é possível detectar

dificuldades específicas dos alunos, possibilitando a intervenção pedagógica adequada para melhorar o desempenho e para que os professores possam ter um guia para ajustar metodologias de ensino e estratégias pedagógicas, de acordo com as necessidades e ritmos da turma e de cada aluno.
A avaliação tem seu papel relevante no processo-ensino aprendizagem, ela tem duas vertentes, diagnóstica e formativa, uma complementa a outra.
Na avaliação diagnóstica, como o próprio nome já diz, refere-se a levantamento de dados de como está o processo de ensino aprendizagem e seus desafios. Deve contemplar instrumentos apropriados para cada nível e modalidade de ensino.
Na avaliação formativa, é importante estudar e interpretar os dados colhidos pela avaliação diagnóstica, prever um plano de ação para sanar as lacunas e/ou suplementar as aprendizagens. O objetivo principal da avaliação é traçar metas e ações para a efetivação da aprendizagem. Vale ressaltar que a avaliação deve contemplar a todos os alunos, independentemente do nível que se encontram. É preciso um olhar apurado e compreender que cada criança deve ser avaliada de acordo com sua própria evolução.
Nas instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, do município, o sistema de avaliação é previsto no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.
A criação de uma estratégia de monitoramento e avaliação na educação em tempo integral é essencial para garantir que os objetivos educacionais e o desenvolvimento integral dos estudantes estejam sendo alcançados. Uma estratégia bem planejada permite não só identificar avanços, mas também ajustar práticas pedagógicas e recursos com base nos resultados obtidos.
O monitoramento será contínuo e a avaliação da Política será realizada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, em colaboração com as unidades escolares e com participação das instâncias de controle social. Serão utilizados os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral como referência para diagnóstico, planejamento, autoavaliação e melhoria contínua.
Abaixo estão etapas e componentes essenciais para desenvolver uma estratégia eficaz de monitoramento e avaliação que serão utilizadas e analisados pela equipe técnica constituída para esse fim.
Avaliar o desempenho acadêmico dos alunos, como desempenho em provas, desenvolvimento de habilidades específicas e resultados em avaliações externas.
Mensurar o desenvolvimento de habilidades como empatia, colaboração, resiliência e resolução de conflitos, fundamentais na educação em tempo integral.
Monitorar frequência escolar, engajamento nas atividades extracurriculares, participação em projetos comunitários, entre outros.
Acompanhar aspectos relacionados à saúde mental e física dos estudantes, como acesso a alimentação saudável, prática de atividades físicas, e indicadores de estresse ou bem-estar emocional.
Questionários que permitem que os próprios alunos façam uma autoavaliação de suas aprendizagens e sentimentos sobre o ambiente escolar.
Conversas regulares com estudantes, professores e familiares para entender a experiência com o programa de educação integral e possíveis melhorias. A partir dos dados numéricos obtidos, como notas e frequência, gerar relatórios de desempenho.
Usar os dados coletados para observar progressões ou dificuldades recorrentes, o que permite identificar pontos fortes e fracos no programa.
Compartilhar os resultados com professores, alunos e famílias para promover uma cultura de transparência e responsabilidade coletiva.
A educação em tempo integral visa não só o desempenho acadêmico, mas também o desenvolvimento de habilidades de vida e valores. Portanto, é importante realizar avaliações periódicas para verificar o impacto do programa a longo prazo na vida escolar e no desenvolvimento pessoal dos estudantes.
Envolver a comunidade e as famílias na avaliação dos projetos e das parcerias, promovendo a corresponsabilidade e o compromisso coletivo com a qualidade da educação integral.
Sendo assim, implementar mecanismos de avaliação contínua que considerem o impacto da intersetorialidade e articulação territorial, revisando e ajustando as ações de acordo com os resultados e feedbacks obtidos. Essa estratégia de monitoramento e avaliação ajuda a tornar o ambiente escolar mais responsivo e ajustado às necessidades dos alunos, promovendo uma formação mais completa e alinhada com os objetivos da educação em tempo integral.
Cada instituição elaborará autoavaliação periódica e relatório institucional, com evidências, avanços, dificuldades, ações realizadas e propostas de melhoria. A Secretaria consolidará os relatórios e definirá encaminhamentos, prazos e responsáveis. Os resultados serão compartilhados com a comunidade escolar em linguagem acessível, respeitando a privacidade e a legislação de proteção de dados.
Os indicadores quantitativos deverão ser analisados em conjunto com evidências qualitativas, escuta e observação das experiências escolares. A avaliação não poderá limitar-se ao desempenho em provas nem produzir rankings descontextualizados entre unidades.

X - IMPLEMENTAÇÃO, REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS
A implementação será orientada por plano de ação da Secretaria Municipal de Educação, com metas, etapas, responsáveis, prazos, indicadores e previsão de recursos. O plano deverá ser atualizado a partir do diagnóstico da rede, dos relatórios de autoavaliação e das orientações nacionais e estaduais.
Os Projetos Político-Pedagógicos, regimentos escolares, propostas curriculares, matrizes, calendários e demais documentos institucionais deverão ser revisados para manter coerência com esta Política e com as normas vigentes.
A Política deverá ser apreciada pelo Conselho Municipal de Educação e instituída por ato normativo municipal próprio, observadas as orientações aplicáveis para seu registro. A Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, alterou o prazo previsto no art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025 para 31 de outubro de 2026.
Esta Política será revista sempre que houver alteração relevante na legislação, nos parâmetros nacionais, no diagnóstico da rede ou nas condições de oferta. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação educacional vigente e as competências do Conselho Municipal de Educação.

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Brasília, DF: Presidência da República, 1996.
_____. Lei nº 14.640, de 3 de julho de 2023. **Institui o Programa Escola em Tempo Integral e dá outras providências.** Brasília, DF: Presidência da República, 2023.
_____. **Base Nacional Comum Curricular.** Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wpcontent/uploads/2018/04/BNCC_EnsinoMedio_e mbaixa_site.pdf. Acesso em 07 de julho de 2024.
PARANÁ. Deliberação 03/2023 CEE/PR - **Educação Integral em Tempo Integral**. Disponível em: Acesso em 12 de novembro de 2024.

BRASIL**. Conselho Nacional de Educação**. Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica.
Salgado Filho – PR, 30 de outubro de 2026.

ELIANE MARCIA RUCH
Secretária Municipal de Educação
Port. 29/2025

Publicado por:
Juciane Dalle Laste
Código Identificador:0570544A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 330, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 330, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora pública municipal que abaixo especifica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;
Considerando o Art. 75, § 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 34, de 20 de junho de 2018, e
Considerando atestado médico apresentado;

RESOLVE:
Artigo 1º- CONCEDER, 10 (dez) dias de **Licença por motivo de doença em pessoa da família,** no período compreendido entre 26 (vinte e seis) de outubro à 04 (quatro) de novembro de 2026, a servidora pública Municipal **CLAUDIA PATRICIA DE OLIVEIRA CAVALHEIRO (1435)**, ocupante do cargo efetivo de Monitor de Creche.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à contar de 26 de outubro de 2026.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____,
Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.
Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao trigésimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:74F46907

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 331, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 331, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Férias para a Servidora Pública Municipal que abaixo específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando requerimento apresentado,

RESOLVE:

Artigo 1º- **CONCEDER,** à partir do dia 09 de novembro de 2026, férias de 10 (dez) dias, para a Servidora Pública Municipal **ELIETE VENSKE CENCI (1315)**, ocupante do cargo efetivo de Farmacêutico/Bioquímico, correspondente ao período aquisitivo de 03.12.2024 a 02.12.2025.

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

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____,
Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.
Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao trigésimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:2E80A096

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 332, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 332, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Férias para o Servidor Público Municipal que abaixo específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando requerimento apresentado;

RESOLVE:

Artigo 1º- **CONCEDER,** à partir do dia 09 de novembro de 2026, férias de 30 (trinta) dias para o Servidor Público Municipal **EDIO BORDIN (1296),** ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais "A", correspondente ao período aquisitivo de 04.06.2024 a 03.06.2025.

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

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____,
Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.
Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao trigésimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:E3255C66

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E ADM
PORTARIA Nº 333, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 333, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede Licença para Tratamento de Saúde para Servidora Pública Municipal e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando atestado médico apresentado;

RESOLVE:
Artigo 1º- CONCEDER, **Licença para Tratamento de Saúde de 15 (quinze)** dias à partir do dia 01 de novembro de 2026, para a servidora pública Municipal **VANESSA APARECIDA LOUGEN,** matrícula nº 1724, ocupante do cargo em comissão de Diretora do Departamento de Ensino.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Certifico que este documento foi publicado no Jornal _____,
Edição nº _____, do dia _____/_____/_____.
Assinatura _____

Gabinete do Executivo Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, ao trigésimo dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

VOLMAR DUARTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilvana Canesso
Código Identificador:502ED2D9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026

Eu **Willian Cezar Viega**, Prefeito do município de Santa Cruz do Monte Castelo, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que me são conferidas por Lei, e de conformidade com o dispositivo na Lei Federal n° 14.133/21,

TORNO PÚBLICO

Para conhecimento de todos interessados que foi **AJUDICADA** e **HOMOLOGADA** a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026, com fundamento no Art. 74, inciso II, da Lei Federal nº14.133/21, nos seguintes termos:

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURIDICAS COM GRADUAÇÃO NA AREA DE PSICOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NOS PROCEDIMENTOS PSICOLOGICOS, PARA ATENDIMENTO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTA MUNICIPALIDADE, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz de Monte Castelo/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

Resolve: Adjudicar em favor das seguintes pessoas físicas:

CONTRATADA: CREARE ESPACO MULTIDICIPLINAR LTDA-ME, inscrita no CNPJ de n.º 49.138.893/0001-25, com sede na Rua Florai, 4335, Zona I, CEP: 87.501-290, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 68.800,00 (sessenta e oito mil e oitocentos reais).

LOTE	DISCRITIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Aplicação e avaliação do teste Wisc - IV (individual) - teste individual (material do teste será por conta da empresa contratada)	UNID	30	R$ 350,00	R$ 10.500,00
2	Sessões de acompanhamento psicológico (individual)	SESSÃO	1166	R$ 50,00	R$ 58.300,00

CONTRATADA: AR DE ALMEIDA PSICOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ de n.º 62.398.313/0001-05, com sede na Rua Maranhão, 657, sala A, CEP: 87.920-000, na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 68.800,00 (sessenta e oito mil e oitocentos reais).

LOTE	DISCRITIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Aplicação e avaliação do teste Wisc - IV (individual) - teste individual (material do teste será por conta da empresa contratada)	UNID	30	R$ 350,00	R$ 10.500,00
2	Sessões de acompanhamento psicológico (individual)	SESSÃO	1166	R$ 50,00	R$ 58.300,00

CONTRATADA: ME DOS S FAXINA LTDA-ME, inscrita no CNPJ de n.º 62.029.041/0001-68, com sede na Rua Para, 767, centro, CEP: 87.920-000, na cidade de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, com valor estimado de R$ 58.300,00 (cinquenta e oito mil e trezentos reais).

LOTE	DISCRITIVO	UNID	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
2	Sessões de acompanhamento psicológico (individual)	SESSÃO	1166	R$ 50,00	R$ 58.300,00

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato que será celebrado entre as partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados no edital e seus anexos.

Santa Cruz do Monte Castelo/PR, 30 de outubro de 2026.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Pablo Tarciso de Souza Silvia
Código Identificador:5685DE81

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 113/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 039/2026

O Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/21, comunica que realizará licitação conforme as seguintes especificações:

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEIS (GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S10 E ARLA 31 (20L), PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR".

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h00min do dia 16 de Novembro de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00min do dia 16 de Novembro de 2026.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min do dia 16 de Novembro de 2026.

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

VALOR MAXIMO: R$ 4.562.112,18 (Quatro Milhões Quinhentos e Sessenta e Dois Mil Cento e Doze Reais e Dezoito Centavos).

- Critério de Julgamento: Menor Preço Por Item

- Aquisição do Edital
O presente Edital, encontra-se à disposição para verificação por parte dos interessados na Divisão de Licitações, nas dependências da Prefeitura Municipal situada na Rua Jose de França Pereira, 10, Centro – Município de Santa Maria do Oeste-Pr, CEP 85.230-000, no horário das 8:00 ás 12:00 e das 13:00 ás 17:00 horas, bem como no endereço eletrônico: www.santamariadooeste.pr.gov.br.

Informações: (42) 9 9841-0495
Santa Maria do Oeste/PR, 30 de Outubro de 2026.

FERNANDO LOPES
Pregoeiro - Portaria n° 144/2025

Publicado por:
Fernando Lopes
Código Identificador:9EF9DCA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
CMDM

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
COMDIM
SANTA MARIA DO OESTE – PR

Rua Celso Ferreira Jorge s/n centro CEP 85230-000

Santa Maria do Oeste, 30 de outubro de 2026
RESOLUÇÃO 02/2026

SÚMULA: Aprova a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Apoio e Fortalecimento da Politica Publica dos Direitos da Mulher Del. 008/2023 referente ao ano de 2025.

O Conselho Municipal da Mulher no uso de suas atribuições legais sob a Lei Municipal nº 486/2017 e 642/2023 considerando, aprovando e deliberando em reunião realizada em 29 de outubro de 2026.

RESOLVE:
Art 1º Aprovar a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Apoio e Fortalecimento da Politica Publica dos Direitos da Mulher Del. 008/2023 referente ao ano de 2025.

Art 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Ivonete Latczuk Eurich
Presidente Conselho Municipal da Mulher

COMDIM
SANTA MARIA DO OESTE – PR

Rua Celso Ferreira Jorge s/n centro CEP 85230-000

Santa Maria do Oeste, 30 de outubro de 2026

RESOLUÇÃO 02/2026

SÚMULA: Aprova a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Apoio e Fortalecimento da Politica Publica dos Direitos da Mulher Del. 008/2023 referente ao ano de 2025.
O Conselho Municipal da Mulher no uso de suas atribuições legais sob a Lei Municipal nº 486/2017 e 642/2023 considerando, aprovando e deliberando em reunião realizada em 29 de outubro de 2026.

RESOLVE:
Art 1º Aprovar a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Apoio e Fortalecimento da Politica Publica dos Direitos da Mulher Del. 008/2023 referente ao ano de 2025.

Art 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

IVONETE LATCZUK EURICH
Presidente Conselho Municipal da Mulher

Publicado por:
Talita Maria Soares
Código Identificador:5E5D773F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA
CMDM

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
COMDIM
SANTA MARIA DO OESTE – PR

Rua Celso Ferreira Jorge s/n centro CEP 85230-000

Santa Maria do Oeste, 30 de outubro de 2026
RESOLUÇÃO 03/2026

SÚMULA: Aprova a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres Del. 04/2024 referente ao ano de 2025.

O Conselho Municipal da Mulher no uso de suas atribuições legais sob a Lei Municipal nº 486/2017 e 642/2023 considerando, aprovando e deliberando em reunião realizada em 29 de outubro de 2026.

RESOLVE:
Art 1º Aprovar a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres Del. 04/2024 referente ao ano de 2025.

Art 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Ivonete Latczuk Eurich

Presidente Conselho Municipal da Mulher
COMDIM
SANTA MARIA DO OESTE – PR
Rua Celso Ferreira Jorge s/n centro CEP 85230-000

Santa Maria do Oeste, 30 de outubro de 2026

RESOLUÇÃO 03/2026

SÚMULA: Aprova a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres Del. 04/2024 referente ao ano de 2025.
O Conselho Municipal da Mulher no uso de suas atribuições legais sob a Lei Municipal nº 486/2017 e 642/2023 considerando, aprovando e deliberando em reunião realizada em 29 de outubro de 2026.

RESOLVE:
Art 1º Aprovar a prestação de contas do recurso Estadual FEDIM - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres Del. 04/2024 referente ao ano de 2025.

Art 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

IVONETE LATCZUK EURICH
Presidente Conselho Municipal da Mulher

Publicado por:
Talita Maria Soares
Código Identificador:44C22AA2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 99.2026

PORTARIA Nº 99/2026

Ementa: Designa os membros da Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de eleição para renovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR, biênio 2027/2028, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as previstas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno desta Casa, e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 03, de 27 de outubro de 2026, que disciplina a eleição para renovação da Mesa Diretora da Câmara Municipal para o biênio 2027/2028;

CONSIDERANDO que o art. 4º da referida Resolução determina a instituição da Comissão Eleitoral, de natureza estritamente administrativa, composta por 3 (três) servidores do quadro da Câmara, preferencialmente efetivos, designados por Portaria do Presidente no prazo de até 2 (dois) dias úteis da publicação da Resolução;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, nos termos do art. 4º da Resolução nº 03, de 27 de outubro de 2026, os seguintes servidores para compor a **Comissão**

Eleitoral incumbida da condução do processo de eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal para o biênio 2027/2028:
I – CASEMIRO PASA, matrícula nº 11, cargo de Contador, que a presidirá;
II – TANAL MASSOUD KARAM, matrícula nº 31, cargo de Agente Legislativo, membro;
III – PAULO ALVES BANDEIRA JUNIOR, matrícula nº 202522, cargo de Assessor Parlamentar, membro.

Art. 2º Compete à Comissão Eleitoral, na forma do art. 5º da Resolução nº 03/2026:
I – receber e protocolar os requerimentos de registro de chapa;
II – verificar o cumprimento dos requisitos formais da Resolução;
III – processar as impugnações e decidir sobre o deferimento dos registros;
IV – publicar os atos do processo eleitoral;
V – organizar a documentação e o mapa de votação da Sessão Especial de Eleição.

Art. 3º As decisões da Comissão Eleitoral serão fundamentadas e publicadas, delas cabendo recurso ao Plenário, na forma do art. 16 da Resolução nº 03/2026.

Art. 4º Fica vedada a integração, na Comissão Eleitoral, de servidor que seja cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de Vereador integrante de chapa, nos termos do art. 5º, § 1º, da Resolução nº 03/2026.

Art. 5º A Comissão Eleitoral poderá solicitar manifestação da Procuradoria Jurídica, sem caráter vinculante, na forma do art. 5º, § 2º, da Resolução nº 03/2026.

Art. 6º Os trabalhos da Comissão Eleitoral encerrar-se-ão com a proclamação do resultado da eleição e a lavratura da respectiva ata, ressalvadas as providências de publicação dela decorrentes.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Santo Antônio do Sudoeste-PR, em 29 de outubro de 2026.

VALDIR ANTONIO CARVALHO
Presidente

Publicado por:
Clairton Antonio Cauduro
Código Identificador:6A858D05

GABINETE DO PREFEITO
RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS

A Comissão Organizadora do Processo de Escolha de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Santo Antônio do Sudoeste – PR, no uso de suas atribuições legais, torna pública a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, após análise da documentação apresentada e verificação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Art. 13 da Resolução nº 001/2026 da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.064, de 23 de agosto de 2022.
Após a análise realizada pela Comissão Organizadora, foram considerados aptos a prosseguir nas próximas etapas do processo de escolha os seguintes candidatos, com suas respectivas instituições de ensino:

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS

Nº	Nome do candidato	Instituição de ensino	Situação
01	Angela Maria Gaitkoski Vicente	Escola Municipal Pedro dos Santos	Deferida
02	Cleuza da Rocha	Escola Municipal José Colla	Deferida
03	Danieli Ramos de Lima	Escola Municipal Tiradentes	Deferida
04	Eliane Maria Tavares	Escola Mun. Prof. Cívico-Militar Jacinta Rodrigues dos Santos	Deferida
05	Elisiane Pereira Costa	Escola Mun. Cívico-Militar Guilherme Blick	Deferida
06	Eliza Mireli da Silva dos Santos	Escola Municipal Tiradentes	Deferida
07	Ester de Oliveira Batista	Escola Municipal Camila Polga	Deferida
08	Inez Brum Campos da Silva	CMEI Criança Feliz	Deferida
09	Janete Puchalski Duarte	CMEI Alcides Dallanora	Deferida
10	Katiane Fiuza	CMEI Criança Feliz	Deferida
11	Kelly Cristian dos Santos	CMEI Alcides Dallanora	Deferida
12	Marcia Cristina Barili Giareta	CMEI Edil Traiano	Deferida
13	Marcos Novak	Escolas Municipais General Gomes Carneiro e Germano Strub	Deferida
14	Marivete Benedix	Escola Municipal Dorival Magrinelli	Deferida
15	Nilcemar Fátima de Oliveira	Escola Municipal Maturino Machado	Deferida
16	Rakel Cristina Hahn Pastorini	Escola Municipal Sebastião Pinto	Deferida
17	Rita de Cássia da Silva Amaral Marcelino	CMEI Sonho Meu	Deferida
18	Rosimeri Alves da Conceição	CMEI Criança Feliz	Deferida
19	Sandra Cuchi	CMEI Brandina Maggioni	Deferida

Total de inscrições deferidas: 19 (dezenove).
A Comissão Organizadora informa que os candidatos acima relacionados atenderam aos requisitos exigidos para o deferimento de suas inscrições, encontrando-se habilitados a participar das próximas etapas do Processo de Escolha de Diretores Escolares.
Ressalta-se que o deferimento da inscrição não implica aprovação definitiva no processo de escolha, estando os candidatos sujeitos às demais etapas e avaliações previstas na regulamentação vigente.
Santo Antônio do Sudoeste – PR, 29 de outubro de 2026.

SIMONI BALESTRIN SAVI
Presidente Da Comissão

Publicado por:
Cintia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:E2D31EA4

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 05/2026

RESOLUÇÃO Nº 05/2026.

SÚMULA: Aprovar o DIAGNOSTICO SITUACIONAL - PAPI, com vigência de 2026 à 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa**.**

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santo Antonio do Sudoeste– CMDI, no uso das suas atribuições regimentais e legais conferidos pela Lei Municipal nº. 2.649/2017 de 20 de outubro de 2017, publicada em 23 de outubro de 2017, e,

Considerando a deliberação da plenária da reunião ordinária do dia 30 de outubro de 2026, Ata nº 09/2026.

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o DIAGNOSTICO SITUACIONAL - PAPI, com vigência de 2026 à 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, do município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná.

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

Santo Antonio do Sudoeste, 30 de outubro de 2026.

RODRIGO ISER
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Cintia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:ED5F001B

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 06/2026.

RESOLUÇÃO Nº 06/2026.

SÚMULA: Aprovar o PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA– PAPI, com vigência de 2026 à 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa**.**

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santo Antonio do Sudoeste– CMDI, no uso das suas atribuições regimentais e legais

conferidos pela Lei Municipal nº. 2.649/2017 de 20 de outubro de 2017, publicada em 23 de outubro de 2017, e,
Considerando a deliberação da plenária da reunião ordinária do dia 30 de outubro de 2026, Ata nº 09/2026.

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA– PAPI, com vigência de 2026 à 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, do município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Santo Antonio do Sudoeste, 30 de outubro de 2026.

RODRIGO ISER
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

RESOLUÇÃO Nº 06/2026.
SÚMULA: Aprovar o PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA– PAPI, com vigência de 2026 à 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa**.**

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santo Antonio do Sudoeste– CMDI, no uso das suas atribuições regimentais e legais conferidos pela Lei Municipal nº. 2.649/2017 de 20 de outubro de 2017, publicada em 23 de outubro de 2017, e,

Considerando a deliberação da plenária da reunião ordinária do dia 30 de outubro de 2026, Ata nº 09/2026.

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA– PAPI, com vigência de 2026 à 2029, referente ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, do município de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná.

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

Santo Antonio do Sudoeste, 30 de outubro de 2026.

RODRIGO ISER
Presidente do Conselho Municipal Dos Direitos do Idoso

Publicado por:
Cintia Fernanda Lanzarin
Código Identificador:BC658216

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ERRATA EXTRATO ADITIVO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 551/2025 CONCORRÊNCIA Nº 21/2025

ERRATA EXTRATO ADITIVO Nº 3 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 551/2025
Concorrência Nº 21/2025

OBJETO: Contratação de empresa para execução de Reforma e Ampliação da UBS do Distrito de São Pedro do Florido, conforme planilhas, cronograma e memorial descritivo.

ONDE SE LÊ:
VALOR: R$ 71.079,67 (Setenta e Um Mil e Setenta e Nove Reais e Sessenta e Sete Centavos).

LEIA-SE:
VALOR: R$ 63.094,66 (Sessenta e Três Mil e Noventa e Quatro Reais e Sessenta e Seis Centavos).

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:8804D009

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0593/2025 PREGÃO Nº 070/2025

EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0593/2025
Pregão Nº 070/2025

OBJETO: Aquisição de vasos, mudas de plantas e flores, plantas ornamentais, árvores, materiais de forração, insumos de plantio, embalagens para mudas e demais itens de paisagismo para atender a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: CAMPO E CASA UTENSILIOS E MAQUINAS AGRICOLAS LTDA.
VIGÊNCIA ATUAL: 29/10/2027.
DATA DA ASSINATURA: 29/10/2026.
PELA CONTRATANTE RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: ROGER WILLIAN DESORDE DEBONA - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:B6DB8098

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0594/2025 PREGÃO Nº 070/2025

EXTRATO ADITIVO DE Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0594/2025
Pregão Nº 070/2025

OBJETO: Aquisição de vasos, mudas de plantas e flores, plantas ornamentais, árvores, materiais de forração, insumos de plantio, embalagens para mudas e demais itens de paisagismo para atender a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: GSZ REPRESENTACOES LTDA.
VIGÊNCIA ATUAL: 29/10/2027.
DATA DA ASSINATURA: 30/10/2026.
PELA CONTRATANTE RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: PLINIO NICOLA SAGRILO - Representante Legal.

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:E1303B8A

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 592/2025 PREGÃO Nº 63/2025

C

OBJETO: Aquisição de boinas personalizadas destinada aos estudantes das Escolas Municipais Cívico-Militares do Município de Santo Antônio do Sudoeste -PR.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: 60.793.584 ANGELO DENGO.
VIGÊNCIA: 28/10/2027.
VALOR RENOVADO: R$ 18.944,00 (Dezoito Mil, Novecentos e Quarenta e Quatro Reais).
VALOR REAJUSTADO: R$ 4.130,00 (Quatro Mil e Cento e Trinta Reais).
DATA DA ASSINATURA: 29/10/2026.
PELA CONTRATANTE: RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal
e pela contratada: ANGELO DENGO - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:97C5A84B

MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
EXTRATO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 596/2025 PREGÃO Nº 70/2025

EXTRATO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 596/2025
Pregão Nº 70/2025

OBJETO: Aquisição de vasos, mudas de plantas e flores, plantas ornamentais, árvores, materiais de forração, insumos de plantio, embalagens para mudas e demais itens de paisagismo para atender a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR;
CONTRATADA: PROSUL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA.
VIGÊNCIA: 29/10/2027.
VALOR RENOVADO: R$ 360,00 (Trezentos e Sessenta Reais).
DATA DA ASSINATURA: 30/10/2026.
PELA CONTRATANTE: RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal e pela contratada: LUIZ CEZAR WESSELOVICZ - Representante Legal

Publicado por:
Natalicia Francisconi
Código Identificador:952FD193

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 158/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:
Art 1º - Nomear os membros que constituirão a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC

RAFAEL BARRETO DE GOIS, efetivo 40 horas – matricula 1521 - Coordenador da COMDEC;
DAVI DIAS, efetivo 40 horas – matricula – 5513359 - Secretário da COMDEC;
EVANDRO MORAIS DA SILVA, efetivo 40 horas – matricula – 1682 - Diretor Operacional da COMDEC;

Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga na integra a portaria 097 de 18 de junho de 2026.
Cumpra-se e publique.

Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Pr 30 de outubro de 2026.

RICARDO ANTONIO ORTINÃ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Viccini Foquesatto
Código Identificador:76C9270E

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS 001/2026
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA PUBLICAÇÃO Nº 002/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Comissão Organizadora de Processos Seletivos criada pela Portaria nº 146/2026, torna público aos interessados a Primeira Retificação do Edital de Abertura do Processo Seletivo 001/2026.

Art. 1º Conforme Ofício 480/2026 do Município de Santo Antônio do Sudoeste, fica excluído do Processo Seletivo Simplificado 001/2026 os cargos de Professor de Educação Especial e Professor de Inglês, para regularização da legislação municipal.

Art. 2º Os candidatos que efetuaram pagamento da taxa de inscrição, poderão solicitar a devolução da taxa, no período de **27 de outubro até 19 de novembro de 2026**. Para solicitar a devolução o candidato deverá enviar e-mail para contato@institutounifil.com.br colocar no assunto do e-mail: DEVOLUÇÃO DA TAXA PREF SANTO ANTÔNIO SUDOESTE, no texto colocar **nome completo, inscrição, CPF, banco, e PIX** para devolução e **anexar o comprovante de pagamento**, da referida taxa. A devolução não poderá ser em nome de terceiro. A Prefeitura irá realizar a devolução até o dia 30 de novembro de 2026.

Art. 3º Os demais itens permanecem inalterados.

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

Santo Antônio do Sudoeste, 27 de outubro de 2026.

RICARDO ANTONIO ORTINA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raquel Viccini Foquesatto
Código Identificador:5A39F40F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO INEXIGIBILIDADE 67 - 2026

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ e
RAQUEL PEREIRA LINARDI, CPF/MF nº 061.308.219-21

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PESSOA FISICA/JURÍDICA, FONOAUDIÓLOGO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO PARANÁ

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 67/2026 – 28 de outubro de 2026.
07.001.10.301.0022.2060 PAB - PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.34.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fica estabelecido o valor do presente contrato:

ITEM	PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT
01	FONOAUDIÓLOGO	20H	R$ 4.221,91

Prazo de vigência: 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.

São Pedro do Paraná-PR, 29 de outubro de 2026.

VANDERLEI CAETANO DE CASTRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Roma Ramos Gurson
Código Identificador:66D9DD52

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO LOCAL
ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

Aos trinta dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, às dez horas, no Plenário da Câmara Municipal de São Sebastião da Amoreira, reuniu-se extraordinariamente a Prefeita Municipal, Sra. **Exilaine Gaspar**, juntamente com representantes do Poder Executivo, Poder Legislativo, Defesa Civil Municipal e entidades parceiras. A reunião foi aberta pela Sra. Prefeita, que cumpriu o protocolo de boas-vindas e destacou a urgência e a relevância do encontro para o interesse público e a segurança da população. Estavam presentes os representantes do **Poder Executivo, Poder Legislativo, Defesa Civil Municipal e Entidades Parceiras.** A Pauta foi a apresentação, análise e deliberação conjunta referente à **Recomendação nº 001/2026**, emitida pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, que orienta sobre a realização, cancelamento ou adiamento da **EXPOAMOREIRA 2026**. Com a palavra, o Coordenador da Defesa Civil Municipal, **Eng. Eduardo Henrique Baltrusch de Gois**, apresentou detalhadamente os termos da **Recomendação nº 001/2026** (expedida em 28 de outubro de 2026). O parecer técnico fundamentou-se nas seguintes premissas jurídicas e científicas: **Fundamentação Legal e Princípio da Precaução:** Com base no Art. 2º da Lei Federal nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC), ressaltou-se que a incerteza quanto ao risco não previne a adoção de medidas preventivas, priorizando-se o princípio da precaução e a salvaguarda da vida humana. **Alertas e Monitoramento Meteorológico:** Apresentação dos dados do Boletim nº 4 do Painel El Niño 2026-2027 (elaborado em conjunto pelo INMET, INPE, ANA, CEMADEN, SGB, SEDEC e CENSIPAM) e dados do CPC/NOAA, que apontam probabilidade superior a 95% de ocorrência de um evento El Niño "muito forte" no trimestre outubro-novembro-dezembro (OND), podendo ser o mais intenso registrado desde 1950. **Histórico Local Recente:** Ocorrência de tempestades severas recentes no município, com precipitações acumuladas superiores a 150 mm, queda de granizo e rajadas de vento atingindo 81 km/h. O Eng. Eduardo ressaltou que está redigindo o Decreto de Situação de Emergência/Calamidade pública da chuva ocorrida na semana passada, que atingiu lavouras na área rural. Diante do cenário de alto risco a estruturas temporárias, instalações elétricas e aglomeração de público, a Defesa Civil formalizou a recomendação pelo **cancelamento ou adiamento** da EXPOAMOREIRA 2026. Após, a Prefeita Exilaine Gaspar, informou que foi realizada reunião com prefeitos integrantes da AMUNOP na data de 29/10/2026, onde os municípios relataram que por motivo da previsão do El Niño, estão preocupados e se organizando para analisar o cancelamento dos eventos nos meses de novembro a fevereiro. A Prefeita disse que, mesmo com a fase de contratações em andamento, com licitações agendadas, é importante a resolução antecipada, pois o rompimento ou adiamento de contratos já assinados, principalmente artísticos, tem multas elevadas, onerando o orçamento público. Após a explanação técnica e explanação da Prefeita, a palavra foi aberta aos presentes para considerações. Após as discussões e considerações, foi colocada a matéria em deliberação, e os presentes decidiram pelo **ADIAMENTO da EXPOAMOREIRA 2026** para data oportuna a ser futuramente definida, considerando a inviabilidade e os prejuízos de um eventual cancelamento de última hora. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Prefeita Municipal agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião. Para constar, lavrou-se a presente ata, que após lida e achada conforme, vai assinada pela Prefeita Municipal, pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelo Coordenador da Defesa Civil e demais presentes conforme consta na Lista de Presença, anexa a esta Ata.

EXILAINE GASPAR
Prefeita Municipal

JOSÉ APARECIDO BRAGA
Presidente da Câmara Municipal

ENG. DR. EDUARDO HENRIQUE BALTRUSCH DE GOIS
Coordenador da Comissão Municipal de Defesa Civil

Demais participantes:

Wanderley Ferreira Figueiredo – Chefe de Gabinete
João Batista Alves da Costa – Vereador
Elizeu Augusto da Silva – Engenheiro Civil
Sérgio Soares – Associação Comercial
Eduardo Henrique Baltrusch de Gois – Coordenador Defesa Civil
Walton Honório da Silva – Vice-Coordenador Defesa Civil
Suelen Angela Justino dos Santos – Secretária Municipal de Assistência Social
Ana Gabriel de Oliveira – Presidente Provopar
Priscila Souza Derbli – Secretária Municipal de Saúde
Jéssika Letícia Vidotti – Secretaria de Educação e Cultura
Osmar Ramalho – Vereador
Maria Aparecida Ramalho Fernandes – Vereadora
Wanderley Nóbrega Monteiro – Vereador
Devair Crispin Ferreira – Vereador
Janete Aparecida R. de Lima – Associação Comercial
Romilda de Fátima da Silva Ramalho – Proteção Social Especial
Bruna Ciqueira – Secretaria de Educação e Cultura
Eva Rodrigues da Costa – Controladora Interna
Karen Rocha da Costa – Setor de Compras e Licitações
Lais Lacerda – Setor de Compras e Licitações
João Miguel Dias Rosa – Setor de Contratos
Gustavo Vaz Silva – Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo
Icaro Fabri – Setor de Comunicação

Publicado por:
Ana Beatriz Gabriel Franco
Código Identificador:DF9D5EA5

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 32/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 32/2026

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 117/2026

OBJETO: CONTRATAÇAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.
VALOR MÁXIMO: CONFORME EDITAL.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 14h00 do dia 06/11/2026.

O Edital completo está disponibilizado no endereço eletrônico www.amoreira.pr.gov.br Informações através do telefone (43) 3265-8300 – RAMAL 8320.

São Sebastião da Amoreira, 30 de outubro de 2026.

Publicado por:
Maria Aparecida Leandro Ferreira
Código Identificador:D79EF802

SETOR DE LICITAÇÃO
DECRETO Nº 302/2026 - SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Prefeitura do Município de São Sebastião da Amoreira
DECRETO Nº 302 de 30 de Outubro de 2026.

Declara Situação de Emergência nas áreas do município afetadas por Tempestade Local/Convectiva - Vendaval (13215).

O(A) Senhor(a) Exilaine Gaspar, Prefeito(a) do município de São Sebastião da Amoreira, localizado no estado de(o) Paraná, no uso das atribuições legais conferidas pela lei orgânica do Município e pelo Inciso IV do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608 de 10 de Abril de 2012,
CONSIDERANDO:
Que ocorreu No dia 23 de outubro de 2026, o município foi atingido por um evento meteorológico adverso , com precipitação acumulada de 150 mm registrada pelos pluviômetros municipais. O evento foi acompanhado por queda de granizo e vendaval, registrando-se rajadas de vento que atingiram 81 km /h, conforme dados oficiais do Sistema de Tecnologia e Monitoramento Ambiental do Paraná (Simepar). afetando as áreas descritas no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) anexo ao presente Decreto; Como consequência desse desastre, resultaram os danos e prejuízos constantes do descritos no formulário FIDE anexo a este Decreto; Que o parecer da COMPDEC municipal relatando a ocorrência desse desastre é favorável à declaração de Situação de Emergência.
DECRETA:
Art. 1º. Fica declarada Situação de Emergência nas áreas do município contidas no Formulário de Informações de Desastre (FIDE) e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como Tempestade Local/Convectiva - Vendaval (13215).
Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COMPDEC municipal, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.
Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COMPDEC municipal.
Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo nº 5 da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes da Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao desastre e em caso de risco iminente,
a:Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação; Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário
indenização posterior se houver dano;
Parágrafo único: que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.
Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Artigo 5º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de Junho de 1941, autorizasse o início dos processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.
§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.
§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.
Art. 6º. Com fulcro no inciso VIII do Art. 75 da Lei número 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados à partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.
Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por 180 dias.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Publicado por:
João Miguel Dias Rosa
Código Identificador:20A89C4A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 069/2026 DE: 30/10/2026

SÚMULA: Altera a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026

O Prefeito do Município de Sulina, Estado do Paraná, Senhor **GILBERTO JOÃO ROSSI,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A

Art. 1º. Fica alterado o Decreto 081/2025 de 23 de outubro de 2025 que dispõe sobre a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2026, efetuando alterações diminutivas no cronograma de desembolso, alterações adicionais ao cronograma de desembolso e alterações adicionais das cotas de receitas de acordo com o Anexo I do presente decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, em 30 de outubro de 2026, 40º da Emancipação e 38º de Administração.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 30/10/2026

PUBLICADO EM 31/10/2026, EDIÇÃO _____, PÁGINA ____, DO JORNAL DE BELTRAO

PUBLICADO EM 03/11/2026, EDIÇÃO _____,, PÁGINAS _____, DO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:321C0BD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
PORTARIA Nº. 141/2026

Gilberto João Rossi, Prefeito do Município de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município, e ainda Artigo 59 da Lei Municipal 1.142/2023, que dispõe sobre o Plano de cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Municipais de Sulina,

Resolve:

Artigo 1º - Por necessidade dos serviços fica concedida ampliação da carga horária para a Professora abaixo relacionada:

Matrícula Funcional	Nome da Servidora	Horas Ampliadas	Data de Validade
10049/1	PAULA FRANCIEL BRAGHEROLI	20	22/10/2026 a 21/11/2026

Parágrafo Único - As horas ampliadas conforme “caput” são para suprir a demanda de profissionais na Escola Municipal.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria 135/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em 30/10/2026

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:5BC1E18F

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
PORTARIA Nº. 142/2026

GILBERTO JOÃO ROSSI, Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar as Função gratificada concedida as servidoras abaixo relacionadas, que passam a vigorar conforme anexo I da Lei Municipal 1.260/2026, a partir de 01/10/2026, para desempenho do encargo descrito na quarta coluna da tabela abaixo:

MAT.	SERVIDOR	FG	ENCARGO/FUNÇÃO A DESEMPENHAR
9202/1	ANA PAULA W. MARANGON	FG-10	Atuação na Sala de Recursos Multifuncional
5207/1	DIELI C. DE BARBA	FG-8	Supervisor Escolar e Orientador Educacional
3050/1	NEUSA COGO FABIANE	FG-8	Supervisor Escolar e Orientador Educacional

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário especialmente as Funções gratificadas concedidas as servidoras relacionadas no artigo anterior, pela Portaria 132/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 30/10/2026

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:1DE3BF54

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA
PORTARIA Nº. 143/2026

GILBERTO JOÃO ROSSI, Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em a Lei Orgânica do Município, e ainda, o artigo 119 e seguintes da Lei Municipal 1.139/2023, de 27/09/2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sulina e art. 63º da Lei Estadual nº 18.419/2015, de 07/01/2015, que Estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná,

Resolve:

Artigo 1º - **Fica dispensada** do cumprimento de parte da jornada de trabalho, sem prejuízo do seu vencimento, a Servidora Municipal **IARA BICHEL PREUSSLER,** Matrícula Funcional 3042/1, ocupante do Cargo Efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais II, a qual cumprirá a jornada das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

Artigo 2º - A dispensa do cumprimento de parte da jornada de trabalho destina-se a assegurar a Servidora cuidados a mãe, dependente da servidora, condições concretas de frequência aos programas de acompanhamento terapêutico prescritas por seus profissionais assistentes, bem como, o seguimento de sua programação terapêutica, inclusive em regime de "cuidados no domicílio", tudo em conformidade com a documentação acostada nos Requerimentos, protocolados sob o nº 411/2026.

Artigo 3º - Independentemente de alteração no quadro clínico, programação terapêutica e demais prescrições médicas, o pedido de dispensa deverá ser renovado anualmente, mediante novo requerimento e atualização dos documentos exigidos na Lei n. 1.139/2023.
Artigo 4º - Cancelar a partir de 30/10/2026, a dispensa do cumprimento de parte da jornada de trabalho concedida a Servidora **Ilizete Bickel**, pela Portaria 122/2024.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, em 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI
Prefeito

Registre-se e Publique-se
Em 30/10/2026.

Publicado por:
Gelso Roberto Chioquetta
Código Identificador:779F519D

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO Nº 186/2026

CONTRATADA	INAUD LTDA
CNPJ	14.304.583/0001-59
OBJETO	CONTRATAÇÃO DA BANDA REFERENCE BAND, COM DURAÇÃO DE 02 (DUAS) HORAS, A SER REALIZADA NO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2026, DURANTE A ABERTURA DO NATAL DE LUZES DO MUNICÍPIO DE SULINA/PR, NO CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO
LICITAÇÃO	Inexigibilidade N.32/2026
VALOR	18.000,00 (dezoito mil reais)
VIGÊNCIA	30 de outubro de 2027 - **FORO:** Comarca de São João - PR

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:F5CDF0BD

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 32/2026

Fundamentado no art. 74, II da Lei 14.133/2021, RATIFICO a INEXIGIBILIDADE de licitação para contratação ***"CONTRATAÇÃO DA BANDA REFERENCE BAND COM DURAÇÃO DE 02 (DUAS) HORAS, A SER REALIZADA NO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2026, DURANTE A ABERTURA DO NATAL DE LUZES DO MUNICÍPIO DE SULINA/PR, NO CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO"***.
CONTRATANTE: Município de Sulina/PR
CNPJ Nº: 80.869.886/0001-43
CONTRATADA: INAUD LTDA
CNPJ Nº: 14.304.583/0001-59
VIGÊNCIA: De 29/10/2026 a 29/10/2027
VALOR: R$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)

Sulina/PR, 29 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:7A87D15C

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2025

Referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: ESCOLA E ESCRITORIO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA**, CNPJ nº 10.936.352/0001-07. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 6.779,00 (Seis mil setecentos e setenta e nove reais), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 13.279,00 (Treze mil duzentos e setenta e nove reais), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021. Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:AD658B93

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152/2025

referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: BELINKI E SOUZA LTDA**, CNPJ nº 08.831.603/0001-47. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 90.255,45 (Noventa mil duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 176.808,74 (Cento e setenta e seis mil oitocentos e oito reais e setenta e quatro centavos), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021. Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:46A387BA

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2025

referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: RCCS LICITACOES**, CNPJ nº **36.336.388/0001-43**. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 1.965,50 (Mil novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 3.849,60 (Três mil oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021. Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSS,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:66B550D0

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 156/2025

referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: NAIZ & SILVA LTDA**, CNPJ nº **28.636.965/0001-94**. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 2.233,80 (Dois mil duzentos e trinta e três reais e oitenta centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 4.375,80 (Quatro mil trezentos e setenta e cinco reais e oitenta centavos), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:21A4AA99

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 159/2025

Referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: A & H SOLUCOES INTEGRADAS LTDA**, CNPJ nº **10.607.722/0002-43**. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 22.202,60 (Vinte e dois mil duzentos e dois reais e sessenta centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 43.492,60 (Quarenta e três mil quatrocentos e noventa e dois reais e sessenta centavos), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:565205B0

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 160/2025

referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: DM COMERCIAL IMPORTADORA E EXPORTADORA DE ARTIGOS DE ILUMINACAO LTDA**, CNPJ nº **30.866.576/0002-88**. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 1.008,70 (Mil e oito reais e setenta centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 3.070,00 (Três mil e setenta reais), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda.

Fundamento: O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021. Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:59A1B966

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2025

referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: 60.088.537 JEFFERSON VORPAGEL KLEIN**, CNPJ nº **60.088.537/0001-87**. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 3.253,25 (Três mil duzentos e cinquenta e três reais e vinte e cinco centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 6.372,90 (Seis mil trezentos e setenta e dois reais e noventa centavos), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021.

Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:6BFED997

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 166/2025

referente ao Pregão eletrônico nº 45/2025. **Contratada: R & R NEGOCIOS E SOLUCOES EMPRESARIAS LTDA**, CNPJ nº **52.094.857/0001-11**. OBJETOS DO ADITIVO: **DA VIGÊNCIA:** Fica acrescido ao contrato original mais 12 meses, passando o novo prazo de vigência vigorar até a data de 31 de outubro de 2027. **DO REAJUSTE DE VALORES:** Fica aditado R$ 11.175,40 (Onze mil cento e setenta e cinco reais e quarenta centavos), em razão da renovação das quantidades e dos reajustes dos valores unitários baseado no índice do INPC acumulado no período correspondente de 4,29%, conforme solicitação da Secretaria. **DO VALOR GLOBAL**: O valor global do contrato passa a ser de R$ 21.890,70 (Vinte e um mil oitocentos e noventa reais e setenta centavos), baseando-se nos valores presentemente adicionado mencionados na Cláusula Segunda. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021. Sulina/PR, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:564ED8CE

SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 141/2026

Referente à Inexigibilidade nº 27/2026. Contratada: **LAR DE IDOSOS BOM JESUS LTDA**. CNPJ n 52.751.686/0001-56**. Objeto do aditivo: DA SUPRESSÃO QUANTITATIVA:** Fica suprimido no contrato original o valor de R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais), em virtude do falecimento da Sra. DONATILDA RODRIGUES BUENO DE AQUINO, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Promoção Social. **DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** O valor global do contrato passa a ser de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), baseando-se nos valores presentemente suprimidos. **Fundamento:** O presente aditivo é fundamentado na Lei nº 14.133/2021.

Sulina, 30 de outubro de 2026.

GILBERTO JOÃO ROSSI,
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Ediceia Schafer Rosa
Código Identificador:E97956E1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA

LICITAÇÕES
AVISO DE CONCORRENCIA PUBLICA Nº 06/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA Nº 06/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA BOA – PR

A Prefeitura Municipal de Terra Boa - PR torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando Concorrência Publica tipo menor preço, global.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE DE VALORIZAÇÃO DE RECICLÁVEIS (UVR) NO MUNICÍPIO DE TERRA BOA.

Edital completo disponível na plataforma https://bnc.org.br/ e também no site da Prefeitura - https://terraboa.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO: Até às 08h30min horas do dia 23/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h45min horas do dia 24/11/2026.
Mais informações: licitacao@terraboa.pr.gov.br ou pelo telefone 0800-1157700, ramais 450, 451, Setor de Licitações

Em, 30/10/2026

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Ap. Zancan Sotocorno
Código Identificador:F1184417

LICITAÇÕES
EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 15/2026
CONTRATO Nº 447/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 47/2026

Termo de Colaboração nº	15/2026
Data	30 de outubro de 2026
Concedente	Município de Terra Boa
Convenente	**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TERRA BOA**, inscrita pelo CNPJ/MF nº 79.867.412/0001-83, sediada na Rua Jaime Mantovan, 127.
Objeto	Termo de Colaboração, por meio de mútua cooperação de ações visa garantir a oferta do Serviço para Pessoas com Deficiência do Município, para aquisição de Equipamentos de Informática, cujo recursos é proveniente de repasse do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Programa Gerador de Declarações do Imposto de Renda da Pessoa Física (2025), para repasse valor do valor de R$ 6.000,00 (Seis Mil, Reais) conforme Projeto e Plano de Aplicação apresentado em Plenária desse CMDCA, destinada a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Terra Boa que executa serviços de Média Complexidade, – para despesa de **INVESTIMENTO GND 4**, conforme detalhado no Plano de Trabalho.
Vigência	Até 30 de outubro de 2027
Modalidade	Inexigibilidade de Licitação nº 47/2026

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:812BA812

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 425/2026 REF: DISPENSA N° 36/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: VJ SAUDE LTDA, CNPJ nº 50.066.979/0001-79, com sede TRAVESSA DEZENOVE DE DEZEMBRO, 284, CENTRO, CEP 87303150, Campo Mourão - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). VANDERLEI JOSE COSTA DA SILVA, CPF: 009.121.049-61, carteira de Identidade nº 82367837.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção e atendimento pré-hospitalar com ambulância tipo B (básica) e serviços de brigadistas durante as festividades realizadas pelo Município de Terra Boa/PR..
VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) , valor esse que será pago em conforme edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 21 de outubro de 2026, com vencimento até 21 de outubro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 21 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:0BBE5221

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 429/2026 REF: PREGÃO N° 94/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: FENIX DO BRASIL SPORTS LTDA ME, CNPJ nº 41.227.145/0001-07, com sede RUA JACOB PORSAK, 437, CHACARA AEROPORTO, CEP 87053360, Maringá - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). BRUNO BERTOLASCE, CPF: 115.915.329-90, carteira de Identidade nº 145172152.

OBJETO: Aquisição de materiais esportivos de consumo, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e ao desenvolvimento das atividades previstas no Convênio Nº 748/2025 Transferegov.br nº 981237, Proposta nº 043651/2025 – Ministério do Esporte..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 1.701,58 (um mil, setecentos e um reais e cinquenta e oito centavos) , valor esse que será pago em conforme edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 22 de outubro de 2026, com vencimento até 22 de outubro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 22 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:DBCEDE67

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 433/2026 REF: PREGÃO N° 94/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: PFG DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 61.537.697/0001-29, com sede RUA RUA FERNãO DIAS, 463, ZONA 01, CEP 87200071, Cianorte - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). VANESSA DA SILVA CAMPOS GANACIN, CPF: 076.011.959-70, carteira de Identidade nº 110570740.

OBJETO: Aquisição de materiais esportivos de consumo, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Esportes e ao desenvolvimento das atividades previstas no Convênio Nº 748/2025 Transferegov.br nº 981237, Proposta nº 043651/2025 – Ministério do Esporte.

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até R$ 4.550,00 (quatro mil, quinhentos e cinquenta reais) , valor esse que será pago em conforme edital.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 22 de outubro de 2026, com vencimento até 22 de outubro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 22 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:53542CE4

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 443/2026 REF: INEXIGIBILIDADE N° 43/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: LABORATÓRIO DE PRÓTESE DENTÁRIA SOLUÇÃO LTDA, CNPJ nº 36.271.505/0001-38, com sede RUA DOMINGOS ALVES DE CASTRO, 453, SETOR RIO FORMOSO, CEP 74370120, Goiânia - GO, tendo como representante legal o(a) Sr(a). TIMÓTHEO REIS VIANA, CPF: 110.892.416-66, carteira de Identidade nº 14143837.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS (atenção especializada) contendo equipe mínima: Cirurgião Dentista e Técnico em prótese dentaria (Protético), abrangendo as etapas clínicas e laboratoriais, visando atender os

usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Terra Boa, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até:

Item	Descrição dos serviços	Quant.	Valor Unitário
01	**Prótese Total Maxilar ou Mandibular** - Vazamento moldagem anatômica (modelo anatômico); - Construção moldeira individual; - Vazamento moldagem funcional (modelo funcional); - Construção chapa prova com rolete cera rosa nº 07; - Montagem de dentes (Dentron, Biotone ou similar); - Acrilização com palato transparente; - Etapas clínicas (Cirurgião-Dentista): moldagens anatômica e funcional, registro intermaxilar, prova dos dentes, instalação e ajustes pós-instalação;	300	453,63
02	**Prótese Parcial Superior ou Inferior** - Vazamento moldagem funcional; - Estrutura em cromo cobalto bilateral; - Montagem de dentes (Dentron, Biotone ou similar); - Acrilização; - Etapas clínicas (Cirurgião-Dentista): moldagem, prova da estrutura metálica e dos dentes, instalação e ajustes pós-instalação;	250	595,88

valor esse que será pago em conforme termo de referencia.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 01 de novembro de 2026, com vencimento até 01 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 26 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:ACAD371B

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 444/2026 REF: INEXIGIBILIDADE N° 43/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: IMAGEM PROTESE DENTARIA LTDA, CNPJ nº 22.919.722/0001-87, com sede PRAÇA REGENTE FEIJO, 78, ZONA 03, CEP 87050230, Maringá - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). CILENE AUGUSTA LOPES, CPF: 878.623.799-34, carteira de Identidade nº 62979364.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS (atenção especializada) contendo equipe mínima: Cirurgião Dentista e Técnico em prótese dentaria (Protético), abrangendo as etapas clínicas e laboratoriais, visando atender os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Terra Boa, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até:

Item	Descrição dos serviços	Quant.	Valor Unitário
01	**Prótese Total Maxilar ou Mandibular** - Vazamento moldagem anatômica (modelo anatômico); - Construção moldeira individual; - Vazamento moldagem funcional (modelo funcional); - Construção chapa prova com rolete cera rosa nº 07; - Montagem de dentes (Dentron, Biotone ou similar); - Acrilização com palato transparente; - Etapas clínicas (Cirurgião-Dentista): moldagens anatômica e funcional, registro intermaxilar, prova dos dentes, instalação e ajustes pós-instalação;	300	453,63
02	**Prótese Parcial Superior ou Inferior**		595,88
	- Vazamento moldagem funcional; - Estrutura em cromo cobalto bilateral; - Montagem de dentes (Dentron, Biotone ou similar); - Acrilização; - Etapas clínicas (Cirurgião-Dentista): moldagem, prova da estrutura metálica e dos dentes, instalação e ajustes pós-instalação;	250	

valor esse que será pago em conforme termo de referencia.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 01 de novembro de 2026, com vencimento até 01 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 26 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:0B9CE0BA

LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO: 445/2026 REF: INEXIGIBILIDADE N° 43/2026

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Terra Boa - Estado do Paraná, pessoa jurídica de público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.793.786/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. VALTER PERES, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.003.293-6 e do CPF/MF sob n.º 534.948.579-20.

CONTRATADO: SIDINEI FRANCO OLIPA LTDA, CNPJ nº 28.190.889/0001-36, com sede AVENIDA LIBERDADE, 1534, CENTRO, CEP 87290000, Luiziana - PR, tendo como representante legal o(a) Sr(a). SIDINEI FRANCO OLIPA, CPF: 004.509.249-47, carteira de Identidade nº 72282744.

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS (atenção especializada) contendo equipe mínima: Cirurgião Dentista e Técnico em prótese dentaria (Protético), abrangendo as etapas clínicas e laboratoriais, visando atender os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Terra Boa, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde..

VALOR: Receberá o CONTRATADO a importância de até:

Item	Descrição dos serviços	Quant.	Valor Unitário
01	**Prótese Total Maxilar ou Mandibular** - Vazamento moldagem anatômica (modelo anatômico); - Construção moldeira individual; - Vazamento moldagem funcional (modelo funcional); - Construção chapa prova com rolete cera rosa nº 07; - Montagem de dentes (Dentron, Biotone ou similar); - Acrilização com palato transparente; - Etapas clínicas (Cirurgião-Dentista): moldagens anatômica e funcional, registro intermaxilar, prova dos dentes, instalação e ajustes pós-instalação;	300	453,63
02	**Prótese Parcial Superior ou Inferior** - Vazamento moldagem funcional; - Estrutura em cromo cobalto bilateral; - Montagem de dentes (Dentron, Biotone ou similar); - Acrilização; - Etapas clínicas (Cirurgião-Dentista): moldagem, prova da estrutura metálica e dos dentes, instalação e ajustes pós-instalação;	250	595,88

valor esse que será pago em conforme termo de referencia.

PRAZO: O presente contrato terá vigência a partir de 01 de novembro de 2026, com vencimento até 01 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações.

FORO: Comarca de Terra Boa, Estado do Paraná.

Terra Boa, 26 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:35B33DF7

LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 530/2021 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 21/2021

O MUNICÍPIO DE TERRA BOA, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF sob o nº 75.793.786/0001-40, com sede na Rua Tancredo Neves, 240 - centro, no Município de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor Edmilson Pedro de Moura, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a ora denominada CONTRATADA, **IRMANDADE SANTA CASA DE SÃO VICENTE DE PAULO DE TERRA BOA, inscrita CNPJ/MF n°. 77.238.947/0001-60**, sediada na Rua Presidente Kennedy, 438, na Cidade de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representado pelo(a) Sr(a) **JOÃO ALVES DIAS,** CPF nº 005.531.159-87, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da licitação por Credenciamento realizado pelo processo de Inexigibilidade nº21/2021, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e legislação pertinente, assinam pelas condições avençada no Contrato nº 530/2021, que tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAUDE NA MEDIA COMPLEXIDADE A SEREM REALIZADAS NA SEDE DA CONTRATA**, **ATUANDO DE FORMA INDIRETA E COMPLEMENTAR À REDE PÚBLICA MUNICIPAL** e pelos termos da proposta da Contratada as cláusulas a seguir expressas, definidoras de direito, obrigações e responsabilidades das partes, assim, celebram o presente aditivo ao contrato em epigrafe, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO
O presente instrumento tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do referido contrato até 31/12/2026, com base no art. 57, da Lei 8666/93.
Paragrafo Primeiro: A fundamentação legal encontra-se amparada na lei ora revogada, que se encontrava vigente na época da celebração do contrato, embora a lei 8.666/93 tenha sido revogada, por força do contido no artigo 191§1º da Lei 14.133/2021, prevendo que aos contratos firmados com base na Lei antiga, seguirão por ela regidos até o final de sua vigência, considerando suas prorrogações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR
Reduzir o valor dos seguintes itens do contrato nº 530/2021, conforme a seguir:
1.1.2. Produção de Média Complexidade Hospitalar Terra Boa – passará de (80 AIHs) R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para (50 AIHs) R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), Valor mensal.
1.1.6 Retaguarda Hospitalar para o Município de Terra Boa – passará de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), Valor Mensal.
1.1.8. Assistência em referencia de Ginecologia e obstetrícia, para as microrregião da Rede Materno Infantil (Terra Boa, Engenheiro Beltrão, Peabiru, Quinta do Sol, Araruna, Fenix, Barbosa Ferraz) – Suprimir em sua totalidade o valor repassado.

CLÁUSULA TERCEIRA
As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este instrumento, permanecem inalteradas.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:8978F606

LICITAÇÕES
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 459/2022 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 25/2022

O **MUNICÍPIO DE TERRA BOA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF sob o nº 75.793.786/0001-40, com sede na Rua Tancredo Neves, 240 - centro, no Município de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **VALTER PERES**, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a ora denominada CONTRATADA, **FISIOCLIN CLINICA DE FISIOTERAPIA LTDA**, inscrita CNPJ/MF n° 47.600.919/0001-80, sediada, na Cidade de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **CAMILLE ALVES LEUTERIO**, portadora do RG: 12.825.423-4 e do CPF: 089.242.229-70, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da licitação por Credenciamento realizado pelo processo de Inexigibilidade nº25/2022, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e legislação pertinente, assinam pelas condições avençada no Contrato nº 459/2022, que tem por objeto o **credenciamento de pessoa jurídica para prestar serviços ao SUS, na área de FISIOTERAPIA, aos usuários atendidos pela Rede Municipal de Saúde para atendimento no Município de Terra Boa** e pelos termos da proposta da Contratada as cláusulas a seguir expressas, definidoras de direito, obrigações e responsabilidades das partes, assim, celebram o presente aditivo ao contrato em epigrafe, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente instrumento tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 459/2022 até 31 de outubro de 2027, com base no art. 57, da Lei 8666/93.

Paragrafo Primeiro: A fundamentação legal encontra-se amparada na lei ora revogada, que se encontrava vigente na época da celebração do contrato, embora a lei 8.666/93 tenha sido revogada, por força do contido no artigo 191§1º da Lei 14.133/2021, prevendo que aos contratos firmados com base na Lei antiga, seguirão por ela regidos até o final de sua vigência, considerando suas prorrogações

CLÁUSULA SEGUNDA
As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este instrumento, permanecem inalteradas.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:47B218DD

LICITAÇÕES
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 460/2022 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 25/2022

O **MUNICÍPIO DE TERRA BOA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF sob o nº 75.793.786/0001-40, com sede na Rua Tancredo Neves, 240 - centro, no Município de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **VALTER PERES**, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a ora denominada CONTRATADA, **FISIOCLINICA SANTA CLARA LTDA**, inscrita CNPJ/MF n° 03.868.108/0001-99, sediada na Rua Prefeito Carlos Marcondes, nº 25, na Cidade de Terra

Boa, Estado do Paraná, neste ato representada pelo(a) Sr(a) **VALDIR RAFAEL**, portador do RG: 7.681.140-7 e do CPF: 029.947.159-45, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da licitação por Credenciamento realizado pelo processo de Inexigibilidade nº25/2022, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e legislação pertinente, assinam pelas condições avençada no Contrato nº 460/2022, que tem por objeto o **credenciamento de pessoa jurídica para prestar serviços ao SUS, na área de FISIOTERAPIA, aos usuários atendidos pela Rede Municipal de Saúde para atendimento no Município de Terra Boa** e pelos termos da proposta da Contratada as cláusulas a seguir expressas, definidoras de direito, obrigações e responsabilidades das partes, assim, celebram o presente aditivo ao contrato em epigrafe, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente instrumento tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 460/2022 até 31 de outubro de 2027, com base no art. 57, da Lei 8666/93.

Paragrafo Primeiro: A fundamentação legal encontra-se amparada na lei ora revogada, que se encontrava vigente na época da celebração do contrato, embora a lei 8.666/93 tenha sido revogada, por força do contido no artigo 191§1º da Lei 14.133/2021, prevendo que aos contratos firmados com base na Lei antiga, seguirão por ela regidos até o final de sua vigência, considerando suas prorrogações.

CLÁUSULA SEGUNDA
As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este instrumento, permanecem inalteradas.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:4289DF55

LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 461/2024 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 35/2024

O **MUNICÍPIO DE TERRA BOA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF sob o nº 75.793.786/0001-40, com sede na Rua Tancredo Neves, 240 - centro, no Município de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **VALTER PERES**, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro, **SOBRAL E CIA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, sita na Avenida Brasil, n°1018, Cidade Terra Boa, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n° 07.926.266/0001-09, neste ato representada por seu representante legal Sr. **RAFAEL PEREZ OCCHI SOBRAL,** portador do CPF n° 073.344.849-67 e cédula de identidade civil RG n° 11039026-7, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da licitação por Credenciamento realizado pelo processo de Inexigibilidade nº35/2024, nos termos da Lei nº. 14.133/21 e legislação pertinente, assinam pelas condições avençada no Contrato nº 461/2024, que tem por objeto o **credenciamento de pessoa jurídica para fornecimento de Lentes de Graus e Armações Oftalmológicas, para atender a Saúde Publica do Município de Terra Boa** e pelos termos da proposta da Contratada as cláusulas a seguir expressas, definidoras de direito, obrigações e responsabilidades das partes, assim, celebram o presente aditivo ao contrato em epigrafe, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente instrumento tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do referido contrato até 31 de outubro de 2027, com base no Art.107, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA
As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este instrumento, permanecem inalteradas.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:69A9B28C

LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 462/2024 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 35/2024

O **MUNICÍPIO DE TERRA BOA**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ do MF sob o nº 75.793.786/0001-40, com sede na Rua Tancredo Neves, 240 - centro, no Município de Terra Boa, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Senhor **VALTER PERES**, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro, **DIEGO RENAN MARINATO MARQUES**, pessoa jurídica de direito privado, sita na Praça Santos Dumont, n°264, Cidade Terra Boa, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n° 25.049.619/0001-11, neste ato representada por seu representante legal Sr. **DIEGO RENAN MARINATO MARQUES**, portador do CPF n° 048.930.149-51 e cédula de identidade civil RG n° 9.184.976-3, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação da licitação por Credenciamento realizado pelo processo de Inexigibilidade nº35/2024, nos termos da Lei nº. 14.133/21 e legislação pertinente, assinam pelas condições avençada no Contrato nº 462/2024, que tem por objeto o **credenciamento de pessoa jurídica para fornecimento de Lentes de Graus e Armações Oftalmológicas, para atender a Saúde Publica do Município de Terra Boa** e pelos termos da proposta da Contratada as cláusulas a seguir expressas, definidoras de direito, obrigações e responsabilidades das partes, assim, celebram o presente aditivo ao contrato em epigrafe, que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente instrumento tem por finalidade prorrogar o prazo de vigência do referido contrato até 31 de outubro de 2027, com base no Art.107, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA
As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este instrumento, permanecem inalteradas.

Estando as partes justas e contratadas, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas, conforme segue.

Município de Terra Boa, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de 2026.

VALTER PERES
Contratante

Publicado por:
Marcela Monti Aragão
Código Identificador:DBE023E3

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 954/2026

VALTER PERES Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 12/2025, de 10 de dezembro de 2025, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** a Senhora **AMANDA CANDIDO MAGON** servidora desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **05/10/2026** a **31/10/2026.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2026.
Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:BB806A20

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 955/2026

VALTER PERES Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 12/2025, de 10 de dezembro de 2025, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** a Senhora **DIANA DE PAULA ALCANTARA DA SILVA** servidora desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de PROFESSORA.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **07/10/2026** a **05/12/2026.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07/10/2026.
Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:6000109C

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 956/2026

VALTER PERES Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 12/2025, de 10 de dezembro de 2025, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER Licença para Tratamento de Saúde**,** a Senhora **MAGDA REGINA JORGE DA SILVA** servidora desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E APOIO.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **07/10/2026** a **05/11/2026.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07/10/2026.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:BB16F931

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 957/2026

VALTER PERES Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, com base no Artigo 137 da Lei complementar nº 12/2025, de 10 de dezembro de 2025, que estabelece o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Boa e com base na Perícia Médica realizada por Junta Médica Oficial,

RESOLVE

Art. 1º PRORROGAR Licença para Tratamento de Saúde**,** a Senhora **LUCINEIDE DA SILVA DE MELO** servidora desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE APOIO AO CUIDADO INFANTIL.

Art. 2º A Licença de que trata o Artigo 1º será de **04/10/2026** a **31/10/2026.**

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04/10/2026.
Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:D292E007

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 958/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 20 dias de férias a(o) senhor(a) **EDINEUSA RUTNEIA MARTINS** empregado(a) publico(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **03/11/2026** a **22/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:EDF46851

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 959/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 30 dias de férias a(o) senhor(a) **LOURIVAL JOSÉ DOURADO** servidor(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **03/11/2026** a **02/12/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:01DDB44B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 960/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 20 dias de férias a(o) senhor(a) **CLEONICE FERREIRA DA SILVA** servidor(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **03/11/2026** a **22/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:98F791D1

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 961/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 10 dias de férias a(o) senhor(a) **JOSIANE MARIA RODRIGUES DO NASCIMENTO** servidor(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **03/11/2026** a **12/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:082ADCEE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 962/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 20 dias de férias a(o) senhor(a) **DEBORA RAQUEL RODRIGUES** servidor(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **09/11/2026** a **28/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:8A4C664A

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 963/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 20 dias de férias a(o) senhor(a) **MAIKON VINICIUS DE SOUZA** servidor(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de ASSESSOR DE IMPRENSA referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **09/11/2026** a **28/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:2D70639B

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 964/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 10 dias de férias a(o) senhor(a) **SONIA RIBEIRO DA SILVA BLASQUES** servidor(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de PROFESSORA referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **03/11/2026** a **12/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:E9B6A77A

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 965/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder 10 dias de férias a(o) senhor(a) **MARIA FERNANDA SIMÃO VALENTE** empregado(a) publico(a) desta Prefeitura do Município de Terra Boa, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE referente ao período aquisitivo 2025/2026.

Art. 2º As férias de que trata o Artigo 1º será do dia **03/11/2026** a **12/11/2026**.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTÔNIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:C0EA5A63

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 966/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 20.01/2025, de 12 de novembro de 2025, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 01.01/2025,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 01/11/2026 o Senhor **FELIPE AUGUSTO DOS SANTOS** portador do CPF 093.284.389-18 para exercer o cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, lotado na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:73CD90F8

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 967/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 20.01/2025, de 12 de novembro de 2025, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 01.01/2025,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 02/11/2026 a Senhora **ANGELICA OLIVEIRA DO CARMO** portadora do CPF 109.251.659-05 para exercer o cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:4B9A3F32

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 968/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 20.01/2025, de 12 de novembro de 2025, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 01.01/2025,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 02/11/2026 a Senhora **GABRIELA ESTEFANI DE SOUZA DOS SANTOS** portadora do CPF 105.697.369-27 para exercer o cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:F6595A84

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 969/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 20.01/2025, de 12 de novembro de 2025, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 01.01/2025,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 02/11/2026 a Senhora **SAMANTHA MACHADO DOS SANTOS** portadora do CPF 108.537.499-81 para exercer o cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:F369E1DA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 970/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 20.01/2025, de 12 de novembro de 2025, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 01.01/2025,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 03/11/2026 a Senhora **STEFANY MAYARA DA SILVA MARQUES** portadora do CPF 115.546.519-99 para exercer o cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:F6BA35FB

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 971/2026

VALTER PERES, Prefeito do Município de Terra Boa, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Edital nº 025/2026, que homologou o resultado final do Concurso Público, objeto do Edital n.º 001/2026,

R E S O L V E

Art. 1º NOMEAR a partir de 03/11/2026 o Senhor **FERNANDO LUIZ CASIMIRO** portador do CPF 028.281.739-50 para exercer o cargo efetivo de Agente de Máquinas e Veículos - Motorista, lotado na Secretaria de Serviços Públicos e Rodoviários.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Terra Boa, 30 de outubro de 2026.

VALTER PERES
Prefeito do Município

ANTONIO APARECIDO MARI
Secretário de Administração Geral

ANSELMO APARECIDO PAVANI
Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Publicado por:
Anselmo Aparecido Pavani
Código Identificador:CE759EF2

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA
DECRETO Nº 493/2026

SÚMULA: EXONERA, O SENHOR VALDIR ALFENAS CAVALCANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AGNALDO DE SOUZA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS...

DECRETA:

Artigo 1º. - Fica **EXONERADO,** o Sr. **VALDIR ALFENAS CAVALCANTE,** do cargo em comissão de **ASSESSOR DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL,** do Município de Terra Rica, Símbolo CC-3, do Anexo "I", da Lei Municipal nº 117/2005, a partir do dia 30 de Outubro do ano de 2026.

Artigo 2º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, GABINETE DO PREFEITO DE TERRA RICA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS (29/10/2026).

AGNALDO DE SOUZA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Giuliano Eduardo Rodrigues Rubira
Código Identificador:C9114645

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO N. 32 - DIÁRIAS

Resolução nº 32/2026
Data: 03.11.2026

Abre Crédito Suplementar no orçamento da Câmara Municipal, e dá outras providências.

ANTENOR CARLOS DA MOTTA, Presidente da Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 3023/2025 (LOA), de 16.12.2025, e Lei Municipal nº 2.910/2025, de 08.07.2025, nos termos do artigo 29, Parágrafo Iº da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Promulga a seguinte Resolução:
Art. 1º Fica Aberto Crédito Suplementar no Orçamento da Câmara Municipal, no valor de **R$15.000,00** (quinze mil reais) na seguinte dotação orçamentária:

01.00	**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**
01.01	**CÂMARA MUNICIPAL**
0103100012.001000	Manutenção das Atividades Legislativas
33.90.14.00.00.00.00	Diárias – P. Civil ..... R$ 15.000,00

TOTAL .....R$ 15.000,00
Art. 2º Para cobertura do crédito suplementar aberto no art. 1º desta Resolução fica cancelado parcialmente recursos das seguintes dotações orçamentárias, conforme prevê o art. 43, §1º, III da Lei nº 4.320, de 1964:

01.00	**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**
01.01	**CÂMARA MUNICIPAL**
0103100012.001000	Manutenção das Atividades Legislativas
44.90.52.00.00.00	Equipamentos e Mat. Permanente .....R$ 15.000,00

TOTAL .....R$ 15.000,00
Art. 3º Fica Autorizado a atualizar valores no exercício de 2026, dos Projetos e/ou atividades que receberam aportes e/ou reduções nas seguintes Leis: Plano Plurianual(PPA) Lei nº 2.931/2025 para os Exercícios de 2026 à 2029, Lei nº 2.910/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei nº 3.023/2025, Lei Orçamentária Anual (LOA), conforme **Caput,** do Art. 1º e 2º desta Resolução.
Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial.
Gabinete do presidente da Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, 3 de novembro de 2026.

ANTENOR CARLOS DA MOTTA
Presidente

Publique-se

Publicado por:
Sergio Fernandes
Código Identificador:0F6559BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 01/2026 - CMDM

Dispõe sobre a prestação de contas anual – 2025, do Repasse Estadual Apoio e Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Turvo – CMDM no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 26/2013, de 16/10/2013;
CONSIDERANDO:
a) A Lei nº 21.370, de 21 de março de 2023, que dispõe sobre a transferência de recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher para os municípios do Paraná;
b) O Decreto nº 3.464, de 19 de setembro de 2023, que regulamenta o FEDIM/PR e as transferências financeiras;
c) A deliberação do Conselho Municipal apreciada pelas conselheiras no dia 30/10/2026.

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a prestação de contas do Repasse Estadual Apoio e Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher, referente as despesas executadas no ano de 2025:
I – Valor inicial do repasse R$ 75.000,00;
II – Despesas executadas em 2025 R$ 7.765,95;
III – Saldo em 31/12/2025, R$ 43.184,67 (quarenta e três mil, cento e oitenta e quatro reais e sessenta e sete centavos);

Art. 2°Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Turvo, 30 de outubro de 2026.

EVANISY SANTOS MIRANDA
Presidente do CMDM

Publicado por:
Daniela Bottega
Código Identificador:6C6BE033

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 02/2026 - CMDM

Dispõe sobre a prestação de contas anual – 2025, do repasse estadual Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Turvo – CMDM no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 26/2013, de 16/10/2013;

CONSIDERANDO:
a) A Lei nº 21.370, de 21 de março de 2023, que dispõe sobre a transferência de recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher para os municípios do Paraná;
b) O Decreto nº 3.464, de 19 de setembro de 2023, que regulamenta o FEDIM/PR e as transferências financeiras;

c) A deliberação do Conselho Municipal apreciada pelas conselheiras no dia 30/10/2026.

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar a prestação de contas do Repasse Estadual Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, referente as despesas executadas no ano de 2025:
I – Valor inicial do repasse R$ 70.000,00, desconsiderando os rendimentos;
II – Despesas executadas em 2025 R$ 15.614,26;
III – Saldo em 31/12/2025, R$ 64.210,04 (sessenta e quatro mil, duzentos e dez reais e quatro centavos);

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Turvo, 30 de outubro de 2026.

EVANISY SANTOS MIRANDA
Presidente do CMDM

Publicado por:
Daniela Bottega
Código Identificador:FB8BB667

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 11/2026 - CMAS

Dispõe sobre a Aprovação do Termo de Adesão e o Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social - PAS, do Fundo Estadual de Assistência Social- FEAS-PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Turvo – CMAS no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 17, de 17/06/2008, e,

CONSIDERANDO:
a) A Lei nº 17.544, de 17 de abril de 2013, que institui a transferência automática de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social para os Fundos Municipais de Assistência Social;
b) O Decreto nº 8.543, de 17 de julho de 2013, que regulamenta a transferência automática de recursos do Fundo Estadual de Assistência Social para os Fundos Municipais;
c) A Deliberação nº 59/2023 do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/PR e as devidas alterações;
d) A Lei Municipal nº 32/2021, que dispõe sobre a concessão de Benefícios Eventuais no âmbito do Município de Turvo/PR;
d) A Lei Municipal nº 25/2026, que dispõe sobre os Direitos das Crianças e Adolescentes, incluindo Programa Família Acolhedora no âmbito do Município de Turvo/PR;
e) A Resolução nº 06/2025 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, que regulamenta a Lei Municipal nº 32/2021;
f) A deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social na reunião ordinária realizada em 08/10/2026;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social no valor de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para o exercício de 2027, cuja execução está prevista para aplicação nas seguintes áreas: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média Complexidade, Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Benefícios Eventuais e Aprimoramento da Gestão.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Turvo, 29 de outubro de 2026.

MICHELI JOHANN FIGUEIREDO
Presidente do CMAS

Publicado por:
Daniela Bottega
Código Identificador:C8322F29

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 220/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/09/890
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 220/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação da empresa **INSTITUTO BENEFICENTE DE OFTALMOLOGIA SANTA LUZIA,** para prestação de serviços de saúde especializados de DOSAGEM DE CREATININA, DOSAGEM DE GLICOSE, DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA, DOSAGEM DE POTASSIO, COAGULOGRAMA, HEMOGRAMA COMPLETO, URINA TIPO I (EAS) E ELETROCARDIOGRAMA, conforme edital de chamamento público 004/2025 – Saúde, com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 377.280,00 (trezentos e setenta e sete mil, duzentos e oitenta reais).

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/09/890 de 22 de setembro de 2026, anexo.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:267CF2CC

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 221/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/10/972
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 221/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação da empresa **INSTITUTO BENEFICENTE DE OFTALMOLOGIA SANTA LUZIA,** para prestação de serviços de saúde especializados de ULTRASSONOGRAFIA DE ABDÔMEN SUPERIOR, ULTRASSONOGRAFIA DE ABDÔMEN TOTAL, ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINÁRIO, ULTRASSONOGRAFIA DE REGIÃO AXIAL C/ DOPPLER, ULTRASSONOGRAFIA DE REGIÃO UMBILICAL, ULTRASSONOGRAFIA PAREDE ABDOMINAL, ULTRASSONOGRAFIA PÉLVICA (GINECOLÓGICA), ULTRASSONOGRAFIA SUBMANDIBULAR E ULTRASSONOGRAFIA SUPRACLAVICULAR COM DOPPLER,, conforme o Edital de Chamamento Público 006/2025 – Saúde, com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 1.106.100,00 (um milhão e cento e seis mil e cem reais).

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/10/972 de 13 de outubro de 2026, anexo.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:08F94CB1

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 222/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/10/983
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 222/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação da empresa **L A J DE SOUZA MEDICOS LTDA,** para prestação de serviços de saúde especializados de ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINÁRIO, ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINÁRIO COM DOPPLER, ULTRASSONOGRAFIA RENAL COM DOPPLER E ULTRASSONOGRAFIA PÉLVICA (GINECOLÓGICA), conforme o Edital de Chamamento Público 006/2025 – Saúde, com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 804.456,00 (oitocentos e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e seis reais).

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/10/983 de 15 de outubro de 2026, anexo.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:40330330

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 223/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/10/985
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 223/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação da empresa **SARON FONOAUDIOLOGIA LTDA,** para prestação de serviços de saúde de **FONOAUDIOLOGIA, com carga horária de 40 horas semanais, para atendimento no Instituto de Atendimento ao Indivíduo com Transtorno do Espectro Autista - IAITEA**, conforme edital de chamamento público 007/2025 – Saúde, com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PROFISSIONAL CREDENCIADO: CAROLAY SANTOS DA CRUZ PAGANINI

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 109.799,88 (cento e nove mil, setecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos).

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/10/985 de 15 de outubro de 2026, anexo.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:E21CCC7D

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 224/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/10/953
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 224/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação da empresa **B A TSUKAMOTO CLINICA MEDICA LTDA**, para a prestação de serviços de médicos (40 Horas Semanais) para a secretaria de saúde, unidades de saúde e ambulatórios que tenham habilitação para o exercício das funções previstas no edital – no município de Umuarama-PR., conforme edital de chamamento público 010/2024 – Saúde, com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Valor Total: **R$ 333.766,80 (trezentos e trinta e três mil, setecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos).**

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/10/953 de 06 de outubro de 2026, anexo.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:C5AECFA2

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 225/2026 - FMS

AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SECRETARIA DE SAÚDE
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/10/954
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 225/2026

Autorização do ato por mim praticado na autorização concedida à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para contratação da empresa **PX ODONTOLOGIA LTDA,** prestação de serviços odontológicos, como CIRURGIÃO-DENTISTA CLÍNICO GERAL (40 HORAS SEMANAIS), nas Unidades Básicas de Saúde (urbanas e distritais) e no consultório odontológico da Cadeia Pública de Umuarama – CPUMA. Conforme edital de chamamento público 005/2024 – Saúde, com fulcro no Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 125.876,64 (cento e vinte e cinco mil oitocentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)

AUTORIZO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 2026/10/954 de 06 de outubro de 2026, anexo.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Ronnie Rodrigo da Silva Oliveira
Código Identificador:B46B5ABC

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N°1.345/2026 - PMU

P O R T A R I A Nº 1.345/2026

Homologa o julgamento proferido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas na Concorrência Eletrônica nº 014/2026 – PMU.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:
Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio sobre propostas apresentadas na Concorrência Eletrônica nº 014/2026 – PMU – que tem por objeto a contratação de empresa especializada para Execução de Extensões de Rede Elétrica em diversos locais dos Distritos e da cidade de Umuarama/PR com pontos com Iluminação em LED, conforme croqui básico, memoriais descritivos, planilha orçamentária e demais documentos em anexos ao processo. tendo sido declarada vencedora a empresa **L. S. C. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA.,** para o lote
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

UMUARAMA, 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Angelo Lucas Amadeu
Código Identificador:AD54DD67

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ACESF

RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ACESF

ATA DE COMPRA Nº 001/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026 – PMU – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
Contratante: ACESF – ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS E SERVIÇOS FUNERÁRIOS.
Contratada: STANG DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA.
Objeto: Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para o fornecimento parcelado de COMBUSTÍVEL (GASOLINA e DIESEL S10), na modalidade **maior desconto percentual (%) sobre o preço médio de revenda da tabela ANP (Agência Nacional de Petróleo)** vigente para a região de Umuarama - PR, em conformidade com as normas técnicas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, a serem utilizados pelos veículos da frota do Município de Umuarama, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2027.
Valor: R$ 73.920,00 (setenta e três mil, novecentos e vinte reais);
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 2026/06/368 e no Pregão Eletrônico n° 061/2026 - PMU, homologado pela Portaria n° 1.305/2026, em 09 de outubro de 2026, publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios do Paraná, em 21 de outubro de 2026, edição nº. 3641, que integram o presente Termo, e nos fundamentos e disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; da Lei Municipal nº 4.618, de 1º de dezembro de 2022, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal nº 067/2023 e demais legislações aplicáveis.

Umuarama, 30 de outubro de 2026.

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Jefferson Matheus Paiva Santaneli
Código Identificador:6CE59C5E

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DE CONTRATO - PMU

RESUMO DE CONTRATOS

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 227/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA.
Contratada: ATIVA LUZES E DECORAÇÃO, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE DECORAÇÃO LTDA.
Objeto: Contratação de empresa especializada em decoração e iluminação temática comemorativa (locação de enfeites, figuras em estrutura metálica tridimensionais e iluminadas), destinados à ornamentação de praças, logradouros e demais espaços públicos do Município de Umuarama/PR durante as festividades natalinas de 2026, conforme descrito no presente Edital e Termo de Referência.
Vigência: 30/10/2026 a 30/10/2027.
Valor: R$ 872.550,46 (oitocentos e setenta e dois mil, quinhentos e cinquenta reais e quarenta e seis centavos).
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo Digital nº 10249-26-UMU-LIC – Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 035/2026 – PMU, autorizado/ratificado em 29 de outubro de 2026, publicado no Jornal "Diário Oficial dos Municípios do Paraná", de 30 de outubro de 2026, edição nº. 3648, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do da adesão da Ata de Registro de Preços nº 004/2025 oriunda do processo de Pregão Eletrônico nº 010/2025 – Processo nº 022/2025 – Sistema de Registro de Preços (Lote Único) do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP.
.
.
Umuarama, 30 de outubro de 2026.

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Roberta Almeida Moraes
Código Identificador:554C2A2A

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESUMO DE CONTRATO - PMU

RESUMO DE CONTRATOS

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 228/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE UMUARAMA.
Contratada: ATIVA LUZES E DECORAÇÃO, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS DE DECORAÇÃO LTDA.
Objeto: Contratação de empresa especializada em decoração e iluminação temática comemorativa (locação de enfeites, figuras em estrutura metálica tridimensionais e iluminadas), destinados à complementação da ornamentação do Lago Aratimbó e das praças Arthur Tomas, Hênio Romagnoli e Santos Dumont, no Município de Umuarama/PR, durante as festividades natalinas de 2026, conforme descrito no presente Edital e Termo de Referência.
Vigência: 30/10/2026 a 30/10/2027.
Valor: R$ 245.881,80 (duzentos e quarenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e um reais e oitenta centavos).
Fundamentação: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo Digital nº 10790-26-UMU-LIC – Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 036/2026 – PMU,

autorizado/ratificado em 29 de outubro de 2026, publicado no Jornal "Diário Oficial dos Municípios do Paraná", de 30 de outubro de 2026, edição nº. 3648, e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do da adesão da Ata de Registro de Preços nº 009/2026 oriunda do processo de Pregão Eletrônico nº 007/2026 – Processo Administrativo nº 009/2026 – Processo Digital nº 133/2026 – Sistema de Registro de Preços (Lote Único) do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP.

.

.

Umuarama, 30 de outubro de 2026.

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

Publicado por:
Roberta Almeida Moraes
Código Identificador:E5C607EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 285/2026

DECRETO Nº 285/2026

Nomeia, em substituição, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

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

CONSIDERANDO o art. 9°, § 4º, da Lei Municipal n.°4.669, de 31 de maio de 2023;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 182, de 18 de julho de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 218, de 14 de agosto de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 272, de 06 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 340, de 28 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 082, de 26 de março de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 131, de 29 de maio de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 238, de 17 de setembro de 2026;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 255, de 01 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 307/2026 – EMU expedido pelo Prefeito Municipal, em 23 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.º 70/2026 expedida pela Secretaria Executiva dos Conselhos, em 26 de outubro de 2026;

D E C R E T A:

Art. 1.º Fica nomeada, para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, no restante do biênio 2025-2027, a pessoa abaixo relacionada nos seguintes termos:

I – LUANA JESSICA CAPELIN PETENO, inscrita no CPF n.º 081.***.***-81, representante governamental da Secretaria ou Órgão responsável pela Política Pública de Educação, como suplente, em substituição à Tainara Prado Pereira, nomeada nos termos do art. 1.º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 238, de 17 de setembro de 2026.

Art. 2.° Permanecem inalteradas as demais disposições dos Decretos Municipais n.º 182/2025, n.º 218/2025, n.º 272/2025, n.º 340/2025, n.º 082/2026, n.º 131/2026, n.º 238/2026 e n.º 255/2026.

Art. 3.° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, aos 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:13A0294B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 5.011, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

LEI Nº 5.011

De: 29 de outubro de 2026.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder contribuição financeira anual ao Rotary Club de Umuarama, vinculada à aquisição de insumos e de pratos personalizados para a realização da Festa do Frango na Telha, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder contribuição financeira anual, no valor de até R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), ao Rotary Club de Umuarama, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 04.027.461/0001-09, com sede na Avenida Rotary, nº 44, Parque Presidente, neste Município, destinada exclusivamente à aquisição de insumos e de pratos personalizados para a realização da Festa do Frango na Telha, evento tradicional de celebração do Prato Típico Oficial do Município, integrante do Calendário de Eventos Turísticos do Estado do Paraná, no segmento de Turismo Gastronômico.

§ 1º A autorização de que trata o caput aplica-se a partir da 27ª edição da Festa do Frango na Telha.

§ 2º O valor máximo previsto no caput será atualizado anualmente, a partir do exercício de 2027, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos 12 (doze) meses encerrados em dezembro do exercício anterior, ou pelo índice oficial que vier a substituí-lo, devendo o valor atualizado constar do respectivo termo de fomento.

§ 3º Consideram-se insumos, para os fins desta Lei, os gêneros alimentícios, os condimentos, os materiais de consumo, o combustível para cocção e as embalagens e utensílios descartáveis destinados ao preparo e ao serviço do prato típico e de seus acompanhamentos, inclusive o prato personalizado de cada edição, no qual a refeição é servida e que é entregue ao participante como parte integrante dela.

§ 4º O prato personalizado de que trata o § 3º não poderá conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

§ 5º É vedada a utilização dos recursos de que trata esta Lei, ainda que em caráter emergencial, para:
I – finalidade diversa do objeto previsto no caput e nos §§ 3º e 4º deste artigo;

II – aquisição de bebidas alcoólicas;
III – pagamento de pessoal, a qualquer título, e remuneração de dirigentes ou associados da entidade;
IV – aquisição de bens permanentes, contratação de shows, atrações artísticas ou publicidade;
V – pagamento de despesas administrativas, tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária decorrentes de atraso da entidade;
VI – pagamento de despesas realizadas em data anterior à celebração do termo de fomento ou posterior ao término de sua vigência.

Art. 2º A concessão prevista nesta Lei tem natureza facultativa e não gera direito subjetivo à entidade, dependendo, em cada exercício:
I – da existência de dotação orçamentária específica na lei orçamentária anual e de disponibilidade financeira;
II – da realização da festa no próprio exercício, sob a promoção ou coordenação da entidade beneficiária;
III – da aprovação, ou da inexistência de pendência, da prestação de contas relativa à parceria da edição anterior;
IV – do atendimento das condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias do respectivo exercício.
Parágrafo único. Não realizada a festa no exercício, não haverá repasse, vedada a acumulação de valores de um exercício para outro.

Art. 3º Cada concessão será formalizada mediante termo de fomento próprio, com vigência limitada à edição a que se refere, e inexigibilidade de chamamento público fundamentada no art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, observados:
I – a publicação da justificativa de inexigibilidade, na forma do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014;
II – a aprovação de plano de trabalho que contenha, no mínimo, a descrição e as quantidades estimadas dos insumos e dos pratos personalizados, com os respectivos custos unitários, a estimativa de público e de refeições, os valores previstos e o cronograma de desembolso;
III – a comprovação dos requisitos previstos nos arts. 33 e 34 e a inexistência dos impedimentos previstos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
IV – as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná aplicáveis às transferências voluntárias.

Art. 4º Os recursos serão depositados e movimentados em conta bancária específica, isenta de tarifa, em instituição financeira pública, vinculada ao termo de fomento, e liberados de acordo com o cronograma de desembolso aprovado no plano de trabalho.

Parágrafo único. As aquisições realizadas pela entidade deverão observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da economicidade, e ser comprovadas por documentos fiscais emitidos em nome da entidade, com identificação do número do termo de fomento.

Art. 5º A entidade beneficiária prestará contas de cada parceria no prazo fixado no respectivo termo de fomento, observado o art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014, instruindo-a, além dos documentos exigidos pela legislação, com:
I – relatório de execução do objeto, com a indicação das quantidades de insumos e de pratos personalizados adquiridos e utilizados e do número de refeições servidas;
II – demonstrativo das receitas e despesas do evento e comprovação da destinação da renda líquida.

§ 1º Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de rendimentos de aplicação financeira, serão devolvidos ao Município no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contado da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 2º A aplicação irregular dos recursos, a omissão no dever de prestar contas ou a rejeição das contas sujeitarão a entidade à restituição dos valores, atualizados monetariamente e acrescidos de juros, e às sanções previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo de outras cominações legais.

Art. 6º A gestão e a fiscalização das parcerias competem à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas anualmente no orçamento do Município.
Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, aos 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 089/2026
Autor: Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:59EB00C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 5.012, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

LEI Nº 5.012

De: 29 de outubro de 2026.

Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a ceder servidor para a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNEAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder, mediante convênio, parceria ou outro instrumento jurídico equivalente, hábil à constituição regular de vínculo jurídico, servidor de seu quadro de funcionários efetivos para a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNEAS, para ocupar cargo em comissão, desde que implementadas as condições previstas nos artigos 107 a 107-J, da Lei Complementar Municipal nº 18, de 28 de maio de 1992.

Art. 2º A cessão que trata o artigo 1º:
I - será realizada com ônus para o órgão cedente mediante ressarcimento, e
II - deve ter o prazo de até 02 (dois) anos, admitida a prorrogação por igual período até o limite total de 08 (oito) anos, e desde que mantido o preenchimento dos requisitos da Lei Complementar nº 018, de 28 de maio de 1992.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, aos 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 090/2026
Autor: Poder Executivo Municipal

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:D6A60D8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.341/2026

PORTARIA Nº 1.341/2026

Exonerar a pedido THALITA LIMA DE SIQUEIRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Exonerar a pedido **THALITA LIMA DE SIQUEIRA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 11.108.846-2 SSP-PR, inscrita no CPF nº 092.475.759-07, nomeada em 23 de julho de 2015, ocupante do cargo em carreira de Auxiliar de Serviços Gerais, pelo Regime Estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 18 de setembro de 2026, ficando revogada a Portaria nº 2866/2015.

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

PAÇO MUNICIPAL, 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:08414EB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.342/2026

PORTARIA Nº 1.342/2026

Demitir, por extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Demitir, por extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado, os servidores relacionados abaixo, ocupantes do emprego público admitidos através de processo seletivo, Regime Adminstrativo Especial, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	NOME	CPF	EXONERAÇÃO	PORT.REVOGADA
01	ALCINO PEREIRA DE SOUZA	114.830.208-51	20/09/2026	ITEM 16 - 283/2026
02	JOAO PEDRO COELHO MICHELATO	094.297.739-41	20/09/2026	ITEM 07 - 283/2026
03	MARIA ALICE ROCHA DOS SANTOS	117.749.229-67	25/09/2026	ITEM 14 - 283/2026
04	RAFAEL HENRIQUE MORAIS SANTOS DA SILVA	070.792.799-41	30/09/2026	ITEM 06 - 283/2026

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

PAÇO MUNICIPAL, 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:0B3A05E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.343/2026

PORTARIA Nº 1.343/2026

Demitir, por extinção normal do contrato de trabalho por prazo determinado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Demitir a pedido, os servidores relacionados abaixo, ocupantes do emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais - RAE, Regime Adminstrativo Especial, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	NOME	CPF	EXONERAÇÃO	PORT.REVOGADA
01	APARECIDO ALEXANDRE PEREIRA	930.087.409-87	01/09/2026	ITEM 08 - 1129/2026
02	ELAINE PAIVA LEANDRO	930.286.609-20	01/09/2026	ITEM 06 - 1129/2026
03	MONICA CANUTI DE OLIVEIRA	050.239.099-99	01/09/2026	ITEM 01 - 1129/2026
04	TAILINE ALVES SARAIVA	123.114.069-06	21/09/2026	ITEM 03 - 1129/2026

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

PAÇO MUNICIPAL, 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:F42AD300

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.344/2026

PORTARIA Nº 1.344/2026

Demitir a pedido VALDEMIR MANOEL DE OLIVEIRA, em cumprimento ao disposto no §14 do art. 37 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constituição nº 103 de 13 de Novembro de 2019, denominada Reforma da Previdência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º Demitir a pedido **VALDEMIR MANOEL DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.334.113-8 SSP-PR, inscrito no CPF nº 571.013.029-04, admitido em 02 d maio de 2005, ocupante do emprego público de Motorista II, pelo Regime CLT, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Projetos Técnicos, a contar de 01 de setembro de 2026.

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

PAÇO MUNICIPAL, 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:F7E48C5C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 42, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE UMUARAMA

RESOLUÇÃO Nº 42, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Altera o período de convocação de suplentes para manifestação de interesse e de substituição temporária de Conselheira Tutelar, previstos nas Resoluções CMDCA nº 39 e nº 41, ambas de 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Umuarama – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, com

fundamento na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; na Lei Municipal nº 4.069, de 15 de abril de 2015; nas alterações promovidas pelas Leis Municipais nº 4.209, de 14 de agosto de 2017, e nº 4.830, de 23 de novembro de 2024; e em conformidade com seu Regimento Interno,
CONSIDERANDO o Ofício nº 466/2026, do Conselho Tutelar, que solicitou a convocação de suplente para substituição temporária de Conselheira Tutelar durante o período de férias;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 56 da Lei Municipal nº 4.069/2015, que estabelece que o Conselho Tutelar deve funcionar em sua composição plena;
CONSIDERANDO o Ofício nº 609/2026, do Conselho Tutelar, de 29 de outubro de 2026, que comunica a alteração do período de férias da Conselheira Tutelar Simone Cristina Dalloca Martins para 03 a 17 de novembro de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de adequar os períodos de convocação dos(as) suplentes à alteração comunicada, assegurando a continuidade dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar;
RESOLVE:
Art. 1º Alterar o período previsto na Resolução CMDCA nº 39, de 21 de outubro de 2026, referente à manifestação de interesse dos(as) suplentes habilitados(as) para assumir temporariamente a titularidade do cargo de Conselheiro(a) Tutelar do Município de Umuarama-PR, passando de 30 de outubro a 13 de novembro de 2026 para 03 a 17 de novembro de 2026.
Art. 2º Alterar o período previsto na Resolução CMDCA nº 41, de 26 de outubro de 2026, referente à convocação da suplente Kelly Costa da Silva Lima para substituição temporária da Conselheira Tutelar Simone Cristina Dalloca Martins, passando a substituição a ocorrer de 03 a 17 de novembro de 2026.
Parágrafo único. A convocada deverá apresentar-se na sede do Conselho Tutelar, situada na Rua Amambaí, nº 3.685, Zona I-A, em Umuarama/PR, no dia 03 de novembro de 2026, às 08h, para os procedimentos de posse e as orientações necessárias.
Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama, 30 de outubro de 2026.

ELAINE CRISTINA FLORIAN
Presidente do CMDCA

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:F4422466

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 279/2026

DECRETO Nº 279/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.929 de 12 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Municipio, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 756.500,00 (setecentos e cinquenta e seis mil e quinhentos reais), para atender à programação constante do Anexo I.

Art. 2º Servirá como recurso para a cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, igual importância proveniente de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:

I – PPA:

a) - Programas e Ações;

b) - Demonstrativo por Função;

c) - Demonstrativo por Programa;

d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.

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

PAÇO MUNICIPAL, em 23 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I
ANEXO AO DECRETO N° 279 DE 23/10/2026

Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64

SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)

ÓRGÃO: 14. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 14.001. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
08.244.0012.2321	Serviços da Proteção Social Básica	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70117	R$ 6.500,00
			TOTAL GERAL		**R$ 6.500,00**

ÓRGÃO: 08. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E PROJETOS TÉCNICOS
UNIDADE: 08.002. - DIRETORIA DE OBRAS

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
12.361.0015.1095	Construção, Reformas, Reparos, Adequações e Ampliac. da Estrutura Física das Unid. Escolares	4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	1000	R$ 700.000,00
17.512.0011.1021	Construção de Barragens,Drenagem, Macrodrenagem,Elevatória de Esgoto e Obras de Comb.a Erosão Urbana	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 50.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 750.000,00**

TOTAL GERAL	756.500,00

ANEXO II
ANEXO AO DECRETO N° 279 DE 23/10/2026

Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64

CANCELAMENTO DE DESPESA

ÓRGÃO: 14. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE: 14.001. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
08.244.0012.1063	Aquisição e Reposição de Equipamento e Material	4.4.90.52.00.0	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	70117	R$

	Permanente - Conselho Municipal de Assistência Social	0	PERMANENTE		6.500,00
			TOTAL GERAL		**R$ 6.500,00**

ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 750.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 750.000,00**

TOTAL GERAL	**756.500,00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:41DB500C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 286/2026

DECRETO Nº 286/2026

Abre Crédito Adicional Especial, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 5.009 de 27 de outubro de 2026.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional especial ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), para atender à programação constante do Anexo I.

Art. 2º Servirá como recurso para a cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, igual importância proveniente de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:

I – PPA:

a) - Programas e Ações;

b) - Demonstrativo por Função;

c) - Demonstrativo por Programa;

d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.

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

PAÇO MUNICIPAL, em 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I
ANEXO AO DECRETO N° 286 DE 29/10/2026
Crédito Adicional Especial - Inciso II, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64

SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)

ÓRGÃO: 19. - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 19.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.E

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
12.368.0015.1.586	Reconhecimento de Boas Práticas Educacionais	3.3.90.31.00.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	1000	R$ 60,000.00
			TOTAL GERAL		**R$ 60,000.00**
	TOTAL GERAL				**60,000.00**

ANEXO II
ANEXO AO DECRETO N° 286 DE 29/10/2026
Crédito Adicional Especial - Inciso II, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64
CANCELAMENTO DE DESPESA

ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 60,000.00
			TOTAL GERAL		**R$ 60,000.00**
	TOTAL GERAL				**60,000.00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:D6FC081E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 287/2026

DECRETO Nº 287/2026

Abre Crédito Adicional Especial, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 5.010 de 27 de outubro de 2026.

D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional especial ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais), para atender à programação constante do Anexo I.
Art. 2º Servirá como recurso para a cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, igual importância proveniente de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste Decreto.
Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:
I – PPA:
a) - Programas e Ações;
b) - Demonstrativo por Função;
c) - Demonstrativo por Programa;
d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.

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

PAÇO MUNICIPAL, em 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I					
ANEXO AO DECRETO N° 287 DE 29/10/2026					
Crédito Adicional Especial - Inciso II, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)					
ÓRGÃO: 11. - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO					
UNIDADE: 11.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.I.C					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
23.691.0007.1.587	Repasse à ACIU para Manutenção, Recuperação, Instalação e Retirada dos Portais Natalinos	3.3.50.41.00.00	CONTRIBUIÇÕES	1000	R$ 230,000.00
TOTAL GERAL					**R$ 230,000.00**
TOTAL GERAL					**230,000.00**

ANEXO II					
ANEXO AO DECRETO N° 287 DE 29/10/2026					
Crédito Adicional Especial - Inciso II, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
CANCELAMENTO DE DESPESA					
ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO					
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 230,000.00
TOTAL GERAL					**R$ 230,000.00**
TOTAL GERAL					**230,000.00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:86B2664F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÃO Nº 133/2026

N O T I F I C A Ç Ã O Nº 133/2026

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS		VALOR
27/10/2026	FUNDEB	R$	70.662,31
28/10/2026	FUNDEB	R$	539.402,93

PAÇO MUNICIPAL, aos 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:8D2080B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTIFICAÇÃO Nº 134/2026

N O T I F I C A Ç Ã O Nº 134/2026

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA DE RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS		VALOR
26/10/2026	FNS/VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$	20.509,83
26/10/2026	FNS/VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$	6.153,00
28/10/2026	FNS/VIGILÂNCIA EM SAÚDE	R$	6.153,00

PAÇO MUNICIPAL, aos 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:4165BF25

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PLANO DE TRABALHO -EMENDA IMPOSITIVA SEGUNDO LEI ORGÂNICA Nº 4853/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA
Secretaria Municipal de Saúde ESTADO DO PARANÁ

PLANO DE TRABALHO
Emenda Impositiva segundo lei orgânica nº 4853/2026
R$ 148.907,97 (cento e quarente e oito mil novecentos e sete reais e noventa e sete centavos)

ANEXO I – DADOS CADASTRAIS				
I– IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE				
01– CNPJ	02– NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE	03– EXERCÍCIO		
08.931.506/0001-26	Fundo Municipal de Saúde	2026		
04 – ENDEREÇO COMPLETO	05 – Nº	06 - REGIONAL DE SAÚDE		
Rua Ministro Oliveira Salazar	4150	12ª		
07– MUNICÍPIO		08– CAIXA POSTAL	09– CEP	10– UF
UMUARAMA			87-501-270	PR
11– DDD	12– FONE	13– CELULAR CORPORATIVO	14– E-MAIL	
(44)	3639-1900		aps@umuarama.pr.gov.br	
15– NOME DO COORDENADOR RESPONSÁVEL PELO CONVÊNIO		16– TELEFONE (COM e CELULAR)	17– E-MAIL	
Valverleia Ines de Andrade Silva		3639-1900	valenfermeira@umuarama.pr.gov.br	
18– CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS DO CONVÊNIO BANCO (Código/Nome):				
AGÊNCIA: XXXXX				
Nº DA CONTA BANCÁRIA: XXXXX				
II– IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE				
01– NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE				02– CPF Nº
Lisbeth Pititto Scanavaca				XXXXX
03– CARGO OU FUNÇÃO	04– DATA POSSE	05– RG Nº	06– EXPEDIÇÃO/DATA	07– ÓRGÃO EXPEDIDOR
Secretária	XXXXX	XXXXX		XXXXX
08– ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO				
XXXXX				
III – OUTROS PARTICIPES				
01– NOME	02 – CNPJ	03 – CEP	04 – UF	
05 – ENDEREÇO	06 – TELEFONE	07– E-MAIL		

ANEXO II– DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE OBJETO
Pagamento de manutenção/pintura da unidade de saúde Ouro Branco
DESTINATÁRIO DO SERVIÇO - POPULAÇÃO BENEFICIADA
A população beneficiada será composta pelos usuários atendidos na Unidade de Saúde Ouro Branco, abrangendo a população adscrita ao território de abrangência da unidade, bem como os profissionais de saúde e demais trabalhadores que desenvolvem suas atividades no local.
A execução dos serviços de pintura contribuirá para a melhoria das condições físicas, de conservação, higiene, conforto e acolhimento da unidade, proporcionando um ambiente mais adequado para a prestação dos serviços de saúde à população.
CAPACIDADE INSTALADA
01 Estratégia Saúde da Família;

METAS A SEREM ATINGIDAS	**QUALITATIVO**	**QUANTITATIVO**
Pagamento de manutenção/pintura da unidade de saúde Ouro Branco		01 Imóvel de unidade de saúde
ETAPAS/ FASES DE EXECUÇÃO PRODUÇÃO	**DATA INÍCIO**	**DATA FINAL**
Etapa 1: apresentação de Produção	Após publicação do plano de trabalho e recebimento do valor em conta identificada	Na vigência do convênio
Etapa 2: Prestação de contas	Quadrimestral	Na vigência do convênio

ANEXO III – PLANO DE APLICAÇÃO
Valor total da Proposta: R$ 148.907,97

1) Ações e Serviços
— VI: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para equipar a Unidade Básica de Saúde, visando qualificar a infraestrutura, ampliar a capacidade de atendimento e fortalecer as ações da Atenção Primária à Saúde.
Valor total: R$ 148.907,97

Descrição	Naturezas Despesas	Valor
Pagamento de manutenção/pintura da unidade de saúde Ouro Branco	Equipamentos e Material Permanente	R$ 148.907,97
TOTAL		**R$ 148.907,97**

Período de Execução:
Início – Após a Liberação dos recursos
Fim – Consoante à cláusula de Vigência do Instrumento Convenial.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO		
Repasse do Concedente - CUSTEIO		
1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela
R$ 148.907,97		
Repasse do Concedente - PRODUÇÃO		
1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela
Mensal - conforme apresentação de Produção		

OBS: Prestação de contas separadas - CUSTEIO - PRODUÇÃO

Contrapartida do Tomador					
1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	4ª parcela	5ª parcela	6ª parcela
7ª parcela	8ª parcela	9ª parcela	10ª parcela	11ª parcela	12ª parcela

ANEXO V - DECLARAÇÃO DO TOMADOR

Na qualidade de representante legal do proponente **DECLARO**, para fins de prova junto a Secretaria de Estado da Saúde, para efeitos e sob penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional/ Estadual, ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado, na forma deste Plano de Trabalho.
Pede Deferimento,

Umuarama – Pr 01 de Outubro de 2026

LISBETH PITITTO SCANAVACA

ANEXO VI – APROVAÇÃO
APROVO o Plano de Trabalho

Umuarama, 01 de Outubro de 2026

LISBETH PITITTO SCANAVACA
Secretária Municipal

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:E94BF585

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 01/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 36/2026

Atendendo o disposto nas Cláusulas Edilícias do Credenciamento n° 01/2025 – Processo Administrativo n° 36/2026; após a conferência e análise da documentação de habilitação da empresa **BALDINI ASSISTENCIA MEDICA** CNPJ nº 13.686.503/0001-04-Endereço: Rua Dr. Cruz Machado ,281, sala 31– Centro -União da Vitoria - PR, temos que a referida proponente foi considerada HABILITADA nos termos do edital, que tem por objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (empresas ou microempresas) para prestação de serviços na área médica, hospitalar, maternal, laboratorial de análises clínicas e patológicas, clínicas, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, compreendendo consultas médicas de todas as especialidades regulamentadas, exames e complementação de diagnóstico, cirurgias e internamento hospitalar de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.
União da Vitória 30 DE OUTUBRO de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DO IMAS
Portaria nº 301/2026

ARLETE REBEIKA
Presidente

_____
Maristela Baiak
Membro

_____
Marlise Ceretta Kuyava
Membro

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:C6044818

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 33/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 36/2026 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A Presidente do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor Público de União da Vitória – PR, Sra. MARLISE CERETTA KUYAVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, referente ao Edital de Chamamento Público 001/2025, resolve:

HOMOLOGAR a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:
OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de **GINECOLOGIA** a todos os segurados do IMAS.
CONTRATO Nº35/2026 – SEQUENCIAL Nº 984
CONTRATADO(A)**:BALDINI ASSISTÊNCIA MEDICA**
VALOR GLOBAL:R$ 40.000,00(Quarenta mil reais)
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:**03/11/2026**
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO**:03/11/2026**
PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**
FORO: **Comarca de União da Vitória**.
União da Vitória, 30 de outubro de 2026.

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:491371A8

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 37/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 34/2026 TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

A Presidente do Instituto Municipal de Assistência ao Servidor Público de União da Vitória – PR, Sra. MARLISE CERETTA KUYAVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, Lei Federal 14.133/2021 e alterações posteriores, referente ao Edital de Chamamento Público 001/2025, resolve:

HOMOLOGAR a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:

OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de saúde na especialidade de OFTALMOLOGIA a todos os segurados do IMAS.
CONTRATO Nº36/2026– SEQUENCIAL Nº 985
CONTRATADO(A)**:FERNANDO KLEIN**
VALOR GLOBAL:R$ 80.000,00(Oitenta mil reais)
DATA DE HOMOLOGAÇÃO:**03/11/2026**
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO**:03/11/2026**
PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**
FORO: **Comarca de União da Vitória**.
União da Vitória, 30 de outubro de 2026.

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:E535BFDB

IMAS - INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR DE UNIÃO DA VITÓRIA
TERMO DE HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° 01/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 37/2026

Atendendo o disposto nas Cláusulas Edilícias do Credenciamento n° 01/2025 – Processo Administrativo n° 37/2026; após a conferência e análise da documentação de habilitação da empresa **FERNANDO KLEIN & CIA S/S** CNPJ nº 29.822.730/0001-50-Endereço: Rua Santos Dumont ,339 , sala 209– Centro -Porto União – SC 0,, temos que a referida proponente foi considerada HABILITADA nos termos do edital, que tem por objeto: CREDENCIAMENTO de Pessoas Jurídicas (empresas ou microempresas) para prestação de serviços na área médica, hospitalar, maternal, laboratorial de análises clínicas e patológicas, clínicas, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, compreendendo consultas médicas de todas as especialidades regulamentadas, exames e complementação de diagnóstico, cirurgias e internamento hospitalar de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência do presente Edital.
União da Vitória 30 de outubro de 2026.

COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO DO IMAS
Portaria Nº 301/2026

ARLETE REBEIKA
Presidente

MARISTELA BAIAK
Membro

MARLISE CERETTA KUYAVA
Membro

Publicado por:
Marlise Ceretta Kuyava
Código Identificador:68955C7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
DECRETO Nº 543/2026

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÕES NAS RESPECTIVAS FONTES.

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito do Município de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no art. 7º, Parágrafo Único e seus incisos e art. 10 da Lei nº 5255, de 26 de novembro de 2025 e art. 38, art. 39, art. 40 e art. 41 da Lei nº 5222, de 07 de agosto de 2025;

DECRETA

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento-programa do Município para o exercício de 2026, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 61.283,36 (sessenta e um mil, duzentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos), conforme discriminação abaixo:

ÓRGÃO 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIV 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
000	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	50.000,00

ÓRGÃO 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIV 2.030 – Manutenção da Secretaria Municipal de Ação Social

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
948	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	11.283,36

TOTAL CRÉDITO	**61.283,36**

Art. 2º - O recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata este Decreto, será proveniente de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIV 2.006 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
000	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	50.000,00

ÓRGÃO 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJETO/ATIV 2.030 – Manutenção da Secretaria Municipal de Ação Social

FONTE	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
948	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	11.283,36

TOTAL DA ANULAÇÃO	**61.283,36**

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 541/2026.

Art. 4º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 30 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	***ALOISIO FRANCISCO SALVATTI***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

JUSTIFICATIVA DO DECRETO 543/2026:

Em atendimento a Lei nº 5101/2023, apresentamos as seguintes justificativas:

Conforme o § 1º do Art. 43 da Lei Federal n. 4.320/64, III, serão utilizados recursos de anulação de dotações orçamentárias.

Esta suplementação não altera o limite autorizado na LOA, em seu art. 7º.

Art. 10º da LOA - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a movimentar por Decreto, no mesmo projeto atividade, excluindo-se do limite estabelecido no art. 7º da LOA.

União da Vitória, 30 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	***ALOISIO FRANCISCO SALVATTI***
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração
ODELIR DILETO CACHOEIRA	
Secretário de Finanças	

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:27D6F47A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE RESULTADO DE PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025
OBJETO: Credenciamento de Associações ou Cooperativas de Recicladores para a prestação de serviços de recebimento, triagem, processamento, comercialização e destinação final adequada de resíduos sólidos potencialmente reutilizáveis e/ou recicláveis secos, provenientes da coleta seletiva pública no Município de União da Vitória/PR.
RESULTADO: Após análise da documentação apresentada, realização de diligência saneadora e posterior análise técnica complementar pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, por meio do **Parecer Técnico nº 14/2026**, a Comissão de Contratação deliberou pelo **DEFERIMENTO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO** da entidade abaixo relacionada, por atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência:
CREDENCIADA: Cooperativa de Trabalho dos Agentes Ecológicos – COOPERTRAGE
CNPJ: 18.867.389/0001-32
PROTOCOLO: nº 21.771/2026

A Comissão de Contratação considerou atendidos os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos no instrumento convocatório, conforme documentação constante dos autos, inclusive os documentos apresentados em cumprimento à diligência e a manifestação técnica conclusiva da SEMMA.

União da Vitória/PR, 30 de outubro de 2026.

MARIA CELESTE DE ASSUNÇÃO MANCE
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:C82EB75D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 828/2026

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor **RICARDO HENRIQUE CAMARGO OLISKOWSKI**, para responder pelo Gerenciamento de Expedientes do Setor Jurídico, sem ônus, com efeitos retroativos a 15 de outubro de 2026.

Art. 2º - Fica revogada a Portaria 1387/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

União da Vitória, 28 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	*ALOISIO FRANCISCO SALVATTI*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:2FCF117C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 829/2026

DESIGNA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL

ARY CARNEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de União da Vitória, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designa para compor a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, desta Prefeitura Municipal, sem ônus, as pessoas identificadas abaixo:

I – PRESIDENTE DA COMISSÃO
1. GISLAINE TURKE BRAUN
Formação: Nutricionista.
Cargo: Nutricionista Responsável Técnica da Alimentação Escolar Municipal.
II – MEMBROS DA COMISSÃO
2. NIXON MAIA
Formação: Graduando em Nutrição.
Cargo: Estagiário de Nutrição.
3. MARISE APARECIDA CORREA DA SILVA
Formação: Gestão Pública.
Função: Responsável pela Alimentação Escolar.
4. JEFFERSON RODRIGUES LIRIO
Formação: Licenciatura em Química, com especialização em Análises Químicas Aplicadas.
Cargo: Técnico Pedagógico.
5. MURIEL CRISTINA DE PAULA
Formação: Licenciatura em Pedagogia.
Função: Professora da Escola Vitória Fernandes e membro do Conselho de Alimentação Escolar (CAE).
6. NAIARA FATIMA DE RAMOS
Formação: SENAC.
Função: Merendeira do CMEI Lavinia R. de Melo.
7. ANGELA F. DE OLIVEIRA
Formação: SENAC.
Função: Merendeira do CMEI Sagrada Família.
8. MARGARETE MARIA PAVELSKI
Formação: IFPR/SENAC.
Função: Merendeira da Escola Melvin Jones.
9. RAMON LEÃO FLORES
Formação: IFPR/SENAC.
Função: Merendeira da Escola Lina Forte.
10. LEONILDA DE FATIMA DOLENNY
Função: Serviços Gerais do CMEI Zuleica Barbosa.
11. SILVANA MULLER
Função: Serviços Gerais da Escola Maridalva F. Palamar.

Art. 2º fica revogada a Portaria 1013/2025.

Art. 3º Registre-se, Cumpra-se.

União da Vitória, 29 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR	*ALOISIO FRANCISCO SALVATTI*
Prefeito Municipal	Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Danielle Witeki
Código Identificador:1004AE66

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - COMPRAS E LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2026

O Prefeito Municipal de União da Vitória, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como diante dos elementos constantes no Processo Administrativo nº 115/2026, **RATIFICA e**

HOMOLOGA a Dispensa de Licitação nº 18/2026, que tem por objeto a *aquisição de 12 (doze) tablets para utilização pelas Equipes de Agentes de Combate a Endemias, no âmbito do Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde (ProVigia-PR), visando ao apoio às atividades de campo e ao registro e acompanhamento das ações de vigilância em saúde.*

Fica RATIFICADA e HOMOLOGADA a contratação da empresa:

AGIS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 68.993.641/0010-19, localizada na Rodovia Governador Mario Covas, s/n, Sala 23 Módulos 02 e 03 KM 263 Lado Impar, Bairro Pitanga, CEP 29.169-832 Serra/ES.

Valor Total da Contratação: **R$ 21.838,80 (Vinte e um mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta centavos).**

Determino a adoção das providências necessárias à formalização da contratação, emissão da nota de empenho e publicação do presente ato, na forma da legislação vigente.

União da Vitória/PR, 30 de outubro de 2026.

ARY CARNEIRO JUNIOR
Prefeito

Publicado por:
Maria Celeste de Assunção Mance
Código Identificador:4C7D862F

UNIUV - FUNDAÇÃO MUN. CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DE UVA
EDITAL N.º 002/2026

EDITAL N.º 002/2026

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL, designada pela Portaria n.º 40/2026, em conformidade com o Regulamento das Eleições para Escolha do Reitor e Vice-Reitor da UNIUV, aprovado em 7 de outubrode 2026, pelo CONSUN,

RESOLVE

tornar público o registro da candidatura às eleições de Reitor e Vice-Reitor para o quadriênio 2027-2030, da seguinte chapa e seus respectivos componentes:

Nome da chapa: **LEGADO UNIUV**
Candidato a Reitor: LÚCIO KÜRTEN DOS PASSOS
Candidato a Vice-Reitor: ALYSSON FRANTZ

Ante fato legalmente comprovado, qualquer integrante da comunidade votante poderá, no prazo de três dias da data de publicação, pedir impugnação do registro da candidatura.
De acordo com o Art. 2.º do Regulamento, as eleições serão realizadas na sala da Fundação, localizada no primeiro piso, situada à Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 3856 em União da Vitória, no dia 25de novembro de 2026, no período entre às 9h (nove horas) e 20:30h (vinte horas e trinta minutos).

A comunidade votante será composta pelos servidores docentes efetivos (cedidos) e técnicos-administrativos que pertençam ao quadro permanente da UNIUV.

União da Vitória, 30 de outubro de 2026.

DANIELI SILVA DA COSTA NOVACZEK
Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por:
Danieli Silva da Costa Novaczek
Código Identificador:39637027

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO N° 002 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

RESOLUÇÃO N° 002 de 29 de outubro de 2026.

Súmula: Dispõe Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas final dos recursos do Incentivo Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, referente à execução até 31 de dezembro de 2025.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM** do Município de Vitorino, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.471/2018 e suas alterações;

CONSIDERANDO a aprovação do repasse de recursos financeiros, na modalidade fundo a fundo, por meio da Deliberação nº 47/2024 – CEDM/PR, referente ao Incentivo Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres;

CONSIDERANDO a reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, realizada em 06 de outubro de 2026;

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a prestação de contas final dos recursos recebidos por meio da Deliberação nº 47/2024 – CEDM/PR, referentes ao Incentivo Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, no valor de R$ 70.000,00 (setenta mil reais), considerando a execução dos recursos até 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º A aprovação de que trata esta Resolução refere-se à prestação de contas final da aplicação dos recursos do referido incentivo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitorino – PR, 29 de outubro de 2026.

GILSE SOLETTI MAFIOLETTI
Presidente CMDM

Publicado por:
Cristiane Rafaela Stasiak
Código Identificador:DFB52D6E

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 201/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 201/2026, DE 30 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a alteração dos valores da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício de 2026.

O Prefeito Municipal de Saudade do Iguaçu, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Artigo 6º do Decreto Municipal nº. 253, de 23/12/2025.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam alterados conforme demonstrativos em anexo, os valores da Programação Financeira da Receita Mensal, da Programação Financeira Bimestral e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, constantes nos anexos I, II e III respectivamente do Decreto Municipal nº. 172, de 29 de setembro de 2026.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30/10/2026.

Saudade do Iguaçu, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR							
DECRETO Nº 201/2026 - ANEXO I							
Artigo 8º da LC 101/2000							
Programação Financeira da Receita Mensal							
Exercício 2026							
ESPECIFICAÇÃO	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL**						**Total Programação Financeira**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	
RECEITAS CORRENTES	6.083.525,33	5.723.144,93	5.988.869,43	5.974.095,93	5.848.580,84	5.984.701,00	74.889.250,33
	6.548.492,46	5.958.118,50	6.925.078,34	5.877.271,59	5.788.049,77	8.189.322,21	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB DE MELHORIA	374.669,00	372.481,00	378.981,00	395.881,00	421.381,00	512.881,00	5.037.591,00
	399.381,00	390.143,00	389.681,00	389.681,00	389.681,00	622.750,00	
IMPOSTOS	364.304,00	363.165,00	363.165,00	363.165,00	408.165,00	498.165,00	4.877.366,00
	388.165,00	379.165,00	379.165,00	379.165,00	379.165,00	612.412,00	
TAXAS	10.365,00	9.316,00	15.816,00	32.716,00	13.216,00	14.716,00	160.225,00
	11.216,00	10.978,00	10.516,00	10.516,00	10.516,00	10.338,00	
CONTRIBUIÇÕES	51.618,00	51.050,00	51.050,00	51.050,00	51.050,00	81.050,00	650.571,00
	53.452,00	52.050,00	52.050,00	52.050,00	52.050,00	52.051,00	
CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO DO SERV ILUMINAÇÃO PUBLICA	51.618,00	51.050,00	51.050,00	51.050,00	51.050,00	81.050,00	650.571,00
	53.452,00	52.050,00	52.050,00	52.050,00	52.050,00	52.051,00	
RECEITA PATRIMONIAL	64.640,00	65.090,00	59.170,00	49.690,00	63.674,91	97.537,07	1.000.265,97
	89.385,53	88.086,57	91.362,07	80.609,82	76.548,00	174.472,00	
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOB. DO ESTADO	1.300,00	-	-	-	-	-	1.300,00
	-	-	-	-	-	-	
VALORES MOBILIÁRIOS	63.340,00	65.090,00	59.170,00	49.690,00	63.674,91	97.537,07	998.965,97
	89.385,53	88.086,57	91.362,07	80.609,82	76.548,00	174.472,00	
RECEITA DE SERVIÇOS	13.337,00	11.323,00	11.323,00	11.323,00	11.323,00	11.323,00	144.098,00
	11.323,00	15.306,00	11.323,00	13.633,00	11.323,00	11.238,00	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	455,00	-	-	-	-	-	455,00
	-	-	-	-	-	-	
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE	1.416,00	1.416,00	1.416,00	1.416,00	1.416,00	1.416,00	17.000,00
	1.416,00	1.416,00	1.416,00	1.416,00	1.416,00	1.424,00	
OUTROS SERVIÇOS	11.466,00	9.907,00	9.907,00	9.907,00	9.907,00	9.907,00	126.643,00
	9.907,00	13.890,00	9.907,00	12.217,00	9.907,00	9.814,00	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	5.572.078,33	5.217.417,93	5.482.562,43	5.460.368,93	5.295.368,93	5.276.126,93	67.985.980,36
	5.989.167,93	5.406.749,93	6.374.879,27	5.335.514,77	5.252.664,77	7.323.080,21	
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	2.213.740,33	2.234.437,33	2.465.831,83	2.271.437,33	2.332.388,33	2.271.437,33	30.173.690,36
	2.961.337,33	2.322.137,33	3.375.177,67	2.348.284,17	2.306.684,17	3.070.797,21	

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR							
DECRETO Nº 201/2026 - ANEXO I							
Artigo 8º da LC 101/2000							
Programação Financeira da Receita Mensal							
Exercício 2026							
ESPECIFICAÇÃO	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL**						**Total Programação Financeira**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	
TRANSF DOS ESTADOS E DO DF E DE SUAS ENTIDADES	2.760.866,00	2.385.508,60	2.384.258,60	2.591.459,60	2.365.508,60	2.407.217,60	30.380.331,00
	2.349.358,60	2.454.529,60	2.374.229,60	2.358.358,60	2.320.508,60	3.628.527,00	
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	1.472,00	1.472,00	36.472,00	1.472,00	1.472,00	1.472,00	57.280,00
	1.472,00	6.083,00	1.472,00	1.472,00	1.472,00	1.477,00	
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	596.000,00	596.000,00	596.000,00	596.000,00	596.000,00	596.000,00	7.371.279,00
	677.000,00	624.000,00	624.000,00	624.000,00	624.000,00	622.279,00	
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-	-	-	3.400,00
	-	-	-	3.400,00	-		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	7.183,00	5.783,00	5.783,00	5.783,00	5.783,00	5.783,00	70.744,00
	5.783,00	5.783,00	5.783,00	5.783,00	5.783,00	5.731,00	
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	783,00	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	1.700,00
	83,00	83,00	83,00	83,00	83,00	87,00	
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	6.400,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	69.044,00
	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.644,00	
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	
RECEITAS DE CAPITAL	461.602,20	1.698.234,20	1.898.236,20	2.196.568,20	2.141.902,57	1.232.335,71	20.068.189,51
	1.765.949,03	1.616.000,00	1.422.000,00	2.157.362,00	1.913.500,00	1.564.499,40	
(-) DEDUÇÕES DAS RECEITAS	903.020,00	823.020,00	819.020,00	819.020,00	819.020,00	827.675,00	10.150.655,00
	815.020,00	815.020,00	816.200,00	817.800,00	810.240,00	1.065.600,00	
RECEITA TOTAL	**5.642.107,53**	**6.598.359,13**	**7.068.085,63**	**7.351.644,13**	**7.171.463,41**	**6.389.361,71**	**84.806.784,84**
	7.499.421,49	**6.759.098,50**	**7.530.878,34**	**7.216.833,59**	**6.891.309,77**	**8.688.221,61**	

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR		
DECRETO Nº 201/2026 - ANEXO II		
Artigo 13 da LC 101/2000		
Programação Financeira - Metas Bimestrais de Arrecadação 2026		
ESPECIFICAÇÃO	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA BIMESTRAL**	**Total Programação**

	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Financeira
	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	
RECEITAS CORRENTES	11.806.670,26	11.962.965,36	11.833.281,84	12.506.610,96	12.802.349,93	13.977.371,98	74.889.250,33
	11.806.670,26	23.769.635,62	35.602.917,46	48.109.528,42	60.911.878,35	74.889.250,33	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB DE MELHORIA	747.150,00	774.862,00	934.262,00	789.524,00	779.362,00	1.012.431,00	5.037.591,00
	747.150,00	1.522.012,00	2.456.274,00	3.245.798,00	4.025.160,00	5.037.591,00	
IMPOSTOS	727.469,00	726.330,00	906.330,00	767.330,00	758.330,00	991.577,00	4.877.366,00
	727.469,00	1.453.799,00	2.360.129,00	3.127.459,00	3.885.789,00	4.877.366,00	
TAXAS	19.681,00	48.532,00	27.932,00	22.194,00	21.032,00	20.854,00	160.225,00
	19.681,00	68.213,00	96.145,00	118.339,00	139.371,00	160.225,00	
CONTRIBUIÇÕES	102.668,00	102.100,00	132.100,00	105.502,00	104.100,00	104.101,00	650.571,00
	102.668,00	204.768,00	336.868,00	442.370,00	546.470,00	650.571,00	
CONTRIBUIÇÃO CUSTEIO DO SERV ILUMINAÇÃO PUBLICA	102.668,00	102.100,00	132.100,00	105.502,00	104.100,00	104.101,00	650.571,00
	102.668,00	204.768,00	336.868,00	442.370,00	546.470,00	650.571,00	
RECEITA PATRIMONIAL	129.730,00	108.860,00	161.211,98	177.472,10	171.971,89	251.020,00	1.000.265,97
	129.730,00	238.590,00	399.801,98	577.274,08	749.245,97	1.000.265,97	
EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO IMOB. DO ESTADO	1.300,00	-	-	-	-	-	1.300,00
	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	
VALORES MOBILIÁRIOS	128.430,00	108.860,00	161.211,98	177.472,10	171.971,89	251.020,00	998.965,97
	128.430,00	237.290,00	398.501,98	575.974,08	747.945,97	998.965,97	
RECEITA DE SERVIÇOS	24.660,00	22.646,00	22.646,00	26.629,00	24.956,00	22.561,00	144.098,00
	24.660,00	47.306,00	69.952,00	96.581,00	121.537,00	144.098,00	
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	455,00	-	-	-	-	-	455,00
	455,00	455,00	455,00	455,00	455,00	455,00	
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE	2.832,00	2.832,00	2.832,00	2.832,00	2.832,00	2.840,00	17.000,00
	2.832,00	5.664,00	8.496,00	11.328,00	14.160,00	17.000,00	
OUTROS SERVIÇOS	21.373,00	19.814,00	19.814,00	23.797,00	22.124,00	19.721,00	126.643,00
	21.373,00	41.187,00	61.001,00	84.798,00	106.922,00	126.643,00	
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.789.496,26	10.942.931,36	10.571.495,86	11.395.917,86	11.710.394,04	12.575.744,98	67.985.980,36
	10.789.496,26	21.732.427,62	32.303.923,48	43.699.841,34	55.410.235,38	67.985.980,36	
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	4.448.177,66	4.737.269,16	4.603.825,66	5.283.474,66	5.723.461,84	5.377.481,38	30.173.690,36
	4.448.177,66	9.185.446,82	13.789.272,48	19.072.747,14	24.796.208,98	30.173.690,36	
TRANSF DOS ESTADOS E DO DF E DE SUAS ENTIDADES	5.146.374,60	4.975.718,20	4.772.726,20	4.803.888,20	4.732.588,20	5.949.035,60	30.380.331,00
	5.146.374,60	10.122.092,80	14.894.819,00	19.698.707,20	24.431.295,40	30.380.331,00	

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR

DECRETO Nº 201/2026 - ANEXO II

Artigo 13 da LC 101/2000

Programação Financeira - Metas Bimestrais de Arrecadação 2026

ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA BIMESTRAL						Total Programação Financeira
	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	
	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	Até Bimestre	
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	2.944,00	37.944,00	2.944,00	7.555,00	2.944,00	2.949,00	57.280,00
	2.944,00	40.888,00	43.832,00	51.387,00	54.331,00	18.000,00	
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	1.192.000,00	1.192.000,00	1.192.000,00	1.301.000,00	1.248.000,00	1.246.279,00	7.371.279,00
	1.192.000,00	2.384.000,00	3.576.000,00	4.877.000,00	6.125.000,00	7.371.279,00	
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-	-	-	-	3.400,00	-	3.400,00
	-	-	-	-	3.400,00	3.400,00	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.966,00	11.566,00	11.566,00	11.566,00	11.566,00	11.514,00	70.744,00
	12.966,00	24.532,00	36.098,00	47.664,00	59.230,00	70.744,00	
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	866,00	166,00	166,00	166,00	166,00	170,00	1.700,00
	866,00	1.032,00	1.198,00	1.364,00	1.530,00	1.700,00	
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	12.100,00	11.400,00	11.400,00	11.400,00	11.400,00	11.344,00	69.044,00
	12.100,00	23.500,00	34.900,00	46.300,00	57.700,00	69.044,00	
DEMAIS RECEITAS CORRENTES	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	
RECEITAS DE CAPITAL	2.159.836,40	4.094.804,40	3.374.238,28	3.381.949,03	3.579.362,00	3.477.999,40	20.068.189,51
	2.159.836,40	6.254.640,80	9.628.879,08	13.010.828,11	16.590.190,11	20.068.189,51	
(-) DEDUÇÕES DAS RECEITAS	1.726.040,00	1.638.040,00	1.646.695,00	1.630.040,00	1.634.000,00	1.875.840,00	10.150.655,00
	1.726.040,00	3.364.080,00	5.010.775,00	6.640.815,00	8.274.815,00	10.150.655,00	
RECEITA TOTAL	**12.240.466,66**	**14.419.729,76**	**13.560.825,12**	**14.258.519,99**	**14.747.711,93**	**15.579.531,38**	**84.806.784,84**
	12.240.466,66	**26.660.196,42**	**40.221.021,54**	**54.479.541,53**	**69.227.253,46**	**84.806.784,84**	

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR

DECRETO Nº 201/2026 - ANEXO III

Artigo 8º da LC nº 101/2000

Cronograma Mensal de Desembolso e Transferências

Exercício de 2026

DESPESAS	ORÇAMENTO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO DIRETA						
Categoria Econ / G de Natureza	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	ACUMULADO
DESPESAS CORRENTES	**5.861.904,54**	**5.570.875,19**	**6.508.968,75**	**6.787.153,07**	**5.306.997,01**	**5.450.444,82**	**69.757.936,99**
	5.178.487,40	**5.077.780,94**	**5.353.614,58**	**4.858.894,47**	**5.077.870,49**	**8.724.945,73**	
Pessoal e Encargos Sociais	3.096.742,31	2.596.979,07	2.797.235,81	3.482.215,00	2.551.142,20	2.737.315,00	**35.143.122,39**
	2.570.615,00	2.669.465,00	2.478.265,00	2.354.307,00	2.569.107,00	5.239.734,00	
Juros e Enc da Dívida	106.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00	**1.281.000,00**
	106.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00	106.000,00	115.000,00	
Outras Despesas Correntes	2.659.162,23	2.867.896,12	3.605.732,94	3.198.938,07	2.649.854,81	2.607.129,82	**33.333.814,60**
	2.501.872,40	2.302.315,94	2.769.349,58	2.398.587,47	2.402.763,49	3.370.211,73	
DESPESAS DE CAPITAL	**645.021,75**	**3.127.542,10**	**2.872.150,89**	**3.135.420,49**	**3.272.136,14**	**2.234.299,07**	**28.096.265,84**
	1.729.761,46	**1.900.351,85**	**1.968.750,00**	**1.958.017,25**	**2.266.000,00**	**2.986.814,84**	
Investimentos	578.021,75	3.060.542,10	2.800.650,89	3.063.920,49	3.205.136,14	2.167.299,07	**27.276.265,84**
	1.662.761,46	1.833.351,85	1.901.750,00	1.891.017,25	2.199.000,00	2.912.814,84	
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	
Amortização da Dívida	67.000,00	67.000,00	71.500,00	71.500,00	67.000,00	67.000,00	**820.000,00**
	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	67.000,00	74.000,00	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-	-

	-	-	-	-	-	650.000,00	**650.000,00**
TOTAL DESPESAS	**6.506.926,29**	**8.698.417,29**	**9.381.119,64**	**9.922.573,56**	**8.579.133,15**	**7.684.743,89**	**98.504.202,83**
	6.908.248,86	**6.978.132,79**	**7.322.364,58**	**6.816.911,72**	**7.343.870,49**	**12.361.760,57**	

MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR							
DECRETO Nº 201/2026 - ANEXO III							
Artigo 8º da LC nº 101/2000							
Cronograma Mensal de Desembolso e Transferências							
Exercício de 2026							
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**ACUMULADO**
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**	
TRANSFERÊNCIAS	**330.000,00**	**315.000,00**	**315.000,00**	**315.000,00**	**315.000,00**	**315.000,00**	**3.657.796,71**
	315.000,00	**315.000,00**	**315.000,00**	**315.000,00**	**315.000,00**	**177.796,71**	
Poder Legislativo	330.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	**3.657.796,71**
	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	177.796,71	
TOTAL GERAL CRONOGRAMA	**6.836.926,29**	**9.013.417,29**	**9.696.119,64**	**10.237.573,56**	**8.894.133,15**	**7.999.743,89**	**102.161.999,54**
	7.223.248,86	**7.293.132,79**	**7.637.364,58**	**7.131.911,72**	**7.658.870,49**	**12.539.557,28**	

Publicado por:
Gilvane Hoffmann
Código Identificador:D58EDB1E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 18/2026 - PMSI

PRIMEIRO TERMO ADITIVO – PRAZO DE VIGÊNCIA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2026-PMSI
LOTE 1 – ITEM 18
ID Nº: 27/2026
PROCESSO Nº: 112/2025
PREGÃO SRP Nº: 54/2025
1.DOC Nº: 4.281/2025

Primeiro termo aditivo à Ata de Registro de Preços nº 18/2026-PMSI, firmada em 02/02/2026, a qual tem como objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus, câmeras de ar e protetores, conforme processo de Pregão Eletrônico n° 54/2025-PMSI-SRP, firmado entre o **MUNICÍPIO DE SAUDADE DO IGUAÇU**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 95.585.477/0001-92, estabelecida na Rua Frei Vito Berscheid, 708, nesta cidade, representada por seu Prefeito Municipal, senhor **ROGERIO GALLINA**, ora denominado CONTRATANTE e a proponente **TEREZA PNEUS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Francisco Nunes, Nº 432, Bairro: Rebouças, CEP: 80.215-000, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ/MF sob Nº 01.179.914/0001-24, telefone: (41) 3333-4322, e-mail: licitacoes@terezapneus.com.br, neste ato representada pela Sra. MARIA TEREZINHA DOS ANJOS SENFF, residente e domiciliado à Rua Iapó, Nº 687, Bairro: Prado Velho, CEP: 80.215-000, Curitiba/PR, portador da CI/RG Nº 946.***-0 SSP/PR e do CPF/MF Nº 072.***.***-34, ora denominada de CONTRATADA, resolvem, de comum acordo, aditar a Ata de Registro de Preços acima citada.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços supracitada – lote 1 – item 18, passando seu vencimento para 29/10/2027, com fundamento no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável, por igual período.

CLÁUSULA SEGUNDA: Para este período estima-se um total de **R$ 26.489,70** (vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e setenta centavos), conforme abaixo passando o valor total registrado para **R$ 164.632,00** (cento e sessenta e quatro mil, seiscentos e trinta e dois reais).

Lt	Item	Qdte	Descrição	Und.	V. Unit.	V. Total
1	18	30	Pneu novo, 1ª Linha com características e medidas 215/75 R17.5 radiais liso rodoviário, largura 215mm, índice de carga 126, índice de velocidade M, pneu para uso rodoviário. Quantidade de lonas no mínimo 12 e INMETRO. Aplicação: Microônibus. Marca: LINGLONG/LLF86.	UN	R$ 882,99	R$ 26.489,70

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO
Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Educação
Ação: 12.361.0008.2.043 – Transporte Escolar Ensino Fundamental
Despesa: 3.3.90.30.39.01 – Pneus
Principal: 6530 Despesa: 6738
Fonte de Recurso: 107 – Salário-Educação

CLÁUSULA QUARTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas e de acordo com a Ata de Registro de Preços original.
E por estarem assim justos e acordados, as partes assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Saudade do Iguaçu, 30 de outubro de 2026.

ROGERIO GALLINA
Prefeito do Município de Saudade do Iguaçu/ Contratante

TEREZA PNEUS LTDA
CNPJ: 01.179.914/0001-24

Publicado por:
Roberto José Kwapis
Código Identificador:0A2F2457

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 281/2026 – ID 3863 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026 SRP Nº 038/2026

MUNICÍPIO DE AMAPORÃ - PR
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 281/2026 – ID 3863

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 093/2026
SRP Nº 038/2026

DAS PARTES:
Contratante: Município de Amaporã, inscrito no CNPJ sob nº 75.475.038/0001-10.
Contratado: BJPS AUTO POSTO LTDA inscrita no CNPJ/MF sob nº 36.824.549/0001-48.

DO OBJETO:
Registro de Preços para futuras e parceladas Aquisições de Óleo Diesel Aditivado S10 e Óleo Lubrificante Arla 32, destinados a atender os veículos da frota Municipal, do Município de Amaporã, conforme a seguir:

Lote 1 – Diesel S10				
Item	**Unidade**	**Descriminação do Objeto**	**Desconto**	**Valor Máximo Total**
1	**150.000 Litros**	**Óleo Diesel S10.**	0,01 %	1.099.500,00
Valor Total:.....				1.099.500,00

Lote 2 – Diesel S500				
Item	**Unidade**	**Descriminação do Objeto**	**Desconto**	**Valor Máximo Total**
1	**85.000 Litros**	**Óleo Diesel S500.**	0,01 %	559.300,00
Valor Total:.....				559.300,00

Lote 3 – Arla 32						
Item	**Unidade**	**Descriminação do Objeto**	**Valor Edital**	**Desconto**	**Valor a Faturar**	**Valor Máximo**
1	**1.500 Litros**	**Óleo Lubrificante Arla 32.**	3,43	0,01 %	3,43	8.575,00
Valor Total:.....					8.575,00	

DO VALOR:
O Valor Total da presente Ata de Registro de Preços é de **R$ 1.667.375,00 (Um milhão seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos e setenta e cinco reais).**
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Informo ainda que, o pagamento do serviço é proveniente de recursos municipais, estaduais e federais do exercício de 2026, e superávit do ano de 2025, através das dotações abaixo:

4 - 02.001.04.122.0003.2.006.3.3.90.30.00.00 - Gestão das Atividades do Gabinete do Prefeito
Material de Consumo– Fonte 1000

40 - 05.001.04.122.0003.2.010.3.3.90.30.00.00 - Gestão da Secretaria de Administração
Material de Consumo– Fonte 1000

189 - 06.001.15.452.0007.2.034.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão das Atividades do Setor de Serviços Urbanos
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1511
Material de Consumo– Fonte 1510

213 - 06.001.26.782.0006.2031.3.3.90.30.00.00 - Manter A Gestão Das Atividades Da Divisão Rodoviária Municipal
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1511
Material de Consumo– Fonte 1512
Material de Consumo– Fonte 1504

225 - 06.002.17.512.0007.2.019.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão da Coleta Seletiva de Lixo e do Aterro Sanitário
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1511

235 - 06.002.18.542.0008.2.038.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão das Atividades do Setor do Meio Ambiente
Material de Consumo– Fonte 1000

251 - 06.002.20.608.0008.2037.3.3.90.30.00.00 - Manter A Gestão Das Atividades Do Setor De Agricultura e Pecuária
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1504

267 - 07.001.04.122.0003.2.045.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão da Secretaria de Educação
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1104

291 - 07.001.12.361.0013.2049.3.3.90.30.00.00 - Manter O Transporte Escolar
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1043

Material de Consumo– Fonte 31125
Material de Consumo– Fonte 1104

312 - 07.001.12.365.0013.2049.3.3.90.30.00.00 - Manter O Transporte Escolar
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1104
Material de Consumo– Fonte 31125

349 - 08.001.10.122.0003.2.059.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão da Secretaria de Saúde
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1303

366 - 08.001.10.301.0010.2.060.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão das Unidades Básicas de Saúde
Material de Consumo– Fonte 4943
Material de Consumo– Fonte 4945
Material de Consumo– Fonte 4941

390 - 08.001.10.302.0010.2.061.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão do Hospital Municipal
Material de Consumo– Fonte 1303

425 - 08.001.10.304.0010.2.102.3.3.90.30.00.00 - Manter a Gestão das Atividades ao Setor de Vigilância Sanitária
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 1510

436 - 08.001.10.305.0010.2.097.3.1.90.13.00.00 - Manter a Gestão das Ações da Vigilância em Saúde
Material de Consumo– Fonte 9494
Material de Consumo– Fonte 9495

450 - 09.001.08.122.0003.2.107.3.3.90.30.00.00 - Gestão da Secretaria de Assistência Social
Material de Consumo– Fonte 1000

473 - 09.001.08.243.0014.6.113.3.3.90.30.00.00 - Gestão das Atividades do Setor da Criança e do Adolescente
Material de Consumo– Fonte 1000

484 - 09.001.08.243.0014.6.114.3.3.90.39.00.00 - Apoio ao Conselho Tutelar
Material de Consumo– Fonte 1000

506 - 09.001.08.244.0014.2.120.3.3.90.30.00.00 - Gestão das Atividades do CRAS e SCFV
Material de Consumo– Fonte 1000
Material de Consumo– Fonte 3175

516 - 09.001.08.244.0014.2.140.3.3.90.39.00.00 - Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família
Material de Consumo– Fonte 1940

523 - 09.001.08.245.0014.6.112.4.4.90.52.00.00 - Gestão das Políticas Públicas para as Mulheres
Material de Consumo– Fonte 0 **E dotações que vierem a substituir no exercício subsequente.**

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
O Município de Amaporã efetuara o pagamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

DA VALIDADE:
A Ata de Registro de Preços terá **prazo de vigência de 12 (doze) meses**, a partir da data desta ata de registro de preços.

Amaporã/PR, 30 de outubro de 2026.

Município de Amaporã
MARCOS MARIN
Prefeita Municipal

Publicado por:
Amanda Gomes Dos Santos
Código Identificador:FD789E32

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

GABINETE DA PREFEITA
6° TERMO DE RECOMPOSIÇÃO DE CONTRATO Nº 094/2024 PREGÃO ELETRÔNICO N° 063/2024

PARTES:
MUNICÍPIO DE ANDIRÁ – PR
UNIMED SEGURADORA S/A

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Recomposição (equilíbrio financeiro), na importância de **R$ 9.096,46** (nove mil, noventa e seis reais e quarenta e seis centavos), com fundamento no Art. 136, I, da lei 14.133/2021.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor unitário Registrado	Valor Unit. Atual	Diferença Valor Inicial e Atual
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS EM GRUPO, PARA TODOS OS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ	SV	R$ 7,88	R$ 8,24	R$ 0,36

Continuam em pleno vigor as demais cláusulas do contrato original, não modificadas pelo presente aditivo e, por estarem justas e pactuadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

DATA: 30 de Outubro de 2026.

pregão eletrônico n° 063/2024

EDNYRA APARECIDA SANCHES BUENO DE GODOY FERREIRA
Prefeita Municipal

ELIAS BEZERRA LEITE
Representante Legal

REMEGILDO GAVA MILANEZ
Representante Legal

Publicado por:
Stephanie Dos Santos Papini Souza
Código Identificador:D068F7BE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSA NOVA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 748/2026

PORTARIA N.º 748/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em especial pelas Leis Municipais n.º 624/2011, 661/2012 e 856/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder e implantar o benefício da **PROMOÇÃO FUNCIONAL** aos servidores abaixo relacionados:

Matr.	Nome	Cargo	Do Nível	Para Nível	A partir de	Protocolo
541704	KARIELLY CÁSSIA DE ALMEIDA	Fisioterapeuta	I	II	01/10/2026	24773/2026
11311	SANDRA LONGATO MAGATÃO	Profissional da Educação Professor – ll PHNS	II	III	08/05/2026	10737/2026

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:A37E0633

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA N.º 749/2026

PORTARIA N.º 749/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSA NOVA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, em especial pelas Leis Municipais n.º 624/2011, 661/2012 e 856/2015,

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder e implantar o benefício da **PROGRESSÃO FUNCIONAL** aos servidores abaixo relacionados:

Matr.	Nome	Cargo	Da Classe	Para Classe	A partir de	Protocolo
541704	KARIELLY CASSIA DE ALMEIDA	Fisioterapeuta	A	B	04/09/2026	22356/2026
30801	OSMAIR BONATO RAMOS	Motorista	B	C	19/07/2026	17542/2026
46731	MANOEL RAIMUNDO BATISTA	Auxiliar de Obras e Manutenção	B	C	23/09/2026	23690/2026
11311	SANDRA LONGATO MAGATÃO	Profissional da Educação Professor – II PHNS	K	L	20/05/2026	11835/2026

10351	ELIANE BATISTA RIBEIRO NEVES	Profissional da Educação Professor – III PPGE	H	I	08/06/2026	13418/2026
11342	KARINA WYLLYA FRIEDERICH LEAL	Profissional da Educação Professor – III PPGE	G	H	10/06/2026	13752/2026
41461	GABRIELA MUCKENBERGER SADDI	Médico Veterinário	D	E	21/09/2026	23420/2026
10021	EDIR CRISTINA DOS SANTOS BRESSAN	Profissional da Educação Professor – III PPGE	H	I	01/06/2026	13126/2026
10001	ESTELA MATOZO DOS ANJOS	Profissional da Educação Professor – III PPGE	K	L	09/06/2026	13716/2026
1212	JUSLEI BEBER SEGURO	Profissional da Educação Professor – III PPGE	I	J	18/05/2026	11525/2026
43431	CARMEN LUCIA CHIQUITTI	Profissional da Educação Professor – III PPGE	B	C	19/05/2026	11655/2026
19631	JOSILENE APARECIDA DAS GRAÇAS	Profissional da Educação Professor – III PPGE	G	H	26/05/2026	12283/2026
10301	VERA LUCIA FERREIRA	Profissional da Educação Professor – III PPGE	H	I	20/05/2026	11848/2026
10362	SIMONE APARECIDA VIDAL	Profissional da Educação Professor – III PPGE	I	J	09/06/2026	13692/2026
10361	SIMONE APARECIDA VIDAL	Profissional da Educação Professor – III PPGE	K	L	09/06/2026	13691/2026
10312	DANIELE MARIA BUBNIAK	Profissional da Educação Professor – III PPGE	G	H	20/05/2026	11815/2026
10311	DANIELE MARIA BUBNIAK	Profissional da Educação Professor – III PPGE	J	K	20/05/2026	11814/2026

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Balsa Nova, 29 de outubro de 2026.

CLEVER APARECIDO IAVOLSKI POLETTO
Prefeito de Balsa Nova

Publicado por:
Thiago Longato
Código Identificador:90DDA594

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBOSA FERRAZ

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P.E 32/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º32/2026	**PROTOCOLO Nº 148/2026**
DATA DE PUBLICAÇÃO: 29	**VALIDADE DA ATA: 12 meses**

MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ-PR, localizado na Av. Presidente Kennedy, nº 363, CEP 86960-000, aqui representado por Carlos Rosa Alves, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 26/2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º 32/2026, para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE DESTINADOS AOS PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO – TFD, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR., conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE DESTINADOS AOS PACIENTES EM TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO – TFD, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BARBOSA FERRAZ/PR., conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste registro de preços, em conformidade com lei federal 14.133 de abril de 2021 e Decreto municipal 26/2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 – SECRETARIA DE SAÚDE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

FORNECEDOR	LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
J. A. RUFINO GARCIA E CIA LTDA	1	1	KIT LANCHE – CONTENDO: 01 BISCOITO SALGADO EM SACHÊ APROX. 24G; 01 BARRA DE CEREAL 22 G, SABORES DIVERSOS; 01 BOLINHO RECHEADO COM CHOCOLATE OU MORANGO 70G; 01 SUCO PRONTO EM EMBALAGEM CARTONADA LONGA	DA CASA	UNID	3.000	13,22	39.660,00
RENAN E. GONZALEZ PAVAM MINIMERCADOS E SERVICOS	1	2	KIT LANCHE- COMPOSTO POR 2 FATIAS DE PÃO LEITE; 2 FATIAS DE FRIOS, QUEIJO MUSSARELA E PRESUNTO (EMBALADO EM FILME PLASTICO), 1 REFRIGERANTE 200ML GUARANÁ, LIMÃO OU COCA COLA; 01 FRUTA (BANANA); DEVERÁ	DA CASA	UNID	8.000	9,89	79.120,00
RENAN E. GONZALEZ PAVAM MINIMERCADOS E SERVICOS	1	5	KIT LANCHE- COMPOSTO POR 1 BOLO (FUBA, LARANJA, LIMÃO, BRANCO) APROX. 120GR (EMBALADO EM FILME PLASTICO), 1 BEBIDA LÁCTEA INSTANTÂNEA SABOR CHOCOLATE 200ML; 01 FRUTA (MAÇÃ); DEVERÁ SER ACONDICIONADO E	DA CASA	UNID	8.000	10,49	83.920,00
S.H COMERCIO ALIMENTICIO LTDA	1	3	KIT LANCHE (HEMODIALISE) - COMPOSTO POR 1 SANDUICHE NATURAL COM PÃO PRANCES 25 GR, RECHEADO COM PATE DE FRANGO DESFIADO, CENOURA, ALFACE E REQUEIJÃO, (EMBALADO EM FILME PLASTICO), 01 SUCO PRONTO EM EM	PADARIA DJ	UNID	4.000	11,97	47.880,00
S.H COMERCIO ALIMENTICIO LTDA	1	4	KIT LANCHE (HEMODIALISE) - COMPOSTO POR 1 TORTA SABOR CARNE APROX. 120GR. (EMBALADO EM FILME PLASTICO), 01 SUCO PRONTO EM EMBALAGEM CARTONADA LONGA VIDA 200ML - SABORES: PÊSSEGO, LARANJA, ABACAXI, CA	PADARIA DJ	UNID	4.000	11,48	45.920,00

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Municipio.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos da lei 14.133/21.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice informado no Edital, Anexo I – Termo de Referência, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA –DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro e publicação do resumo no Diário Oficial do município.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2. responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3. manter as condições de habilitação;

9.1.4. manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, durante a vigência da presente ata.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. emitir a ordem de compra no Sistema gestão pública utilizado pelo órgão, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema gestão pública eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do município e do órgãos ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Dos Órgãos e Entidades Não Participantes ou Ingressantes

11.1 Durante a vigência da ata de registro de preços o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento NÃO poderá aderir à ata de registro de preços.

11.2 A vedação se justifica pelo fato de que o Município não dispõe de estrutura administrativa, pessoal técnico ou capacidade operacional suficiente para gerir solicitações de adesão externa, tampouco para acompanhar e fiscalizar a execução de eventuais contratações por entes não participantes. Além disso, o objeto da contratação foi dimensionado com base exclusivamente nas necessidades da administração do Município de Barbosa Ferraz, não havendo previsão de quantitativos adicionais que comportem possíveis adesões. Permitir adesões externas implicaria desvirtuar os parâmetros definidos no estudo preliminar, na estimativa de preços e na alocação de recursos, além de comprometer a eficiência e o controle da execução contratual. Dessa forma, a vedação à adesão por entes não participantes está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade administrativa, assegurando que a contratação atenda exclusivamente ao interesse público local, de forma adequada e segura..

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
13.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Barbosa Ferraz – Estado do Paraná.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE
14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do município conforme regulamentação.
14.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal de transparência no www.barbosaferraz.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
15.1 Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Barbosa Ferraz/PR, 29 de Outubro de 2026

MUNICIPIO DE BARBOSA FERRAZ
CNPJ: 76.950.062/0001-26

J. A. RUFINO GARCIA E CIA LTDA
CNPJ: 12.706.470/0001-54

RENAN E. GONZALEZ PAVAM MINIMERCADOS E SERVICOS
CNPJ:26.906.789/0001-38

S.H COMERCIO ALIMENTICIO LTDA
CNPJ: 46.794.240/0001-06

Publicado por:
Henrique Warken
Código Identificador:F321AEAC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO SUL

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº10/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: CC10/2026
b) Modalidade: Concorrência
c) Data de homologação: 30/10/2026
d) Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para execução da Construção de Sanitários Anexo ao Espaço Cultural, com área total de 16,34 m²
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

6172 - AGREENGE ENGENHARIA CIVIL LTDA (38.183.453/0001-73)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	34600 - Contratação de empresa especializada para execução da Construção de Sanitários Anexo ao Espaço Cultural, com área total de 16,34 m², na Rua São Paulo, Bom Jesus do Sul/PR.	UN	AGREENGE	1	70.850,00	70.850,00
Total (R$):						70.850,00

Bom Jesus do Sul-PR, 30/10/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:6098EEBB

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº11/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: CC11/2026
b) Modalidade: Concorrência
c) Data de homologação: 30/10/2026

d) Objeto da licitação: 1.1. Contratação de empresa especializada para execução da 2ª Ampliação do Barracão Meurer, com área de 140,50 m², localizada na Rua nº 32, Lote 03-C da Gleba nº 03, Bairro Industrial, Município de Bom Jesus do Sul/PR.
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

6172 - AGREENGE ENGENHARIA CIVIL LTDA (38.183.453/0001-73)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	34250 - Contratação de empresa especializada para execução da 2ª Ampliação do Barracão Meurer, com área de 140,50 m², no Bairro Industrial de Bom Jesus do Sul/PR	UN	AGREENGE	1	262.850,00	262.850,00
Total (R$):						262.850,00

Bom Jesus do Sul-PR, 30/10/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:84C873E9

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº9/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: CC9/2026
b) Modalidade: Concorrência
c) Data de homologação: 30/10/2026
d) Objeto da licitação: Contratação de empresa especializada para execução da Construção do Centro de Eventos de Bom Jesus do Sul, com área construída de 279,13 m², localizada na Rodovia PR-885, Linha Sertaneja, Lote nº 26, Gleba 04
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

6172 - AGREENGE ENGENHARIA CIVIL LTDA (38.183.453/0001-73)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	34699 - Contratação de empresa especializada para execução da Construção do Centro de Eventos de Bom Jesus do Sul, com área construída de 279,13 m² Contratação de empresa especializada para execução da Construção do Centro de Eventos de Bom Jesus do Sul, com área construída de 279,13 m², na Rodovia PR-885, Linha Sertaneja, Lote nº 26, Gleba 04, Bom Jesus do Sul/PR.	UN	AGREENGE	1	738.200,00	738.200,00
Total (R$):						738.200,00

Bom Jesus do Sul-PR, 30/10/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:06B01117

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 66/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR66/2026
b) Modalidade: Pregão
c) Data de homologação: 30/10/2026
d) Objeto da licitação: contratação de serviços e materiais de metalúrgica
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

6503 - EDINEIA NEGRI ANTUNES (56.348.201/0001-39)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	30305 - Aberturas basculantes c/ estrutura em cantoneira 3/4 x 18 quadriculado ferro.	MT2	PRÓPRIA	20	840,30	16.806,00
2	24962 - Algerosa chapa galvanizada.	M²	PRÓPRIA	50	110,05	5.502,50
3	34525 - Arremate Guarnição Para Janela De Alumínio na cor Branco	M²	PRÓPRIA	50	226,50	11.325,00

4	34526 - Arremate Guarnição Para porta De Alumínio na cor Branco	M²	PRÓPRIA	100	265,00	26.500,00
5	34527 - Barra de apoio reta em aço inox- compr. 40 cm.	UN	PRÓPRIA	16	99,80	1.596,80
6	34528 - Barra de apoio reta em aço inox- compr. 60 cm.	UN	PRÓPRIA	7	149,00	1.043,00
7	34529 - Barra de apoio reta em aço inox- compr. 70 cm.	UN	PRÓPRIA	22	243,00	5.346,00
8	34530 - Barra de apoio reta em aço inox- compr. 80 cm.	UN	PRÓPRIA	16	282,00	4.512,00
9	24963 - Barra de ferro chata 1 ¼" x 5/16" para boca de lobo.	KG	PRÓPRIA	800	36,02	28.816,00
10	24964 - Boca de lobo barra chata 2"x1/2".	KG	PRÓPRIA	500	21,53	10.765,00
11	34531 - Botão Francês P/ Espelhos C/ Parafuso E Bucha	UN	PRÓPRIA	100	7,23	723,00
12	24965 - Calha chapa galvanizada corte 40.	M	PRÓPRIA	100	66,02	6.602,00
13	34553 - Cano 1 1/2 pol., chapa 18, barra com 6 mts.	UN	PRÓPRIA	5	102,78	513,90
14	34554 - Corrimão em aço galvanizado 1 1/2 pol. duas alturas (90 cm e 72 cm).	MT	PRÓPRIA	100	106,75	10.675,00
15	24966 - Disco para corte.	UN	PRÓPRIA	30	21,57	647,10
16	7786 - divisória de eucatex instalada.	MT2	PRÓPRIA	20	224,98	4.499,60
17	23753 - Divisória de mármore (cor OCRE).	MT2	PRÓPRIA	10	548,95	5.489,50
18	34532 - Espelho 5mm Lapidado (bordas retas e lisas) com tecnologia copper-free (livre de cobre, que evita manchas pretas)	M²	PRÓPRIA	20	328,78	6.575,60
19	24968 - Esquadria de Alumínio – lambril.	M²	PRÓPRIA	10	1.097,50	10.975,00
20	23747 - Esquadria de alumínio basculante	MT2	PRÓPRIA	15	1.050,19	15.752,85
21	23285 - Esquadria de alumínio com vidro (porta e janela).	MT2	PRÓPRIA	30	926,94	27.808,20
22	34533 - Esquadria em vidro temperado, 10 mm incolor completa, divididas em partes sendo folhas fixa e folhas de correr, m²	M²	PRÓPRIA	10	626,82	6.268,20
23	34534 - Esquadria em vidro temperado, 6 mm incolor completa, divididas em partes, podendo ser folhas fixas e folhas de correr, 6 mm	M²	PRÓPRIA	10	554,00	5.540,00
24	34535 - Esquadria em vidro temperado, 8 mm incolor completa, divididas em partes, podendo ser folhas fixas e folhas de correr, m², 8 mm	M²	PRÓPRIA	5	587,14	2.935,70
25	9020 - Fechadura para porta de ferro, em aço inoxidável com 02 chaves.	UN	PRÓPRIA	10	75,86	758,60
26	34536 - Fechaduras para portas de lata	UN	PRÓPRIA	10	79,88	798,80
27	34537 - Fechaduras para portas de madeira	UN	PRÓPRIA	10	77,58	775,80
28	34538 - Fechaduras para portas de vidro	UN	PRÓPRIA	10	83,32	833,20
29	34539 - Ferro 1/2 maciço para grades, barra com 6 mts	BR	PRÓPRIA	10	136,69	1.366,90
30	9148 - Ferro 5/16 maciço para grades.	M	PRÓPRIA	100	26,00	2.600,00
31	34540 - Ferro 5/8 maciço para grades, barra com 6 mts	BR	PRÓPRIA	30	106,37	3.191,10
32	27060 - Ferro maciço, 1/4, barra com 6 mts.	UN	PRÓPRIA	30	44,97	1.349,10
33	10495 - Grade de tubo redondo 1 polegada.	MT2	PRÓPRIA	30	245,97	7.379,10
34	10496 - Grade de tubo redondo 3/4.	MT2	PRÓPRIA	40	237,92	9.516,80
35	10498 - Grade de tubo redondo 5/7.	MT2	PRÓPRIA	40	197,22	7.888,80
36	10497 - Grade de tubo redondo 5/8.	MT2	PRÓPRIA	10	224,80	2.248,00
37	24969 - Grade tubo quadrado 20x20	MT2	PRÓPRIA	10	213,14	2.131,40
38	10507 - Grade tubo redondo 1 1/2.	MT2	PRÓPRIA	10	279,47	2.794,70
39	10508 - Grade tubo redondo 2 polegadas.	MT2	PRÓPRIA	10	230,06	2.300,60
41	34542 - Granito verde ubatuba	M²	PRÓPRIA	10	492,00	4.920,00
42	34555 - Guarda corpo em aço galvanizado, com barra do guarda corpo e corrimão de 1 1/2 pol., montantes de 1 1/4 pol., tubo horizontal de 1 pol. e gradil com tubo vertical de 3/4, espaçados a cada 11 cm.	MT	PRÓPRIA	10	522,50	5.225,00
43	34543 - Guichê em alumínio e vidro temperado 10 mm,	M²	PRÓPRIA	1	860,09	860,09
44	34544 - Janela de correr c/ cant. 3/4 x 18 quadriculado	M²	PRÓPRIA	20	644,02	12.880,40
45	27071 - Janela de ferro quadriculada 1,00x0,60m basculante. Inclusive vidros.	UN	PRÓPRIA	4	380,75	1.523,00
46	27070 - Janela de ferro quadriculada 1,40x0,60m 02 folhas - correr. Inclusive vidros.	UN	PRÓPRIA	4	692,79	2.771,16
47	27069 - Janela de ferro quadriculada 2,00x1,60m 04 folhas - correr. Inclusive vidros.	UN	PRÓPRIA	4	1.811,49	7.245,96
48	34545 - Mini controle para portão eletrônico, mínimo de 433 Mhz alcance 30 metros com pilha.	UN	PRÓPRIA	10	77,20	772,00
49	24971 - Motor de correr semi industrial de corrente 1/4 CV para portão eletrônico, 299 Mhz, 5 metros.	UN	PRÓPRIA	4	1.925,00	7.700,00
50	27067 - Perfil metálico 75x40 - 2,00 mm.	M	PRÓPRIA	30	54,17	1.625,10
51	27065 - Perfil metálico U 68X30 - 2,00 mm.	MT	PRÓPRIA	25	60,70	1.517,50
52	27066 - Perfil metálico U 75X40 - 2,00 mm.	MT	PRÓPRIA	30	57,90	1.737,00
53	34546 - Policarbonato alveolar cristal 6mm	M²	PRÓPRIA	300	57,72	17.316,00
54	16767 - Porta de chapa frizada e vidro comum.	MT2	PRÓPRIA	5	498,68	2.493,40
55	27073 - Porta de ferro com vidro 110x210 cm, inclusive o marco e fechadura.	UN	PRÓPRIA	5	874,58	4.372,90
56	27072 - Porta de ferro com vidro 90x210 cm, inclusive o marco e fechadura.	UN	PRÓPRIA	2	980,26	1.960,52
57	16773 - Porta de ferro em chapa de 1.20mm, sob medida.	MT2	PRÓPRIA	5	621,51	3.107,55
58	16776 - Porta de ferro mista, c/ 50% em chapa 1,20 mm e 50% em vidro sob medida, tubos 30 x 40	MT2	PRÓPRIA	10	638,64	6.386,40
59	16797 - Porta eucatex de 2,10 X 0,80 com dobradiça e fechadura	UN	PRÓPRIA	2	590,06	1.180,12
60	16818 - Portão de tela soldada quadro 30x40.	MT2	PRÓPRIA	5	391,92	1.959,60
61	16819 - Portão de tela soldada quadro tubo 20x20.	MT2	PRÓPRIA	10	297,48	2.974,80
62	16820 - Portão de tela soldada quadro tubo 20x30.	MT2	PRÓPRIA	5	274,72	1.373,60
63	16821 - Portão de tela soldada quadro tubo 30x50.	MT2	PRÓPRIA	5	395,39	1.976,95
64	16822 - Portão de tubo quadrado 20x20.	MT2	PRÓPRIA	5	318,32	1.591,60
65	16823 - Portão de tubo quadrado 20x30.	MT2	PRÓPRIA	5	330,82	1.654,10
66	16824 - Portão de tubo quadrado 30x40.	MT2	PRÓPRIA	5	339,71	1.698,55
67	16825 - Portão de tubo redondo 1 1/2 polegada.	MT2	PRÓPRIA	5	374,98	1.874,90
68	16826 - Portão de tubo redondo 1 polegada.	MT2	PRÓPRIA	5	359,66	1.798,30
69	16827 - Portão de tubo redondo 2 polegadas.	MT2	PRÓPRIA	5	404,71	2.023,55
70	16828 - Portão de tubo redondo 3/4.	MT2	PRÓPRIA	5	313,92	1.569,60
71	16829 - Portão de tubo redondo 5/8.	MT2	PRÓPRIA	5	442,57	2.212,85
72	27082 - Puxador horizontal em alumínio para portas - 40 cm.	UN	PRÓPRIA	14	196,81	2.755,34
73	23760 - Serviço de metalurgica em geral, em HRS	HRS	PRÓPRIA	500	187,57	93.785,00
74	34563 - Serviços de conserto, lixar e pintar.	hs	PRÓPRIA	350	187,75	65.712,50
75	34547 - Telha em polipropileno ondulada, Espessura 1,10mm. Altura - 2,4 cm Largura - 50 cm Comprimento - 2,44 mt	UN	PRÓPRIA	50	151,00	7.550,00
76	34548 - Trilho 1 ¼" para portão eletrônico de correr	MT	PRÓPRIA	40	184,73	7.389,20
77	21616 - Tubo de 20 X 20 para quadrado	M	PRÓPRIA	10	33,88	338,80
78	34549 - Tubo industrial retangular,30 X 20 barras com 6 metros	BR	PRÓPRIA	10	48,42	484,20
79	34550 - Tubo industrial retangular,30 X 40 barras com 6 metros	BR	PRÓPRIA	30	96,28	2.888,40
80	30347 - Vergalhão n° 10, barra com 12 mts.	BR	PRÓPRIA	10	83,14	831,40
81	22144 - VIDRO CANELADO 4MM	MT2	PRÓPRIA	10	212,40	2.124,00
82	23754 - Vidro comum liso 3 mm	MT2	PRÓPRIA	5	204,06	1.020,30
83	23755 - Vidro comum liso 6 mm	MT2	PRÓPRIA	5	281,93	1.409,65
84	23756 - Vidro comum liso 8 mm	MT2	PRÓPRIA	8	311,46	2.491,68
85	27074 - Vidro liso 4mm.	M²	PRÓPRIA	10	298,58	2.985,80

86	34551 - Vidro Temperado Blindex 10mm transparente	M²	PRÓPRIA	20	446,36	8.927,20
87	34552 - Vidro Temperado Blindex 8mm transparente	M²	PRÓPRIA	20	337,38	6.747,60
Total (R$):						578.894,42

8064 - BELLA ART MARMORARIA LTDA (11.002.435/0001-91)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
40	34541 - Granito preto São Grabriel	M²	SAO GABRIEL	10	587,23	5.872,30
Total (R$):						5.872,30

Bom Jesus do Sul-PR, 30/10/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:2A47562B

ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 67/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito HELIO JOSE SURDI no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 14.133/21, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR67/2026
b) Modalidade: Pregão
c) Data de homologação: 30/10/2026
d) Objeto da licitação: Aquisição de 01 (uma) Máquina Esquadrejadeira de Precisão
e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

6634 - SUPERTOOLS LOCAÇÕES E MANUTENÇÃO INDUSTRIAL LTDA (05.776.955/0001-59)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	34169 - Esquadrejadeira de precisão para corte de mdf cru e revestido, madeiras e laminados com as seguintes características técnicas: . Dimensões da mesa móvel: 3000x370mm. . Dimensões da mesa extensora da mesa móvel 540x1070mm. Dimensões da mesa fixa 1200mm. Comprimento da régua da mesa móvel fechada: 1750mm. Comprimento da régua da mesa móvel aberta: 3200mm. Diâmetro máximo da serra de corte: 300mm. Diâmetro da serra riscadora : 125mm. Espessura de corte da serra em 90º 75mm. Espessura de corte da serra em 45º 50mm. Indicador de inclinação do eixo da serra : Digital. Indicador de mediadas de corte da mesa móvel: Analógico. Indicador de mediadas na mesa fixa: analógico. Motor da serra principal de corte : 5,00cv trif. Ou 3,00cv monofásico. Motor da serra riscadora 1,00cv trif. Ou monof. Peso total liquido da máquina: 525kg. Régua da mesa de corte com dois batentes móveis, reguláveis, Lupa com ajuste fino; Régua da mesa fixas rotacionada; Três pontos para coleta do pó; Um encima da mesa, na serra riscadora, e Na serra principal; A proposta deve constar a entrega técnica, incluindo treinamento dos usuários da mesma; Deve acompanhar a máquina serra principal e serra riscadora;	UN	POSSAMAI	1	46.990,00	46.990,00
Total (R$):						46.990,00

Bom Jesus do Sul-PR, 30/10/2026.

HELIO JOSE SURDI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eduardo Diaz Schossler
Código Identificador:E00822A6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL

CHEFE DE GABINETE
ANEXO I CRONOGRAMA DECRETO Nº3.938

Prefeitura Municipal Bom Sucesso do Sul - PR								
Cronograma de Execução Mensal de Desembolso								
Artigo 8º da LC n.º 101/2000 (LRF)								
Janeiro a Outubro/2026								
DESPESAS	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada						Total Cronograma Desembolso	Fixação Atualizada
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho		
	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro		
Unidade Gestora: 0 - PREFEITURA MUNICIPAL								
Despesas Correntes	3.355.258,93	3.484.400,71	4.393.034,20	3.550.858,72	4.045.153,64	3.615.557,12	44.368.309,97	44.368.309,97
	3.193.654,38	3.744.953,64	4.362.893,64	4.384.637,71	3.118.953,64	3.118.953,64		
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.454.431,05	1.682.786,95	1.642.250,15	1.350.824,45	1.157.824,45	1.799.024,45	18.066.258,20	18.066.258,20
	1.389.824,45	1.791.824,45	1.396.994,45	1.648.824,45	1.375.824,45	1.375.824,45		
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	33.480,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	500.000,00	500.000,00
	133.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00		

OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.867.347,88	1.768.293,76	2.717.464,05	2.166.714,27	2.854.009,19	1.783.212,67	25.802.051,77	25.802.051,77
	1.670.509,93	1.919.809,19	2.932.579,19	2.702.493,26	1.709.809,19	1.709.809,19		
Despesas de Capital	1.317.004,86	35.192.963,85	11.606.420,38	1.728.193,53	427.173,53	170.173,53	53.970.140,34	53.970.140,34
	1.375.657,70	204.573,53	1.191.233,53	-83.601,16	420.173,53	420.173,53		
INVESTIMENTOS	1.258.331,16	35.134.570,55	11.548.027,08	1.669.800,23	368.780,23	111.780,23	52.819.140,34	52.819.140,34
	867.264,40	146.180,23	1.132.840,23	-141.994,46	361.780,23	361.780,23		
INVERSÕES FINANCEIRAS	1.757,70	1.749,30	1.749,30	1.749,30	1.749,30	1.749,30	21.000,00	21.000,00
	1.749,30	1.749,30	1.749,30	1.749,30	1.749,30	1.749,30		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	56.916,00	56.644,00	56.644,00	56.644,00	56.644,00	56.644,00	1.130.000,00	1.130.000,00
	506.644,00	56.644,00	56.644,00	56.644,00	56.644,00	56.644,00		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	36.655,96	36.480,79	36.480,79	36.480,79	36.480,79	36.480,79	437.944,65	437.944,65
	36.480,79	36.480,79	36.480,79	36.480,79	36.480,79	36.480,79		
Total da Unidade Gestora 0	4.708.919,75	38.713.845,35	16.035.935,37	5.315.533,04	4.508.807,96	3.822.211,44	98.776.394,96	98.776.394,96
	4.605.792,87	3.986.007,96	5.590.607,96	4.337.517,34	3.575.607,96	3.575.607,96		
Unidade Gestora: 1 - CÂMARA MUNICIPAL								
Despesas Correntes	71.145,00	70.805,00	70.805,00	70.805,00	70.805,00	70.805,00	820.100,00	820.100,00
	70.805,00	40.905,00	70.805,00	70.805,00	70.805,00	70.805,00		
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	57.418,20	57.143,80	57.143,80	57.143,80	57.143,80	57.143,80	716.000,00	716.000,00
	57.143,80	57.143,80	57.143,80	87.143,80	57.143,80	57.143,80		
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	13.726,80	13.661,20	13.661,20	13.661,20	13.661,20	13.661,20	104.100,00	104.100,00
	13.661,20	-16.238,80	13.661,20	-16.338,80	13.661,20	13.661,20		
Despesas de Capital	1.674,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	20.000,00	20.000,00
	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00		
INVESTIMENTOS	1.674,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	20.000,00	20.000,00
	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00		
Total da Unidade Gestora 1	72.819,00	72.471,00	72.471,00	72.471,00	72.471,00	72.471,00	840.100,00	840.100,00
	72.471,00	42.571,00	72.471,00	72.471,00	72.471,00	72.471,00		
TOTAL GERAL	4.781.738,75	38.786.316,35	16.108.406,37	5.388.004,04	4.581.278,96	3.894.682,44	99.616.494,96	99.616.494,96
	4.678.263,87	4.028.578,96	5.663.078,96	4.409.988,34	3.648.078,96	3.648.078,96		
FONTE: Governança Brasil - Planejamento e Orçamento, DIVISÃO FINANÇAS, CONTABIL. E TESOURARIA, 30/Out/2026, 09h e 12m.								

Publicado por:
Carise Regina Nesello
Código Identificador:0CA809CB

CHEFE DE GABINETE
ANEXO I - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR, PARA O EXERCÍCIO DE 2026.

Versão 1.10 2026						
Nº Ordem	Descrição	Valor Estimado para Licitação	Modalidade de Compra	Depart.	Vencimento	Previsão de Abertura da Licitação
1	Contratação de empresa para fornecimento de software de gestão pública para diversos setores da administração municipal de forma integrada, devendo atender todas as legislações vigentes e órgãois de fiscalização e controle, compreendendo a elaboração, implantação, migração, conversão de base de dados e treinamento de usuários.	R$ 330.000,00	Pregão/R.P	T.I / ADM	31/01/2026	jan/26
2	Aquisição dos veiculos AMBULANCIA R$ 350.000; van de 12 lugares, R$300.000; veiculo utilitário R$140.000,00	R$ 790.000,00	Pregão/R.P	Saúde		jan/26
3	Parcianello – musicalização e organização do coral.	R$ 55.000,00		Educação		jan/26
4	Contratação de empresa para realização de manutenção dos equipamentos existentes no Hospital Municipal, Centro de Saúde e Unidades de Saúde do Município.	R$ 30.000,00	Dispensa	Saúde	19/02/2026	jan/26
5	Curso de Robótica ofertado pelo SESI	R$ 200.000,00	Dispensa	Educação	10/01/2025	jan/26
6	Aquisição de roupas de ballet, quimono, capoeira.	R$ 190.000,00		Social		jan/26
7	Pavimentação asfáltica de estrada vicinal que compreendem, os trechos da Comunidade Rancho Alegre.	R$ 2.800.000,00		Engenharia		jan/26
8	Prestação de Serviços pessoa jurídica para corte de gramas; Capina de Ervas daninhas; Varrer as Ruas, Calçadas e recolher os entulhos de construção e materiais sólidos não contaminados, com carregamento e descarregamento dos resíduos em local apropriado, oriundo dos serviços localizados em ruas, logradouros, praças e espaços públicos. - 20.000 horas.	R$ 150.000,00		Agricultura	29/02/26	jan/26
9	Aquisições de doces a serem entregues nos projetos sociais, dia das crianças e natal.	R$ 25.000,00		Social, Educação	27/03/2026	jan/26
10	Contratação de serviços de profissionais para ministrar aulas de musicalização e organização do coral, nas escolas municipais.	R$ 60.000,00		Educação		jan/26
11	Avaliação ergônomica preliminar de riscos psicossociais e contratação de empresa para realização de exames toxicológicos.	R$ 12.000,00		RH / ADM	09/04/2026	fev/26
12	Pavimentação asfáltica sentido a comunidade teolândia, com extensão de 330 metros.	R$ 390.000,00		Engenharia		fev/26
13	Pavimentação asfáltica de estrada vicinal que compreendem, o trecho da Comunidade São Sebastião, Comunidade Alto Paraíso e Comunidade Tiradentes	R$ 5.500.000,00		Engenharia		fev/26
14	Futuras e eventuais aquisições de tachão Refletivo Bidirecional (dois refletivos) com instalação, para atender à solicitação do Departamento de Obras e Serviços Urbano, objetivando o para o atendimento do Departamento Municipal de Obras e Serviços Urbanos	R$ 85.000,00		Engenharia		fev/26
15	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de caixa de água, dedetização e desratização de prédios públicos do município, que serão prestados conforme necessidade da administração.	R$ 90.000,00	Pregão/R.P	Contratos	24/02/2026	fev/26
16	Contratação de empresa para locação de licença do software do Banco de Preço.	R$ 15.000,00	Inexigibilidade	Compras / Adm.	26/03/2026	fev/26
17	Pavimentação asfáltica de vias Rurais em CBUQ, incluindo serviços de preliminares, terraplanagem, base e sub-base, revestimento, na Rodovia Municipal Don Augustinho Sentido a Comunidade do Rio Elias.	R$ 5.800.000,00		Engenharia		fev/26
18	Pavimentação asfáltica sentido a comunidade teolândia, com extensão de 3.810 km	R$ 4.500.000,00		Engenharia		fev/26
19	Pavimentação asfáltica comunidade trinta voltas sentido a comunidade Tiradentes	R$ 5.500.000,00		Engenharia		fev/26
20	Aquisições de equipamentos de proteção individual-EPI`S a ser utilizada conforme necessidade do município	R$ 20.000,00		Luiz	06/03/2026	fev/26
21	Aquisições de gêneros alimentícios, bebidas, camisetas e presente para o Evento em comemoração ao Dia das Mães.	R$ 150.000,00		Gabinete	13/04/2026	fev/26
22	Aquisições de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis a serem usados na merenda escolar nas escolas municipais	R$ 400.000,00		Educação	13/04/2026	fev/26
23	Aquisições de produtos de gêneros alimentícios produtos de copa e cozinha para coffee break, coquetéis cursos e eventos.	R$ 900.000,00		Educação	15/05/2026	fev/26
24	Pavimentação em CBUQ de Estrada Vicinal, Linha Bedin até a divisa de Município.	R$ 6.500.000,00		Engenharia		fev/26
25	Pavimentação em CBUQ de Estrada Vicinal, Comunidade São Sebastião do Paraíso até a divisa de Município.	R$ 6.500.000,00		Engenharia		fev/26

26	Aquisição de concreto usinado, bombeamento, CBUQ (asfalto) e bombeamento.	R$ 3.000.000,00		Engenharia		fev/26
27	Aquisições de Sêmen bovino e fornecimento de exames laboratoriais, vacinas nitrogênio e outros de acordo com os termos e especificações do e.dital e seus anexos.	R$ 160.000,00		Agricultura	04/04/2026	mar/26
28	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica para a captação de Recursos Federais a Fundo Perdido ou por meio de financiamentos, bem como para Gestão de Convênios da Administração Municipal com os diversos ministérios, secretarias e órgãos do Governo Federal, inclusos os serviços de Prestação de Contas.	R$ 65.000,00	Pregão/R.P	T.I / ADM	19/05/2026	mar/26
29	Contratação de Clínica especializada para realização de castração de cães e gatos de rua do município conforme a Lei Municipal nº 1.734/25.	R$ 40.000,00	Dispensa	Agricultura	12/05/2026	mar/26
30	Aquisições de materiais de limpeza, destinados ao atendimento de todos os departamentos municipais.	R$ 150.000,00	Pregão/R.P	Contratos		mar/26
31	Aquisição de materiais gráficos e impressos para atender as necessidades e suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal.	R$ 180.000,00	Pregão/R.P	Contratos	23/04/2026	mar/26
32	Aquisição de portas em aluminio e vidro temperado; corrimão metálico.	R$ 650.000,00		Engenharia	30/01/2026	mar/26
33	Aquisição de placas de inauguração de obras.	R$ 150.000,00		Engenharia		mar/26
34	Aquisições de placas de sinalização para atender as necessidades da administração Municipal.	R$ 200.000,00		Engenharia		mar/26
35	Contratação de empresa para prestar serviços de pintura de prédios publicos.	R$ 650.000,00		Engenharia		mar/26
36	Aquisição de tendas, toldo, cadeiras dobráveis.	R$ 10.000,00		Saúde		mar/26
37	Aquisição de utensílios domésticos e materiais afins, a ser utilizada conforme necessidade do município.	R$ 400.000,00		Educação / ADM	10/06/2026	abr/26
38	Aquisições de peças e serviços de mão de obra para manutenção preventiva, corretiva ou recuperativa da frota municipal.	R$ 700.000,00		Rodoviário	26/05/2026	abr/26
39	Aquisição de uma geladeira para farmácia.	R$ 30.000,00		Saúde		abr/26
40	Aquisição de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas adaptados a agricultura familiar e tecnologias sociais - Plano de ação 09032025-2-088553.	R$ 247.500,00		Agricultura		abr/26
41	Contratação de uma plataforma de cotação de preços, visando a agilidade e efetividade na elaboração do mara comparativo de preços.	R$ 30.000,00		Adm		abr/26
42	Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte escolar para o período noturno para a cidade de Pato Branco conforme itinerário descrito: faculdade mater dei e cursos técnicos; UNIDEP e UTFPR.	R$ 300.000,00	Pregão/R.P	Educação	15/05/2026	abr/26
43	Contratação de empresa para disponibilizar instrutor de aulas de futebol.	R$ 55.000,00		Educação		abr/26
44	Aquisição de marmitas, lanches e refeições.	R$ 280.000,00	Pregão/R.P	Todos	21/05/2026	abr/26
45	Aquisições de tecidos aviamentos e materiais diversos de artesanatos, para atender as necessidades e aos departamentos do município, e oficinas e projetos no SCFV-Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, desenvolvidos pelo CRAS – Centro de Referência em Assistência Social.	R$170.00,00		Social	25/06/2026	mai/26
46	Contratação de empresa para construção de quiosque no lago.	R$ 400.000,00		Ind. e Com.		mai/26
47	Contratação de empresa para gravação de CD para o natal.	R$ 25.000,00		Educação		mai/26
48	Evento para agosto lilás (capacitação, palestrante, brindes).	R$ 70.000,00		Social		mai/26
49	Aquisições de cestas básicas para suprirem a demanda do Departamento de Ação Social do Município de Bom Sucesso do Sul a fim de contemplar famílias em situação de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.	R$ 65.000,00		Social	04/07/2026	mai/26
50	Aquisição kit enxoval e kit higiene para bebês e kit de higiene pessoal a fim de atender as gestantes, idosos e jovens e mulheres carentes ou que se encontram em situação de vulnerabilidade temporária.	R$ 80.000,00		Social	23/06/2026	mai/26
51	Aquisições de material de expediente (material de escritório e papelaria) a ser utilizada conforme necessidade do município.	R$ 140.000,00	Pregão/R.P	Adm	17/07/2026	mai/26
52	Prestação de serviços técnicos especializados para revisão, atualização e modernização do Código Tributário Municipal de Bom Sucesso do Sul.	R$ 120.000,00	Inexigibilidade	Adm		mai/26
53	Contratação de empresa para a execução da obra de pavimentação com pedras poliédricas, em trecho de estrada vicinal, sentido a Cabeceira do Bonito, situada na Comunidade da Gruta Nossa Senhora de Lourdes.	R$170.00,00		Engenharia		jun/26
54	Aquisição de veículo.	R$ 150.000,00		Social		jun/26
55	Podas de arvores.	R$ 200.000,00		Agricultura		jun/26
57	Prestação de serviços de arbitragem, das diversas modalidades de esportes, a serem realizada nas competições promovidas pelo departamento de esporte, que representam o município de Bom Sucesso do Sul.	R$ 90.000,00		Educação	29/07/2026	jun/26
58	Aquisição de material esportivo	R$ 200.000,00		Esporte	11/05/2026	jun/26
59	Contratação de profissional para ministrar aulas de capoeira, para os grupos sociais de convivência e fortalecimento de vínculo do CRAS, 8 horas semanais.	R$ 30.000,00		Social	25/07/2026	jun/26
60	Construção de dez unidades habitacionais.	R$ 1.500.000,00		Engenharia		jun/26
61	Contratação de empresa de fornecimento de serviço de licença de uso de solução tecnológica de gestão integrada, disponibilizada no modelo software com serviço (saas) hospedada em nuvem, fornecendo recurso de tratamento dos dados obtidos através dos equipamentos instalados nos veículos para prover a modernização administrativa.	R$ 120.000,00		Adm.		jun/26
62	Solução de comunicação e colaboração em nuvem.	R$ 6.000,00		T.I	19/09/2026	jul/26
63	Ações para família acolhedora (capacitação para equipes e famílias).	R$ 20.000,00		Social		jul/26
65	Aquisições de combustíveis, do tipo, Gasolina Comum, Diesel S-10; entre os Municípios de Irati-Pr e Palmeira-Pr, Km 220 à 280 da BR 277, para abastecimento dos veículos da Municipalidade que transitam fora do domicílio, no trecho Bom Sucesso do Sul/Curitiba.	R$ 32.000,00		Saúde	03/09/2026	jul/26
66	Aquisições, recargas e manutenção de extintores e outros, para atender as necessidades e suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal.	R$ 65.000,00		Luiz	03/09/2026	jul/26
70	Contratação de solução de compensação de créditos de energia elétrica por meio de geração distribuida compartilhada, visando redução de custos de energia elétrica das unidades consumidoras do Município.	R$ - 48.000,00		Adm.		jul/26
71	Aquisição de prêmios destinados à campanha de vendas a ser promovida pela Administração com o objetivo de incentivar o comércio local e fomentar o desenvolvimento econômico do município.	R$ 35.000,00		Ind. e Com.		jul/26
76	Aquisição de roçadeira e soprador.	R$ 20.000,00		Agricultura		jul/26
77	Aquisições de material de decoração para o Natal de 2026.	R$ 250.000,00		Gabinete	26/08/2026	jul/26
78	Aquisição de notebooks, projetor e equipamentos eletrônicos para as escolas.	R$ 200.000,00		Educação		jul/26
79	Aquisição de kit de livros.	R$ 100.000,00		Educação		jul/26
80	Aquisição de ônibus.	R$ 700.000,00		Educação		jul/26
81	Aquisição de costuras para figurinos de natal.	R$ 80.000,00		Educação		jul/26
84	Recapeamento asfáltico em ruas do perímetro urbano.	R$ 5.000.000,00		Engenharia		ago/26
87	Contratação de sistema integrado de videomonitoramento urbano, compreendendo fornecimento, instalação, integração, manutenção e operacionalização de sistema.	R$ 120.000,00		Administra		ago/26
89	Aquisição de equipamentos para 5 salas de aula.	R$ 800.000,00		Educação		set/26
90	Prestação de serviço de inseminação artificial no rebanho bovino em todo território municipal: custear as despesas de pessoal, veículo e combustível.	R$ 125.000,00		Agricultura	22/10/2026	set/26
91	Prestação de serviços de locação de equipamentos, estrutura com instalação, montagem e desmontagem e suporte técnico operacional: de locação de palco, sistema de sonorização, painel de led, grids de alumínio, equipamento de iluminação, banheiros químicos, tendas tipo chapéu de bruxa, seguranças, e aquisição de camisetes, para viabilizar a realização de futuras festividades no Município de Bom Sucesso	R$ 100.000,00		Gabinete	31/10/2026	set/26

	do Sul – Pr					
97	Contratação de empresa para aquisição/locação de Equipamentos IP com Fornecimento de Linha, Fornecimento de 15 Linhas com 15 Chamadas simultâneas – ligações ilimitadas para qualquer lugar do Brasil/Fixo e Móvel.	R$ 20.000,00	Dispensa	Adm	01/12/2026	out/26
100	Aquisição de equipamentos para piscina (material de limpeza, entre outros).	R$ 400.000,00		Educação		out/26
101	Aquisição de aquecedor para a piscina.	R$ 500.000,00		Educação		out/26
102	Pavimentação asfáltica em trecho de estrada vicinal na comunidade são sebastião do paraíso, sentido a comunidade tiradentes.	R$ 6.000.000,00		Engenharia		out/26
103	Aquisições de Brinquedos e jogos terapêuticos para o programa primeira infância a serem utilizados Oficinas nas oficinas da Assistência Social do município.	R$ 20.000,00		Social	25/12/2026	nov/26
104	Aquisições, e serviços de instalação de painéis solares e equipamento periféricos.	R$ 150.000,00		T.I	25/12/2026	nov/26
105	Contratação de Empresa para fornecimento de serviços para reforma do prédio do Restaurante do Lago Municipal, recursos próprios do Município.	R$ 420.000,00		Engenharia / Ind. E Com.		dez/26
68	Pavimentação em CBUQ de Estrada Vicinal, Comunidade Cerro Azul sentido a Comunidade Mundo Novo.	R$ 4.100.000,00		Engenharia		ago/26
96	Contratação de empresa prestação de serviços continuados de locação de máquinas multifuncionais (copiadora, impressora, fax e scanner), novos ou em excelente estado de uso e conservação, incluindo os serviços de instalação, fornecimento de mão de obra técnica para treinamento de pessoal, manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares, materiais e insumos utilizados na operação (exceto papel e grampo).	R$ 130.000,00	Pregão/R.P	Adm.	03/12/2026	ago/26
67	Aquisição de BOTIJÃO DE NITROGÊNIO LÍQUIDO, recomendado para transporte de sêmen bovino, com as seguintes características mínimas: capacidade de nitrogênio líquido de 20,5 litros e número de 6 canister; diâmetro interno da boca: 55 mm; altura total: 660 mm; com capacidade para 720 doses (palheta média) e 1.440 doses (palheta fina).	R$ 18.000,00		Agricultura	05/09/2026	ago/26
69	Perfuração de poços.	R$ 500.000,00		Agricultura		ago/26
76	Aquisição de roçadeira e soprador.	R$ 20.000,00		Agricultura		ago/26
162	Aquisições de pneus novos para atender os veículos e as máquinas da frota municipal.	R$ 950.000,00	Pregão/R.P	Rodoviário	25/09/2026	ago/26
163	Uma apresentação artística ao vivo da Banda Traia Véia, por meio da empresa TRAIAVEIA PRODUÇÕES LTDA, CNPJ nº 22.981.973/0001-91, para a Abertura do Natal de Luz 2026, em 20 de novembro de 2026, às 22h00, no Lago Municipal - Parque dos Anjos, Bom Sucesso do Sul/PR.	R$ 330.000,00	Inexigibilidade	Ind. e Com.		ago/26
72	Contratação de empresa para realizar a reforma da brinquedoteca.	R$ 400.000,00		Educação		set/26
73	Cobertura de entrada da escola e portão.	R$ 200.000,00		Educação / Engenharia		set/26
74	Reforma de banheiros e sala dos professores do CMEI.	R$ 300.000,00		Educação		set/26
56	Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros, para a realização do transporte de ida e volta de atletas e comissão técnica das diversas modalidades de esportes, que representam o município de Bom Sucesso do Sul.	R$ 190.000,00		Educação	29/07/2026	set/26
83	Aquisições de Brinquedos para serem entregues no Natal de 2026 para as crianças do município.	R$ 95.000,00		Gabinete	09/10/2026	set/26
164	Contratação e instalação de mesas de jogos para recreação na escola Irmã Neli.	R$ 18.900,00		Educação		set/26
166	Contratação de empresa especializada em arquitetura, decoração de ambientes e fabricação de móveis para a execução do cantinho da leitura CMEI Vovó Helena.	R$ 40.000,00		Educação		set/26
167	Aquisição de climatizadores evaporativos e ventiladores destinados à instação no centro de eventos Jordan Munaretto	R$ 200.000,00		Ind. e Com.		set/26
88	Aquisições de brinquedos e materiais pedagógicos para as escolas municipais.	R$ 90.000,00		Educação	04/07/2026	out/26
169	contratação de empresa que realize locação de estruturas, elementos e demais itens de decoração natalina, necessários a realização do natal de luz de 2026 do município.	R$ 300.000,00		Ind. e Com.		out/26
170	Contratação de serviço especializado para capacitação teórico-prática das merendeiras e auxiliares da Rede Municipal de Ensino.	R$ 4.000,00		Educação		out/26
171	Contratação de empresa responsável em locação de locomotiva - trenzinho Natalino.	R$ 5.000,00		Educação		out/26
172	Contratação de empresa responsável em pinturas restauradoras e artísticas.	R$ 12.000,00		Educação		out/26
173	Contratação de profissional para atuar como Papai Noel durante a programação do evento Natal de Luz 2026.	R$ 6.000,00		Educação		out/26
174	Contratação de cantores para apresentações artísticas no evento Natal de Luz.	R$ 27.500,00		Educação		out/26
165	Contratação de empresa especializada em decoração e ornamentação para formatura da educação infantil.	R$ 12.000,00		Educação		nov/26
175	Contratação de empresa seguradora para cobertura dos riscos incidentes sobre a edificação pública municipal localizada na Rua Cândido Merlo, nº 290, Centro, Bom Sucesso do Sul – PR, incluindo os bens móveis e equipamentos existentes abrangidos pela contratação, conforme coberturas e condições a serem definidas no processo.	R$ 3.274.779,74		Adm		nov/26
64	Aquisição de móveis para todos os departamentos.	R$ 350.000,00		Engenharia		nov/26
85	Pavimentação asfáltica em trecho de estrada vicinal na comunidade linha vitória.	R$ 3.000.000,00		Engenharia		nov/26
75	Contratações de empresa especializada na elaboração de projetos elétricos, projetos de prevenção de incêndio e projetos hidráulicos e hidrossanitários e outros.	R$ 300.000,00		Engenharia	12/08/2026	nov/26
82	Contratações de serviços de mão de obra, para serviço de eletricista.	R$ 105.000,00		Gabinete	09/10/2026	nov/26
168	Contratação de empresa para a realização de serviços topográficos.	R$ 180.000,00		Engenharia		nov/26
98	Contratações de serviços de sucção (limpeza) de fossas sépticas (de prédios públicos, fossas comunitárias e de casas de famílias de baixa renda que se encontram no Cadastro Único para Programas Sociais-CadÚnico), com transporte e destinação final dos resíduos coletados em local apropriado.	R$600.00,00		Agricultura	24/11/2026	nov/26
99	Aquisições, paver e grama em leiva para atender as necessidades e suprir o funcionamento diário de toda a estrutura administrativa municipal.	R$ 600.000,00		Agricultura	28/11/2026	nov/26
176	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção, recuperação e substituição de componentes do parque infantil instalado no Lago Central do Município de Bom Sucesso do Sul/PR, incluindo o fornecimento de materiais, peças, mão de obra, equipamentos, transporte, montagem e instalação.	R$ 39.900,00		Engenharia		nov/26
86	Ampliação da Estrutura Fisica do Posto de Saúde UBS de Bom Sucesso do Sul -Pr. Convênio do Estado, Emenda Parlamentar.	R$ 400.000,00	Concorrência	Engenharia		dez/26
92	Pavimentação em CBUQ de Estrada Vicinal, na Comunidade Trinta Voltas.	R$ 1.500.000,00		Engenharia		dez/26
93	Pavimentação em CBUQ de Estrada Vicinal, Comunidade Santa Catarina.	R$ 3.300.000,00		Engenharia		dez/26
94	Pavimentação em CBUQ de Estrada Vicinal, Comunidade Linha Vitória e Sagrada Família.	R$ 5.500.000,00		Engenharia		dez/26
95	Aquisição de caminhão 4x4, equipado com Cesto Aéreo, combustível a Diesel, utilizado para manutenção de iluminação pública.	R$ 550.000,00		Engenharia		dez/26

ADITIVOS 2026

	Descrição	Valor	Ato	Depto.	Vencimento	
106	clic sistemas – locação de equipamentos	R$ 11.000,00	Aditivo	Câmara	17/01/2026	jan/26
107	Inovanet – fornecimento e suporte técnico fibra óptica.	R$ 200.000,00	Aditivo	Adm	11/01/2026	jan/26
108	Transporte escolar municipal.	R$ 350.000,00	Aditivo	Educação	17/01/2026	jan/26
109	Editora jornal de Beltrão – publicações no diário local	R$ 195.000,00	Aditivo	Adm	17/01/2026	jan/26
110	Gente seguradora – seguro dos veículos	R$ 40.000,00	Aditivo	Adm	21/01/2026	jan/26
111	Frizzo - serviços de mão de obra, para plantio de grama em leiva, assentamento de paver	R$ 230.000,00	Aditivo	Agricultura	08/01/2026	jan/26

112	Piunature – kits de higiene cras	R$ 4.000,00	Aditivo	Social	28/01/2026	jan/26
113	Deni | Ademir | Fabio - serviços de borracharia	R$ 250.000,00	Aditivo	Adm	23/02/2026	fev/26
114	kits de materiais escolares personalizados	R$ 160.000,00	Aditivo	Educação	24/02/2026	fev/26
115	Komar | Bruna - material elétrico	R$ 940.000,00	Aditivo	Engenharia	26/03/2026	mar/26
116	Marcelo da Rocha – mão de obra para conservação de fontes	R$ 36.000,00	Aditivo	Agricultura	23/03/2026	mar/26
117	PC Zydek – locação por hora trabalhada, rompedor	R$ 250.000,00	Aditivo	Engenharia	12/03/2026	mar/26
118	JCA tecnologia – serviços telefônicos móvel	R$ 18.000,00	Aditivo	Adm	21/03/2026	mar/26
119	Adriana Lucca – aulas de musicalidade	R$ 23.000,00	Aditivo	Educação	26/03/2026	mar/26
120	Vigibrasil – segurança desarmada para eventos da prefeitura	R$ 30.000,00	Aditivo	Adm	09/04/2026	abr/26
121	Mudas de arvores	R$ 350.000,00	Aditivo	Agricultura	27/04/2026	abr/26
122	Debora Nepomuceno – aulas de dança	R$ 24.000,00	Aditivo	Social	11/05/2026	mai/26
123	Óleos e filtros originais	R$ 40.000,00	Aditivo	Rodoviário	14/05/2026	mai/26
124	C Nesi - projetos arquitetônicos	R$ 25.000,00	Aditivo	Engenharia	29/05/2026	mai/26
125	Ar condicionado	R$ 450.000,00	Aditivo	Adm	29/05/2026	mai/26
126	Dieckson Teske – locação de brinquedos infláveis	R$ 75.000,00	Aditivo	Educação	05/06/2026	jun/26
127	Gov BR – locação de software saúde	R$ 45.000,00	Aditivo	Saúde	26/06/2026	jun/26
128	AM Gnoatto – gestão e controle de software	R$ 15.000,00	Aditivo	Engenharia	30/06/2026	jun/26
129	Balabuch transportes – transporte escolar	R$ 85.000,00	Aditivo	Educação	26/06/2026	jun/26
130	Flye desenvolvimento – sites prefeitura e câmara	R$ 27.000,00	Aditivo	Adm	06/06/2026	jun/26
131	A contratação de empresa para locação de software de orçamentação eletrônica, "SISTEMA AUDATEX".	R$ 12.000,00	Aditivo	Compras / Adm.	24/06/2026	jun/26
132	Cargas de glp e vasilhames	R$ 60.000,00	Aditivo	Adm	29/07/2026	jul/26
133	Artefatos de concreto, tubos, calhas e meios-fios	R$ 1.100.000,00	Aditivo	Engenharia	13/07/2026	jul/26
134	GM Tecnologia – gestão de processos adm	R$ 210.000,00	Aditivo	Adm	13/07/2026	jul/26
135	PE fisioterapia – fisioterapia neurológica	R$ 19.000,00	Aditivo	Saúde	29/07/2026	jul/26
136	Oficinas CRAS	R$ 100.000,00	Aditivo	Social		jul/26
137	Dudacom, marketing – publicidade e propaganda	R$ 175.000,00	Aditivo	Adm	31/07/2026	jul/26
138	Grama sintética, piso emborrachado e outros	R$ 140.000,00	Aditivo	Educação	31/08/2026	ago/26
139	Pneus recapados	R$ 315.000,00	Aditivo	Rodoviário	03/08/2026	ago/26
140	Leandro de Lima – desmontagem, limpeza enfeites natalinos	R$ 40.500,00	Licitação	Gabinete	06/08/2026	ago/26
141	FCM monitoramento – equipamentos para videomonitoramento	R$ 190.000,00	Aditivo	Adm	02/09/2026	set/26
142	Pneus novos	R$ 897.000,00	Aditivo	Rodoviário	25/09/2026	set/26
143	Silmar Artes – mão de obra para pinturas artísticas	R$ 197.000,00	Aditivo	Educação	18/09/2026	set/26
144	VRX informática – locação de software para gerenciamento da internet	R$ 62.000,00	Aditivo	Adm	18/09/2026	set/26
145	Ligga telecomunicação – link de fibra	R$ 11.000,00	Aditivo	Adm	17/09/2026	set/26
146	Atitude logística – coleta do lixo da saúde	R$ 14.000,00	Aditivo	Saúde	10/09/2026	set/26
147	Debora Nepomuceno – ballet clássico	R$ 47.000,00	Aditivo	Social	25/09/2026	set/26
148	Rodinei Linhares – aulas com instrumentos	R$ 32.000,00	Aditivo	Social	25/09/2026	set/26
149	Combustíveis e outros para atender os veículos e as máquinas da frota municipal	R$ 3.000.000,00	Aditivo	Adm	29/09/2026	set/26
150	F.T Vizimed – segurança e medicina	R$ 140.000,00	Aditivo	RH	26/10/2026	out/26
151	Tinta viária	R$ 152.000,00	Aditivo	Agricultura	23/10/2026	out/26
152	Lavagem de veículos	R$ 65.000,00	Aditivo	Adm	25/11/2026	nov/26
153	contratações de palcos, tendas, sonorização...	R$ 1.500.000,00	Aditivo	Gabinete	04/11/2026	nov/26
154	Transporte de alunos para Francisco Beltrão	R$ 170.000,00	Aditivo	Educação	30/11/2026	nov/26
155	Ponto gestor – licença de uso sistema PTRP	R$ 6.000,00	Aditivo	RH	13/11/2026	nov/26
156	Associação real lince – aulas de karate	R$ 30.000,00	Aditivo	Social	23/11/2026	nov/26
157	Cetric – coleta de lixo do município	R$ 360.000,00	Aditivo	Adm	26/12/2026	dez/26
158	Gráfica e editora – sistema de ensino aprende BR	R$ 260.000,00	Aditivo	Educação	31/12/2026	dez/26
159	Materiais de informática	R$ 500.000,00	Aditivo	Adm		dez/26
160	Frizzo - serviços de mão de obra, para plantio de grama em leiva, assentamento de paver	R$ 230.000,00	Aditivo	Agricultura		dez/26
161	Bruna e Komar - materiais de construção e acessórios	R$ 4.500.000,00	Aditivo	Engenharia	16/12/2026	dez/26

Publicado por:
Andreia Zanella
Código Identificador:DD489820

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
DECRETO Nº 284/2026

DECRETO Nº 284/2026

SÚMULA: Cria Crédito Adicional, no orçamento do município de Centenário do Sul, autorizado pela Lei Municipal n°. 3290 de 10 de dezembro de 2025, para o exercício de 2026 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
DECRETA:

Artigo 1°. Fica autorizado no orçamento corrente, abrir Crédito Adicional no valor de R$ 161.664,55 (Cento e Sessenta e Um Mil, Seiscentos e Sessenta e Quatro Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos), no orçamento do município de Centenário do Sul, para o exercício de 2026, conforme dotações abaixo:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
04.122.0002.2007	Manutenção das Atividades da Administração Geral (Serviços Gerais)	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
201	00510-Taxas - Exercício Poder de Polícia	3.728,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

310	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.500,00
	SUBTOTAL	5.228,00
04	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
04.001	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA	
04.121.0002.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
490	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.190,00
	SUBTOTAL	1.190,00
06	SECRETARIA DE SAUDE	
06.003	FMS - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
10.301.0004.2024	Manutenção dos Serviços de Saúde - Atenção Básica	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
970	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	6.000,00
10.302.0005.2025	Manutenção dos Serviços de Saúde - Média e Alta Complexidade	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
1197	11514-CUSTEIO PAP 2026 - EMENDA DE COMISSAO PROPOSTA 803827 C/C 28341-X	5.638,09
	SUBTOTAL	11.638,09
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001	DEPARTAMENTO DA AÇÃO SOCIAL	
08.244.0008.2032	Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1358	02005-TRANSFERENCIA FUNDEPPIR IGUALDADE RACIAL	1.350,00
	SUBTOTAL	1.350,00
08	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
08.001	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
12.306.0013.2046	Manutenção das Atividades da Cozinha Central - Alimentação Escolar	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1940	00107-Salário-Educação	36.950,00
12.122.0011.2045	Manutenção das Atividades da Secretaria de Municipal de Educação	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1893	01040-Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	679,00
08.002	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR	
12.367.0011.2053	Manutenção das Atividades da Educação Especial	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
2770	00102-Fundeb 30%	89.200,46
12.361.0011.2050	Manutenção das Atividades das Escolas do Ensino Fundamental	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2260	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	5.000,00
	SUBTOTAL	131.829,46
09	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	
09.001	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE SERV. PÚBLICOS.	
15.451.0015.2054	Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Serv. Públicos	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3207	00512-CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	7.949,00
	SUBTOTAL	7.949,00
10	SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
10.001	DEPARTAMENTO DE ESPORTE CULTURA E LAZER	
27.812.0017.2058	Manutenção do Atendimento nas Unidades Esportivas	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
3560	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.000,00
	SUBTOTAL	2.000,00
12	SECRETARIA DE DESELVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	
12.001	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO	
22.661.0021.2063	Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3963	00510-Taxas - Exercício Poder de Polícia	480,00
	SUBTOTAL	480,00
	TOTAL	161.664,55

Artigo 2º- Para dar cobertura ao Crédito aberto no artigo anterior, fica indicado como recurso o seguinte:
I - na forma do disposto no artigo 43, Parágrafo 1º , Inciso I da Lei Federal nº. 4.320/64, a anulação das seguintes dotações:

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
04	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	
04.001	DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA	
04.121.0002.2012	Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Gestão	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
470	00000-Recursos Ordinários (Livres)	1.190,00
	SUBTOTAL	1.190,00
06	SECRETARIA DE SAUDE	
06.003	FMS - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
10.302.0005.2025	Manutenção dos Serviços de Saúde - Média e Alta Complexidade	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1110	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	6.000,00
	SUBTOTAL	6.000,00
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.002	FUNDO MUNIC.DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
08.243.0008.2033	Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
1460	00000-Recursos Ordinários (Livres)	3.500,00
	SUBTOTAL	3.500,00
08	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	
08.001	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	
12.122.0011.2045	Manutenção das Atividades da Secretaria de Municipal de Educação	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
1870	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	5.000,00
	SUBTOTAL	5.000,00

09	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	
09.001	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE SERV. PÚBLICOS.	
15.451.0015.2054	Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Serv. Públicos	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3120	00510-Taxas - Exercício Poder de Polícia	4.208,00
3140	00512-CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	2.349,00
	SUBTOTAL	6.557,00
10	SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E LAZER	
10.001	DEPARTAMENTO DE ESPORTE CULTURA E LAZER	
13.392.0014.2059	Organizar, Colaborar e Realizar Eventos, Conferências e Festividades do Calendário Cultural	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
3350	00000-Recursos Ordinários (Livres)	28.500,00
	SUBTOTAL	28.500,00
	TOTAL	50.747,00

II - Na forma do disposto no artigo 43, Parágrafo 1º , Inciso II da Lei Federal nº. 4.320/64, o Excesso de Arrecadação nas seguintes rubricas:

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.3.2.1.01.1.1.08.00.00.00.00	REMUNERAÇÕES DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FONTE 0000	2.200,00
1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB - PRINCIPAL	89.200,46
1.3.2.1.01.2.1.01.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL - FONTE 107	6.250,00
1.7.2.9.99.0.1.05.00.00.00.00	TRANSFERENCIA FUNDEPPIR - IGUALDADE RACIAL	1.350,00
1.7.1.3.50.1.1.11.00.00.00.00	INCREMENTO TEMPORARIO PARA O CUSTEIO DAS ACOES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE	5.638,09
	TOTAL	104.638,55

III - Na forma do disposto no artigo 43, Parágrafo 1º , Inciso III da Lei Federal nº. 4.320/64, o Superavit Financeiro nas seguintes rubricas:

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00512	CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)	5.600,00
01040	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	679,00
	TOTAL	6.279,00

Artigo 3º- Ficam incluídas na programação financeira e no cronograma de desembolso os seguintes valores como segue.
Alteração Adicional das Cotas de Receita:

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.3.2.1.01.1.1.08.00.00.00.00	REMUNERAÇÕES DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FONTE 0000	2.200,00
1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB - PRINCIPAL	89.200,46
1.3.2.1.01.2.1.01.00.00.00.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL - FONTE 107	6.250,00
1.7.2.9.99.0.1.05.00.00.00.00	TRANSFERENCIA FUNDEPPIR - IGUALDADE RACIAL	1.350,00
1.7.1.3.50.1.1.11.00.00.00.00	INCREMENTO TEMPORARIO PARA O CUSTEIO DAS ACOES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE	5.638,09
	TOTAL	104.638,55

Artigo 4º- Este decreto entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Centenário do Sul, 22 de outubro de 2026.

MELQUIADES TAVIAN JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lilian Faustina da Silva
Código Identificador:62B8F877

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA DE GOVERNO
EDITAL Nº 024.005/2026 – CONVOCAÇÃO

A **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no **Edital nº 005/2026**, torna pública a presente **CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, para fins de apresentação e adoção das demais providências necessárias à contratação, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública.
Os candidatos relacionados no presente Edital ficam **CONVOCADOS a comparecer junto ao Departamento de Recursos Humanos – RH**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da publicação deste Edital, para apresentação da documentação exigida e realização dos demais procedimentos necessários à formalização da contratação.
O candidato que **não comparecer dentro do prazo estabelecido**, sem justificativa aceita pela Administração, estará sujeito às disposições previstas no **Edital nº 005/2026**, inclusive quanto à perda do direito à contratação.
Da mesma forma, os candidatos que manifestaram interesse em **ser posicionados ao final da lista de classificação** terão sua situação registrada conforme as regras estabelecidas no edital do Processo Seletivo Simplificado, respeitando-se a ordem de classificação e os critérios aplicáveis às futuras convocações.
O não comparecimento do candidato dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, poderá implicar a **perda do direito à contratação**, observadas as disposições previstas no Edital nº 005/2026.
A convocação observará rigorosamente a **ordem de classificação**, bem como a necessidade e disponibilidade de vagas da Administração.

REGISTRO DE FINAL DE LISTA E NÃO COMPARECIMENTO

Para fins de transparência e organização do Processo Seletivo Simplificado, ficam registrados os candidatos que, em decorrência da presente convocação, **solicitaram final de lista** ou **não compareceram no prazo estabelecido**, conforme relação abaixo

SEDE - Geral		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
3°	Claudete de Jesus Farias Bestel	**NÃO COMPARECEU**
4°	Andréia Cristiane Coutinho	**FINAL DE LISTA**
5°	Ivete Aparecida dos Santos Pedroso	**FINAL DE LISTA**
6°	Renata Rosário Miranda	**NÃO COMPARECEU**
7°	Adriane do Carmo Lourenço	**FINAL DE LISTA**
8°	Marcos Pereira dos Santos	**NÃO COMPARECEU**
10°	Andreia Falavigna de Oliveira	**FINAL DE LISTA**
11°	Katiele Coutinho de França	**FINAL DE LISTA**
13°	Vanessa Mangger	**FINAL DE LISTA**
14°	Idiméia da Silva	**FINAL DE LISTA**
15°	Niqueli Cristini de Souza	**FINAL DE LISTA**
16°	Laercio dos Anjos do Nascimento	**NÃO COMPARECEU**
17°	Mariete Santana de França	**NÃO COMPARECEU**
18°	Cristiane Mottim	**FINAL DE LISTA**
20°	Suzana aparecida Board Platner	**FINAL DE LISTA**
23°	Eliane Lagrange	**FINAL DE LISTA**
24°	Leonice do Carmo Jaquetti	**FINAL DE LISTA**
25°	Aclerice Souza de França de Ramos	**FINAL DE LISTA**
28°	Juliana da Guia Raab	**FINAL DE LISTA**
30°	Lucieni de Lourdes Zela de Meira	**FINAL DE LISTA**
31°	Bianca Paulin Alves Cordeiro	**FINAL DE LISTA**
34°	Elizangela Mottim Monteiro	**NÃO COMPARECEU**
35°	Ronaldo do Santos	**FINAL DE LISTA**
37°	Sheila Boccaldi Cordeiro da Silva	**FINAL DE LISTA**
38°	Thais Aparecida Doblins dos Santos	**NÃO COMPARECEU**
39°	Jeinny Caroline dos Santos	**FINAL DE LISTA**
45°	Alane Erat Scremim	**FINAL DE LISTA**
47°	Daniele Alves Cordeiro	**FINAL DE LISTA**
48°	Josiéli Méris dos Santos	**FINAL DE LISTA**
51°	Janaina do Prado Mangger	**FINAL DE LISTA**
55°	Jaqueline Webre dos Santos	**FINAL DE LISTA**
58°	Patrícia Raab Silva Lech	**FINAL DE LISTA**
59°	Marli do Rocio de Paula Ribas Santos	**FINAL DE LISTA**
60°	Sabrina Wosch Navarete	**FINAL DE LISTA**
61°	Vanessa Carliane Gonçalves Ortiz	**FINAL DE LISTA**
62°	Janaina de Melo Costa	**FINAL DE LISTA**
63°	Aline Aparecida dos Santos	**FINAL DE LISTA**
64°	Kalandra Lais do Prado Chamberlaim	**FINAL DE LISTA**
65°	Eloize Veloso	**FINAL DE LISTA**
66°	Carla Vitória de Oliveira	**FINAL DE LISTA**
67°	Franciele Alves da Silva	**FINAL DE LISTA**
68°	Andrelize do Carmo Assumpção	**FINAL DE LISTA**
69°	Raquel do Carmo Ribas Von Der Osten	**FINAL DE LISTA**

REGIÃO 2 - GERAL		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
2°	Janete Krawczuzuk	**FINAL DE LISTA**
3°	Deuzeli Rodrigues Lopes	**FINAL DE LISTA**
4°	Roziane de Fátima de Souza	**FINAL DE LISTA**
7°	Alessandra Suelen Tiblier	**FINAL DE LISTA**

REGIÃO 3 - GERAL		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
2°	Sirlene Cordeiro de Matos	**FINAL DE LISTA**
3°	Daniele Aparecida Martins	**FINAL DE LISTA**
4°	Andriele da Aparecida Martins Uebe	**NÃO COMPARECEU**
5°	Andreia Raab Mathias	**FINAL DE LISTA**
7°	Jaciane Aparecida Pereira	**FINAL DE LISTA**
10°	Regiane Aparecida Schneider	**NÃO COMPARECEU**

REGIÃO 4 - GERAL		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**SITUAÇÃO**
1°	Tatiane Prodossimo Padrilha	**NÃO COMPARECEU**
2°	Valdineia da Aparecida Silva Debastiane	**NÃO COMPARECEU**

Em razão das solicitações de final de lista e dos não comparecimentos registrados, **ficam convocados os candidatos a seguir relacionados**, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública:

SEDE - Geral		
CLASSIFICAÇÃO	**CANDIDATA(O)**	**VAGA**
71°	Suellen da Guia Magari	**AC**
72°	Mayara Cristina Vaz	**AC**
73°	Vanessa Aparecida da Guia Trizoti	**AC**

Cerro Azul/PR, 29 de outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
João Henrique Mottim
Código Identificador:490F7C19

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DECRETO 375/2026

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL
C.N.P.J.: 76.105.626/0001-24
Município: CERRO AZUL
DECRETO Nº 375/2026, de 19 de Outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CERRO AZUL, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de CERRO AZUL e autorização contida na Lei Municipal nº 61/2025, de 18 de Novembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 491.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
09.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	
09.001.10.301.160.2017-3.3.72.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	R$104.000,00
00494/00494.09.02.06.20.1.600.0000 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	104.000,00
11.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
11.003 - DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO ESC	
11.003.12.361.210.2048-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$100.000,00
00104/00104.01.01.00.00.1.500.0000 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	100.000,00
12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENT	
12.002 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
12.002.20.606.380.2081-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$47.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	47.000,00
02.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
02.001 - DEPARTAMENTO DE GOVERNO, SEGURANÇA PÚBLICA E RELAÇ	
02.001.6.182.30.2003-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$25.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	25.000,00
11.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
11.001 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
11.001.12.361.190.2043-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	R$100.000,00
00104/00104.01.01.00.00.1.500.0000 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	100.000,00
13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE	
13.001 - DEPARTAMENTO DE URBANISMO	
13.001.15.451.260.2008-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	R$100.000,00
00507/00507.99.99.00.00.2.751.0000 (SF) - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	100.000,00
02.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
02.001 - DEPARTAMENTO DE GOVERNO, SEGURANÇA PÚBLICA E RELAÇ	
02.001.4.122.30.2004-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R$15.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	15.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -	
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R$100.000,00
00104/00104.01.01.00.00.1.500.0000 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	100.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -	
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R$100.000,00
00104/00104.01.01.00.00.1.500.0000 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	100.000,00
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -	
Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64)	R$100.000,00
00507/00507.99.99.00.00.2.751.0000 (SF) - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	100.000,00
09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
09.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	
09.001.10.301.160.2016-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R$104.000,00
00494/00494.09.02.06.20.1.600.0000 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	104.000,00
12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENT	
12.003 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO	
12.003.20.605.390.2083-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R$2.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	2.000,00
12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENT	
12.001 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
12.001.20.606.300.2056-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R$4.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	4.000,00
12.001.20.606.300.2056-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R$5.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	5.000,00
12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENT	
12.002 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
12.002.20.606.380.2081-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R$4.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	4.000,00
12.002.20.605.390.2088-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	R$8.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	8.000,00
12.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENT	

12.003 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO	
12.003.20.605.390.2083-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	R$24.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	24.000,00
06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
06.003 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
06.003.99.999.999.9001-9.9.99.99.00.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$15.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	15.000,00
06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
06.003 - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
06.003.99.999.999.9001-9.9.99.99.00.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R$25.000,00
00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários	25.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 19 de Outubro de 2026.

EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
..159-**
Prefeito

Publicado por:
Cleverson de Freitas
Código Identificador:9B6C3F2C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
EXTRATO TERMO DE POSSE E EXERCÍCIO DE NOMEADOS PARA EXERCER CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO - REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
Extrato Termo de Posse e de Entrada em Exercício de Nomeados para exercer Cargo de Provimento Efetivo - Regime Jurídico Estatutário

Termo Posse	Entrada em Exercício	Nome	Cargo Público	Edital abertura Concurso	Edital Aprovado /Homologação do Concurso	Edital de Convocação	Decreto de Nomeação
661 de 20/05/2026	20/05/2026	Valeria de Paula Oliveira	Assistente Administrativo	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	177/2025 de 11/05/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão - PR em 12/05/2026 Ed. 8450 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.004 de 18/05/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 19/05/2026, Edição nº 3532 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
662 de 01/06/2026	01/06/2026	Solange Maria Lenz Corolesqui	Assistente Administrativo	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	178/2025 de 14/05/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão - PR em 15/05/2026 Ed. 8453 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.017 de 26/05/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 29/05/2026, Edição nº 3540 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
663 de 22/06/2026	22/06/2026	Luiz Fernando Gonçalves de Moraes	Enfermeiro	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	179/2026 de 02/06/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 03/06/2026 Ed. 8466 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.037 de 12/06/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 17/06/2026, Edição nº 3553 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
664 de 22/06/2026	22/06/2026	Tassiele Nogueira de Quadros	Assistente Administrativo	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	181/2026 de 09/06/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 10/06/2026 Ed. 8470 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.036 de 12/06/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 17/06/2026, Edição nº 3553 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
665 de 09/07/2026	09/07/2026	Lidiane de Fátima Gubert	Técnico de Enfermagem	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	192/2026 de 23/06/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 24/06/2026 Ed. 8480 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.051 de 29/06/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 02/07/2026, Edição nº 3564 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
666 de 15/07/2026	15/07/2026	Myllena Noll Manenti	Enfermeiro	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei	184/2026 de 11/06/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 12/06/2026 Ed. 8472 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei	9.038 de 15/06/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 17/06/2026, Edição nº 3553 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de

				Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	14/07/2021.
667 de 10/08/2026	10/08/2026	Eduarda do Carmo Vaneli	Enfermeiro	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	197/2026 de 22/06/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 23/07/2026 Ed. 8501 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.079 de 30/07/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 04/08/2026, Edição nº 3587 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
668 de 01/09/2026	01/09/2026	Rosangela Letsch Cristani	Agente Comunitário De Saúde	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	199/2026 de 13/08/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 14/08/2026 Ed. 8517 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.087 de 20/08/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 21/08/2026, Edição nº 3600 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
669 de 01/10/2026	01/10/2026	Daiane Inácio de Lima	Técnico de Enfermagem	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	204/2026 de 24/08/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 25/08/2026 Ed. 8524 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.112 de 02/09/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 03/09/2026, Edição nº 3609 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
670 de 05/10/2026	05/10/2026	Daniel Luiz Scherer	Técnico em Radiologia	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	217/2026 de 22/09/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 23/09/2026 Ed. 8544 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.135 de 24/09/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 25/09/2026, Edição nº 3624 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.
671 de 13/10/2026	13/10/2026	Maria Eduarda Tarnopolski	Fisioterapeuta	001/2022 de 30/05/2022 - Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco, PR em 31/05/2022 - Ed. 8151, e A publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	013/2022 de 26/09/2022, Publicado no Jornal Diário do Sudoeste de Pato Branco-PR em 28/09/2022 Ed. 8235 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	216/2026 de 21/09/2026, Publicado no Jornal de Beltrão de Francisco Beltrão – PR em 22/09/2026 Ed. 8543 e a publicação na íntegra no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3.063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.	9.134 de 24/09/2026 - Publicado no endereço eletrônico: http://www.diariomunicipal.com.br/amp/ em 25/09/2026, Edição nº 3624 - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063/2021 de 26/05/2021, regulamentada pelo Decreto 7.691 de 14/07/2021.

Publicado por:
Bruno Cesar Müller Amaral
Código Identificador:40816A75

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
ANEXO DECRETO 76/2026

Município de Foz do Jordão - 2026			
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática			
Lei/Ato nº 7311 - Decreto nº 76/2026 de 08/09/2026	**Escopo**	**Nº**	**Ano**
Autorização: 5931 Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	1114	2025
Crédito adicional	**Recurso do crédito adicional**	**Previsto**	**Realizado**
Remanejamento	Anulação de Dotações	406.978,22	0,00
Remanejamento	Anulação de Dotações	0,00	406.978,22
Suplementar	Anulação de Dotações	470.857,46	470.857,46
Suplementar	Anulação de Dotações	0,00	0,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	93.790,25	0,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	0,00	100,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	0,00	93.690,25
Suplementar	Superávit Financeiro	146.971,83	0,00
Suplementar	Superávit Financeiro	0,00	146.971,83

Despesa		
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Acréscimo	16.300,00
02.003 ASSESSORIA JURIDICA	Reabertura por Suplementação	
03.062.0002.2008 ASSESSORIA JURIDICA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
110 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Acréscimo	2.000,00
02.003 ASSESSORIA JURIDICA	Reabertura por Suplementação	
03.062.0002.2008 ASSESSORIA JURIDICA	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
130 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Anulação	2.000,00
02.003 ASSESSORIA JURIDICA	Reabertura por Suplementação	
03.062.0002.2008 ASSESSORIA JURIDICA	Remanejamento	

3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
140 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Anulação	16.300,00
02.004 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	Reabertura por Suplementação	
04.121.0002.2004 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
230 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação	12.500,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.1010 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS - ADMINISTRAÇÃO		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
280 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Acréscimo	8.230,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
310 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Acréscimo	3.000,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
425 00504 Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Acréscimo	63.000,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Remanejamento	
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA		
440 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação	71.230,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Remanejamento	
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
330 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação	30.500,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
3.3.90.46.00.00 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
330 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	5.345,23
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.1015 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS - SEC. EDUCAÇÃO	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
837 01039 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, máximo de 30%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	2.667,22
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
880 00101 Fundeb 60%		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	81.500,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
890 00102 Fundeb 40%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	6.200,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
900 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	40.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
910 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	30.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
910 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	26.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
950 00101 Fundeb 60%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	1.170,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1080 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	40.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1090 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	1.940,78
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Abertura	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1103 01080 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - ETI		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	2.667,22
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Abertura	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1105 01102 Fundeb 30% - ETI		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	1.170,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
1120 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	100.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2018 CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1210 00101 Fundeb 60%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	7.500,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2018 CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE		
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
1240 00101 Fundeb 60%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	6.200,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1460 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1470 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	46.472,68
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1455 01038 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	1.331,74
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Abertura	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
1505 01038 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	5.290,69
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Abertura	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
1535 01038 Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT, mínimo de 70%		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	10.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1590 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	Remanejamento	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
1630 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	

12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA		
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
1640 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	10.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2019 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1650 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	10.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.306.0004.2020 PROGRAMA DE SEGURANÇA ALIMENTAR		
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
1730 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	20.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1780 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	26.500,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1840 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	40.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1850 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	5.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
1890 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	1.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
1920 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	500,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1940 00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.364.0004.2022 SETOR DE ENSINO SUPERIOR		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2010 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	30.500,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2030 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	1.020,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
2040 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	1.020,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Remanejamento	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
2080 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	100,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.31.00.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E		
2115 01063 Transferências da Política Nacional Aldir		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	12.500,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.1028 AQUISIÇÃO DE VEICULOS E EQUIPAMENTOS - SAÚDE		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
2260 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		

Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	98.900,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.1029 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES DE SAÚDE		
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
2320 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	60.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2035 CONSÓRCIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE	Remanejamento	
3.3.71.70.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		
2340 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	60.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2035 CONSÓRCIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE	Remanejamento	
3.3.72.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2370 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	10.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2400 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	10.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
2540 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	100.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2590 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	5.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Abertura	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2610 00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	

06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	48,40
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2615 01369 Serviços Prestados SUS/Faturamento AIHs		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	9.500,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2620 01494 ESTADUAL - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	4.350,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2640 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	3.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Abertura	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2645 00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	100.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE		
2660 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	20.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA		
3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE		
2660 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	4.350,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
2670 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	10.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	

10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2730 01494 ESTADUAL - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	10.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.40.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA		
2750 01494 ESTADUAL - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	7.550,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0006.2040 AÇÕES DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2800 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	7.550,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0006.2040 AÇÕES DE ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2820 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	1.300,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.303.0006.2034 PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2880 01494 ESTADUAL - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	20.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.303.0006.2034 PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2903 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	6.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.303.0006.2034 PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2905 00494 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	3.600,08
07.001 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	Abertura	
08.243.0007.2042 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
3185 00879 Recursos FMDCA		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	3.000,00
07.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.122.0007.2089 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3325 00940 PROCAD - SUAS		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	2.000,00
07.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.122.0007.2089 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3335 00940 PROCAD - SUAS		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	2.000,00
07.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.245.0007.2045 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3570 00756 FMAS - SCFV FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	2.400,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
3610 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	700,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
3630 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	100,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.3.90.08.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR		
3640 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	14.850,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3675 00879 Recursos FMDCA		

Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	

07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	3.200,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE		
3680 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	97.900,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Superávit Financeiro Vinculado	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3735 00879 Recursos FMDCA		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	2.000,00
07.005 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	Reabertura por Suplementação	
08.241.0007.2088 FUNDO DA PESSOA IDOSA		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3803 00756 FMAS - SCFV FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	3.281,61
07.006 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER	Reabertura por Suplementação	
08.244.0007.2090 COORDENADORIA DE POLITICAS PÚBLICAS PARA MULHERES	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3875 00798 REDE DE PROTEÇAO E DEFESA DOS DIREITOS DA MULHER		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	12.000,00
07.007 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Reabertura por Suplementação	
08.242.0007.2046 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3960 00793 Serviço de Acolhimento Institucional - Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Anulação	98.900,00
08.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	Reabertura por Suplementação	
15.451.0013.1054 PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - URBANA		
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
4040 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Anulação	7.000,00
08.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	Reabertura por Suplementação	
15.452.0013.1055 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS - OBRAS		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
4080 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Acréscimo	57.000,00
08.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	Reabertura por Suplementação	
15.452.0013.2057 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4190 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Acréscimo	5.000,00
08.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	Reabertura por Suplementação	
15.452.0013.2057 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4213 01045 Outros Recursos não Vinculados		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Anulação	50.000,00
08.003 DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E ENGENHARIA	Reabertura por Suplementação	
15.451.0013.1059 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE PRÉDIOS PÚBLICOS		
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
4290 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	20,00
09.001 GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
20.122.0009.2062 GABINETE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4410 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	20,00
09.001 GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
20.122.0009.2062 GABINETE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO	Remanejamento	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
4420 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	14.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Reabertura por Suplementação	
20.605.0009.1064 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS - AGRICULTURA	Remanejamento	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
4460 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	40.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Reabertura por Suplementação	
20.605.0009.1064 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS - AGRICULTURA		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
4470 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	400,00

09.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Reabertura por Suplementação	
20.608.0009.2063 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
4480 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	400,00
09.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Reabertura por Suplementação	
20.608.0009.2063 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4490 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	100,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4620 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	100,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4660 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	14.000,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4660 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	210,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4670 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	30.000,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4670 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	13.561,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4675 00511 Taxas - Prestação de Serviços		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	3.535,55
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4677 00785 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	8.000,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
4677 00785 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	210,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4705 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	10.000,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4705 00505 Compensação Financeira de Recursos Hidricos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	13.561,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4710 00511 Taxas - Prestação de Serviços		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	8.000,00
09.003 DEPARTAMENTO DE PESQUISA E MEIO AMBIENTE	Reabertura por Suplementação	
18.541.0008.2067 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO AMBIENTAL	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4720 00785 SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
10 SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	Acréscimo	20.000,00
10.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	Reabertura por Suplementação	
15.452.0002.2070 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		

4927 01045 Outros Recursos não Vinculados		
Crédito adicional: Remanejamento **Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações		
10 SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	Anulação	20.000,00
10.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	Reabertura por Suplementação	
15.452.0002.2070 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4970 01045 Outros Recursos não Vinculados		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
10 SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	Anulação	5.000,00
10.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RODOVIARIOS	Reabertura por Suplementação	
15.452.0002.2070 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4970 01045 Outros Recursos não Vinculados		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
12 SECRETARIA DE ESPORTES	Anulação	10.000,00
12.003 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Reabertura por Suplementação	
27.812.0012.2081 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Remanejamento	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
5420 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
12 SECRETARIA DE ESPORTES	Acréscimo	10.000,00
12.003 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Reabertura por Suplementação	
27.812.0012.2081 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
5450 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

12 SECRETARIA DE ESPORTES	Anulação	957,46
12.003 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Reabertura por Suplementação	
27.812.0012.2081 DEPARTAMENTO DE ESPORTES		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
5450 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
12 SECRETARIA DE ESPORTES	Acréscimo	12.136,20
12.003 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Abertura	
27.812.0012.2081 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Superávit Financeiro Vinculado	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
5463 00931 EMENDA INDIVIDUAL - INVESTIMENTO		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
12 SECRETARIA DE ESPORTES	Acréscimo	957,46
12.003 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Abertura	
27.812.0012.2081 DEPARTAMENTO DE ESPORTES		
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
5463 00931 EMENDA INDIVIDUAL - INVESTIMENTO		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
99 ENCARGOS ESPECIAIS	Anulação	5.000,00
99.999 ENCARGOS ESPECIAIS	Reabertura por Suplementação	
28.843.0014.0077 ENCARGOS ESPECIAIS	Remanejamento	
3.2.91.21.00.00 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO		
5550 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
99 ENCARGOS ESPECIAIS	Acréscimo	5.000,00
99.999 ENCARGOS ESPECIAIS	Reabertura por Suplementação	
28.843.0014.0077 ENCARGOS ESPECIAIS	Remanejamento	
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
5580 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
99 ENCARGOS ESPECIAIS	Acréscimo	129,12
99.999 ENCARGOS ESPECIAIS	Abertura	
28.843.0014.0077 ENCARGOS ESPECIAIS	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.93.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
5589 01518 ESTADUAL - Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	

Resumo acumulado	**Recurso do crédito adicional**	**Tipo de alteração**	**Previsto**	**Realizado**	
Remanejamento	Anulação de Dotações	Acréscimo	406.978,22	0,00	#
Remanejamento	Anulação de Dotações	Acréscimo	0,00	406.978,22	#
Remanejamento	Anulação de Dotações	Anulação	0,00	406.978,22	#
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	470.857,46	470.857,46	
Suplementar	Anulação de Dotações	Anulação	470.857,46	456.857,46	#
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	0,00	0,00	
Suplementar	Anulação de Dotações	Anulação	0,00	14.000,00	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	93.790,25	0,00	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,00	93.690,25	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,00	100,00	#
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	146.971,83	0,00	#
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	0,00	146.971,83	#

Publicado por:
Itamara Presa
Código Identificador:4A6B5FDB

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
ANEXO DECRETO 83/2026

Município de Foz do Jordão - 2026				
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática				
Lei/Ato nº 7403 - Decreto nº 83/2026 de 02/10/2026		**Escopo**	**Nº**	**Ano**
Autorização: 5931 Lei ordinária		Lei Orçamentária Anual - LOA	1114	2025
Crédito adicional	**Recurso do crédito adicional**	**Previsto**	**Realizado**	
Remanejamento	Anulação de Dotações	408.400,00	0,00	
Remanejamento	Anulação de Dotações	0,00	408.400,00	
Suplementar	Anulação de Dotações	384.500,00	384.500,00	
Suplementar	Excesso de Arrecadação	72.900,00	0,00	
Suplementar	Excesso de Arrecadação	0,00	72.900,00	
Suplementar	Superávit Financeiro	6.602,72	0,00	
Suplementar	Superávit Financeiro	0,00	1.960,04	
Suplementar	Superávit Financeiro	0,00	4.642,68	

Despesa		
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Acréscimo	15.000,00
02.001 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
20 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Anulação	10.000,00
02.001 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
30 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Anulação	5.000,00
02.001 GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2006 MANUTENÇÃO DO GABINETE	Remanejamento	
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
60 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Acréscimo	15.000,00
02.003 ASSESSORIA JURIDICA	Reabertura por Suplementação	
03.062.0002.2008 ASSESSORIA JURIDICA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
110 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Acréscimo	6.900,00
02.003 ASSESSORIA JURIDICA	Reabertura por Suplementação	
03.062.0002.2008 ASSESSORIA JURIDICA	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
130 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
02 EXECUTIVO MUNICIPAL	Anulação	6.900,00
02.003 ASSESSORIA JURIDICA	Reabertura por Suplementação	
03.062.0002.2008 ASSESSORIA JURIDICA	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
150 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação	17.500,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS Reabertura por Suplementação		
04.122.0002.1010 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS- ADMINISTRAÇÃO		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
280 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Acréscimo	10.000,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
310 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação	10.000,00
03.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Reabertura por Suplementação	
04.122.0002.2009 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS	Remanejamento	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
410 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
04 SECRETARIA DE FINANÇAS	Acréscimo	70.000,00
04.002 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E	Reabertura por Suplementação	
04.123.0003.2012 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECADAÇÃO E	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
500 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
04 SECRETARIA DE FINANÇAS	Anulação	50.000,00
04.002 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E	Reabertura por Suplementação	
04.123.0003.2012 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECADAÇÃO E	Remanejamento	
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA		
570 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
04 SECRETARIA DE FINANÇAS	Anulação	20.000,00
04.002 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECAÇÃO E	Reabertura por Suplementação	
04.123.0003.2012 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, ARRECADAÇÃO E	Remanejamento	
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
580 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	30.000,00
05.001 GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2014 GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
760 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	5.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.1015 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS- SEC. EDUCAÇÃO		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
810 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	5.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
900 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	5.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
900 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	3.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.1.90.94.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
960 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	2.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL	Remanejamento	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
1060 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	5.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2017 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1150 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	10.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA	Reabertura por Suplementação	
12.365.0004.2018 CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1200 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	5.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
1780 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	5.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1870 00126 PETE - Programa estadual de Transporte Escolar		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Anulação	5.000,00
05.003 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO, MERENDA E TRANSPORTE ESCOLAR	Reabertura por Suplementação	
12.361.0004.2021 PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1960 00126 PETE - Programa estadual de Transporte Escolar		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	10.000,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2030 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	47.900,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.31.00.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E		
2115 01063 Transferências da Política Nacional Aldir		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
05 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Acréscimo	339.500,00
05.004 DEPARTAMENTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0005.2023 DEPARTAMENTO DE CULTURA		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2140 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	7.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2035 CONSÓRCIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE		
3.1.71.70.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		
2330 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		

Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	1.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2035 CONSÓRCIOS MUNICIPAIS DE SAÚDE		
4.4.71.70.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO		
2390 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	10.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2410 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	10.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA		
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	Remanejamento	
2490 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	8.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2580 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	30.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2590 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	15.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2630 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	35.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2640 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Anulação	30.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE		
2660 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	50.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0006.2036 ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLOGICA	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2680 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	20.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.303.0006.2034 PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado		
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
2903 00332 Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde EMENDA		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
06 SECRETARIA DE SAUDE	Acréscimo	5.000,00
06.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	Reabertura por Suplementação	
10.305.0006.2038 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2975 01051 Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	4.500,00
07.001 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2042 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
3160 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	4.500,00
07.001 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2042 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
3170 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	4.642,68
07.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.122.0007.2089 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS	Excesso de Arrecadação - Real - Livre	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3320 00717 IGD - Programa Auxílio Brasil		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	2.000,00
07.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Reabertura por Suplementação	
08.245.0007.2045 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		

3570 00756 FMAS - SCFV FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	40.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
3610 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	1.960,04
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Superávit Financeiro Vinculado	
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS - CIVIL		
3655 00879 Recursos FMDCA		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Superávit Financeiro	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	6.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3676 00756 FMAS - SCFV FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	30.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.3.90.34.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE		
3680 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	6.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3710 00756 FMAS - SCFV FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	10.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	Reabertura por Suplementação	
08.243.0007.2050 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Remanejamento	
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
3730 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	2.000,00
07.005 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	Reabertura por Suplementação	
08.241.0007.2088 FUNDO DA PESSOA IDOSA		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3803 00756 FMAS - SCFV FORTALECIMENTO DE VINCULOS		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Anulação		2.000,00
08.001 GABINETE DO SECRETARIO	Reabertura por Suplementação	
15.122.0002.2052 GABINETE DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4000 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Acréscimo		2.000,00
08.001 GABINETE DO SECRETARIO	Reabertura por Suplementação	
15.122.0002.2052 GABINETE DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4010 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Anulação	101.000,00
08.002 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	Reabertura por Suplementação	
15.451.0013.1054 PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - URBANA		
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
4030 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Anulação		150.000,00
08.003 DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E ENGENHARIA	Reabertura por Suplementação	
15.451.0013.1058 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS PARA EDIFICAÇÕES PUBLICAS		
4.4.90.61.00.00 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS		
4260 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS Anulação		36.000,00
08.003 DEPARTAMENTO DE PROJETOS, OBRAS E ENGENHARIA	Reabertura por Suplementação	
15.451.0013.1059 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE	PRÉDIOS PÚBLICOS	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
4280 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	2.000,00
09.001 GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
20.122.0009.2062 GABINETE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO	Remanejamento	
3.1.90.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4400 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	2.000,00
09.001 GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL	Reabertura por Suplementação	
20.122.0009.2062 GABINETE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO	Remanejamento	
3.1.91.13.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS		
4410 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Acréscimo	150.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Reabertura por Suplementação	
20.608.0009.2063 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Remanejamento	

3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
4480 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	Anulação	150.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Reabertura por Suplementação	
20.608.0009.2063 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	Remanejamento	
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
4550 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
11 SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO	Anulação	20.000,00
11.003 DEPARTAMENTO DE TURISMO	Reabertura por Suplementação	
04.695.0011.1076 IMPLANTAÇÃO DE PONTOS TURÍSTICOS		
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES		
5180 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
99 ENCARGOS ESPECIAIS	Acréscimo	2.000,00
99.999 ENCARGOS ESPECIAIS	Reabertura por Suplementação	
28.843.0014.0077 ENCARGOS ESPECIAIS	Remanejamento	
3.3.90.91.00.00 SENTENÇAS JUDICIAIS		
5560 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	
99 ENCARGOS ESPECIAIS	Anulação	2.000,00
99.999 ENCARGOS ESPECIAIS	Reabertura por Suplementação	
28.843.0014.0077 ENCARGOS ESPECIAIS	Remanejamento	
4.6.91.71.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		
5610 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Remanejamento	**Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações	

Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado
Remanejamento	Anulação de Dotações	Acréscimo	408.400,00	0,00 #
Remanejamento	Anulação de Dotações	Acréscimo	0,00	408.400,00 #
Remanejamento	Anulação de Dotações	Anulação	0,00	408.400,00 #
Suplementar	Anulação de Dotações	Acréscimo	384.500,00	384.500,00
Suplementar	Anulação de Dotações	Anulação	384.500,00	384.500,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	72.900,00	0,00 #
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,00	72.900,00 #
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	6.602,72	0,00 #
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	0,00	4.642,68 #
Suplementar	Superávit Financeiro	Acréscimo	0,00	1.960,04 #

Publicado por:
Itamara Presa
Código Identificador:1514B197

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 862, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba

Estado do Paraná

DECRETO Nº 862, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta as condições expressas da Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026, que dispõe sobre o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal – SIM/POA, e estabelece normas para a inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos produtos de origem animal no Município de Guaraqueçaba.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA), de competência da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba, nos termos da Lei Federal n° 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei Federal n° 7.889, de 23 de novembro 1989, e a Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026., será executado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º A inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal, serão exercidas em Todo o território do Município de Guaraqueçaba em relação às condições higiênico-sanitárias a serem seguidas por todos os estabelecimentos que se enquadrem no **art. 5º** deste Decreto.

Parágrafo único. A fiscalização e a inspeção industrial e sanitária compreenderão os produtos de origem animal e suas matérias-primas em trânsito no território municipal, inclusive quanto às condições de transporte, conservação, acondicionamento, identificação, rotulagem, procedência e documentação sanitária e fiscal.

Art. 3º A implantação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), obedecerá a estas normas deste Decreto, em consonância com os princípios da defesa

sanitária animal, às prioridades de Saúde Pública e abastecimento da população.
Art. 4º Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal, fazer cumprir as normas deste Decreto, bem como as normas futuras que venham a ser implantadas, referentes à Inspeção e a fiscalização Industrial e Sanitária dos estabelecimentos a que se refere o art. 2º deste Decreto.
Parágrafo único. Além desta norma, os atos normativos posteriores, emanados por força deste Decreto poderão abranger as seguintes áreas:
I - classificação do estabelecimento;
II - condições e exigências para registro; como também para as respectivas transferências de propriedade;
III - higiene dos estabelecimentos;
IV - as obrigações dos proprietários, responsáveis e ou seus prepostos;
V - inspeção "ante" e "post-mortem" dos animais destinados ao abate;
VI - inspeção e reinspeção de todos os produtos e matérias primas de origem animal, durante as diferentes fases da industrialização;
VII - dos padrões de identidade e qualidade dos produtos;
VIII - do registro de produtos, da embalagem, da rotulagem;
VIX - carimbagem de carcaças e cortes de carnes, bem como a identificação e demais dizeres a serem impressos nas embalagens de outros produtos de origem animal;
X - análises laboratoriais;
XI - quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários, para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.
Art. 5º A inspeção e a fiscalização de que trata este Decreto serão realizadas:
I - nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;
II - nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas neste Decreto para abate ou industrialização;
III - nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;
IV - nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V - nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;
VII – nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expedem matérias-primas e produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados;
VIII – nos portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais e recintos especiais de despacho aduaneiro de exportação, quando sujeitos à competência municipal, observadas as competências dos demais entes federativos.
Art. 6º Art. 6º. A fiscalização e a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal serão exercidas pelo órgão competente, observadas as respectivas competências das esferas federal, estadual e municipal, vedada a duplicidade de fiscalização e inspeção sobre o mesmo estabelecimento ou atividade.
Art. 7º Para fins deste Decreto, entende-se por estabelecimento de produtos de origem animal, qualquer instalação industrial na qual sejam abatidos ou industrializados animais produtores de carnes e onde sejam obtidos, recebidos, manipulados, beneficiados, industrializados, fracionados, conservados, armazenados, acondicionados, embalados, rotulados ou expedidos, com finalidade industrial ou comercial, a carne e seus derivados, o pescado e seus derivados, os ovos e seus derivados, o leite e seus derivados, ou os produtos de abelhas e seus derivados incluídos os estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal conforme dispõe a Lei n° 8171, de 1991, e suas normas regulamentadoras.
Art. 8º A inspeção municipal será realizada em caráter permanente ou periódica.
§ 1º A fiscalização e a inspeção industrial e sanitária serão exercidas por médicos-veterinários e pelos demais servidores ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições legais compreendam atividades técnicas de fiscalização agropecuária, lotados na Secretaria ou Departamento Municipal competente, respeitadas as atribuições e competências de cada cargo.:
I - de açougue (bovinos, búfalos, equídeos, suídeos, ovinos, caprinos, lagomorfos e aves domésticas, bem como animais silvestres criados em cativeiro);
II - de anfíbios; e
III - de répteis.

§ 2º A inspeção municipal em caráter periódico consiste na presença do serviço oficial de inspeção para a realização dos procedimentos de inspeção e fiscalização nos demais estabelecimentos registrados e nas outras instalações industriais de que trata o § 1º, excetuado o abate.
§ 3º Os procedimentos de inspeção e fiscalização serão executados conforme **ANEXO 9**.

CAPÍTULO II
DA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Art. 9º Os estabelecimentos de produtos de origem animal sob inspeção municipal são classificados em:
I - de carne e derivados;
II - de leite e derivados;
III - de pescado e derivados;
IV - de ovos e derivados;
V - de produtos de abelhas e seus derivados; e
VI - de armazenagem.

CAPÍTULO III
DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

Art. 10º Os estabelecimentos de carnes e derivados são classificados e definidos como:
I - abatedouro frigorífico: estabelecimento destinado ao abate dos animais produtores de carne, à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, dotado de instalações de frio industrial, podendo realizar o recebimento, a manipulação, a industrialização, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de produtos comestíveis; e
II - unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos: estabelecimento destinado à recepção, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de carne e produtos cárneos, podendo realizar industrialização de produtos comestíveis.

CAPÍTULO IV
DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

Art. 11º Os estabelecimentos de leite e derivados são assim classificados e definidos:

I - unidade de beneficiamento de leite e derivados: estabelecimento destinado à recepção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, facultada a transferência, a manipulação, a fabricação, a maturação, o fracionamento, a ralação, o acondicionamento, a rotulagem, a armazenagem e a expedição de derivados Iácteos, permitida também a expedição de leite fluido a granel de uso industrial;
II - granja leiteira: estabelecimento destinado à produção, ao pré-beneficiamento, ao beneficiamento, ao envase, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de leite para o consumo humano direto, podendo também elaborar derivados Iácteos a partir de leite exclusivo de sua produção, envolvendo as etapas de:
a) pré-beneficiamento;
b) beneficiamento;
c) manipulação;
d) fabricação;
e) maturação;
f) ralação;
g) fracionamento;
h) acondicionamento;
i) rotulagem;
j) armazenagem; e
k) expedição.
III - queijaria: estabelecimento destinado à fabricação de queijos, que envolva as etapas de fabricação, maturação, acondicionamento, rotulagem, armazenagem e expedição, e que, caso não realize o processamento completo do queijo, encaminhe o produto a uma unidade de beneficiamento de leite e derivados; e

IV - posto de refrigeração: estabelecimento intermediário entre as propriedades rurais e as unidades de beneficiamento de leite e derivados destinado à seleção, à recepção, à mensuração de peso ou volume, à filtração, à refrigeração, ao acondicionamento e à expedição de leite cru refrigerado, facultada a estocagem temporária do leite até sua expedição.

CAPÍTULO V
DOS ESTABELECIMENTOS DO PESCADO E DERIVADOS

Art. 12.º Os estabelecimentos destinados ao pescado e seus derivados são classificados e definidos em:
I - barco-fábrica: embarcação de pesca destinada à captura ou à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e produtos de pescado, dotada de instalações de frio industrial, que pode realizar a industrialização de produtos comestíveis;
II - abatedouro frigorífico de pescado: estabelecimento destinado ao abate de anfíbios e répteis, à recepção, à lavagem, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição dos produtos oriundos do abate, que pode realizar:
a) o recebimento;
b) a manipulação;
c) a industrialização;
d) o acondicionamento;
e) a rotulagem;
f) a armazenagem; e
g) a expedição de produtos comestíveis.
III - unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado: estabelecimento destinado à recepção, à lavagem do pescado recebido da produção primária, à manipulação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de pescado e de produtos de pescado, que pode realizar também sua industrialização; e
IV - estação depuradora de moluscos bivalves: estabelecimento destinado:
a) à recepção;
b) à depuração;

c) ao acondicionamento;
d) à rotulagem;
e) à armazenagem; e
f) à expedição de moluscos bivalves.

CAPÍTULO VI
DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

Art. 13º Os estabelecimentos de ovos e derivados são classificados e definidos em:
I - granja avícola: estabelecimento destinado à produção, à ovoscopia, à classificação, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de ovos oriundos, exclusivamente, de produção própria destinada à comercialização direta.
§ 1º É permitida à granja avícola a comercialização de ovos para a unidade de beneficiamento de ovos e derivados.
§ 2º Caso disponha de estrutura e condições apropriadas, é facultada a quebra de ovos na granja avícola, para destinação exclusiva para tratamento adequado em unidade de beneficiamento de ovos e derivados, nos termos do disposto neste Decreto e em normas complementares.
II - unidade de beneficiamento de ovos e derivados: estabelecimento destinado:
a) à produção;
b) à recepção;
c) à ovoscopia;
d) à classificação;
e) à industrialização;
f) ao acondicionamento;
g) à rotulagem;
h) à armazenagem; e
i) à expedição de ovos e derivados.
§ 1º É facultada a classificação de ovos quando a unidade de beneficiamento de ovos e derivados receber ovos já classificados.

§ 2º Se a unidade de beneficiamento de ovos e derivados destinar-se, exclusivamente, à expedição de ovos, poderá ser dispensada a exigência de instalações para a industrialização de ovos.

CAPÍTULO VII
DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

Art. 14º Os estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados (unidade de beneficiamento de produtos de abelhas) são àqueles destinados à recepção, à classificação, ao beneficiamento, à industrialização, ao acondicionamento, à rotulagem, à armazenagem e à expedição de produtos e matérias-primas pré-beneficiadas provenientes de outros estabelecimentos de produtos de abelhas e derivados, facultada a extração de matérias-primas recebidas de produtores rurais.
Parágrafo único. É permitida a recepção de matéria prima previamente extraída pelo produtor rural, desde que atendido o disposto neste Decreto e normas complementares.

CAPÍTULO VIII
DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM

Art. 15º Entrepostos de produtos de origem animal: são estabelecimentos destinados exclusivamente à recepção, à armazenagem e à expedição de produtos de origem animal comestíveis, que necessitem ou não de conservação pelo emprego de frio industrial, dotado de instalações específicas para a realização de reinspeção.
§ 1º Não serão permitidos trabalhos de manipulação, de fracionamento ou de substituição de embalagem primária, permitida a substituição da embalagem secundária que se apresentar danificada.
§ 2º É permitida a agregação de produtos de origem animal rotulados para a formação de kits ou conjuntos, que não estão sujeitos a registro.

CAPÍTULO IX
DO REGISTRO DO ESTABELECIMENTO

Art. 16º Para o funcionamento de qualquer estabelecimento que abata ou industrialize produtos de origem animal, obrigatoriamente deverá requerer aprovação e registro prévio ao SIM de seus projetos e localização.
Art. 17º Os produtos de origem animal *in natura* ou derivados, deverão atender aos padrões de identidade e qualidade previstos pela legislação em vigor, bem como, ao Código de Defesa do Consumidor.
Art. 18º O estabelecimento sujeito à fiscalização municipal deverá manter seu registro perante o Serviço de Inspeção Municipal, quando a competência para a inspeção e fiscalização da atividade for municipal, observadas as competências dos órgãos de inspeção federal e estadual e vedada a duplicidade de fiscalização e inspeção.
Art. 19º O processo de obtenção do Registro junto ao SIM, deverá seguir os procedimentos previstos no **ANEXO 2** e ser instruído com os seguintes documentos:
I - Requerimento de solicitação de registro no SIM (**MODELO 2.6.2**);
II - Requerimento de aprovação do terreno/estabelecimento preexistente (**MODELO 2.6.3)**;
III - Requerimento de aprovação do projeto de construção (**MODELO 2.6.4**);
IV - Plantas:
• situação - escala 1/500;
• baixa com lay out em escala - escala 1/100;
• planta de corte;
• de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas - escala 1/100;
• Detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
• Representar na planta baixa a localização dos ralos, pontos de água quente e fria, tubulação de condução de alimento (exemplo: leite, soro, mel), assim como canalização de vapor;
V - Memorial descritivo da construção (**MODELO 2.6.5)**;
VI - Memorial Econômico-Sanitário (**MODELO 2.6.6**);

VII - Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
VIII - ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
IX - Contrato social e alterações ou CADPRO;
X - Inscrição no CNPJ ou CPF;
XI - Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (**MODELO 2.6.7**).
XII - Programas de Autocontrole, conforme **ANEXO 6**.
Parágrafo único. É de responsabilidade dos estabelecimentos manter atualizados os documentos solicitados no processo de adesão que possuem prazo de validade ou que porventura necessitem de alterações.

Art. 20º Os estabelecimentos sujeitos à inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, conforme a classificação prevista no art. 9º deste Decreto, deverão ser previamente registrados junto ao SIM para o exercício de suas atividades.
§ 1º Os estabelecimentos registrados receberão número de registro próprio, em numeração seriada e independente, fornecido pelo Serviço de Inspeção Municipal.
§ 2º O número de registro do estabelecimento deverá constar obrigatoriamente:
I – nos rótulos e embalagens dos produtos, quando exigido pela legislação aplicável;
II – nos certificados e documentos emitidos pelo SIM;
III – nos carimbos de inspeção dos produtos; e
IV – nos demais documentos ou meios de identificação determinados pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 21º A aprovação do projeto de construção referido no art. 19, inciso III, deverá ser precedida de vistoria prévia para aprovação do local e do terreno, devendo o requerente apresentar os documentos exigidos no Anexo 2 deste Decreto.

§ 1º A aprovação do projeto de construção pelo Serviço de Inspeção Municipal deverá ocorrer previamente ao início das obras.

§ 2º Após a aprovação do projeto e do local, o requerente poderá iniciar as obras, observadas as condições e exigências estabelecidas pelo SIM e neste Decreto.
§ 3º Qualquer alteração no projeto aprovado que possa interferir nas condições higiênico-sanitárias, no fluxo operacional ou nas características do estabelecimento deverá ser previamente submetida à aprovação do Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 22º Concluídas as obras e instalados os equipamentos, será requerido ao SIM a vistoria de aprovação e autorização para o início dos trabalhos.
Parágrafo único. Após deferido, compete ao SIM instalar de imediato a inspeção e fiscalização no estabelecimento.
Art. 23º Satisfeitas as exigências fixadas no presente Decreto, será expedido o "Certificado de Registro", no qual deverá constar:
I - o número do registro;
II - a razão social, a classificação e a localização do estabelecimento (estado, município, cidade, vila ou povoado); e
III - outras informações julgadas necessárias.

Art. 24º Qualquer ampliação, remodelação ou construção nos estabelecimentos registrados e que porventura venham a se registrar, tanto de suas dependências como instalações, só poderá ser feita após aprovação prévia dos respectivos projetos, conforme alteração a ser realizada no estabelecimento.
Parágrafo único. É de inteira responsabilidade dos proprietários as construções dos estabelecimentos sujeitos à Inspeção Municipal, configurando infração a execução dos projetos que não tenham sido previamente aprovados pelo SIM.
Art. 25º Os estabelecimentos já registrados no SIM deverão dispor de Programas de Autocontroles desenvolvidos, implantados, mantidos, monitorados e verificados por eles mesmos, contendo registros sistematizados e auditáveis que comprovem o atendimento aos requisitos higiênico-sanitários e tecnológicos estabelecidos neste Decreto e em normas complementares, com vistas a assegurar a inocuidade, a identidade,qualidade e a integridade dos seus produtos, desde a obtenção e a recepção da matéria-prima, dos ingredientes e dos insumos, até a expedição destes.

CAPÍTULO X
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 26º Nenhum estabelecimento previsto neste Decreto pode ser alienado, alugado ou arrendado, sem que, concomitantemente, seja feita a transferência do registro junto ao SIM.
§ 1º No caso do adquirente, locatário ou arrendatário se negar a promover a transferência, o fato deverá ser imediatamente comunicado por escrito ao SIM pelo alienante, locador ou arrendador.
§ 2º Os empresários ou as sociedades empresárias responsáveis por esses estabelecimentos devem notificar os interessados na aquisição, na locação ou no arrendamento a situação em que se encontram, durante as fases do processamento da transação comercial, em face das exigências deste Decreto.
§ 3º Enquanto a transferência não se efetuar, o empresário e a sociedade empresária em nome dos quais esteja registrado o estabelecimento continuarão responsáveis pelas irregularidades que se verifiquem no estabelecimento.

§ 4º No caso do alienante, locador ou arrendante ter feito a comunicação a que se refere o **§ 1º**, e o adquirente, locatário ou arrendatário não apresentar, dentro do prazo máximo de trinta dias, os documentos necessários à transferência, será cassado o registro do estabelecimento.
§ 5º Assim que o estabelecimento for adquirido, locado ou arrendado, e for realizada a transferência do registro, o novo empresário, ou a sociedade empresária, será obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ao anterior responsável, sem prejuízo de outras que venham a ser determinadas.
§ 6º As exigências de que trata o **§ 5º** incluem aquelas:
I - relativas ao cumprimento de prazos de:
a) planos de ação;
b) relatórios de não conformidades; ou
c) determinações sanitárias de qualquer natureza; e
II - de natureza pecuniária, que venham a ser estabelecidas em decorrência da apuração
administrativa de infrações cometidas pela antecessora em processos pendentes de julgamento.

Art. 27º O processo de transferência obedecerá, no que for aplicável, o mesmo critério estabelecido para o registro.

CAPÍTULO XI
DO FUNCIONAMENTO E DAS INSTALAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 28º O estabelecimento de produtos de origem animal deve dispor das seguintes condições básicas e comuns, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, sem prejuízo de outros critérios estabelecidos em normas complementares:
I - Localização em pontos distantes de fontes emissoras de mau cheiro e de potenciais contaminantes;
II - Localização em terreno com área suficiente para circulação e fluxo de veículos de transporte;
III - Área suficiente para construção de todas as instalações industriais e das demais dependências necessárias para a atividade pretendida e perímetro industrial delimitado de modo a não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e animais;
IV - Pavimentação das áreas destinadas à circulação de veículos de transporte de material que evite formação de poeira e empoçamentos;
V - Pavimentação das áreas de circulação de pessoas, recepção e expedição de material que permita lavagem e higienização;
VI - Dependências, instalações compatíveis com a finalidade, e capacidade do estabelecimento com fluxo operacional apropriados para a obtenção, recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, acondicionamento, embalagem, rotulagem, armazenamento ou expedição de matérias-primas e produtos comestíveis ou não comestíveis;
VII - Pé-direito com altura suficiente para permitir a disposição adequada dos equipamentos, permitindo boas condições de temperatura, ventilação e iluminação de forma a atender às condições higiênico-sanitárias e tecnológicas específicas para suas finalidades;
VIII - Pisos impermeabilizados com material resistente e de fácil higienização, construídos de forma a facilitar a coleta das águas residuais e a sua drenagem para seus efluentes sanitários e industriais;

IX - Paredes e separações lisas, de cor clara, revestidas ou impermeabilizadas, de fácil limpeza e desinfecção;
X - Forro impermeável, constituído de material resistente, de fácil limpeza e desinfecção nas dependências onde se realizem trabalhos de recepção, manipulação e preparo de matérias-primas e produtos comestíveis;
Parágrafo único. As salas de abates ficam dispensadas das especificações descritas no inciso **X** nos casos em que o telhado proporcionar uma perfeita vedação à entrada de poeira, insetos, pássaros e assegurar uma adequada higienização, a critério do SIM.
XI - Janelas, portas e demais aberturas constituídas de materiais impermeáveis, resistentes, de fácil limpeza e desinfecção;

XII - Todas as aberturas para a área externa devem ser dotadas de telas milimétricas à prova de vetores e pragas ou dispositivos de fechamento automático;
XIII - É proibida a utilização de materiais do tipo elemento vazado ou cobogós na construção total ou parcial de paredes, exceto na sala de máquinas e depósito de produtos químicos, bem como é proibida a comunicação direta entre dependências industriais e residenciais.
XIV - dispor de iluminação natural e artificial abundantes, bem como de ventilação adequada e suficiente em todas as dependências;
a) a iluminação artificial deve ser realizada com uso de luz fria.
b) as lâmpadas localizadas sobre a área de manipulação de matéria-prima, de produtos e de armazenamento de embalagens, rótulos e ingredientes devem estar protegidas contra rompimentos ou serem de LED.
c) é proibida a utilização de luz colorida que mascare ou produza falsa impressão quanto a coloração dos produtos ou que dificulte a visualização de sujidades.
d) devem ser instalados exaustores ou sistema para climatização do ambiente quando a ventilação natural não for suficiente para evitar condensações, desconforto térmico ou contaminações.
e) é proibida a instalação de ventiladores nas áreas de processamento.
XV - Equipamentos ou instrumentos de controle de processo de fabricação calibrados e aferidos e considerados necessários para o controle técnico e sanitário da produção;
XVI - Barreiras sanitárias com cobertura em todos os pontos de acesso à área de produção.

Parágrafo único. A barreira sanitária deve possuir lavador de botas, pias com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão liquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.
XVII - Pias para a higienização de mãos nas áreas de produção com torneiras de fechamento sem contato manual, sabão liquido inodoro e neutro, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, cestas coletoras de papel com tampa acionadas sem contato manual e substância sanitizante.
XVIII - Os esterilizadores utilizados para a desinfecção constante de facas; fuzis (chairas); serras; e demais instrumentos de trabalho, quando usados, devem possuir carga completa de água limpa e ter a temperatura conforme legislação vigente.
XIX - Equipamentos, mesas, recipientes e utensílios impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização, atóxicos e que não permitam o acúmulo de resíduos;
a) devem ser alocados obedecendo a um fluxo operacional racionalizado que evite contaminação cruzada.
b) devem ser instalados em número suficiente, com dimensões e especificações técnicas compatíveis com o volume de produção e particularidades dos processos produtivos do estabelecimento.
c) devem ter afastamento suficiente, entre si e demais elementos das dependências, para permitir os trabalhos de inspeção sanitária, limpeza e desinfecção.
XX - Dispor de locais e equipamentos que possibilitem a realização das atividades de inspeção e de fiscalização sanitárias;
XXI - Dispor de dependência ou setor para higienização de recipientes utilizados no transporte de matérias-primas e produtos;
XXII - Local e equipamento adequados, ou serviço terceirizado, para higienização dos uniformes utilizados pelos funcionários.
XXIII - Dependências ou locais apropriados para armazenagem de ingredientes, aditivos, coadjuvantes de tecnologia, embalagens, rotulagem, materiais de higienização, produtos químicos e substâncias utilizadas no controle de pragas;

XXIV - Dispor instalações de frio industrial e dispositivos de controle de temperatura nos equipamentos resfriadores e congeladores, nos túneis, nas câmaras, nas antecâmaras e nas dependências de trabalho industrial;
XXV - Área de recepção e expedição com projeção de cobertura com prolongamento suficiente para proteção das operações nela realizadas;
XXVI - dispor de água potável em quantidade suficiente à produção higiênica dos produtos de origem animal, mantendo sistema de cloração ou tratamento de água;
a) dispor de água quente para usos diversos e suficientes às necessidades do estabelecimento.
b) dispor de rede de abastecimento de água com instalações para armazenamento e distribuição, em volume suficiente para atender às necessidades industriais e sociais.
XXVII - dispor de rede de esgoto e sistema de tratamento de águas servidas, conforme normas estabelecidas pelo órgão competente:
a) as redes de esgoto sanitário e industrial devem ser independentes e exclusivas para o estabelecimento.
b) nas redes de esgotos devem ser instalados dispositivos que evitem refluxo de odores e entrada de roedores e outras pragas.

c) é proibida a instalação de rede de esgoto sanitário junto a paredes, pisos e tetos da área industrial.
d) as águas residuais não podem desaguar diretamente na superfície do terreno e seu tratamento deve atender às normas específicas em vigor.
e) todas as dependências do estabelecimento devem possuir canaletas ou ralos para captação de águas residuais, exceto nas câmaras frias.
f) os pisos de todas as dependências do estabelecimento devem contar com declividade suficiente para escoamento das águas residuais.
XXVIII - dispor de sanitários e vestiários em número estabelecido em legislação específica.
a) quando os sanitários e vestiários não forem contíguos ao estabelecimento, o acesso deverá ser pavimentado e não deve passar por áreas que ofereçam risco de contaminação de qualquer natureza.

b) os vestiários devem ser equipados com dispositivos para guarda individual de pertences que permitam separação da roupa comum dos uniformes de trabalho.
c) os sanitários devem ser providos de vasos sanitários com tampa, papel higiênico, pias, toalhas descartáveis de papel não reciclado ou dispositivo automático de secagem de mãos, sabão liquido inodoro e neutro, cestas coletoras de papeis com tampa acionadas sem contato manual.
d) é proibida a instalação de vaso sanitário do tipo "turco".
e) é proibido o acesso direto entre as instalações sanitárias e as demais dependências do estabelecimento.
XXIX – A sala de máquinas, quando existente, deve dispor de área suficiente, dependências e equipamentos segundo a capacidade e finalidade do estabelecimento.
Parágrafo único. Quando localizada no prédio industrial, deverá ser separada de outras dependências por paredes inteiras, exceto em postos de refrigeração.
XXX - dispor de dependência de uso exclusivo para produtos não comestíveis e condenados, devendo esta ser construída com paredes até o teto, sem comunicação direta com as dependências que manipulem produtos comestíveis;
XXXI - os veículos de transporte de produtos de origem animal, deverão ser providos de meios para produção ou manutenção de frio, observando-se as demais exigências regulamentares;

Art. 29º Os estabelecimentos de carnes e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:

I - instalações e equipamentos para recepção e acomodação dos animais, com vistas ao atendimento dos preceitos de bem-estar animal, localizados a uma distância que não comprometa a inocuidade dos produtos;
II - instalações específicas para exame e isolamento de animais doentes ou com suspeita de doença;
III - instalação específica para necropsia com forno crematório anexo, autoclave ou outro equipamento equivalente, destinado à destruição dos animais mortos e de seus resíduos;
IV - instalações e equipamentos para higienização e desinfecção de veículos transportadores de animais; e

V - instalações e equipamentos apropriados para recebimento, processamento, armazenamento e expedição de produtos não comestíveis, quando necessário.
Parágrafo único. No caso de estabelecimentos que abatem mais de uma espécie, as dependências devem ser construídas de modo a atender às exigências técnicas específicas para cada espécie, sem prejuízo dos diferentes fluxos operacionais.
Art. 30º Os estabelecimentos de pescado e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:
I - cobertura que permita a proteção do pescado durante as operações de descarga nos estabelecimentos que possuam cais ou trapiche;
II - câmara de espera e equipamento de lavagem do pescado nos estabelecimentos que o recebam diretamente da produção primária;
III - local para lavagem e depuração dos moluscos bivalves, tratando-se de estação depuradora de moluscos bivalves; e
IV - instalações e equipamentos específicos para o tratamento e o abastecimento de água do mar limpa, quando esta for utilizada em operações de processamento de pescado, observando os parâmetros definidos pelo órgão competente.
Parágrafo único. Os barcos-fábrica devem atender às mesmas condições exigidas para os estabelecimentos em terra, no que for aplicável.

Art. 31º Os estabelecimentos de ovos e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis de cada estabelecimento, também devem dispor de instalações e equipamentos para a ovoscopia e para a classificação dos ovos.
Art. 32º Os estabelecimentos de leite e derivados, respeitadas as particularidades tecnológicas cabíveis, também devem dispor de:
I - instalações e equipamentos para a ordenha, separados fisicamente das dependências industriais, no caso de granja leiteira; e
II - instalações de ordenha separadas fisicamente da dependência para fabricação de queijo, no caso das queijarias.
Parágrafo único. Quando a queijaria não realizar o processamento completo do queijo, a unidade de beneficiamento de leite e derivados será corresponsável por garantir a inocuidade do produto por meio da implantação e

do monitoramento de programas de sanidade do rebanho e de programas de autocontrole.
Art. 33º Será permitida a armazenagem de produtos de origem animal comestíveis de natureza distinta em uma mesma câmara, desde que seja feita com a devida identificação, que não ofereça prejuízos à inocuidade e à qualidade dos produtos e que haja compatibilidade em relação à temperatura de conservação, ao tipo de embalagem ou ao acondicionamento.
Art. 34º Será permitida a utilização de instalações e equipamentos destinados à fabricação ou ao armazenamento de produtos de origem animal para a elaboração ou armazenagem de produtos que não estejam sujeitos à incidência de fiscalização de que trata a Lei nº 1.283, de 1950, desde que não haja prejuízo das condições higiênico-sanitárias e da segurança dos produtos sob inspeção municipal, ficando a permissão condicionada à avaliação os perigos associados a cada produto.
Parágrafo único. Nos produtos de que trata o caput não podem ser utilizados os carimbos oficiais do SIM.
Art. 35º As exigências referentes à estrutura física, às dependências e aos equipamentos dos estabelecimentos agroindustriais de pequeno porte de produtos de origem animal serão disciplinadas em normas complementares específicas, observado o risco mínimo de disseminação de doenças para saúde animal, de pragas e de agentes microbiológicos, físicos e químicos prejudiciais à saúde pública e aos interesses dos consumidores.

CAPÍTULO XII
DA INSPEÇÃO INDUSTRIAL E SANITÁRIA

Art. 36º A inspeção "ante" e "post-mortem", bem como a inspeção de produtos de origem animal e seus derivados, deverão atender, no que couber, quanto a sua forma e condições, as disposições a ela relativas, previstos no Decreto Federal n°9.013, de 29 de março de 2017, e alterações.
Parágrafo único. Devem ser observadas, ainda, demais legislações vigentes referentes a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO XIII
DA HIGIENE DOS ESTABELECIMENTOS E COLABORADORES

Art. 37º Os responsáveis pelos estabelecimentos deverão assegurar que todas as etapas de fabricação dos produtos de origem animal sejam realizadas de forma higiênica, a fim de se obter produtos que atendam aos padrões de qualidade, que não apresentem risco à saúde, à segurança e ao interesse do consumidor.
Art. 38º As instalações, os equipamentos e os utensílios dos estabelecimentos devem ser mantidos em condições de higiene antes, durante e após a realização das atividades industriais.
§ 1º Os procedimentos de higienização devem ser realizados regularmente e sempre que necessário, respeitando-se as particularidades de cada setor industrial, de forma a evitar a contaminação dos produtos de origem animal.
§ 2º Fica proibido nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos, o emprego de produtos para a higienização não aprovados pelo órgão regulador da saúde.
Art. 39º Os funcionários devem realizar a antissepsia das mãos antes de entrar no ambiente de trabalho, sempre que necessário:
I - durante a manipulação; e
II - na saída de sanitários.

Art. 40º Os estabelecimentos devem possuir programa eficaz e contínuo de controle integrado de pragas e vetores.

§ 1º Não é permitido o emprego de substâncias não aprovadas pelo órgão regulador da saúde para o controle de pragas nas dependências destinadas à manipulação e nos depósitos de matérias-primas, produtos e insumos.
§ 2º Quando utilizado, o controle químico deve ser executado por empresa especializada ou por pessoal capacitado, conforme legislação específica, e com produtos aprovados pelo órgão regulador da saúde.
Art. 41º É proibida a presença de qualquer animal alheio ao processo industrial nos estabelecimentos elaboradores de produtos de origem animal.
Art. 42º Para o desenvolvimento das atividades industriais, todos os funcionários devem usar uniformes apropriados e higienizados.

§ 1º Os funcionários que trabalhem na manipulação e, diretamente, no processamento de produtos comestíveis devem utilizar uniforme na cor branca ou outra cor clara que possibilite a fácil visualização de possíveis contaminações.
§ 2º É proibida a circulação dos funcionários uniformizados entre áreas de diferentes riscos sanitários ou fora do perímetro industrial.
§ 3º Os funcionários que trabalhem nas demais atividades industriais ou que executem funções que possam acarretar contaminação cruzada ao produto devem usar uniformes diferenciados por cores.

Art. 43.º É proibido a todas as pessoas, dentro de qualquer dependência de trabalho, no estabelecimento:
I - fazer qualquer refeição nos locais de trabalho;
II - depositar produtos, objetos e materiais estranhos à finalidade a que se destina a dependência;
III - guardar roupas de qualquer natureza; e
IV - fumar, cuspir ou escarrar.

Art. 44.º As empresas devem apresentar ao SIM, para devida apreciação os programas de autocontrole, sendo da responsabilidade da empresa o seu desenvolvimento e implementação desses programas na indústria, conforme **ANEXO 6**.

Art. 45º As instalações de recepção, os alojamentos de animais vivos e os depósitos de resíduos industriais devem ser higienizados regularmente e sempre que necessário.
Art. 46º As matérias-primas, os insumos e os produtos devem ser mantidos em condições que previnam contaminações durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.
Art. 47º É proibido o uso de utensílios que, pela sua forma ou composição, possam comprometer a inocuidade da matéria-prima ou do produto durante todas as etapas de elaboração, desde a recepção até a expedição, incluído o transporte.
Art. 48º O responsável pelo estabelecimento deve implantar procedimentos para garantir que os funcionários que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação não sejam portadores de doenças que possam ser veiculadas pelos alimentos.
§ 1º Deve ser apresentada comprovação médica atualizada, sempre que solicitada, de que os funcionários não apresentam doenças que os incompatibilizem com a fabricação de alimentos.
§ 2º No caso de constatação ou suspeita de que o manipulador apresente alguma enfermidade ou problema de saúde que possa comprometer a inocuidade dos produtos, ele deverá ser afastado de suas atividades.
Art. 49º A água de abastecimento deve atender aos padrões de potabilidade de acordo com legislação vigente.
Art. 50º Os reservatórios de água devem ser protegidos de contaminação externa e higienizados regularmente e sempre que for necessário.
Art. 51º As fábricas de gelo e os silos utilizados para seu armazenamento devem ser regularmente higienizados e protegidos contra contaminação.
Parágrafo único. O gelo utilizado na conservação do pescado deve ser produzido a partir de água potável ou de água do mar limpa.
Art. 52º Os recipientes utilizados para acondicionamento de produtos condenados ou não comestíveis devem ser de cor vermelha ou identificados de forma a evitar o uso com produtos comestíveis.
Art. 53º É proibida a guarda de materiais estranhos ao processo em qualquer local da indústria.
Art. 54º É proibida a utilização de qualquer dependência dos estabelecimentos como residência.

Art. 55º Torna-se obrigatório higienizar, sempre que necessário, os instrumentos de trabalho.
Art. 56º É obrigatória a higienização dos recipientes, dos veículos transportadores de matérias-primas e produtos e dos vasilhames antes da sua devolução.
Art. 57º As câmaras frigoríficas, antecâmaras, túneis de congelamento e equipamentos resfriadores e congeladores devem ser regularmente higienizados.
Art. 58º Nos ambientes nos quais há risco imediato de contaminação de utensílios e equipamentos, é obrigatória a existência de dispositivos ou mecanismos que promovam a sanitização com água renovável à temperatura mínima de 82,2º C (oitenta e dois inteiros e dois décimos de graus Celsius) ou outro método com equivalência reconhecida pelo SIM.
Art. 59º O SIM determinará, sempre que necessário, melhorias e reformas nas instalações e nos equipamentos, de forma a mantê-los em bom estado de conservação e funcionamento, e minimizar os riscos de contaminação.
Art. 60º É vedada a entrada de pessoas estranhas às atividades, salvo quando devidamente uniformizadas e autorizadas pelo estabelecimento.

CAPÍTULO XIV
DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS

Art. 61º Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:
I - atender ao disposto neste Decreto e em normas complementares;
II - disponibilizar, sempre que necessário, nos estabelecimentos sob inspeção em caráter permanente, o apoio administrativo e o pessoal para auxiliar na execução dos trabalhos de inspeção post mortem, conforme normas complementares;
III - disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;
§ 1º Os materiais e os equipamentos necessários às atividades de inspeção fornecidos pelos estabelecimentos constituem patrimônio destes mas ficarão à disposição e sob a responsabilidade do SIM local.

IV - fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM, até o décimo dia útil de cada mês subsequente ao transcorrido e sempre que solicitado;
V - manter atualizados:
a) os dados cadastrais de interesse do SIM; e
b) o projeto aprovado
VI - quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, comunicar ao SIM a realização de atividades de abate e o horário de início e de provável conclusão, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas;

VII - fornecer o material, os utensílios e as substâncias específicos para os trabalhos de coleta, acondicionamento e inviolabilidade e remeter as amostras fiscais aos laboratórios;
VIII - arcar com o custo das análises fiscais;
IX - manter locais apropriados para recepção e guarda de matérias-primas e de produtos sujeitos à reinspeção e para sequestro de matérias-primas e de produtos suspeitos ou destinados ao aproveitamento condicional;
X - fornecer as substâncias para a desnaturação ou realizar a descaracterização visual permanente de produtos condenados, quando não houver instalações para sua transformação imediata;

XI - dispor de controle de temperaturas das matérias-primas, dos produtos, do ambiente e do processo tecnológico empregado, conforme estabelecido em normas complementares;
XII - manter registros auditáveis da recepção de animais, matérias-primas e insumos, especificando procedência, quantidade e qualidade, controles do processo de fabricação, produtos fabricados, estoque, expedição e destino;
XIII - manter equipe regularmente treinada e habilitada para execução das atividades do estabelecimento;
XIV - garantir o acesso de representantes do SIM à todas as instalações do estabelecimento para a realização dos trabalhos de inspeção, fiscalização, supervisão, auditoria, coleta de amostras, verificação de documentos e outros procedimentos inerentes a inspeção e a fiscalização industrial e sanitária previstos neste Decreto e em normas complementares;
XV - dispor de programa de recolhimento dos produtos por ele elaborados e eventualmente expedidos, nos casos de:
a) constatação de não conformidade que possa incorrer em risco à saúde;
b) adulteração;
XVI - realizar os tratamentos de aproveitamento condicional, de destinação industrial ou a inutilização de produtos de origem animal, em observância aos critérios de destinação estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares, e manter registros auditáveis de sua realização;
XVII - manter as instalações, os equipamentos e os utensílios em condições de manutenção adequadas para a finalidade a que se destinam;
XVIII – disponibilizar nos estabelecimentos sob caráter de inspeção periódica, local reservado para uso do SIM durante as fiscalizações;
XIX - comunicar ao SIM:

a) com antecedência de, no mínimo, cinco dias úteis, a pretensão de realizar atividades de abate em dias adicionais à sua regularidade operacional, com vistas à avaliação da autorização, quando se tratar de estabelecimento sob caráter de inspeção permanente;
b) sempre que requisitado, a escala de trabalho do estabelecimento, que conterá a natureza das atividades a serem realizadas e os horários de início e de provável conclusão, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter periódico ou, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, para as demais atividades, exceto de abate; e
c) a paralisação ou o reinício, parcial ou total, das atividades industriais; e
XX - No caso de cancelamento de registro, o estabelecimento ficará obrigado a inutilizar, sob supervisão do SIM, a rotulagem existente em estoque.

XXI – atender os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

CAPÍTULO XV
DO REGISTRO DO PRODUTO, DA ROTULAGEM E DA EMBALAGEM

Art. 62º Todo produto de origem animal comestível produzido no Município de Guaraqueçaba, sob inspeção e fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, deve ser registrado no Serviço de Inspeção Municipal.
§ 1ºO registro de que trata o caput abrange a formulação, o processo de fabricação e o rótulo.

§ 2º O SIM poderá isentar de registro os produtos que estejam definidos como isentos de registro em normas federais.
Art. 63º As solicitações para aprovação do registro ou alteração de produtos serão encaminhadas ao SIM, de acordo com o **ANEXO 3**.
Art. 64º Para o registro dos produtos deverão ser atendidos aos critérios e parâmetros dos produtos e seus respectivos processos de fabricação definidos em regulamento técnico específico ou em norma complementar.
Art. 65º Para os produtos cujos padrões ainda não estejam referenciados em RTIQ ou outra legislação vigente, deverá ser avaliado conforme procedimento descrito no **ANEXO 3**.

Art. 66º Todos os ingredientes, aditivos e outros produtos que venham a compor qualquer tipo de produto de origem animal, deverão ter aprovação nos órgãos competentes.
Art 67º A numeração do registro dos produtos será fornecida pelo estabelecimento solicitante, com numeração crescente e sequencial de 3 (três) dígitos, seguido do número de registro do estabelecimento junto ao SIM.
Art. 68º Todos os produtos de origem animal expedidos devem estar identificados por meio de rótulos registrados, de acordo com:
I - este Decreto;
II - o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) de cada produto; e
III - as normas dos órgãos reguladores.
Parágrafo único. Entende-se por rótulo ou rotulagem, toda inscrição, legenda, imagem e toda matéria descritiva ou gráfica que esteja escrita, impressa, estampada, gravada, gravada em relevo, litografada ou colada sobre a embalagem ou contentores do produto de origem animal destinado ao comércio, com vistas à identificação.
Art. 69º Entende-se por "embalagem" o invólucro ou recipiente destinado a proteger, acomodar e preservar materiais destinados à (ao):
I - exposição;
II - embarque;
III - transporte; e
IV – armazenagem.

Art. 70º Os produtos de origem animal devem ser acondicionados ou embalados em recipientes ou continentes que confiram a necessária proteção, atendidas as características específicas do produto e as condições de armazenamento e transporte.
§ 1º O material utilizado para a confecção das embalagens que entram em contato direto com o produto deve ser previamente autorizado pelo órgão regulador da saúde.
§ 2º Quando houver interesse sanitário ou tecnológico, de acordo com a natureza do produto, pode ser exigida embalagem ou acondicionamento específico.

Art. 71º É permitida a reutilização de recipientes para o envase ou o acondicionamento de produtos e de matérias-primas utilizadas na alimentação humana quando íntegros e higienizados.
Parágrafo único. É proibida a reutilização de recipientes que tenham sido empregados no acondicionamento de produtos ou de matérias-primas de uso não comestível, para o envase ou o acondicionamento de produtos comestíveis.
Art. 72º As ações de prevenção e combate à fraude de caráter econômico a serem executadas pelo SIM devem atender os critérios estabelecidos pela legislação vigente, conforme disposto no **ANEXO 5**.
Parágrafo único. Em casos de fraudes, adulterações e falsificações ou outras situações que julgar necessário, o SIM poderá instaurar um Regime Especial de Fiscalização (REF), seguindo o **ANEXO 5**.

CAPÍTULO XVI
DO CARIMBO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Art. 73º Fica criado no âmbito do Município, o carimbo de Inspeção Municipal, para uso exclusivo no Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 74º O carimbo de inspeção representa a marca oficial do SIM e constitui a garantia de que o produto é procedente de estabelecimento inspecionado e fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 75º O número de registro do estabelecimento deve ser identificado no carimbo oficial cujos formatos, dimensões e empregos são fixados neste Decreto.

Art. 76º Para fins deste Decreto, ficam definidos os seguintes modelos de carimbos do Serviço de Inspeção Municipal, com a padronização gráfica que segue:
I - modelo 1:
a) dimensões: 2,5 cm (dois centímetro e meio) de diâmetro;
b) forma: circular;
d) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO PR" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, tetra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte n° 10, em negrito; e
d) uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis de até 1,0 Kg (um quilograma).
II - modelo 2:
a) dimensões: 3,5cm (três centímetros e meio) de diâmetro;
b) forma: circular;
c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa no SIM. Acompanhando a curva superior o "NOME DO MUNICÍPIO - PR" e acompanhando a curva inferior à sigla "SIM", todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação minima de tamanho da fonte n° 12, em negrito; e
d) uso: embalagens e rótulos de produtos comestíveis com mais de 1,0 Kg (um quilograma).
III - modelo 3:
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
b) forma: elíptica;
c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "INSPECIONADO", com letras maiúsculas e imediatamente abaixo o número de registro da empresa. Acompanhando a curva superior os dizeres "NOME DO MUNICÍPIO - PR" e acompanhando a curva inferior a sigla "SIM" todos em letras maiúsculas, letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte n° 20, em negrito;
d) uso: carcaças de bovinos, búfalos, suínos, ovinos e caprinos em condições de consumo em natureza, externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e
e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.
IV - Modelo 4:
a) dimensões: 7,5 (sete centímetros e meio) de largura, por 5,5 cm (cinco centímetros e meio) de altura;
b) forma: elíptica;

c) dizeres: Horizontalmente, ao centro, a palavra "APROVEITAMENTO CONDICIONAL", com letras maiúsculas e letra de forma "Times New Roman", com especificação mínima de tamanho da fonte n° 24, em negrito;
d) uso: para carcaças ou partes de carcaças destinadas ao preparo de produtos submetidos aos processos de esterilização pelo calor, de salga, de cozimento, de tratamento pelo frio ou de fusão pelo calor. Deve ser aplicado externamente sobre as carcaças ou sobre os quartos das carcaças; e
e) a tinta utilizada na carimbagem deve ser à base de violeta de metila.
Art. 77.º As carcaças de aves e outros pequenos animais de consumo serão isentas de carimbo direto no produto, devendo estas serem embaladas e rotuladas conforme determinações deste decreto.
Art. 78º O carimbo de Inspeção Municipal é a identificação oficial usada unicamente em estabelecimento sujeito a fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal, constituindo o sinal de garantia de que o produto foi inspecionado pela autoridade competente do município.
Art. 79º O carimbo de Inspeção Municipal obedecerá exatamente à descrição e os modelos mencionado neste Decreto, devendo respeitar:
I - as dimensões;
II - a forma;
III - os dizeres;
IV - o tipo; e
V - a cor única a serem usados nos estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 80º O carimbo utilizado no abate deve ficar sob a guarda do Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 81º Os carimbos destinados às carcaças de animais, obrigatoriamente deverão ser confeccionados em material de aço inox ou outro material higienizável, comprovadamente adequado para contato direto com alimento.

CAPÍTULO XVII
DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 82º As matérias-primas, os produtos de origem animal e toda e qualquer substância que entre em suas elaborações, estão sujeitos a análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias.
§ 1º Sempre que o SIM julgar necessário, realizará a coleta de amostra fiscal para análises laboratoriais.
§ 2º É de responsabilidade do estabelecimento o envio das amostras fiscais para serem analisadas em laboratórios autorizados pelo SIM.
§ 3º Os estabelecimentos deverão arcar com os custos das análises fiscais.
§ 4º O resultado do laudo laboratorial fiscal deverá ser encaminhado, pelo laboratório autorizado pelo SIM, ao médico veterinário fiscal do SIM, imediatamente após a liberação.
Art. 83º As amostras para análises devem ser coletadas, manuseadas, acondicionadas, identificadas e transportadas de modo a garantir a manutenção de sua integridade física e conferir conservação adequada ao produto.
Parágrafo único. A autenticidade das amostras deve ser garantida pela autoridade competente que estiver procedendo à coleta.
Art. 84º A coleta de amostras para análises oficial é obrigatória e definida pelo responsável do SIM, onde devem seguir os padrões de coleta descritos no **ANEXO 4**.
Parágrafo único. A coleta de amostra de matéria-prima, de produto ou de qualquer substância que entre em sua elaboração e de água de abastecimento para análise fiscal deve ser efetuada por servidores do SIM, devendo seguir os procedimentos de coleta descritos no **ANEXO 4**.

Art. 85º O estabelecimento deve realizar controle de seu processo produtivo, por meio de análises físicas, microbiológicas, físico-químicas e demais análises que se fizerem necessárias para a avaliação da integridade das matérias-primas e dos produtos de origem animal previstos em seu programa de autocontrole.
Parágrafo único. O programa de que trata o caput tem por base métodos com reconhecimento técnico e científico comprovados, e dispõe de evidências auditáveis que comprovem a efetiva realização do referido controle.

CAPÍTULO XVIII
DAS INFRAÇÕES

Art. 86. Constituem infrações administrativas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA aquelas previstas na Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026, neste Decreto e nas normas complementares aplicáveis.
§ 1º As infrações sujeitarão o infrator, isolada ou cumulativamente, às sanções previstas na Lei Municipal nº 1.055/2026, observados os procedimentos estabelecidos neste Decreto.
§ 2º A aplicação das penalidades observará a natureza, a gravidade e a extensão da infração, o risco ou dano à saúde pública, a existência de circunstâncias atenuantes ou agravantes, a vantagem obtida, a reincidência, a situação econômico-financeira do infrator e sua colaboração para a correção da irregularidade.
§ 3º As infrações e respectivos procedimentos de apuração constarão do Anexo 7 deste Decreto, sem prejuízo da aplicação das disposições da Lei Municipal nº 1.055/2026 e da legislação federal e estadual pertinente.
CAPÍTULO XIX
DA ORGANIZAÇÃO DO SIM

Art. 87º O SIM deverá dispor de:
I - profissional de nível superior (Médico Veterinário) e profissional de nível técnico, em número adequado, devidamente capacitados para realização de inspeção sanitária, obedecendo à legislação vigente;
II - meios para registro em compilação dos dados estatísticos referentes ao abate e as condenações; e
III - estrutura para arquivar documentos, sendo que a metodologia está descrita no **ANEXO 1**.

Art. 88º O SIM deverá ter veículo a sua disposição ou outro meio que viabilize a locomoção do seu pessoal até os locais de fiscalização, além de espaço físico e equipamentos necessários à execução das atribuições.

Art. 89º O SIM deverá seguir os procedimentos estabelecidos nos anexos deste decreto.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90º As matérias-primas e os produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis, que derem entrada em estabelecimentos industriais, comerciais, depósitos ou entrepostos situados no Município de Guaraqueçaba, bem como aqueles que se encontrarem em trânsito no território municipal, estarão sujeitos à inspeção e fiscalização industrial e sanitária pelo órgão competente, observadas as competências das esferas federal, estadual e municipal.
§ 1º As matérias-primas e os produtos de origem animal deverão estar devidamente identificados e acompanhados da documentação sanitária e fiscal exigida pela legislação aplicável, quando cabível.
§ 2º A fiscalização poderá abranger, entre outros aspectos:
I – a procedência e a identificação das matérias-primas e dos produtos;
II – as condições de transporte, conservação, acondicionamento e armazenamento;
III – a rotulagem e a identificação dos produtos;
IV – os carimbos e demais elementos de inspeção oficial;
V – a documentação sanitária e fiscal pertinente; e
VI – as condições higiênico-sanitárias dos veículos, equipamentos, recipientes e demais meios utilizados no transporte.
§ 3º O Serviço de Inspeção Municipal poderá examinar matérias-primas e produtos de origem animal em trânsito no território municipal, adotando as medidas administrativas e sanitárias cabíveis quando constatadas irregularidades, observado o disposto na legislação vigente e as competências dos demais órgãos de fiscalização.
Art. 91º Sempre que possível, a Secretaria Municipal de Guaraqueçaba deve facilitar a seus técnicos a realização de:
I - estágios e cursos; e
II - a participação em Seminários, Fóruns e Congressos relacionados com os objetivos deste Decreto.
Art. 92º O SIM deve atuar em conjunto com outros órgãos públicos, nos serviços de fiscalização a nível de consumo, no combate a clandestinidade e nas atividades de educação sanitária (**ANEXO 8**).
Art. 93º Sempre que necessário, o presente regulamento poderá ser revisto, modificado ou atualizado.

Art. 94º Os casos omissos ou dúvidas que surgirem na implantação e execução do presente Decreto serão resolvidos pelos responsáveis pelo SIM ou os gestores municipais, em conformidade com as leis do Ministério da Agricultura Pecuária (MAPA) e demais órgãos.
Art. 95º As despesas decorrentes deste Decreto serão atendidas através de dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.
Art. 96º O SIM expedirá normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 97º Os estabelecimentos regularmente registrados no SIM/POA na data de publicação deste Decreto terão prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para adequação às disposições regulamentares que demandem alterações estruturais, documentais ou operacionais, sem prejuízo do cumprimento imediato das normas relativas à segurança dos alimentos, saúde pública e demais exigências de caráter sanitário.
§ 1º Durante o período de adequação, ficam preservados os registros, atos administrativos e procedimentos regularmente constituídos sob a legislação municipal anteriormente vigente, na forma do art. 16 da Lei Municipal nº 1.055/2026.
§ 2º A legislação municipal anterior permanecerá aplicável no que não contrariar a Lei Municipal nº 1.055/2026 e este Decreto, exclusivamente durante o período de transição.
Art. 99º Após a efetiva implementação do Serviço de Inspeção Municipal nos termos da Lei Municipal nº 1.055/2026 e deste Decreto, ficam revogadas as disposições dos atos normativos municipais anteriores que sejam incompatíveis com a nova regulamentação.
Art. 100º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito Municipal de Guaraqueçaba

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE USO PELO SIM
A Secretaria Municipal de Agricultura, representando o Serviço de Inspeção Municipal – SIM de Guaraqueçaba, regulamentado na Lei Municipal nº 1.055, de 26 de agosto de 2026, torna público o que segue: documentos complementares de uso pelo SIM adotados para a elaboração, implementação e aplicação do Decreto n° 882/2026 de 28 de outubro de 2026 de 2026 que Regulamenta a Lei nº 1.055, de 25 de agosto de 2026, que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal – SIM, tais documentos tem por base as seguintes regulamentações:

ANEXO 1.

GESTÃO DE DOCUMENTOS

1.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita garantir a padronização dos documentos recebidos e arquivados na sede do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Os arquivos possuem duas finalidades: a primeira é servir à administração da entidade que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história desta entidade.

1.2 Aplicação
Este procedimento aplica-se a rotina de gestão documental do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que a documentação deve ficar sob responsabilidade do serviço.

1.3 Definições
“Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente” (Lei Federal nº 8.159, de 08/01/1991).

1.4 Usuários Principais
Serviço de Inspeção Municipal - SIM.

1.5 Procedimento
A função principal dos arquivos é possibilitar o acesso às informações que estão sob sua responsabilidade de guarda, de maneira rápida e precisa. Os documentos da fase corrente possuem grande potencial de uso para a instituição produtora, e são utilizados para o cumprimento de suas atividades administrativas, como a tomada de decisões, avaliação de processos, controle das tarefas, etc. As principais atividades desempenhadas nesta fase são: protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e destinação.

1.5.1 Protocolo

Executa as atividades de receber os documentos, registrar em caderno de protocolo numerado com a identificação dos documentos, remetente e identificação do recebedor (nome e assinatura). Após, os documentos são numerados conforme sua ordem de chegada ao livro de protocolo e arquivados nas pastas, separado por tipo de documento.

1.5.2 Arquivamento
O arquivamento consiste na guarda dos documentos em lugar próprio, como caixas e pastas, em mobiliários específicos, como estantes e arquivos de aço. Para que os arquivos se tornem acessíveis é necessário que eles sejam corretamente armazenados de maneira a agilizar sua recuperação. Antes do arquivamento, os documentos devem ser devidamente classificados de acordo com a função ou atividade a que se referem.
Para que os documentos de arquivo estejam acessíveis é necessário que eles sejam bem ordenados e arquivados. O arquivamento é feito por meio de método de ordem numérica.

Pasta da empresa
Cada empresa registada ao SIM recebe um número (cronológico) e seus arquivos (pastas) ficam vinculadas a este número, devendo ser organizado e arquivado da seguinte forma:
a) Processo de registro de estabelecimento: Processo onde consta a documentação mínima para registro dos estabelecimentos, conforme solicitação do SIM, que está descrito em procedimento no Anexo nº 02. O processo de registro, deverá ter todas as folhas carimbadas, rubricadas e numeradas em ordem cronológica. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
· Documentos atualizados: Pasta destinada a todos os documentos renováveis que constam no processo de adesão.
· Alteração de Projetos: Os projetos de alterações e/ou ampliações, juntamente com os demais documentos descritos no Anexo nº 02 devem ser arquivados em ordem cronológica. Os projetos devem ser verificados (carimbados, assinados, datados) e aprovados pelo SIM.
b) Registros de fiscalização: São utilizados para registro das atividades de fiscalização realizadas pelo serviço de inspeção no estabelecimento (Modelo 1.6.1). Quando do estabelecimento de abate, pode ser utilizado para registro de fiscalização a planilha de condenação de vísceras, indicando o horário de início e termino do abate. Todas as folhas devem ser carimbadas e assinadas. Serão arquivados em ordem cronológica.
c) Memorial de fabricação e rotulagem de POA. Processo onde constam os produtos que a empresa produz. Nesta pasta deve ser arquivado os documentos de registro dos produtos fabricados pela empresa onde os mesmos devem estar carimbados e assinados, incluindo o Certificado - parecer favorável à fabricação (Modelo 3.7.3), obedecendo ao arquivamento pela ordem de aprovação do registro do produto. Exemplo:
o Memorial descritivo de produtos Linguiça Colonial
Linguiça de Carne Suína Congelada Linguiça Toscana Resfriada
d) Coletas fiscais. Esse arquivo possui as seguintes subdivisões:
· Laudos de Análises Microbiológicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, os laudos das análises microbiológicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
· Laudos de Análises Físico-químicas fiscais dos produtos e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises físico-químicas devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).

· Laudos de Análises fiscais de Água e respectivos SOA - Solicitação Oficial de Análise: Respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, as análises de água devem ser arquivadas em ordem cronológica, devem estar verificadas (carimbadas, assinadas e datadas).
e) Relatórios de Supervisão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados, assinados e rubricados em todas as páginas por todos os envolvidos na supervisão.
*Supervisão dos Estabelecimentos Registrados no SIM: Todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM devem ser supervisionados (Modelo 1.6.2).
· Plano de ação para a correção das não conformidades apontadas no relatório de supervisão deve ser arquivado juntamente com o seu respectivo relatório: Devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pela empresa. Para este procedimento deve ser utilizado o Plano de ação (Modelo 1.6.3). Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data.
f) Relatório de não conformidade (RNC): devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados pelo SIM e pelo responsável da empresa. Após verificar a efetividade da ação corretiva, o fiscal deve finalizar o documento no campo de verificação através de assinatura com a data. A numeração dos RNCs deve seguir uma sequência única por empresa.
g) Autos de Infração/Interdição/Apreensão/Suspensão: devem ser arquivados em ordem cronológica, onde os mesmos devem estar carimbados e assinados.
h) Planilhas de Inspeção/fiscalização: realizadas pelo fiscal do SIM. Estas devem ser divididas em sub processos, quando necessário e arquivadas em ordem cronológica, onde as mesmas devem estar carimbadas e assinadas. Exemplos (cujos alguns Modelos encontram-se ao final de cada Anexo):
· Planilhas de Verificação Oficial das áreas de inspeção in loco e documental
· Planilha de PPHO - Liberação de Abate
i) Verificação oficial de Formulação de Produtos: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, a verificação oficial de formulação de produtos devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
j) Verificação oficial de Aferição de Peso/Volume: respeitando o programa de trabalho estabelecido pelo SIM, a verificação oficial de aferição de peso/volume devem ser efetuados pelo fiscal do SIM, arquivados em ordem cronológica, carimbados, assinados, datados e informando a RNC e/ou auto de infração/interdição/apreensão/suspensão, quando houver não conformidades).
k) Regime especial de Fiscalização - REF: O procedimento deve ser realizado conforme descrito no Anexo nº 05. Devem ser arquivados em ordem cronológica. Devem estar verificados (carimbados, assinados, datados).
l) Documentos gerais protocolados: Item destinado para arquivar os documentos gerais enviados pela empresa. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo. Todos os documentos devem estar assinados pelos responsáveis da empresa. Quando for o caso, informar o número do respectivo ofício expedido pelo SIM (em resposta).
*Procedimento exclusivo para as atividades em Abatedouros:

m) Planilha de Inspeção ante-mortem e Planilha de condenações de vísceras: devem ser realizadas a cada abate pelo fiscal do SIM, em ordem cronológica. Devem estar carimbadas e assinadas.
n) Laudos de Condenações de Carcaças: devem ser realizados a cada abate pelo fiscal do SIM, em caso de condenações, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados.
o) Dados Nosográficos: Realizados e arquivados pelo fiscal do SIM, mensalmente, em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados. Nos dados nosográficos, constam as estatísticas de abate, que são alimentadas pelas planilhas de inspeção ante-mortem (Modelo 1.6.4), relatório de condenações de carcaça e seus respectivos julgamentos (Modelo 1.6.5). Todas as informações contidas nas planilhas e relatórios devem ser compiladas gerando os dados nosográficos (Modelo 1.6.6) pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior. Após preenchido e assinado pelo responsável do SIM, deve ser arquivado.

1.5.3 Documentos do SIM
a) Ofícios Expedidos: Pasta destinada para arquivar todos os ofícios expedidos pelo SIM, que são discriminados em um livro específico, contendo o número e ano, a data, destinatário, assunto e assinatura do responsável pelo SIM. Todos os ofícios (Modelo 1.6.7) devem seguir uma numeração contínua, por ano, conforme sequência do livro de ofícios expedidos. Devem ser arquivados em ordem cronológica, contendo data, nome e assinatura do recebedor.
b) Documentos recebidos: Pasta destinada para arquivar os documentos recebidos pelo SIM que não tenham pasta especifica, excetuando os recebidos e arquivados na pasta especifica das empresas. Todos os documentos recebidos devem receber uma numeração contínua, conforme a sequência do livro de protocolo.
c) Registro de reuniões: Pasta destinada para arquivar as memórias das reuniões realizadas pelo SIM. O registro deve apresentar convocação, lista de presença, fotos, material utilizado e ata da reunião realizada. Arquivado em ordem cronológica. Devem estar carimbados e assinados pelo SIM (Modelo 1.6.8).
d) Registro de ações de combate à clandestinidade e educação sanitária: Pasta destinada para arquivar as ações de combate à clandestinidade e educação sanitária realizadas pelo SIM. Os registros devem ser arquivados em ordem cronológica e devem estar carimbados e assinados.
e) Registro de treinamentos, capacitações e participações em eventos: Pasta destinada para arquivar os registros de convocação, lista de presença, fotos, material utilizado, programação do treinamento/capacitação e certificados de participação (Modelo 1.6.8). Arquivado em ordem cronológica.
f) Controle dos Dados estatísticos: O estabelecimento deve encaminhar ao SIM os relatórios de produção e comercialização até o décimo dia útil de cada mês subsequente. Devem estar carimbados e assinados. As informações contidas nos relatórios devem ser compiladas pelo responsável do SIM, sempre no começo do mês, referente ao mês anterior, gerando os dados estatísticos mensais. Os relatórios recebidos devem ser arquivados. O relatório anual dos dados estatísticos deve ser assinado pelo responsável do SIM e arquivado. Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.

g) Controle dos RNCs emitidos: Os RNCs devem ser registrados em planilha específica separados por empresa. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do RNC, a data em que foi gerado, elemento de controle, a principal não conformidade, prazo para correção e a situação (data e resultado da verificação oficial – atendido ou não atendido). A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
h) Controle dos Autos: Os autos devem ser registrados em planilha específica. Esse documento deve conter, no mínimo, o número do SIM, o número do Auto, a data em que foi gerado, a não conformidade que motivou o auto, a penalidade aplicada e a situação/decisão. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
i) Banco de Dados de Registro de Estabelecimentos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, nº do SIM, data de registro inicial do estabelecimento, endereço completo, telefone, e-mail, responsável legal, responsável técnico, data/protocolo do último projeto aprovado, situação (ativo, suspenso, interditado, paralisado, cancelado), classificação (de acordo com o decreto municipal), espécies abatidas e capacidade de abate (quando couber). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.

j) Banco de Dados de registro de produtos: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, SIM/SUSAF, classificação, nº do registro do estabelecimento, categoria, padrão de nomenclatura, denominação de venda, marca, tipo de embalagem, apresentação (peso), data de registro do produto, nº do registro do produto, validade (dia, mês, ano), status (ativo, cancelado). Esse procedimento deve ser realizado por meio informatizado.
k) Controle das frequências de fiscalizações/inspeções. Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: identificação do estabelecimento, mês de fiscalização/inspeção programada e data de execução, e justificativa para fiscalização/inspeção não realizada. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
l) Controle das coletas fiscais: Deve possuir planilha específica, contendo no mínimo os seguintes dados atualizados: razão social/nome, CNPJ/CPF, classificação, nº do SIM, categoria produto, denominação de venda do produto, nº de registro do produto, mês de coleta programado, data da coleta realizada, nº SOA, n° laudo, tipo de análise realizada (microbiológico / físico-químico), resultado das análises (conforme /não conforme), parâmetro(s) violado(s), ação fiscal (RNC/Auto/etc.) e justificativa para análises não realizadas. A critério do serviço, esse procedimento pode ser realizado por meio informatizado.
m) Educação sanitária e Combate às atividades clandestinas: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de atividades de educação sanitária e combate às atividades clandestinas.

n) Controle de treinamento, capacitações, reuniões técnicas e participações em eventos: Deve possuir planilha específica, contendo a programação de treinamento e capacitações e participações em eventos.

1.5.4 Empréstimo
Quando solicitado um empréstimo ou devolução de documentos, será feito por meio de ofício expedido pelo SIM.

1.5.5 Destinação
Alguns documentos têm valor temporário e outros permanentes e jamais devem ser eliminados. O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades. Todos os documentos que possuem data de validade devem ser atualizados quando esta expirar, sendo responsabilidade das empresas seu encaminhamento ao (SIM).
Os documentos devem ficar arquivados num prazo mínimo de 5 (cinco) anos. Após este período, seu destino será analisado pelo órgão onde se encontram os documentos.

1.6 Modelos
MODELO 1.6.1 – REGISTRO DE FISCALIZAÇÃO

Dia:	Mês:	Ano:	Hora Inicial:	Hora Final:

Unidade:	**N° Registro no SIM**:

Principais atividades realizadas e/ou Assuntos abordados:
—
—
—

Principais pessoas contatadas:
—
—
—

Total de pessoas envolvidas:	

Servidor SIM (Assinatura e Carimbo)	Representante do Estabelecimento (Assinatura)

MODELO 1.6.2 – RELATÓRIO DE SUPERVISÃO EM ESTABELECIMENTO

Dia:	**Mês:**	**Ano:**

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	**Classificação:**
Médico Veterinário(a) Oficial:	
Supervisor(es)/Auditor(es):	

1. ATENDIMENTO DO ESTABELECIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES DO SERVIÇO OFICIAL				
No	**Requisito**	**Conforme**	**Não conforme**	**Não aplicável**
1.1	Plano de Ação			
1.2	Cumprimento do plano de ação			

2. AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DO ESTABELECIMENTO				
No	**Requisito**	**Conforme**	**Não conforme**	**Não aplicável**
2.1	Se as mesmas estão de acordo com o projeto aprovado;			
2.2	Se forro, teto, paredes e piso, equipamentos e utensílios são de material durável, impermeável e de fácil higienização;			
2.3	Se existem sujidades, formação de condensação, neve ou gelo;			
2.4	Se a vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), se o escoamento de água e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;			
2.5	Se a disposição dos equipamentos instalado não geram contra fluxo;			
2.6	Se as condições gerais de manutenção são adequadas e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;			
2.7	Se o acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;			
2.8	Volume da produção é compatível com as instalações;			

2.9	Inspecionar o ambiente externo e interno, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;			
2.10	Se o pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias primas e produtos obedecem às práticas higiênicas;			
2.11	Se os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;			
2.12	Se durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;			
2.13	Se todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização;			
2.14	Se as matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;			
2.15	Se as matérias primas, ingredientes e produtos produzidos estão devidamente identificadas, permitindo a rastreabilidade;			
2.16	Se a empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;			
2.17	Se as matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;			
2.18	As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação;			
2.19	Se os instrumentos de controle de processos estão identificados, calibrados e/ou aferidos;			
2.20	Se os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção e se atendem o RTIQ;			
2.21	Avaliar de forma objetiva se a recepção, a descarga e os procedimentos de condução, insensibilização e sangria são realizados de forma adequada.			

3. AVALIAÇÃO DOS AUTOCONTROLES DA EMPRESA (AVALIAÇÃO DOCUMENTAL)				
No	**Requisito**	**Conforme**	**Não conforme**	**Não aplicável**
1.	**PAC 01 – Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)***			
1.1	Programa descrito;			
1.2	Registros;			
1.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
1.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
2.	**PAC 02 - Água de abastecimento***			
2.1	Programa descrito;			
2.2	Registros;			
2.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
2.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
3.	**PAC 03 – Controle Integrado de Pragas***			
3.1	Programa descrito;			
3.2	Registros;			
3.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
3.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
4.	**PAC 04 – Higiene Industrial e Operacional***			
4.1	Programa descrito;			
4.2	Registros;			
4.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
4.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
5.	**PAC 05 – Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários***			
5.1	Programa descrito;			
5.2	Registros;			
5.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
5.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
6.	**PAC 06 – Procedimentos Sanitários Operacionais**			
6.1	Programa descrito;			
6.2	Registros;			
6.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
6.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
7.	**PAC 07 – Controle de Matéria Prima***			
7.1	Programa descrito;			
7.2	Registros;			
7.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
7.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
8.	**PAC 8 – Controle de Temperatura***			
8.1	Programa descrito;			
8.2	Registros;			
8.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
8.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
9.	**PAC 10 – Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC**			
9.1	Programa descrito;			
9.2	Registros;			
9.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
9.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
10.	**PAC 11 – Análises Laboratoriais – Autocontrole***			
10.1	Programa descrito;			
10.2	Registros;			
10.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
10.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
11.	**PAC 12 – Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude**			
11.1	Programa descrito;			
11.2	Registros;			
11.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
11.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
12.	**PAC 13 – Rastreabilidade e Recolhimento**			
12.1	Programa descrito;			
12.2	Registros;			
12.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
12.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
13.	**PAC 14 – Bem Estar Animal**			
13.1	Programa descrito;			
13.2	Registros;			

13.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
13.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			
14.	**PAC 15 – Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco - MER**			
14.1	Programa descrito;			
14.2	Registros;			
14.3	Efetividade na execução do Programa de Autocontrole;			
14.4	Compatibilidade entre a situação na indústria e os registros da empresa.			

*Essenciais para o registro no SUSAF.

DESCRIÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES (NC)

Item	**Não Conformidade**

CONCLUSÃO

( ) **O estabelecimento possui o controle referente aos programas que atendem os elementos de inspeção avaliados no presente relatório.**
( ) e está apto a integrar/se manter no SUSAF/PR.

( ) **O estabelecimento apresenta indício de perda de controle nos programas que atendem aos seguintes elementos de inspeção:**
Nesse caso, a empresa tem **dias** para retomar o efetivo controle dos programas que atendem aos elementos acima listados. Caso contrário o Serviço Oficial poderá concluir que o estabelecimento não evidencia o controle do processo.
( ) **O estabelecimento não evidencia o controle do processo (autocontrole)**. AS AÇÕES FISCAIS TOMADAS DURANTE A SUPERVISÃO seguem o descrito na legislação municipal.

DESCRIÇÃO

Nome	**Assinatura**	**Entidade**

Todas as folhas do presente relatório devem ser rubricadas pelo (s) supervisor(es) e responsável legal da indústria. Uma via deste relatório ficará arquivada no SIM e a outra entregue ao responsável legal pela indústria.

MODELO 1.6.3 – PLANO DE AÇÃO PARA A CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES APONTADAS NO RELATÓRIO DE SUPERVISÃO

Estabelecimento:						
N° Registro no SIM:						
Item	**Não conformida de**	**Correção / Ação corretiva**	**Prazo**	**Parecer Fiscal do SIM quanto a ação corretiva e prazo**	**Verificação Oficial**	
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
				( ) Favorável ( ) Não favorável - refazer	Ação foi efetiva? SIM ( ) NÃO ( ) RNC:	Data: Assinatura:
Data de aprovação do plano:						
Assinatura do Representante legal do estabelecimento:						
Assinatura do Responsável Técnico:						
Assinatura do Fiscal do SIM:						

MODELO 1.6.4 – PLANILHA DE INSPEÇÃO ANTE-MORTEM

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	
Data:	**Hora:**

ANIMAIS LIBERADOS PARA A MATANÇA NORMAL

Número da GTA	Número de Animais

ANIMAIS DESTINADOS À MATANÇA DE EMERGÊNCIA

Quantidade / Identificação dos Animais	Causas

ANIMAIS RETIDOS PARA EXAME NO CURRAL DE OBSERVAÇÃO

Quantidade / Identificação dos Animais	Causas

FÊMEAS REFUGADAS

Por parto recente (número) / Identificação dos Animais	Por gestação adiantada (número) / Identificação dos Animais

ANIMAIS MORTOS NOS CURRAIS

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

ANIMAIS MORTOS EM VIAGEM

Quantidade / Identificação dos Animais	Providências tomadas

AVALIAÇÃO DO BEM ESTAR

—
—
—

OBSERVAÇÕES

—
—
—
—

Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.5a – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM SUÍNOS

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	
Localizações / Data das condenações do abate:	
Hora do início do abate:	**Hora do término do abate:**

LESÃO GTA	**TOTAIS**
CABEÇA/NODOS LINFÁTICOS DA PAPADA	
CONTAMINAÇÃO	
RINITE ATRÓFICA	
ABSCESSO	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
LÍNGUA	
CONTAMINAÇÃO	
ABCESSO	
GLOSSITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOMA	
ÚTERO	
CONTAMINAÇÃO	
METRITE	
CORAÇÃO	
CONTAMINAÇÃO	
PERICARDITE	
ENDOCARDITE	
CISTICERCOSE	
SARCOSPORIDIOSE	
MELANOSE	
CISTO HIDATICO	
HOMORRAGIA	
PULMÃO	
CONTAMINAÇÃO	
ASPIRAÇÃO DE SANGUE	
CONGESTÃO	
PNEUMONIA	
PNEUMONIA ENZOÓTICA	
ENFISEMA	
ATLECTASIA	
FÍGADO	
CONTAMINAÇÃO	
CONGESTÃO	
MIGRAÇÃO LARVAL	

PERIHEPATITE	
HEPATITE	
CIRROSE HIPÁTICA	
BAÇO	
CONTAMINAÇÃO	
CONGESTÃO	
ESPLENITE	
INTESTINO, ESTÔMAGO, PÂNCREAS,BEXIGA	
CONTAMINAÇÃO	
PNEUMATOSE	
ENTERITE	
LINFADENITE	
ASCARIDIOSE	
PERITONITE	
GASTRITE	
PANCREATITE	
CISTITE	
RIM	
CONTAMINAÇÃO	
CISTO URINÁRIO	
CONGESTÃO	
ISQUEMIA	
NEFRITE	
CARCAÇA	
CONTAMINAÇÃO	
CONTUSÃO	
ABCESSO	
ADERÊNCIA	
SARNA	
MELANOMA	
MELANOSE	

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

—

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.5b – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM BOVINOS

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	
Localizações / Data das condenações do abate:	
Hora do início do abate:	**Hora do término do abate:**

LESÃO GTA							**TOTAIS**
PATAS							
FEBRE AFTOSA							
ABCESSO							
CABEÇA							
CONTAMINAÇÃO							
ABSCESSO							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
LÍNGUA							
CONTAMINAÇÃO							
ABCESSO							
GLOSITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
ÚTERO							
CONTAMINAÇÃO							
METRITE							
CORAÇÃO							
CONTAMINAÇÃO							
PERICARDITE							
CISTICERCOSE							
SARCOSPORIDIOSE							
PULMÃO							
CONTAMINAÇÃO							
ASPIRAÇÃO DE SANGUE							
CONGESTÃO							
PNEUMONIA							
TUBERCULOSE							
FÍGADO							
CONTAMINAÇÃO							
CONGESTÃO							
MIGRAÇÃO LARVAL							
PERIHEPATITE							
HEPATITE							

CIRROSE HEPÁTICA							
TELEANGIECTASIA							
BAÇO							
CONTAMINAÇÃO							
CONGESTÃO							

ESPLENITE							
ESTÔMAGO							
CONTAMINAÇÃO							
ESTOMATITE							
BEXIGA							
CONTAMINAÇÃO							
PÂNCREAS							
PARASITAS							
INTESTINO							
CONTAMINAÇÃO							
PNEUMATOSE							
ENTERITE							
LINFADENITE							
ASCARIDIOSE							
RIM							
CONTAMINAÇÃO							
CISTO URINÁRIO							
CONGESTÃO							
ISQUEMIA							
NEFRITE							
CARCAÇA							
CONTAMINAÇÃO							
CONTUSÃO							
ABCESSO							
ADERÊNCIA							
ICTERÍCIA							
ADIPOSANTOSE							
PERITONITE							

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

—

—

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.5c – PLANILHA DE CONDENAÇÕES DE VISCERAS EM FRANGOS DE CORTE

Estabelecimento:	
N° Registro no SIM:	
Lotes (GTA):	
Hora do início do abate:	**Hora do término do abate:**

LESÃO GTA								
CONDENAÇÃO	**TOTAL**	**%**	**PARCIAL**	**%**	**TOTAL**	**%**	**PARCIAL**	**%**
Abcesso								
Aerossaculite								
Artrite								
Aspecto repugnante								
Caquexia								
Celulite								
Colibacilose								
Contaminação								
Contusão / fratura								
Dermatose								
Escaldagem excessiva								
Evisceração retardada								
Neoplasia (tumor)								
Salpingite								
Sangria inadequada								
Septicemia								
Síndrome ascítica								
Síndrome hemorrágica								

DESTINO DAS VÍSCERAS CONDENADAS:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.7 – LAUDO DE CONDENAÇÕES E APROVEITAMENTO CONDICIONAL DE CARCAÇAS

Estabelecimento:
N° Registro no SIM:
Espécie:
Data:

IDENTIFICAÇÃO (GTA)	**JULGAMENTO**	**DESTINO**

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.6 – DADOS NOSOGRÁFICOS

MÊS DE REFERÊNCIA:
Estabelecimento:
N° Registro no SIM:
Espécie:

QUANTIDADE DE ANIMAIS ABATIDOS

DATA	QUANTIDADE
	TOTAL:

QUANTIDADE DE VÍSCERAS CONDENADAS

DATA	VÍSCERAS	CAUSAS	QUANTIDADE
			TOTAL:

QUANTIDADE DE CARCAÇAS CONDENADAS

DATA	CAUSAS	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	QUANTIDADE
			TOTAL:

Assinatura e carimbo do Fiscal SIM/POA

MODELO 1.6.7 – MODELO DE OFÍCIO

Oficio, N°_ /20

_, _de___ de 20_.

Ao Senhor (a)_____ , responsável pela empresa_____situado na (endereço completo) _____no município de Guaraqueçaba, Estado do Paraná.

Assunto:

Prezado Senhor (a),

Por meio deste, o Serviço de Inspeção do Município de Guaraqueçaba, vem respeitosamente perante vossa senhoria...

Atenciosamente,

_____
Fiscal SIM/POA
Carimbo do Fiscal

MODELO 1.6.8 – LISTA DE PRESENÇA

Data:	Carga horária:
Responsável:	
Conteúdo / Assunto:	
Material utilizado:	

PARTICIPANTES:

Nome	CPF	Entidade	E-mail	Assinatura

ANEXO 2.
REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS E AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE PROJETOS

2.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite avaliar, aprovar ou alterar os projetos dos estabelecimentos registrados ou que serão registrados pelo SIM.

2.2 Definição
Consideram-se projetos, tudo aquilo que faz parte do processo de edificação dos estabelecimentos.

2.3 Aplicação
A todos os estabelecimentos registrados do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, aos que pretendem se registrar e ao responsável do SIM.

2.4 Usuários Principais
Médico Veterinário do SIM e responsáveis pelo estabelecimento.

2.5 Procedimento
Para o Registro de Estabelecimentos, junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, se faz necessário cumprir uma série de normas para elaboração de um processo no qual deve constar todas as etapas de aprovação do estabelecimento.

2.5.1 Registro do Estabelecimento
A solicitação de registro deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao SIM, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Requerimento de solicitação de registro no SIM (Modelo 2.6.2);
b) Requerimento de aprovação prévia do terreno/estabelecimento preexistente (Modelo 2.6.3);
c) Requerimento de aprovação do projeto de construção (Modelo 2.6.4);
d) Plantas:

· situação - escala 1/500;
· baixa com lay out em escala - escala 1/100;
· planta de corte
· de fluxo de produção e de movimentação de colaboradores com setas
- escala 1/100;
· Detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100;
· Representar na planta baixa a localização dos ralos, pontos de água quente e fria, tubulação de condução de alimento (exemplo: leite, soro, mel), assim como canalização de vapor;
e) Memorial descritivo da construção (Modelo 2.6.5);
f) Memorial Econômico-Sanitário (Modelo 2.6.6);
g) Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso);
h) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
i) Contrato social e alterações ou CADPRO;
j) Inscrição no CNPJ ou CPF;
k) Termo de compromisso no qual o estabelecimento concorda em acatar as exigências estabelecidas na legislação do Serviço de Inspeção Municipal SIM, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas (Modelo 2.6.7).

2.5.2 Aprovação do terreno
É realizada mediante o requerimento dirigido ao responsável pelo SIM, bem como informar a quem se dirigir para fazer contatos na localidade (endereço, telefone, etc). A construção dos estabelecimentos poderá ser autorizada dentro do perímetro urbano, suburbano ou rural, depois de ouvidas as autoridades públicas, Prefeitura Municipal e Órgão Controlador do Meio Ambiente.
A área do terreno deve ser compatível com o estabelecimento, prevendo-se futuras expansões. É recomendado um afastamento de 10m (dez metros) dos limites das vias públicas ou outras divisas, salvo quando se tratar de estabelecimentos já construídos, que tenham condições fáceis de entrada e saída, bem como circulação interna de veículos.
As áreas, com pátio e vias de acesso, devem ser pavimentadas e urbanizadas, evitando a formação de poeira e facilitando o escoamento das águas. As demais áreas devem receber jardinagem completa ou equivalente.
Outros aspectos de fundamental importância na elaboração do projeto devem ser observados quanto à posição da indústria:
- Facilidade na obtenção da matéria-prima;

- Localização em ponto que se oponha aos ventos dominantes que sopram para a cidade;
- Terreno seco, sem acidentes, de fácil escoamento das águas pluviais, não passíveis de inundações;
- Afastadas de fontes poluidoras de qualquer natureza;
- Facilidade de acesso;
- Facilidade de fornecimento de energia elétrica e meios de comunicação;
- Facilidade no abastecimento de água potável;
- Facilidade no tratamento e escoamento das águas residuais;
- Facilidade na delimitação da área.

Após inspecionada a área para a finalidade proposta, o fiscal do SIM efetua a aprovação através do Laudo de Inspeção de Terreno/Estabelecimento preexistente (Modelo 2.6.8).

2.5.3 Aprovação do projeto
O complexo industrial deve ser compatível com a capacidade de produção, que varia de acordo com a classificação do estabelecimento.

As plantas descritas em 6.1, item 04, devem seguir as seguintes cores:
- Estabelecimentos novos - cor preta;
- Estabelecimentos a reconstruir, reformar ou ampliar:

a) Cor preta - para partes a serem conservadas;
b) Cor vermelha - para partes a serem construídas;
c) Cor amarela - para partes a serem demolidas.

As plantas ou projetos devem conter ademais:
a) Orientação;
b) Posição da construção em relação às vias públicas e alinhamento dos terrenos;
c) Localização das partes dos prédios vizinhos, construídos sobre as divisas dos terrenos.
No processo de aprovação das plantas, o responsável pelo SIM deve avaliar o cumprimento à legislação higiênico sanitária e de inspeção de POA, bem como se atende as normas de construções vigentes e, utilizar o Modelo de Check-list de Análise de Projeto (Modelo 2.6.9) para avaliação das mesmas. Este documento serve para definir se a planta contempla as áreas mínimas de cada classificação de estabelecimento assegurando processo inócuo. Outras exigências podem ser feitas, face a localização e classificação do complexo industrial.
O projeto completo deve ser entregue na sede do Serviço de Inspeção Municipal, em que a unidade será construída, retornando para fins de conhecimento ao estabelecimento e para início das obras, se aprovado pelo órgão de fiscalização. Durante o desenvolvimento das obras, o SIM pode fazer visitas para vistoriar os trabalhos de construção. Nenhuma alteração pode ser procedida no projeto aprovado previamente, sem a devida consulta ao órgão fiscalizador.
Após o término das obras, o responsável pelo estabelecimento deve solicitar a vistoria do fiscal do SIM para constatar a compatibilidade das obras com o projeto aprovado e as condições gerais para início das atividades, emitindo Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento (Modelo 2.6.10), o qual também deve ser anexado ao processo de registro.
Todos os projetos aprovados pelo SIM, devem ter todas as folhas rubricadas, assinadas e carimbadas e devem ser arquivados conforme estabelecido em procedimento de gestão de documentos.
2.5.4 Alteração de projetos
Quando o responsável pelo estabelecimento desejar realizar reforma e/ou ampliação deve solicitar ao SIM a aprovação. Para isso, deve encaminhar os seguintes documentos:
a) Requerimento de aprovação do projeto de construção (Modelo 2.6.4);
b) Planta baixa em folha A4 com as alterações conforme item 2.5.3;
c) Memorial Descritivo de Construção (Modelo 2.6.5);
d) Memorial Econômico Sanitário (Modelo 2.6.6);
e) ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região;
f) Cronograma de obras.
Após aprovação prévia pelo SIM da planta baixa em A4, o responsável pelo estabelecimento deve encaminhar para confecção da planta final, seguindo o descrito anteriormente em 2.5.1 - item d) e enviar novamente para o SIM para aprovação final.

2.5.5 Conclusão do registro do estabelecimento
Para a conclusão do registro do estabelecimento junto ao SIM, devem ser entregues os seguintes documentos, conforme Planilha de Verificação de Conformidade Documental para Registro de Estabelecimento no SIM/POA - Modelo 2.6.1:
- Alvará de funcionamento;
- Laudo de análise de água (Físico Química e Microbiológica);
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/DRT;
- Programas de Autocontrole – PAC, conforme Anexo 7.

Após o estabelecimento receber o Registro do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) e estar ciente das legislações que regem o SIM, o mesmo recebe o certificado de registro, com seu respectivo número (Modelo 2.6.11). O certificado é concedido por tempo indeterminado, porém pode ser cancelado a qualquer tempo a pedido da empresa. Quando houver alterações na razão social da empresa, na classificação ou em outras informações, o certificado deve ser atualizado.
O estabelecimento registrado ou alterado deve ser cadastrado no Banco de Dados de registro de estabelecimentos (Anexo 1).

2.6 Modelos

MODELO 2.6.1 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DOCUMENTAL PARA REGISTRO DE ESTABELECIMENTO NO SIM/POA

Interessado:	***Processo número:**

Documento		**Número Folha no Processo**	**Data de Entrega**	**Assinatura do Interessado**
1	Requerimento de solicitação de registro no SIM (2 vias).			
2	Requerimento de aprovação prévia do terreno/estabelecimento preexistente (2 vias).			
3	**Laudo de Inspeção Prévia de Terreno ou de estabelecimento.			
4	Documento de liberação do Órgão competente de Fiscalização do Meio Ambiente (Licença Prévia/Licença de Instalação/Licença de Operação/Comprovação de Conformidade Ambiental, conforme o caso).			
5	Requerimento de aprovação do projeto:			
6	- Plantas: situação - escala 1/500; baixa com *lay out* - escala 1/100; corte; fluxo de produção e de movimentação de colaboradores - escala 1/100; detalhes de equipamentos - escala 1/10 ou 1/100.			
7	Memorial Descritivo de Construção (2 vias).			
8	Memorial Econômico-Sanitário (2 vias).			
9	ART do engenheiro responsável pelo projeto - CREA da região.			
10	**Aprovação do projeto: CHECK-LIST PLANTA.			
11	**Laudo Técnico Sanitário do Estabelecimento.			
12	Contrato social e alterações ou CADPRO			
13	Inscrição no CNPJ ou CPF.			
14	Alvará de funcionamento.			
15	Laudo de análise de água (físico-química e microbiológica).			
16	Anotação ou Declaração de Responsabilidade Técnica (ART/DRT).			
17	Programas de Autocontroles.			
18	Termo de compromisso com o SIM.			
19	**Certificado de registro no SIM.			

*o número do processo deve ser o número de registro do SIM / ano vigente.
**Realizado pelo Médico Veterinário do SIM.

Observações:_____

Assinatura e carimbo do responsável:
Data:

MODELO 2.6.2 – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Eu,_____ , abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n° _____, responsável legal da empresa_____ , inscrita no CNPJ sob o n°_____ , localizada no endereço_____ , no Município de Guaraqueçaba, vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA).

Nestes termos.

Pede deferimento.

Local e data.

_____
Assinatura do Requerente

MODELO 2.6.3 – REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO PRÉVIA DO TERRENO/ESTABELECIMENTO PREEXISTENTE

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de inspeção Municipal – SIM.

Eu,_____ , abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_____ , desejando construir um(a) (classificação do estabelecimento) , localizado no endereço_____ , vem mui respeitosamente requerer a V. Sa. se digne vistoriar o terreno/estabelecimento preexistente e autorizar a preparação dos documentos necessários para a construção do referido estabelecimento industrial.

Nestes termos.

Pede Deferimento.

Local e data.

_____
Assinatura do Requerente

MODELO 2.6.4 – REQUERIMENTO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Ilmo. Sr. Responsável pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

Eu,_____ , abaixo assinado, inscrito no CPF sob o n°_____ , representante legal do estabelecimento_____ , que se localizará no endereço_____ , vem mui respeitosamente requerer de V. Sa. aprovação das plantas e memoriais descritivos de construção e econômico-sanitário em Anexo, visando o registro do mesmo nesse Órgão.

Para tanto, anexa plantas e demais documentos necessários. Nestes termos.

Pede Deferimento.

Local e data.

_____
Assinatura do Requerente

MODELO 2.6.5 – MEMORIAL DESCRITIVO DE CONSTRUÇÃO

1. Nome do proprietário interessado e ou razão social do estabelecimento;
2. Endereço completo;
3. Duração provável da obra (meses);
4. Classificação do estabelecimento pretendido/construído/em construção;
5. Responsável pelo projeto (CREA), número de ART;
6. Área do terreno;
7. Área a ser construída ou já construída;
8. Área útil destinada ao estabelecimento (área de circulação);
9. Tipo de delimitação utilizada no terreno da indústria para impedir o acesso de animais e pessoas estranhas ao estabelecimento;
10. Possibilidades de ampliações (se possuir, identificar e mensurar a área de ampliação);
11. Afastamento das vias públicas (informar a distância das construções da empresa em relação as vias públicas);
12. Constituição das paredes, teto e piso em todas as dependências, informando as diferenças dos materiais utilizados nas diversas áreas. Junção entre as paredes e o piso da área de produção;

13. Revestimento em geral, incluindo as paredes externa;
14. Portas e esquadrias (dimensões e material) áreas de manipulação devem possuir portas de fechamento automático, com perfeita vedação quando fechadas. Informar o sistema de proteção contra insetos nas aberturas para a área externa, informar a inclinação dos parapeitos chanfrados;
15. Descrever a altura do pé direito de cada uma das áreas construídas;
16. Informar a área de cada dependência do estabelecimento (salas, câmaras, depósitos, estruturas anexas, etc).
17. Informar as dimensões e material de construção das câmaras de refrigeração;
18. Descrever sistema de geração de energia, quando existir;
19. Plataformas de recepção de matéria prima e expedição de produtos acabados (cobertura e piso);
20. Descrever o sistema de trilhagem aérea (informar a distância entre trilhos e o teto, paredes e piso, descrever a localização dos locais com a presença de trilhos);
21. Informar o tipo de iluminação de cada área, intensidade de cada área (Lux) quando necessário, tipo de proteção contra estilhaços em caso de quebra e quedas, posição das luminárias;
22. Descrever as instalações de água (tipo de tubulação; tipo, localização e capacidade dos reservatórios);
23. Informar a declividade do piso e Modelo de escoamento das águas residuais;
24. Sistema de esgoto (tipo de canaletas e ralos utilizados, sistema de tratamento de efluentes);

25. Pavimentação externa (de toda área destinada à circulação de pessoas e veículos);
26. Área dos vestiários e dos sanitários (dimensionar de acordo com a capacidade máxima de contratação de funcionários relacionados por sexo), informar a distância da área de produção, número de chuveiros. Sanitários separados dos vestiários.
27. Observações gerais da construção.

_____, de __de 20_

_____
Assinatura do Proprietário

_____
Assinatura do Engenheiro Responsável
CREA no: __

MODELO 2.6.6 – MEMORIAL ECONÔMICO SANITÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

SIM do Estabelecimento:	Número do processo:
Razão social:	
CNPJ:	Propriedade: ( ) Própria ( ) Arrendada
Denominação comercial:	

2. LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço:	
Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Caixa Postal:	Telefone fixo:
E-mail:	Celular:

3. CLASSIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
Denominação:

4. REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
CPF:
5. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:	
CPF:	
Formação:	Número no Conselho Regional:

6. CAPACIDADE APROXIMADA DO ESTABELECIMENTO

Recebimento (Kg/L/Un/Dia):	Estocagem estática (Kg/L/Un/Dia):

7. NÚMERO ESTIMADO DE EMPREGADOS

Masculino:	Feminino:

8. INSPEÇÃO MUNICIPAL

Possui instalações destinadas à Inspeção Municipal: SIM ( ) NÃO ( )
Descrição das Instalações do SIM (dependências, área, piso, sanitário, vestiário, etc):

9. PRODUTOS QUE PRETENDE FABRICAR / FRACIONAR

Denominação do produto	Unidade de Medida
01.	
02.	
03.	
04.	
05.	
06.	
07.	
08.	
09.	
10.	
11.	
12.	

9. DESCRIÇÃO DOS FLUXOS DE PRODUÇÃO
Descrição (descrever como será o processo de fabricação, do recebimento de matérias primas à expedição, de todos os produtos que pretende produzir, incluindo os critérios se segurança de tempo e temperatura a serem utilizados como garantia de segurança dos produtos):

10. MEIOS DE TRANSPORTE (matéria prima e produtos)
Descrição:

11. PROCEDÊNCIA DA MATÉRIA PRIMA
Descrição:

12. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Denominação	Quantidade	Capacidade de Operação (hora)
01.		
02.		
03.		
04.		
05.		
06.		
07.		

13. NATUREZA DO PISO E MATERIAL DE IMPERMEABILIZAÇÃO DAS PAREDES

Descrição:
14. NATUREZA DO TETO

Descrição:

15. NATUREZA E REVESTIMENTO DAS MESAS PARA MANIPULAÇÃO

Descrição:

16. INFORMAÇÕES SOBRE VESTIÁRIOS E SANITÁRIOS
Descrição:

17. ÁGUA DO ESTABELECIMENTO
Descrição:

18. DESTINO DADO ÀS ÁGUAS SERVIDAS
Descrição:

19. BARREIRAS SANITÁRIAS
Descrição (todos os acessos devem possuir barreira sanitária contendo lavador de botas e mãos, detergentes, sanitizantes, papel toalha ou secador de mãos eficaz):

20. ESPÉCIES QUE PRETENDE ABATER (QUANDO APLICÁVEL)*

Espécie	Capacidade/Dia	Velocidade de Abate Cabeça/Hora

*** De acordo com o licenciamento ambiental**

AUTENTICAÇÃO

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba		
Estado do Paraná		
Data	Carimbo e assinatura do Responsável Legal	Carimbo e assinatura do Responsável Técnico
***Rubricar todas as páginas do Memorial**		

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná
MODELO 2.6.7 – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, abaixo assinado(a), inscrito(a) no CPF sob nº _____, proprietário do estabelecimento _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____ ME COMPROMETO a acatar todas as exigências contidas na Lei Municipal n°_____, de _____, que cria o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) e no Decreto Municipal n°_____, de _____, que regulamenta a Lei nº ..., de ... de ... de ..., que dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal, o Decreto 9.013, de 29 de março de 2017 e suas alterações, que regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, as legislações e os regulamentos técnicos de produção, sem prejuízo de outros que venham a ser determinados. E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surta seus legais e jurídicos
efeitos.

Local e data.

Assinatura do Proprietário

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná
MODELO 2.6.8 – LAUDO DE INSPEÇÃO DE TERRENO/ESTABELECIMENTO PREEXISTENTE

1. Nome do proprietário do terreno
2. Localização do terreno: Endereço
3. Área total disponível
4. Área a ser utilizada na construção
5. Perfil do terreno, assinalado os acidentes e sua natureza
6. Detalhes sobre facilidades de escoamento das águas pluviais
7. Existência de prédios limítrofes, especificando sua natureza
8. Localização urbana, suburbana ou rural e distância de vias públicas
9. Existência nas proximidades, de estabelecimentos que produzam mau cheiro, indicando natureza e distância do local
10. Distância entre o futuro estabelecimento e rios perenes para escoamento das águas residuais
11. Existência de fonte produtora de água para abastecimento (nascente, rio, poços, rede da cidade); especificando abundância provável e detalhes sobre possibilidade de poluição
12. Outros detalhes de importância que forem observados
13. Conclusões

_____, ____ de _____ de 20___

Fiscal do SIM/POA
Carimbo do Fiscal

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9a – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE CARNES E PRODUTOS CÁRNEOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Plataforma de recebimento			
Câmara de matéria prima resfriada			
Câmara de matéria prima resfriada para aves			
Câmara de matéria prima congelada			
Câmara de matéria prima congelada para aves			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento			
Câmara e/ou ante câmara de descongelamento para aves			
Câmara de produtos prontos congelados			
Câmara de produtos prontos resfriados			
Câmara de salga			
Câmara de cura			
Sala de desossa			
Depósito de envoltórios			
Depósito de ossos e rejeitos			
Sala de industrialização			
Sala de carne moída			
Sala para manipulação de carne de aves			
Fumeiros (defumadores ou estufas)			
Ante sala para fumeiros			
Depósito para lenha			
Sala para depósito de produtos defumados/maturados			
Câmara de maturação (dessecação)			
Sala de cozimento			
Banharia			
Setor de cristalização de banha			
Charqueada			
Depósito de temperos/condimentos			
Depósito de embalagens primárias e etiquetas			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Área de embalagens primárias			
Depósito de embalagens secundárias			
Área de embalagens secundárias			

Plataforma de expedição			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Depósito de caixas e utensílios limpos			
Lavatório de mãos nas áreas de manipulação/produção			
Água quente e fria para limpeza dos setores			
Sistema de aquecimento de água (caldeira/outro _____)			
Vestiários separados para cada sexo			
Sanitários separados para cada sexo			
Sede administrativa			
Sede do SIM			
Depósito de materiais de limpeza			
Área para higienização de veículos			
Lavanderia			
Refeitório			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9b – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE AVES			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de caixas de transporte de aves e local para armazenamento de caixas limpas			
Área para higienização de veículos			
Fábrica e silo de gelo			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Plataforma de recepção das aves			
Área de insensibilização			
Túnel de sangria			
Área de escaldagem e depenagem			
Área de evisceração			
Departamento de inspeção final - DIF			
Resfriamento de carcaça (pré- chiller e chiller)			
Sistema de gotejamento			
Sala de cortes (espostejamento)-climatizada			
Sala para embalagem de produtos			
Túnel de congelamento			
Câmara de resfriamento			
Câmara de estocagem de congelados			
Câmara de estocagem de resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Esterilizadores de facas			
Mesas adequadas à atividade			
Depósito de resíduos (vísceras, condenações, penas)			
Sala cozimento de produtos			
Sala para lavagem de equipamentos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Depósito para embalagens secundárias			
Depósito para condimentos			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Área para expedição			
Área de industrialização climatizada			
Sanitários e Vestiários separados por sexo			
Área de acesso de funcionários da área limpa com gabinete sanitário			
Área de acesso de funcionários da área suja com gabinete sanitário			
Escritório/ administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Sala para higienização de caixas e utensílios de uso interno			
Sala para depósito de caixas e utensílios de uso interno			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9c – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE BOVINOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária para área limpa (lava botas, lavatório de mãos)			
Barreira sanitária para área suja (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Currais (disponibilidade de água)			
Área de banho de aspersão (corredor de abate)			
Box de insensibilização			
Canaletas de sangria: local para depósito do sangue			
Canaletas de vômito			
Depósito de couro			
Depósito de sal			
Sala de chifre e cascos			
Sala de triparia (área suja e área limpa, quando houver beneficiamento de tripas)			
Sala de bucharia com área limpa			
Área de evisceração (início da nórea)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Câmara de sequestro do DIF			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Sala dos miúdos			
Câmara de resfriamento de carcaças (-1 a 1ºC)			
Sala de cortes/desossa climatizada			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Sala de higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios higienizados			
Sala de salga e área de varais - charqueada			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Plataforma para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9d – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORÍFICO DE SUÍNOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária para área limpa (lava botas, lavatório de mãos)			
Barreira sanitária para área suja (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de higienização de veículos			
Plataforma de recebimento de matéria prima			
Caldeira (água quente e fria no interior da indústria)			
Pocilgas (cobertura e disponibilidade de água)			
Corredor de abate com área de banho de aspersão			
Box de insensibilização			
Área de sangria e local para depósito do sangue			
Área de lavação de carcaças (após sangria e escaldagem)			
Área de escaldagem (necessário tanque de escaldagem)			
Área de depilagem			
Área de chamuscamento			

Área de evisceração (linhas de inspeção)			
Mesa de inspeção das vísceras			
Departamento de inspeção final - DIF			
Depósitos de resíduos do abate			
Mesas adequadas às atividades			
Esterilizadores de faca			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação			
Água quente e água fria no interior da indústria			
Sala de vísceras vermelhas			
Triparia – zona suja e zona limpa (quando houver beneficiamento de tripas)			
Câmara de resfriamento de carcaças			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos congelados			
Câmaras frigoríficas para estocagem de produtos resfriados			
Câmara de cura/conservação massas			
Câmara para estocagem de matéria prima congelada			
Câmara para estocagem de matéria prima resfriada			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Sala de cortes/desossa (climatização)			
Sala para cozimento de produtos			
Sala de defumação com ante-sala (fumeiros ou estufas)			
Sala de maturação/secagem			
Sala de depósito de produtos defumados/maturados			
Banharia			
Sala para higienização de caixas e utensílios			
Sala de depósito de caixas e utensílios			
Sala de salga			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem primária			
Depósito para embalagens secundárias			
Área para embalagem secundária			
Depósito para condimentos			
Depósito de envoltórios			
Área para expedição			
Sanitários separados por sexo			
Vestiários separados por sexo			
Escritório/administração			
Sala do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9e – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
GRANJA LEITEIRA, QUEIJARIA, POSTO DE REFRIGERAÇÃO E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE LEITE E DERIVADOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recebimento do Leite com projeção da cobertura para abrigar os veículos			
Laboratório Físico-químico			
Área para o tanque de recepção ou silo de resfriamento do leite			
Dependência para lavação dos vasilhames/latões e sala de guarda dos vasilhames/latões higienizados			
Espaço reservado para o Conjunto de pasteurização a placas			
Sala para higienização de caixas plásticas			
Sala para guarda de caixas plásticas limpas			
Sala de industrialização (Mesas adequadas para manuseio, tanques para coagulação de queijos, dreno-prensa, conjunto de prensas, conjunto de formas para queijo, máquina para moldagem da mussarela, etc.)			
Depósito para insumos (com óculo de abastecimento)			
Câmara de salga do queijo			
Câmara de secagem do queijo			
Câmara(s) de maturação dos queijos			
Sala em conjunto para iogurte e bebida láctea			
Sala para manteiga			
Sala para doce de leite, requeijão e queijo fundido			
Sala em conjunto para ricota e queijo minas			
Sala para queijo ralado			
Sala de fatiamento dos queijos climatizada			
Sala para embalagem do produto (embalagens primárias)			
Depósito para embalagens primária e rotulagens			
Sala para embalagem secundária			
Depósito para embalagem secundária			
Câmara (s) de estocagem de produto (s) pronto (s)			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósito de soro de leite			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Área de lavação e higiene de veículos transportadores de matéria-prima			
Água fria e quente abundante em todas as dependências de manipulações e preparo de produtos comestíveis e não comestíveis			
Sanitários e vestiários separados para cada sexo			
Escritório / administração			
Sede do SIM			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Refeitório			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			
MODELO 2.6.9f – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Setor de recepção de melgueiras (só os quadros das melgueiras podem ter acesso à área de manipulação)			
Laboratório para análises de rotina (matéria-prima)			
Barreira sanitária (em todos os acessos ao interior da indústria; preferencialmente uma única entrada)			
Sistema de aquecimento de água (Caldeira/outro_____)			
Setor de manipulação, equipamentos (Centrífuga, Decantador, Filtro – peneira ou Filtro sob pressão, Mesa coletora, Homogeneizador do mel (manual/mecânico), Envasador)			
Setor de descristalização			
Setor de lavação dos vasilhames e utensílios			
Setor de guarda de materiais higienizados			
Depósito para embalagens e rotulagens de uso diário			
Sala para armazenamento do produto pronto/expedição			
Área de expedição com projeção da cobertura para abrigar veículos			
Depósitos de Embalagem primária			
Depósitos de Embalagem secundária			
Sanitários separados para cada sexo			
Vestiários separados para cada sexo			
Escritório / administração			
Depósito de produtos de limpeza			
Refeitório			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Lavanderia			
Cerca de delimitação do estabelecimento			
Pavimentação das áreas de circulação de pessoas e veículos			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9g – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
ABATEDOURO FRIGORIFICO DE PESCADO, UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PESCADO E PRODUTOS DE PESCADO, ESTAÇÃO DEPURADORA DE MOLUSCOS BIVALVES, BARCO FÁBRICA			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recepção da matéria-prima coberta (câmara de espera, tanque de depuração, equipamento de lavagem - cilindro, esteira)			
Tanque de insensibilização			
Área para lavagem de caixas da área externa e local para armazenamento das caixas limpas			
Fábrica e/ou silo de gelo			
Sala de evisceração/filetamento			
Área para depósito de resíduos			
Sala específica para manipulação de moluscos			
Túnel de congelamento			
Depósito para ingredientes			
Sala para cozimento de produtos			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			

Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Câmara de estocagem de produto pronto resfriado			
Câmara de estocagem de produto pronto congelado			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Escritório / administração			
Vestiários separados para cada sexo			
Sanitários separados para cada sexo			
Depósito de produtos de limpeza			
Lavanderia			
Refeitório			
*NA: não se aplica			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
MODELO 2.6.9h – CHECK-LIST DE ANÁLISE DE PROJETO			
GRANJA AVÍCOLA E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE OVOS E DERIVADOS			
Nome do proprietário ou Razão Social:			
Classificação do estabelecimento pretendido:			
Endereço:			
Data:			
REQUISITOS	**SIM**	**NÃO**	***NA**
Barreira sanitária (lava botas, lavatório de mãos)			
Área de recepção da matéria-prima coberta			
Área de depósito da matéria-prima			
Câmara de resfriamento matéria prima			
Câmara de congelamento matéria prima			
Área e equipamento para ovoscopia (galinha)			
Área para limpeza e classificação dos ovos			
Sala específica para cozimento de produtos e descasque dos ovos			
Sala de quebra de ovos (climatizada)			
Sala de pasteurização			
Setor industrialização (ovos desidratados, ovos liofilizados/liofilização, esterilização)			
Lavatórios de mãos nas áreas de manipulação (devidamente equipados)			
Depósito para ingredientes			
Sala para embalagem primária (ou envasamento) dos produtos			
Depósito para embalagens primárias e rotulagens			
Área para embalagem secundária			
Depósito de embalagem secundária			
Depósito para produtos prontos			
Área para expedição coberta			
Sala de higienização de equipamentos e utensílios			
Sala de guarda de equipamentos e utensílios higienizados			
Câmara de resfriamento produtos prontos			
Câmara de congelamento produtos prontos			
Depósito de produtos de limpeza			
Depósito de resíduos			
Escritório / administração			
Sanitários separados para cada sexo			
Vestiários separados para cada sexo			
Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Lavanderia			
Refeitório			
*NA: não se aplica			
( ) **APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima identificada, fica APROVADO junto ao SIM o presente projeto uma vez que atende às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devendo, no entanto, ser providenciado o descrito abaixo.			
( ) **NÃO APROVADO**: Após análise da documentação, memorial econômico sanitário e plantas industriais da empresa acima citada, fica NÃO APROVADO junto ao SIM, uma vez que, para o atendimento às normas técnicas de construção e boas práticas de fabricação, devem ser corrigidos ou esclarecidos o descrito abaixo.			
Itens a serem corrigidos:			
1.			
2.			
Fiscal do SIM/POA			
Carimbo do Fiscal			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná

MODELO 2.6.10 – LAUDO TÉCNICO SANITÁRIO DO ESTABELECIMENTO
1. IDENTIFICAÇÃO
Estabelecimento/denominação:
Endereço completo:
Número SIM:
Classificação do Estabelecimento:

Registrado? SIM ( ) NÃO ( ) Data do Registro:
Localização: Zona urbana ( ) Suburbana ( ) Rural ( )
Circulação de veículos internos: SIM ( ) NÃO ( )
Pavimentação das áreas circundantes: SIM ( ) NÃO ( )
Condição do responsável pela exploração: Proprietário ( ) Arrendatário ( ) Inspeção permanente ( )
Inspeção periódica ( )
Detalhes de construção: Ano de construção: Ano da última reforma:
Estilo da construção: Vertical ( ) Horizontal ( )
Apreciação geral da construção Boa ( ) Regular ( ) Precária ( )
Tem Responsável Técnico, à frente da direção dos trabalhos industriais: Sim ( ) Não ( )

2. CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO

Funciona sábados, domingos e feriados: Sim ( ) Não ( )
Capacidade máxima de recebimento em quilos ou litros:
Produção diária em quilos ou litros: Produção mensal em quilos ou litros:
Número de operários: homens mulheres
Meio de transporte da matéria prima: Rodoviário ( ) Ferroviário ( ) Tração animal ( ) Outros ( ):

3. DEPENDÊNCIAS

Plataforma de recepção de matéria prima: Sim ( ) Não ( )
Independente da expedição: Sim ( ) Não ( )
Natureza do piso: Paralelepípedo ( ) Ferro ( ) Concreto ( ) Gressit ou similar ( ) Lajotas ( ) Liga de epoxi ( ) Outros ( ):

Pé-direito conforme projeto aprovado? Sim ( ) Não ( )
Altura da plataforma conforme projeto aprovado? Sim ( ) Não ( )
Impermeabilização das paredes: Gressit ou similar ( ) azulejo ( ) cimento liso ( ) outros_____
Cobertura: Estrutura: Metálica ( ) Telhas a vista ( ) Alumínio ( ) Amianto ( ) Lage ( )
Lavagem de utensílios: Sim ( ) Não ( ); Manual ( ) Mecânica ( )
Instalações d'água para limpeza Sim ( ) Não ( )
Instalações de vapor para limpeza: Sim ( ) Não ( )
Escoamento das águas de limpeza: Suficiente ( ) Insuficiente ( ) Precário ( ) Iluminação artificial satisfaz: Sim ( ) Não ( )
Iluminação natural suficiente: Sim ( ) Não ( )
Laboratório de recepção:
Características físicas satisfatórias: Sim ( ) Não ( )
Equipamentos para análises de rotina: Completos ( ) Incompletos ( ) Ausentes ( ) Número de analistas:

4. EXPEDIÇÃO

Dimensões suficientes: Sim ( ) Não ( )
Características físicas regulamentares: Sim ( ) Não ( )
Estado geral de conservação e higiene satisfazem: Sim ( ) Não ( )

5. SISTEMA DE FRIO

Estado geral de conservação, manutenção, higiene do local e equipamentos satisfatórios: Sim ( ) Não ( )

6. PRODUÇÃO DE VAPOR

Caldeira: Sim ( ) Não ( ); Baixa pressão ( ) Alta pressão ( )
No corpo do edifício: Sim ( ) Não ( )
Alimentação: Óleo ( ) Lenha ( )

Pressão de vapor suficiente: Sim ( ) Não ( )

7. DEPENDÊNCIAS AUXILIARES

Sede para inspeção: Sim ( ) Não ( )
Vestiários e sanitários com dimensões suficientes:
Vestiários e sanitários separados do corpo industrial: Sim ( ) Não ( )
Almoxarifado: Sim ( ) Não ( ) Escritório: Sim ( ) Não ( )
Local para refeições: Sim ( ) Não ( )

8. ÁGUA DE ABASTECIMENTO

Procedência: Rede pública ( ) Poço raso ( ) Poço profundo ( ) Superfície ( )
Tratamento: Sim ( ) Não ( )
Volume disponível suficiente: Sim ( ) Não ( )
Qualidade dentro dos padrões físico-químicos regulamentares: Sim ( ) Não ( )
Qualidade dentro dos padrões microbiológicos regulamentares: Sim ( ) Não ( ) Data de remessa da última amostra de água para exame laboratorial:

9. REDE DE ESGOTOS

Tratamento prévio: Sim ( ) Não ( ) Vazão suficiente: Sim ( ) Não ( )
Tanque de sedimentação: Sim ( ) Não ( )

10. FORÇA E LUZ

Constância: Permanente ( ) Lapsos ocasionais ( ) Falta ( )
Carga: Suficiente ( ) Insuficiente ( )
Gerador próprio: Sim ( ) Não ( )

11. MEIO DE TRANSPORTE DE MATÉRIA PRIMA
Caminhão: Isotérmico ( ) Comum ( ) Unidade frigorífica ( ) CO2 ( )
Local para lavagem de veículos: Sim ( ) Não ( ); Satisfaz ( ) Insatisfaz ( )
12. MEIO DE TRANSPORTE DE PRODUTOS
Veículo: Isotérmico ( ) Comum ( )
13. DELIMITAÇÃO DO ESTABELECIMENTO
Cerca: Muro ( ) Outros ( ):
14. CONCLUSÃO:
( ) Estabelecimento compatível com o projeto aprovado e possui condições gerais para início das atividades.
( ) Estabelecimento **NÃO** compatível com o projeto aprovado, deverá providenciar a correções descritas abaixo para então solicitar nova vistoria:

Local e data

Fiscal do SIM/POA Carimbo do Fiscal

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná

MODELO 2.6.11 – CERTIFICADO DE REGISTRO
CERTIFICADO
Certifica que a empresa_____, localizada em _____, n°_____, no Município de Guaraqueçaba, inscrita no CNPJ sob o n° _____ é um empreendimento registrado no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (SIM/POA) de _____, registrado sob o n° _____, classificado como _____ . O estabelecimento foi inspecionado, encontrando-se apto as condições higiênicas e sanitárias, a produzir e comercializar os produtos de origem animal descritos no certificado de registro de produtos emitido pelo SIM.

_____, ___de _____ de 20_____.
_____
Médico Veterinário Responsável pelo SIM
CRMV n° _____

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná

FOTOS:

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba
Estado do Paraná

ANEXO 3.
REGISTRO DE PRODUTOS E CONTROLE DE RÓTULOS
3.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização da rotulagem, das empresas registradas, enviada ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM, definindo a metodologia a ser utilizada. Algumas rotinas devem ser adotadas no registro documental, afim de que não se perca o controle, bem como surjam problemas que facilmente poderiam ser evitados. Todos os produtos entregues ao comércio devem estar identificados através de rótulos registrados no SIM, quer quando destinados ao consumo, quer quando se destinem a outros estabelecimentos.
3.2 Aplicação
Este procedimento aplica-se a todas as empresas registradas no SIM, sendo que a documentação de registro em duas vias, deve ficar arquivada na sede do SIM e a outra na empresa.
3.3 Usuários principais
Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico, responsável pelo SIM.
3.4 Procedimento
A função principal do registro de produtos e do controle de rótulos registrados, é esclarecer sobre o processo de fabricação do produto, bem como sua avaliação, aprovação e controle da logomarca do SIM.
3.5 Registro de produto
Entendendo-se como tal, a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação dos produtos e seus respectivos rótulos, do que trata o Título VII, Capítulo I, do Decreto n° 9.013/2017.
a) Avaliação dos Memoriais Descritivos: todos os produtos que a empresa pretende fabricar devem ser registrados através de memoriais descritivos de fabricação e rotulagem (Modelo 3.7.1), os mesmos devem ser entregues ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM em 02 vias. O Médico Veterinário responsável deve fazer a avaliação conforme a legislação pertinente, utilizando o check-list de rotulagem (Modelo 3.7.2), mas não se restringindo a ele, e dará o parecer final quanto ao registro do produto. Após avaliados e aprovados as vias serão distribuídas na sede do SIM e a outra na empresa. Todas as vias devem estar assinadas e rubricadas pelos representantes da empresa ao entregar no serviço. O SIM fará sua avaliação e também deverá rubricar todas as páginas, e assinar e carimbar no respetivo campo. Após aprovados, o certificado de produtos deverá ser atualizado conforme Modelo 3.7.3, sendo que o produto deve ser cadastrado ou alterado no Banco de Dados de registro de produtos (Anexo 1).
b)Avaliação de produto não regulamentado: destinado à avaliação de produtos que não possuem regulamento técnico de identidade e qualidade – RTIQ. Para a aprovação do produto não regulamentado, deve ser encaminhado o memorial descritivo de fabricação e rotulagem, juntamente com os documentos e informações previstas no artigo 429 do Decreto Federal n° 9013/2017 e atendimento das diretrizes do MAPA, quando houver. Disponível em: https://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi/login. Após o registro do produto a empresa terá 30 dias para apresentar Laudo de análise Microbiológica o qual atesta a inocuidade, e o Laudo Físico Químico atendendo o padrão que foi descrito no memorial.
c)Avaliação da inocuidade e qualidade do produto para produção: Após a avaliação e aprovação do memorial e do rótulo, o fiscal do SIM deverá efetuar análise oficial microbiológica e físico-química conforme programa de trabalho do SIM.
d)Frequência das atualizações: O registro do produto deve ser renovado a cada 10 (dez) anos por solicitação do estabelecimento, no mínimo, 180 dias do seu vencimento. Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver renovação ou alteração de processo de fabricação, alteração de croqui de rótulo, registro e/ou adição de rótulos.

3.6 Fiscalização de rotulagem aprovada

O Serviço de Inspeção de Municipal – SIM efetua a fiscalização dos rótulos aprovados através da verificação in loco na empresa, onde deverá coletar uma amostragem e avaliar se os rótulos em uso são idênticos aos aprovados no SIM.

A verificação dos rótulos deve ser realizada no mínimo anualmente e o SIM deve dispor de registros auditáveis para comprovação. Em caso de constatação de não conformidades, o fiscal deve lavrar RNC. Dependendo da não conformidade encontrada, outras ações podem ser tomadas a juízo do SIM.

3.7 Modelos

MODELO 3.7.1 – MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Sr. Fiscal, a firma abaixo qualificada, através do seu Representante Legal e do seu Responsável Técnico, requer que seja providenciado no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, o atendimento da solicitação especificada neste documento, comprometendo-se a cumprir a legislação em vigor que trata do assunto, atestando a veracidade de todas as informações prestadas e a compatibilidade entra as instalações e equipamentos do seu estabelecimento industrial abaixo discriminado e a proposta aqui apresentada.			
Número SIM do Estabelecimento	No Sequencial do Rótulo	Data de entrada no SIM	Data de Aprovação do SIM
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO			
Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Produtor Rural:	
Inscrição Estadual:		Classificação do Estabelecimento:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Município:		UF:	
Telefone Fixo:		Celular:	
Whatsapp:		E-mail:	

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba		
Estado do Paraná		
NATUREZA DA SOLICITAÇÃO		
( ) Registro		
( ) Registro de produto não regulamentado		
( ) Alteração de processo de fabricação e/ou composição do produto		
( ) Alteração de croquis do rótulo		
( ) Adição de rótulos		
IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO		
Nome:	Marca:	
Característica do Rótulo	Característica da Embalagem Primária	Característica da Embalagem Secundária
( ) Impresso na embalagem	( ) Metal	( ) Ausência de embalagem
	( ) Vidro	( ) Papelão
( ) Etiqueta adesiva	( ) Isopor	( ) Plástico
( ) Etiqueta afixada (grampeada ou amarrada	( ) Papel	( ) Outros:
( ) Etiqueta lacre	( ) Envoltório natural / artificial	
( ) Gravado em relevo	( ) Plástico	
( ) Litografado / gravado a quente	( ) Outros:	
( ) Outros:		
CONTEÚDO: PESO / VOLUME		
Quantidade de produto acondicionado:	Unidade de medida:	
FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE		
Data de fabricação e validade:	Local e forma de indicação:	
( ) dd/mm/aa ou ( ) dd/mm/aaaa		
FORMA DE APRESENTAÇÃO DO LOTE		
( ) Data de fabricação / Lote	Informação de como é expresso / composto o lote de produção:	
( ) Número sequencial (1, 2, 3...)		

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba		
Estado do Paraná		
COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (ordem decrescente)		
Matéria Prima	**Kg ou L**	**%**
Subtotal		
Ingredientes / Aditivos (função, nome e INS)		
Quando os aditivos estiveram em mix, a empresa deve, obrigatoriamente, descrever cada ingrediente do mix separadamente, apresentando a quantidade e a porcentagem isolada de cada um dos ingredientes do mix. Para a descrição na lista de ingredientes (ordem decrescente) os ingredientes adicionados mais de uma vez devem ser somados.	**Kg ou L**	**%**
Subtotal		
Lista de Ingredientes (mencionar conforme a lista de ingredientes no rótulo):		
Processo de Fabricação (mencionar local, tipo de equipamento, tempo e temperatura de todas as etapas da produção, de acordo com a legislação. Descrever as temperaturas dos produtos e as temperaturas dos locais aonde são manipulados. Informar a referência legal do produto (RTIQ, Decretos, etc).		
Método de Controle de Qualidade e Análises de Controle Microbiológico e Físico Químico (para produtos sem RTIQ devem ser informados os padrões microbiológicos e físico químicos comprovados por meio de laudos de análises).		

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba		
Estado do Paraná		
Sistema de Embalagem (Envasamento) e Rotulagem (descrever o método de embalagem primária: embalagem a vácuo, selado a quente, atmosfera modificada, embalagem termoencolhível).		
Armazenamento / Estocagem (mencionar local, temperatura do local, tempo de estocagem e forma de acondicionamento).		
Meio de Transporte do Produto para o Mercado Consumidor (descrever o tipo de veículo, forma de acondicionamento, temperatura do produto e do ambiente onde é transportado).		
AUTENTICAÇÃO (assinatura e carimbo)		
Data	Responsável Legal	Responsável Técnico
APROVAÇÃO (assinatura e carimbo)		

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba	
Estado do Paraná	
Data	Responsável do SIM
Parecer Técnico	
( ) Aprovado	**( ) Reprovado, devido a:**

MODELO 3.7.2 – CHECK LIST DE ROTULAGEM	
Razão Social:	**N° Registro no SIM:**

Produto:	**No Registro do Produto:**		
Data:			
IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PRODUTOR	**C**	**NC**	**NA**
Razão social ou nome empresarial (conforme CNPJ ou CPF)			
Endereço completo			
Classificação do estabelecimento no SIM conforme a Legislação Municipal			
CNPJ ou CPF			
Informações do importador (quando aplicável)			
Marca comercial do produto			
Autorização do uso da marca comercial de terceiros (neste caso, o documento deve estar registrado e autenticado em cartório)			
Expressão "INDÚSTRIA BRASILEIRA"			
"Fabricado por" e "Para" ou "Fracionado por"; "Embalado por" (quando aplicável)			
Número da Inscrição Estadual (IE)			
Número do telefone para contato ou SAC (conforme Decreto 6523/08)			
NOMENCLATURA OFICIAL DO PRODUTO			
Denominação de venda oficial (RTIQ, Resolução 1/2003 – MAPA ou decreto 9.013, Diretrizes);			
Informar o tipo de apresentação (resfriado, congelado) ao final da nomenclatura oficial no caso de embutidos cárneos (exemplo: LINGUIÇA MISTA CONGELADA)			
Além da denominação de venda oficial, pode ser empregada uma denominação			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
consagrada, de fantasia, de fábrica ou uma marca registrada (facultativo) – exemplo: denominação de venda oficial – Linguiça de carne suína resfriada; Nome fantasia – Linguiça aperitivo/Linguiça de churrasco.			
Informar o termo "temperada" e/ou "recheada" para carnes (conforme IN n° 17/2018); seguindo o exemplo: CARNE CONGELADA TEMPERADA RECHEADA DE SUÍNO SEM OSSO – PICANHA			
Uso do nome regional entre parênteses, após nome oficial, exclusivo para cárneos (Resolução 1/2003 MAPA)			
Forma de apresentação do produto na embalagem (Fatiado, Picado, moído), não podendo constar na nomenclatura oficial quando não estiver previsto em RTIQ			
Localizado no painel principal, em destaque, uniforme em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres			
Em destaque, Igual a maior fonte e no mínimo 1/3 do tamanho da marca (IN 22/2005)			
Tamanho da letra utilizada deve ser proporcional ao tamanho utilizado para a indicação da marca comercial ou logotipo, caso existam			
Conter a expressão "TIPO", quando o alimento for fabricado segundo tecnologias características de diferentes lugares geográficos, para obter alimentos com propriedades sensoriais semelhantes àquelas que são típicas de certas zonas reconhecidas, quando aplicável (RDC n° 727/2022, ANVISA)			
Utilização do nome comum e respectivos nomes científicos para as principais espécies de peixes de interesse comercial destinados ao comércio nacional (IN 53 de 01/09/2020)			
Denominação de venda: a denominação de venda do produto é Peixe Congelado, acrescido, independentemente da ordem, da forma de apresentação e nome comum da espécie em caracteres uniformes em corpo e cor (Avaliar artigo 12 e seus parágrafos da IN 21 de 31 de maio de 2017)			
LISTA DE INGREDIENTES	**C**	**NC**	**NA**
De acordo com o Regulamento Técnico e Memorial Descritivo de Rotulagem (IN n° 22/2005 ANVISA)			
Lista de ingredientes deve ser indicada no rótulo, em ordem decrescente de quantidade, sendo que os aditivos devem ser citados com função, nome e número de INS após os demais ingredientes			
Quando forem utilizados dois ou mais aditivos alimentares com a mesma função tecnológica e para os quais existem limites máximos numéricos estabelecidos, a soma das quantidades destes aditivos no produto pronto para o consumo não pode ser superior ao maior limite estabelecido para o aditivo permitido em maior quantidade (RDC 272, art. 3º.)			
A concentração de aditivos deve respeitar os limites estabelecidos (RDC nº 272, 14/03/2019 - ANVISA e RTIQ)			
De acordo com o Regulamento Técnico de Aditivos Aromatizante (RDC Nº 2, DE			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
15 DE JANEIRO DE 2007 ANVISA)			
Utilização da Maltodextrina, dextrina e outros açúcares em produtos cárneos			
Nota técnica n° 001/2015 CGI/DIPOA, somente em casos previstos nos RTIQ			
Fichas técnicas dos aditivos anexadas ao memorial: verificar relação de ingredientes informados e suas quantidades, alergênicos, transgênicos e demais informações importantes			
Obrigatoriedade da inclusão de declaração sobre nova fórmula na rotulagem de alimentos quando da alteração de sua composição conforme IN 67 de 01 de setembro de 2020			
Quando para um ingrediente composto for estabelecido um nome em uma norma do CODEX ALIMENTARIUS FAO/OMS ou em um Regulamento Técnico específico, e represente menos que 25% do alimento, não será necessário declarar seus ingredientes, com exceção dos aditivos alimentares que desempenhem uma função tecnológica no produto acabado			
É informado o nome cientifico da espécie doadora do gene responsável pela modificação expressa do OGM (Organismo Geneticamente Modificado) da seguinte forma: ''Após o nome do ingrediente'' no painel principal ou nos demais painéis quando do produto com ingrediente único			
CONTEÚDO (VOLUME / PESO)			
Localizado no painel principal em contraste com o fundo (fácil visualização)			
Tamanho dos caracteres de acordo com o volume/peso de produto] (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, tabela II)			

Tabela II	
Conteúdo Líquido (g ou mg)	**Altura mínima dos algarismos (mm)**
Menor ou igual a 50	2
Maior que 50 e menor ou igual a 200	3
Maior que 200 e menor ou igual a 1000	4
Maior que 1000	6

O uso da expressão que precede o valor indicativo de quantidade, como "PESO LÍQUIDO", "CONTEÚDO LÍQUIDO", etc., não é obrigatório (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, item 4.1)			
A indicação quantitativa dos produtos pré-medidos deve ser expressa no Sistema Internacional de Unidades (SI), de acordo com: (Portaria nº 249, de 09 de junho de 2021, item 2.6)			
I - os produtos pré-medidos que se apresentam na forma sólida ou granulada ou em gel devem ser comercializados em unidades de massa;			
II - os produtos pré-medidos que se apresentam na forma líquida devem ser comercializados em unidades de volume.			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Queijos sem peso padronizado: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR" e peso da embalagem; Portaria INMETRO nº 25/1986			
Produtos Cárneos: Peso líquido no ponto de venda (Venda por Peso); (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)			
Produtos cárneos com perda de peso por desidratação: "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR"; (Portaria INMETRO nº 19, de 07 de março 1997)			
"PESO DA EMBALAGEM", exceto para pré-medidos (Portaria 25/1986 e 19/1997 - INMETRO)			
Carne moída para varejo conteúdo máximo 1kg. Para venda institucional poderão ser admitidas embalagens superiores a 1 Kg, sendo que a espessura deve ser igual ou menor a 15 cm não sendo permitida a venda no varejo (Portaria 664/2022, MAPA)			
Os dizeres "PROIBIDO O FRACIONAMENTO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo de carne moída (Portaria 664/2022, MAPA)			
Os dizeres "PROIBIDA A VENDA A VAREJO" deverão constar com caracteres destacados em corpo e cor, no painel principal do rótulo de carne moída, quando as embalagens tiverem peso superior a 1kg (um quilograma) (Portaria 664/2022, MAPA)			
Produtos com conteúdo padronizado (filé de pescado congelado, leite líquido e manteiga) (Portaria nº 153/2008 INMETRO)			
Obrigatoriedade de informar a alteração quantitativa do produto embalado. (Portaria nº 392 de 29/09/2021)			
CONSERVAÇÃO DO PRODUTO			
Informação de temperatura máxima e mínima de conservação antes e após a abertura da embalagem (IN 22/2005 MAPA)			
Prazo de validade antes e após a abertura da embalagem; RDC nº 727 da ANVISA (2022)			
Temperatura de conservação de acordo com espécie e tipo de produto (RTIQ)			
DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E LOTE			

Formato de apresentação dos caracteres;(IN 22/2005 MAPA)			
Data de fabricação (IN 22/2005 MAPA)			
Prazo de validade (uma das expressões padronizadas pela IN22/2005 MAPA)			
Lote (Exemplo: L (código), Validade/L, ou Data de Fabricação/L) RDC nº 727 da ANVISA (2022)			
IDENTIFICAÇÃO DE REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL			
Carimbos conforme os Modelo oficiais, com dizeres e forma de acordo com padrão do SIM (Decreto Municipal)			
Tamanho do carimbo do SIM de acordo com o volume de produto acondicionado (Decreto Municipal)			
- Produtos de peso até 1Kg: 2,5cm de diâmetro; forma circular;			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
- Produtos de peso acima 1Kg: 3,5cm de diâmetro; forma circular.			
Expressão de registro de rótulo sem abreviações e com as siglas correta “REGISTRO NO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL SOB Nº ___/___”			
Registro único: para cortes cárneos diferentes, e ou mesmo produto com pesos diferentes (exemplo: Queijo mussarela – pesos líquidos 150g, 200g, 500g			
INFORMAÇÃO NUTRICIONAL			
É declarado o valor energético e os nutrientes obrigatórios na seguinte ordem: valor energético, Carboidratos, açúcares totais, açúcares adicionados, proteínas, Gorduras totais, saturadas, trans e Fibra Alimentar em gramas(g) e Sódio e miligramas(mg) (RDC nº 360/2003 e RDC 727/2022, ANVISA)			
Uso da Tabela Nutricional Simplificada; “Não contém quantidade significativa de..... (Nutrientes obrigatórios)			
Quando for declarada a quantidade de açúcares e ou polióis e ou amido e ou outros carboidratos, presentes no alimento, esta declaração deve constar abaixo da quantidade de carboidratos, da seguinte forma (RDC nº 360, 23/12/2003)			
1. Carboidratos.....g, dos quais:			
A. açúcares.....g			
B. polióis.....g			
C. amido.....g			
D. outros carboidratos ...g (devem ser identificados no rótulo). OU			
2. A quantidade de açúcares, polióis, amido e outros carboidratos pode ser indicada também como porcentagem do total de carboidratos.			
3. Quando for declarada a quantidade de gordura(s) e ou o tipo(s) de ácidos graxos e ou colesterol, esta declaração deve constar abaixo da quantidade de gorduras totais, da seguinte forma:			
A. Gorduras totais.....g, das quais:			
B. gorduras saturadas.....g			
C. gorduras trans.....g			
D. gorduras monoinsaturadas .....g			
E. gorduras poliisaturadas .....g			
F. colesterol.....mg			
As cifras e as unidades de medida (gramas (g) e miligramas (mg) deverão ser declaradas de acordo as disposições da RDC nº 360/2003, ANVISA			
Declaração de vitaminas e minerais somente se presentes em quantidades igual ou maior a 5% da ingestão diária recomendada por porção indicada (RDC nº 360/2003, ANVISA)			
Valor energético e os valores dos nutrientes condizentes com o produto pretendido, respeitando a variação máxima permitida pela RDC n° 360/2003, ANVISA.			
Fórmula: Valor de referência no Anexo A -------- 100%			
Valor declarado na tabela ---------- x			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
A Tabela Nutricional deverá ser apresentada de acordo com os Modelos aprovados pela RDC nº 360/2003 (vertical A ou B ou linear), sendo que o Modelo linear só poderá ser utilizado se não houver espaço suficiente na rotulagem			
A informação correspondente à rotulagem nutricional deve estar redigida no idioma oficial do país de consumo (espanhol ou português), sem prejuízo de textos em outros idiomas e deve ser colocada em lugar visível, em caracteres legíveis e deve ter cor contrastante com o fundo onde estiver impressa (RDC n° 360/2003, ANVISA)			
A informação nutricional será expressa como “zero” ou “0” ou “não contém” para valor energético e ou nutrientes quando o alimento contiver quantidades menores ou iguais as estabelecidas como “não significativas” de acordo com a tabela do item 3.4.3.2 da RDC n° 360/2003, ANVISA			
Informação de porção e medida caseira de 100g para efeito do cálculo do valor energético e nutrientes (RDC 727/2022, ANVISA)			
Informação Nutricional Complementar (INC) verificar se comparativo ou absoluto, light, magro, vitaminado, baixo em gorduras, entre outros, de acordo com a RDC Nº 54, 12/11/2012			
Declaração do valor energético e percentual de valor diário em números inteiros conforme item 3.4.3 da RDC n° 360, 23/12/2003			
Alimentos para dietas com restrição - “DIET” (Portaria n° 29, 03/01/1998);			
Alimentos especialmente formulados para atender necessidades de pessoas em condições metabólicas específicas, p.ex: diabéticos, gestantes, entre outros.			
INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS			
Descrição de “CONTÉM GLÚTEN” ou “NÃO CONTÉM GLÚTEN” para todos em destaque, nítido e de fácil leitura; (LEI Nº 10.674, DE 16 DE MAIO DE 2003)			
A expressão do glúten deve estar indicada após as informações de:			
1. Alérgicos			
2. Lactose			
Instruções de preparo, uso e conservação obrigatórias na rotulagem de produtos de carne crua suína e de aves (RDC nº 459, 21/12/2020)			
Carne moída com peso até 1kg deve conter a expressão “PROIBIDO O FRACIONAMENTO”; carne moída acima de 1Kg deve conter a expressão “PROIBIDA A VENDA NO VAREJO” (Portaria 664/2022, MAPA)			
Corantes artificiais: expressão "Colorido Artificialmente" (Decreto nº 986, 21/10/1969)			
Adição de aromas de acordo RDC nº 02/2007 (tabela orientativa a seguir)			

Finalidade do aroma no produto	**Classificação do aroma**	**Designação ou Painel Principal**	**Painel Principal**
Definir / Conferir sabor a um alimento	Natural	Sabor	Contém aromatizante
	Artificial	Sabor artificial de	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao natural	Sabor	Contém aromatizante

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
Reforçar ou reconstituir sabor de um alimento Conferir sabor não específico			sintético idêntico ao natural
	Natural	Nome do produto	Contém aromatizante
	Artificial	Nome do produto	Aromatizado artificialmente
	Idêntico ao natural	Nome do produto	Contém aromatizante sintético idêntico ao natural
	A indicação do uso de aroma deve constar na lista de ingredientes conforme determina a RDC 727/2022, ANVISA		

Mistura de aromas, para indicação do aroma na rotulagem do alimento deve ser seguida a orientação do item 2.4 da Resolução RDC nº. 2/2007			
Indicar no painel principal do rótulo logo abaixo do nome do produto, em caracteres uniformes em corpo e cor sem intercalação de dizeres ou desenhos, letras em caixa alta e em negrito, a expressão: CONTÉM GORDURA VEGETAL (quando aplicável) (IN22/2005)			
Leites: Avisos Importantes (Lei nº 11265, 03/01/2006)			
Dizeres Obrigatórios Bebidas Lácteas (RTIQ – IN nº 16, 23/08/2005)			
Dizeres iogurte (RTIQ – IN nº 46, 23/10/2007), entre outas informações			
Doce de Leite “exclusivo para uso industrial” (Portaria nº 354, 04/09/1997)			
Informações obrigatórias para rótulo de Ovos (RDC nº 35, 17/06/2009)			
Nomenclatura de ovos (Resolução nº 1, de 9 de Janeiro de 2003)			
Os ovos devem conter as seguintes instruções de conservação e uso (RDC 727/2022, ANVISA):			
I - "O consumo deste alimento cru ou mal cozido pode causar danos à saúde"; e			
II - "Manter os ovos preferencialmente refrigerados"			

Indicar o prazo de validade para cada temperatura, por meio das expressões "validade a - 18º C (freezer): ...", "validade a - 4º C (congelador): ...", e "validade a 4º C (refrigerador)", seguida da declaração da data de validade (RDC 727/2022, ANVISA)			
As carnes suínas cruas, incluindo miúdos, toucinho, pele, embutidos, carne moída e produtos cárneos moldados, e as carnes de aves cruas, incluindo miúdos e produtos cárneos à base de carne moída ou picada de aves, devem conter a declaração das instruções de preparo, uso e conservação (RDC 727/2022, ANVISA)			
"CONTÉM LACTOSE" com os dizeres em caixa alta, negrito, cor contrastante com o fundo do rótulo e altura mínima de 2mm, imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes antes ou após os alérgicos, nunca inferior a letra utilizada na lista de ingredientes. No caso de embalagens com área de painel principal igual ou inferior a 100 cm2, a altura mínima dos caracteres é de 1mm (Lei nº 13.305, de 4 de Julho de 2016; RDC n° 136 de 08/02/2017)			
Regulamento técnico referente a alimentos para fins especiais, para dispor sobre os alimentos para dietas com restrição de lactose (RDC nº 135 de 08/02/2017); Observação: quando de dietas com restrição de lactose ocorre alteração da tabela nutricional, devendo ser informada galactose, lactose, e outros carboidratos			
Os alimentos que contenham ou sejam derivados dos principais alimentos que causam alergias alimentares, conforme lista contida no Anexo III da RDC 727/2022 da ANVISA, devem conter as seguintes advertências, conforme o caso:			

Prefeitura do Município de Guaraqueçaba			
Estado do Paraná			
I - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES)";			
II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAMALERGIAS ALIMENTARES)"; ou			
III - "ALÉRGICOS: CONTÉM (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIASALIMENTARES) E DERIVADOS".			
No caso dos crustáceos, a declaração das advertências deve incluir o nome comum das espécies, da seguinte forma, conforme o caso:			
I - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)";			
II - "ALÉRGICOS: CONTÉM DERIVADOS DE CRUSTÁCEOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)"; ou			
III - "ALÉRGICOS: CONTÉM CRUSTÁCEOS E DERIVADOS (NOMES COMUNS DAS ESPÉCIES)".			
Nos casos em que não for possível garantir a ausência de contaminação cruzada por alérgenos alimentares dos principais alimentos que causam alergias alimentares listados no Anexo III da RDC 727, deve ser declarada a advertência "ALÉRGICOS: PODE CONTER (NOMES COMUNS DOS ALIMENTOS QUE CAUSAM ALERGIAS ALIMENTARES)".			
Na rotulagem do mel deveconstar a advertência"Esteproduto não deve serconsumido por crianças menores de um ano de idade" (RIISPOA, Art. 460)			
Mel de uso industrial: deve conter a expressão "proibida a venda fracionada" (RIISPOA)			
A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes (RIISPOA)			
Quantidade de água adicionada for superior a 3% deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem (RIISPOA)			
Os produtos cárneos que contenham carne e produtos vegetais devem dispor nos rótulos a indicação das respectivas percentagens (RIISPOA)			
Expressões em destaque para alimentos que contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados, com presença acima do limite de um por cento do produto, o consumidor deverá ser informado da natureza transgênica desse produto, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico"			
Alimentos e ingredientes produzidos a partir de animais alimentados com ração contendo ingredientes transgênicos deverão trazer no painel principal, em tamanho e destaque previstos: "(nome do animal) alimentado com ração contendo ingrediente transgênico" / "(nome do ingrediente) produzido a partir de animal alimentado com ração contendo ingrediente transgênico"			
Uso do símbolo transgênico conforme Portaria n° 2658, de 22 de dezembro de 2003;			
Produtos cárneos temperados: Condimentos em solução, deve ter o percentual de solução adicionada e sua respectiva composição declarada no painel principal do rótulo, em caracteres de mesmo realce e visibilidade, acompanhando a denominação de venda (IN nº 17/2018, Art. 12)			
DIZERES, INFORMAÇÕES E IMAGENS NÃO PERMITIDAS			
Qualquer representação que torne a informação falsa, incorreta ou insuficiente;			

(IN 22/2005 MAPA)			
Que induza ao erro, confusão ou engano sobre a procedência, qualidade, etc.;(IN 22/2005 MAPA)			
Destaque a presença ou ausência de componentes intrínsecos ao produto;(IN 22/2005 MAPA)			
Que faça alusão à Bandeira Nacional e ou símbolos oficiais (Lei nº 5.700 de 01/09/1971, art. 31)			
Informar "IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA", quando aplicável – (LEI nº 8078, 11/09/1990, art. 37)			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode conter vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar a informação falsa, incorreta, insuficiente, ou que possa induzir o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano em relação à verdadeira natureza, composição, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, rendimento ou forma de uso do alimento			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode atribuir efeitos ou propriedades que não possuam ou que não possam ser demonstradas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode destacar a presença ou a ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios de alimentos de igual natureza, exceto nos casos previstos em normas específicas RDC727/2022, ANVISA e IN 22/2005, MAPA)			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode veicular qualquer tipo de alegação relacionada à ausência de alimentos alergênicos ou alérgenos alimentares, exceto nos casos previstos em normas específicas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode ressaltar, em certos tipos de alimentos processados, a presença de componentes que sejam adicionados como ingredientes em todos os alimentos com tecnologia de fabricação semelhante			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode ressaltar qualidades que possam induzir a engano com relação a reais ou supostas propriedades terapêuticas que alguns componentes ou ingredientes tenham ou possam ter quando consumidos em quantidades diferentes daquelas que se encontram no alimento ou quando consumidos sob forma farmacêutica			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode indicar que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas			
A rotulagem dos alimentos embalados não pode aconselhar seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa			
Não são permitidas alegações como "sem conservantes", "sem corantes artificiais", "contém corantes naturais", entre outras semelhantes; (Informe técnico nº 70 de 19/01/2016)			
ORTOGRAFIA, UNIDADES DE MEDIDA E TAMANHO DA LETRA			
Ortografia revisada e na língua oficial do país			
Unidades de medidas oficiais (Sistema Internacional de Unidades - SI) e Unidade de medida de massa em caracteres minúsculos			
Tamanho da letra igual ou maior que 1mm conforme IN 22/2005 do MAPA e RDC 727/2022 da ANVISA			
MEMORIAL DE FABRICAÇÃO E ROTULAGEM DE POA			
Todos os campos obrigatórios preenchidos adequadamente			
A composição do produto está de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade			
O processo descrito e informações atendem aos regulamentos oficiais específicos			
Está devidamente com as páginas rubricadas e com a assinatura dos responsáveis			
Quando não possui RTIQ cumpre os itens dos artigos			
C: conforme; NC: não conforme; NA: não aplicável			
Data	Assinatura e carimbo do responsável		

MODELO 3.7.3 – CERTIFICADO (PARECER FAVORÁVEL À FABRICAÇÃO)

CERTIFICADO

Certifico que os produtos da empresa_____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, localizada no município de_____, portando o registro de inspeção nº_____ foram avaliados pelo Fiscal de Inspeção _____, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária n°_____.

A avaliação quanto à conformidade do memorial descritivo de fabricação, seguiu os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), além de Check List de rotulagem conforme legislação especifica vigente. O Serviço de Inspeção Municipal - SIM é FAVORÁVEL a fabricação dos seguintes produtos:

DENOMINAÇÃO DE VENDA DO PRODUTO	NÚMERO DO REGISTRO DO PRODUTO	MARCA DO PRODUTO	TIPO DE EMBALAGEM	APRESENTAÇÃO (PESO)	DATA DO REGISTRO	DATA DA ALTERAÇÃO	VALIDADE DO REGISTRO

Local e data

_____
Fiscal do SIM/POA

ANEXO 4.
COLETAS FISCAIS
4.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite garantir a padronização das coletas oficiais e envios de amostras para análises físico químicas e microbiológicas de alimentos e água de abastecimento dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal - SIM. São descritos os procedimentos realizados para a coleta de amostras, transporte, plano de amostragem e ações a serem tomadas pelo SIM em casos de desvios.
4.2 Aplicação
Este procedimento aplica-se ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, sendo que os laudos das análises devem ficar arquivados no SIM.
4.3 Definições
A obtenção correta das amostras, seu transporte para o laboratório e sua preparação para análise são etapas fundamentais para a obtenção de um resultado confiável. A exatidão dos resultados obtidos depende da execução correta dessas três etapas.
4.4 Usuários Principais
Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, Responsável pelo estabelecimento e Responsável Técnico.
4.5 Procedimento
4.5.1 Coleta de amostras fiscais de alimentos
As amostras para exame microbiológico devem ser separadas daquelas destinadas ao exame físico-químico. A critério do fiscal do SIM, a mesma caixa pode conter mais de uma amostra, desde que sejam respeitados os critérios de natureza do produto (temperatura de conservação), acondicionamento e separação.
Sempre que possível às amostras devem ser enviadas em sua embalagem original, para evitar modificações em suas características originais e possíveis contaminações. Quando tal procedimento for inviável, em função do volume mínimo disponível para colheita, aceita-se o fracionamento, sendo que o mesmo deve ser efetuado por colaborador da empresa capacitado, acompanhado pelo fiscal do SIM. Cabendo nesse caso, ao fracionador da amostra, toda responsabilidade pela modificação das características iniciais do produto.
4.5.2 Solicitação Oficial de Análise (SOA)
A Solicitação oficial de análise é o documento que acompanha as amostras para análise conforme Modelo 4.14.1. As SOAs devem seguir sequência numérica anual para todas as empresas. O fiscal deve confeccionar SOAs separados para análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos e da água de abastecimento.
Observação: o fiscal deve descrever na SOA o nome e o código da análise conforme consta no site do MAPA em Análises laboratoriais.
Materiais necessários:
- Solicitação oficial de análise (SOA) - (Modelo 4.14.1);
- Caixas Isotérmicas;
- Swabs de esfregaduras, quando aplicável;
- Gelo ou outra substância refrigerante;
- Embalagens plásticas;
- Fita adesiva;
- Papel toalha;
- Álcool;
- Lacre numerado.

4.6 Procedimento de Coleta para Análises Microbiológicas e Físico Químicas de Alimentos
A responsabilidade pela coleta é do fiscal do SIM, sendo que sempre que possível, esse procedimento deve ser realizado na presença do responsável da empresa conforme o § 1° do art. 471 do decreto 9.013/2017. O fiscal deve atentar-se ao tipo de amostra coletada e o dia da semana em que a mesma chegará ao destino, evitando assim o descarte da amostra pelo laboratório. O responsável pela coleta dos produtos deve ter alguns cuidados de Boas Práticas durante o procedimento, tais como: lavar as mãos ao manusear os produtos, limpar com papel toalha ao redor da embalagem e também passar álcool para assepsia da embalagem. As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, na quantidade requerida pelo laboratório. O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexada ao produto e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O produto deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo, se necessário (observar que os produtos devem ser mantidos sob refrigeração desde a saída da indústria até a chegada no laboratório). Após esse procedimento, deve lacrar a caixa com fita adesiva e colocar a identificação do laboratório (destinatário) e da empresa (remetente) na parte superior. A responsabilidade pelo envio é da empresa. Encaminhar para o laboratório o mais breve possível. Os custos das análises bem como o transporte são, obrigatoriamente, responsabilidade da empresa, conforme artigo ____ do decreto municipal.
Para o procedimento de coleta de amostras de superfície de carcaça, o fiscal do SIM deve solicitar que a empresa providencie o material necessário. Alguns cuidados devem ser tomados para garantir que a amostra seja transportada entre 1°C e 8°C. É importante assegurar que não ocorra o congelamento da amostra durante o transporte ao laboratório. Para tanto, recomenda-se o uso de folha de papelão entre os pacotes de gelo-gel e a amostra, evitando o contato direto e, consequentemente, o seu congelamento.
Particularidades:
- Quanto a análise físico-química, devem ser guardadas duas amostras para contraprova do mesmo lote em caso de resultados não conformes. Estas amostras devem ser lacradas isoladamente pelo fiscal e armazenadas sob responsabilidade da empresa. Uma amostra é para a contraprova da empresa e outra do SIM. Não há contraprovas quando:
• a quantidade ou a natureza do produto não permitirem;
• o produto apresentar prazo de validade exíguo, sem que haja tempo hábil para a realização da análise de contraprova, ou seja, prazo de validade remanescente igual ou inferior a 45 dias contado da coleta;
• tratar-se de análises fiscais realizadas durante os procedimentos de rotina de inspeção oficial;
• forem destinadas à realização de análises microbiológicas, por ser considerada impertinente a análise de contraprova nestes casos.
• Se tratar de ensaios para detecção de analitos que não se mantenham estáveis ao longo do tempo.

4.7 Procedimento para coleta de amostras de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos
A coleta de amostras para análise de carcaças e meia carcaças, com ou sem pele em abatedouros frigoríficos, pode ser realizada de duas formas: coleta através de swabs ou coleta de cortes.
▪ Coleta através de swabs: será realizada por esfregadura de superfície das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, perfazendo um total de (400cm2) quatrocentos centímetros quadrados, com o uso de esponjas estéreis, hidratadas com volume conhecido de diluente e livres de biocidas.

▪ Coleta através de cortes: será realizada a coleta de vários pequenos cortes das carcaças e/ou meia carcaças, após resfriamento, totalizando uma amostra de no mínimo (500g) quinhentas gramas, os quais serão colocados em sacos plásticos estéreis.
Deve ser realizada a esfregadura e/ou a coleta de cortes nos seguintes locais:
- Para carcaça de suíno abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo pernil, barriga, lombo e região axilar;
- Para carcaça de bovino abrangerá quatro pontos da carcaça, sendo alcatra, vazio, peito e pescoço.

4.8 Procedimento de coleta de amostras de leite cru refrigerado para estabelecimentos que beneficiam lácteos

Deve ser coletada amostra de leite cru refrigerado nos estabelecimentos que recebem leite da propriedade e de terceiros ou somente recebam de terceiros e que não possuem laboratório físico químico completo.
Os parâmetros solicitados estão previstos no artigo 31 da Instrução normativa nº 77 de 26/1/2018, sendo que a frequência da coleta do leite cru refrigerado deve estar prevista no programa de trabalho do serviço de inspeção municipal, no mínimo uma vez por ano.

4.9 Padrões Microbiológicos e Físico-Químicos

As análises requeridas devem seguir os padrões de referência conforme o Decreto Nº 9.013, de 29 de março de 2017, e suas alterações; Instrução Normativa nº 161, de 1º de julho de 2022, que estabelece as lista de padrões microbiológico para alimentos; Regulamentos Técnicos de identidade e qualidade (RTIQ), Instrução Normativa n° 76 de 26 de Novembro de 2018, e suas alterações; RDC n° 272, de 14 de março de 2019 - uso de aditivos alimentares autorizados para uso em carnes e produtos cárneos; demais legislações pertinentes a padrões de análises físico-químicas e microbiológicas; site do Ministério da Agricultura, em Análises Laboratoriais, acesso em: http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtosanimal/analises- laboratoriais.

4.10 Frequência das Coletas

Deve ser realizada ao menos uma análise oficial microbiológica e físico química de cada produto registrado e da água de abastecimento, anualmente. Conforme o número de produtos, as coletas devem ser divididas no ano, através do cronograma descrito nos Programas de Trabalho do Serviço de Inspeção Municipal. O SIM poderá estipular outra frequência de coleta, desde que baseada em análise de risco.
Caso a empresa não disponha, em seu estoque, do produto a ser coletado, o fiscal deve registrar a justificativa da não realização da coleta. O fiscal deve ainda manter um controle atualizado das análises pendentes e efetuá-las assim que houver disponibilidade de produto em estoque.
Em casos de resultados de análises microbiológicas não conformes, as novas amostras devem ser coletadas de forma representativa onde o "n" (número de amostras) deve estar conforme parâmetros informados no site do MAPA, disponível em:http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos- animal/analiseslaboratoriais.

4.11 Ações Fiscais Mediante Resultados Não Conformes

O fiscal do SIM é o responsável pela avaliação do laudo e sempre que verificar não conformidade deve informar imediatamente a empresa através de documento por escrito.
O SIM deve avaliar se a empresa contempla no seu Programa de Autocontrole ações para desvio de análises;
O SIM pode não adotar ações fiscais quando o estabelecimento for capaz de comprovar que identificou e sanou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, mediante registros de controles auditáveis e análises microbiológicas ou físico químicas laboratoriais (de controle da empresa de acordo com o respectivo programa de autocontrole), no período de ocorrência do desvio identificado pela análise oficial. Neste caso, o Responsável Técnico deverá apresentar relatório anexando todos os documentos que comprovem o saneamento das irregularidades, para avaliação do SIM.
Quando o estabelecimento não for capaz de comprovar, que identificou e saneou o problema que levou ao resultado em desacordo da análise oficial, o SIM deve tomar as seguintes ações:
4.11.1 Para análises Microbiológicas
a) Lavrar RNC;
b) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
c) Notificar, através de oficio, o recolhimento do lote do produto envolvido conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
d) Lavrar Auto de infração;
e) Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar amostra representativa do produto para análise oficial de um novo lote. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise apresente- se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
f) Após a apresentação de laudo em conformidade pela empresa, o fiscal do SIM deve emitir documento de liberação da produção e retorno das atividades. Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:
g) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.
4.11.2 Para Análises Físico Químicas
a) Lavrar RNC;
b) Dependendo a causa, grau do desvio, o risco a saúde pública e gere engano ao consumidor, a critério do fiscal do SIM poderão ser adotadas as ações abaixo:
c) Solicitar a suspensão da produção do produto envolvido através do Auto de Suspensão;
d) Lavrar Auto de infração dependendo a causa e grau de desvio;
e) Dependendo a causa, grau do desvio e sempre que comprometer a saúde do consumidor, o SIM deve solicitar através de ofício, o recolhimento do lote do produto, conforme o descrito no programa de autocontrole da empresa;
f) Quando aplicável, a pedido da empresa ou a critério do SIM podem ser enviadas as contraprovas para análise; nesses casos, quando a contraprova apresentar-se conforme os padrões exigidos na legislação é efetuada a liberação da produção;
g) Nos casos em que não existe contraprova ou a contraprova apresente-se não conforme, as empresas devem tomar as ações corretivas e o fiscal do SIM deve enviar amostra de novo lote do produto para análise oficial. O lote produzido deve ficar sequestrado, sob custódia da empresa, e a produção do produto deve permanecer suspensa até que o resultado da análise apresente-se conforme os padrões exigidos e o SIM faça a liberação;
h) Após verificação do laudo pelo fiscal do serviço de inspeção, deve ser emitido documento de liberação e/ou desinterdição da produção e retorno das atividades, conforme julgar necessário.
Particularidade para produtos maturados acima de 30 dias:
i) Para esses produtos deve seguir o descrito acima, porém não deve ser suspensa a produção.

4.12 Recorrência de não conformidades para resultado de analise Microbiológica e Físico Química

Após a verificação do segundo resultado insatisfatório de lotes consecutivos, do mesmo produto e para o mesmo parâmetro, deve ser instaurado o Regime Especial de Fiscalização (REF), conforme descrito no item 5.7 do ANEXO 5.

4.13 Procedimentos de Coletas para Análise Microbiológica e Físico Química de Água de abastecimento

Observação: Caso o SIM possua o mesmo entendimento que o MAPA, de que as coletas de amostras oficiais de água de abastecimento para ação de vigilância da qualidade da água são de competência dos Órgãos de Saúde Pública, no âmbito da Portaria GTM/MS n° 888, de 2021, e, por esta razão, não estão previstas no cronograma de coleta anual do SIM, deverá incluir o seguinte texto: "Com a publicação da Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, que trata da potabilidade da água, o SIM não realizará coletas de amostras oficiais de água de abastecimento dentro do cronograma de coleta anual do SIM.

Contudo, poderá, em situações excepcionais, coletar amostras para verificar a qualidade da água em estabelecimentos sob o SIM, a fim de subsidiar a fiscalização. Logo, as orientações abaixo devem ser consideradas para as situações de excepcionalidade das coletas oficiais de água.
Além disso, caberá ao SIM realizar a verificação oficial in loco do plano de amostragem do estabelecimento que se baseia na avaliação da identificação dos pontos de coleta de consumo da água nas áreas de produção industrial de produtos comestíveis, e na mensuração direta dos parâmetros de cloro residual livre e pH em conformidade com as normativas do MAPA."
As amostras oficiais de água devem ser coletadas em pontos localizados nas áreas de produção.
Para estas análises serão utilizados equipamentos mensuradores do cloro e pH, conforme recomendação técnica do fabricante, sendo que estes devem possuir certificado de calibração válido e os reagentes devem estar dentro do prazo de validade.
4.13.1 Material Necessário
- Solicitação oficial de análise (SOA);
- Álcool 70%;
- Gaze ou algodão hidrófilo;
- Isqueiro;
- Frascos específicos para cada tipo de análise. Observação: O cloro presente na água coletada para análise microbiológica deve ser neutralizado imediatamente através da adição de tiossulfato de sódio, para impedir a continuação de seu efeito bactericida sobre a microbiota presente.
4.13.2 Procedimentos de Coleta
Cuidados necessários: na hora da coleta assegurar-se que a torneira e as mãos não toquem a parte interna do frasco e da tampa. Amostras não analisadas imediatamente devem ser estocadas sob refrigeração de 1°C a 5°C, nunca congelar as amostras.
4.13.3 Coleta da Água de Abastecimento
– Limpeza da torneira: abrir a torneira e deixar a água escoar por um período de 1 a 2 minutos antes da coleta, fechar a torneira; com auxílio de uma gaze ou algodão umedecido em solução detergente neutro diluído friccionar toda a extensão da torneira interna (bocal) e externamente retirando poeira e sujidades; enxaguar abundantemente retirando todo o residual de detergente.
– Desinfecção da torneira: embeber um algodão ou gaze em álcool 70% e friccionar toda extensão da torneira durante (1 a 2 minutos). Se a torneira for de metal ou aço inox, flambar, com auxílio de uma chama a parte interna e externa da torneira, durante 40 segundos.
– Coleta da Água: Após limpeza e desinfecção, abrir a torneira e deixar escoar a água da tubulação por um período de 1 a 2 minutos; abrir o frasco estéril e coletar rapidamente a amostra, até a altura do gargalo; fechar o frasco imediatamente.
O responsável pela coleta deve preencher a Solicitação Oficial de Análise (SOA) em uma via, sendo que a 1ª (primeira parte) deve ser anexado ao frasco e enviada ao laboratório e a 2ª (segunda parte) deve ficar sob posse de quem coletou (fiscal do SIM). O frasco deve ser colocado em uma segunda embalagem de plástico, fechado com lacres numerados de identificação do Serviço de Inspeção e acondicionado dentro de caixa isotérmica com gelo.
4.13.4 Transporte das Amostras
A empresa deve enviar ao laboratório no menor tempo possível, nunca exceder 24 horas entre coleta e chegada ao laboratório para águas tratadas. O transporte deve ser feito no máximo a 5º C (utilizar recipiente isotérmico com gelo).
4.13.5 Cuidados Gerais
- As amostras devem ser acondicionadas em recipientes limpos e íntegros, no volume requerido pelo laboratório;
- Nunca congelar a amostra;
- Cuidar para que não vaze;
- Certificar-se que a mesma foi bem identificada;
- Não abrir os frascos até o momento da coleta;
- Evitar que a tampa entre em contato com qualquer objeto;
- Ser breve na coleta.
4.13.6 Análises Requeridas
- Para as empresas registradas no SIM com abastecimento de água pública deve-se solicitar no mínimo as análises listadas a seguir assinaladas com asterisco (*);
- Para as empresas abastecidas de água proveniente de fonte ou poço, solicitar todas as análises;
- Para os Serviços de Inspeção que possuem mensuradores de Cloro e pH de precisão (com certificado de calibração e desde que os reagentes estejam dentro do prazo de validade) é facultativa a solicitação de ambas as análises, pH e cloro residual livre, em laboratório terceirizado, devendo constar o resultado da análise realizada in loco na Solicitação Oficial de Análise no campo "Observações". Nos demais casos, é obrigatória a solicitação dessas análises juntamente com as demais aos laboratórios terceirizados.

PRODUTO	ANÁLISE	PARÂMETRO	REFERÊNCIA LEGAL
Água de abastecimento	Microbiológica Físico-Química	* Escherichia coli * Coliformes totais Alumínio Amônia (como NH3) * Cloro residual livre Cor Dureza total Ferro Nitrato Nitrito * pH Sólidos dissolvidos totais * Turbidez	Portaria GM/MS n° 888

4.13.7 Ações fiscais mediante resultados não conforme Em caso de constatação de não conformidade nas análises laboratoriais de água, o servidor do SIM deve notificar imediatamente a empresa e dependendo a causa e grau do desvio, se gerar algum risco a saúde do consumidor, suspender a produção dos produtos.
- Verificar se as ações para água de abastecimento com resultado insatisfatório estão descritas no Programa de Autocontrole da empresa.
- Lavrar RNC (obrigatório)
- Auto de Infração dependendo a causa e grau de desvio.
- Após a empresa ter tomado as ações corretivas, o fiscal do SIM deve enviar outra amostra de água de abastecimento para análise oficial.
- Se o resultado da nova análise da água estiver conforme, o SIM deve emitir ofício de liberação da produção (quando aplicável).
- A critério do SIM, em conformidade com a Portaria GM/MS n° 888, de 4 de maio de 2021, caso seja observada a ocorrência de resultados não conformes com o padrão de potabilidade da água ou outros fatores de risco à saúde, é possível determinar a ampliação do número mínimo de amostras, o aumento da frequência de amostragem e a realização de análises laboratoriais de parâmetros adicionais.

4.14 Modelos

MODELO 4.14.1 – SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISES – SOA					
LOGOTIPO DO MUNICÍPI O	**PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE SOA		01. LABORATÓRIO ( ) MICROBIOLOGIA ( ) FÍSICO-QUÍMICA		03. No DA SOA/ANO
			02. RESPONSÁVEL PELA COLETA		04. No DO SIM
05. PRODUTO	06. REGISTRO DO PRODUTO		07. MARCA	08. CNPJ	
09. ESTABELECIMENTO	10. ENDEREÇO				
11. DATA FABRICAÇÃO	12. DATA VALIDADE	13. No LOTE	14. TAMANHO DO LOTE	15. DATA E HORA DA COLETA DA AMOSTRA	
No DO LACRE:			No DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
16. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:					17. DATA DA REMESSA:
TEMPERATURA (oC):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	
18. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S)					
19. OBSERVAÇÕES					
20. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			21. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SIM		
22. DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA			23. IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO		
24. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERATURA (oC):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	( ) DECOMPOSIÇÃO
25. OBSERVAÇÕES					
26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					
LOGOTIPO DO MUNICÍPI O	**PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA				27. No DA SOA/ANO
28. PRODUTO	29. DATA DO ENVIO				30. No SIM
31. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)					
No DO LACRE:			No DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
32. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA					

ANEXO 5.

COMBATE A FRAUDES

5.1 Objetivos

Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilite ao Serviço de Inspeção combater as fraudes garantindo a qualidade dos produtos de origem animal.

5.2 Aplicação

Aplica-se a todas as atividades de fiscalização realizadas pelo Serviço de Inspeção as quais tenham envolvimento direto ou indireto com o processo de produção de produtos destinados à alimentação.

5.3 Definições

Fraude alimentar: Comete-se fraude alimentar quando um alimento é deliberadamente produzido com a intenção de se obter lucro através do engano do consumidor.

Constitui fraude em alimentos as alterações, adulterações e falsificações realizadas com a intenção de obter maiores lucros. Essas alterações podem ser feitas através de processos que visam atribuir aos produtos qualidades e requisitos que não possuem ou ocultar más condições estruturais e/ou sanitárias deles.

A Indústria é responsável pela qualidade dos processos e produtos através dos programas desenvolvidos, implantados, mantidos e monitorados pelos estabelecimentos, visando assegurar a qualidade higiênico-sanitária de seus produtos (BPF - Portaria MAPA nº. 368/1997, PPHO - Resolução nº. 10/2003 DIPOA/SDA).

5.4 Usuários Principais

Fiscais do Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

5.5 Procedimento

Para o controle e combate às fraudes nos produtos de origem animal, são utilizados métodos, como coleta de amostra de produtos para análise físico-química, verificação do controle de formulação dos produtos, verificação da aferição de peso, inspeções e fiscalizações de rotina, supervisões, ações de combate às atividades clandestinas de obtenção, comércio e desenvolvimento de atividades de educação sanitária.

5.5.1 Análises Físico Químicas

Produtos acabados são coletados e enviados aos laboratórios para a realização de análises físico-químicas, através do cronograma estabelecido no programa de trabalho do fiscal do SIM.

5.5.2 Verificação do Controle de Formulação

A verificação do controle de formulação é realizada como forma de evitar adulterações quanto aos ingredientes e matérias primas utilizadas na fabricação (Modelo 6.8.1). A verificação do controle de formulação deve ser realizada conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do SIM. A formulação deve ser a mesma aprovada pelo SIM.

5.5.3 Verificação da Aferição de Peso e Volume

Somente utilizada para produtos com peso líquido (pré-medidos) ou volume líquido, pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando-se verificar se o peso declarado no rótulo condiz com o verificado in loco (Modelo 5.8.2). O controle de aferição de peso/volume deve ser realizado conforme o cronograma estabelecido no Programa de Trabalho anual do SIM.

5.5.4 Outros Métodos de Combate à Fraude

Também são avaliados os métodos de controle de rastreabilidade da empresa, conforme o PAC referente do estabelecimento.

Durante as fiscalizações de rotina ou supervisões são avaliadas a procedência e integridade da matéria prima, data de validade dos produtos e insumos, conservação dos rótulos, embalagens e etiquetas.

5.6 Ações Fiscais

5.6.1 Desvio de Análises Físico Químicas

- Procedimento descrito no Anexo 4.

5.6.2 Desvio na Formulação dos Produtos, Aferição do Peso, entre outros

- Avaliar o programa de autocontrole da empresa verificando se está prevista ação em caso de desvio;
- Apreensão do lote eou rotulagem;
- Lavrar Relatório de Não Conformidade (RNC), e nos casos em que o desvio possa lesar o consumidor deve ser lavrado auto de Infração, ou interdição ou suspensão.

5.7 Regime Especial de Fiscalização (REF)

Regime Especial de Fiscalização (REF) é o conjunto de procedimentos a que serão submetidas às empresas registradas junto ao SIM/POA, em caso de reincidência nas violações das normas de industrialização dos produtos de origem animal, os quais caracterizem fraude, falsificação, adulteração, violação dos parâmetros microbiológicos ou outras situações que julgar necessário.

Para esta finalidade é considerada reincidência a verificação de não conformidades a partir do segundo resultado seguido insatisfatório do mesmo parâmetro para o mesmo produto, comprovados através de análises oficiais microbiológicas, ou físico químicas, ou comprovação de suspeitas de alteração.

5.7.1 Implantação do REF

A implantação do REF se dará mediante comunicação do SIM a empresa e após a lavratura do auto de infração, nos casos em que não tenha sido aplicado anteriormente, seguida da aplicação de uma ou mais medidas a seguir, definidas pelo SIM:

a) Interdição parcial ou total do estabelecimento, através de auto de interdição conforme Anexo 7, Modelo 7.5.1;

b) Apreensão dos produtos, embalagens e rótulos em estoque, através do auto de apreensão conforme Anexo 7, Modelo 7.5.2;

c) Suspensão da expedição e comercialização do produto ou da produção, através de ofício;

d) Apreensão dos lotes envolvidos e solicitação de ações corretivas e recolhimento, conforme descrito no Programa de Autocontrole da empresa;

e) Lacração das instalações e/ou equipamentos;

f) Acompanhamento fiscal do(s) processo(s) de fabricação do(s) produto(s);

g) Outras medidas corretivas, a juízo do SIM de acordo com a não conformidade detectada nos termos da legislação.

5.7.2 Finalização do REF

A finalização do REF se dará mediante:

a) Apresentação de resultado satisfatório de 3 (três) lotes consecutivos compostos por 05 amostra de cada lote. A coleta das amostras deve ser realizada pelo fiscal do SIM. Os lotes produzidos devem ficar sequestrados até o recebimento dos laudos destes lotes;

b) A comercialização dos lotes produzidos com resultado satisfatório durante o REF deve ser autorizada pelo fiscal do SIM após o recebimento do laudo.

c) A finalização do REF será formalizada com a conclusão do processo pelo fiscal do SIM, através de ofício emitido pelo SIM.

A reincidência acarretará novo estado de REF, independente das demais sanções previstas na legislação vigente e a critério do SIM/POA.

5.8 Modelos

MODELO 5.8.1 – VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. O controle de todos os produtos deve ser realizado durante o ano. Quando for constatada não conformidade, um relatório de não conformidade (RNC) deve ser preenchido.

Estabelecimento:	**Registro no SIM**:	
Produto:	**No Registro:**	
Data:	**Responsável:**	
Ingredientes	**Quantidade (kg ou L)**	**%**

Atende o RTIQ do Produto: C ( ) NC ( ) NA ( )

Conforme memorial de registro do produto: C ( ) NC ( ) NA ( )

Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto:

C( ) NC ( ) NA ( )

C: conforme; NC: não conforme; NA: não se aplica

Observações:

_____

Fiscal do SIM/POA

MODELO 5.8.2 – CONTROLE DE AFERIÇÃO DE PESO

Aferição do peso líquido: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, buscando examinar se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar não conformidade, preencher um Relatório de Não conformidade (RNC).

Estabelecimento:		**Registro no SIM**:			
Data:		**Responsável:**			
Data	**Produto**	**Peso Bruto**	**Peso Líquido**	**Peso da Embalagem ou Recipiente**	**C/NC/N A**
C: conforme; NC: não conforme; NA: não se aplica					

_____

Fiscal do SIM/POA

ANEXO 6.

PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE

6.1 Objetivos

Estabelecer um procedimento que possibilite aos estabelecimentos sob fiscalização do Serviço de Inspeção Municipal – SIM a implantar e executar, de forma compulsória, os autocontroles como pré-requisitos para seu registro no serviço de inspeção municipal.

Estabelecer um procedimento operacional padrão de verificação oficial dos programas de autocontrole que contemplam a verificação local e documental pelo fiscal do SIM.

6.2 Definição

Os programas de autocontrole – PAC, são usados para se ter um controle do processo de produção. São procedimentos que se fundamentam na inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, podem interferir na qualidade higiênico-sanitária dos produtos expostos ao consumo da população. São programas descritos pelo estabelecimento com o objetivo de

esclarecer a forma para garantir o cumprimento das BPF, além de outros controles necessários para cada tipo de estabelecimento. Os PAC são o instrumento de gerenciamento de todo o processo de produção voltados para a sanidade e qualidade.

6.3 Usuários Principais

Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do SIM.

6.4 Procedimentos Gerais

Os autocontroles determinados para os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal compreendem os principais procedimentos das Boas Práticas de Fabricação – BPF e Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional – PPHO.
Todo processo de produção é composto de diversos subprocessos, os quais influenciam na qualidade do produto final. Segundo a Norma Interna DIPOA/SDA no 1/2017, empresas de produtos de origem animal devem implementar, executar e ser submetidos rotineiramente a verificações, avaliações e revisões dos seguintes Programas de Autocontroles:
– Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração);
– Água de Abastecimento
– Controle Integrado de Pragas
– Higiene Industrial e Operacional
– Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários
– Procedimentos Sanitários Operacionais
– Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem
– Controle de temperaturas
– Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
– Análises laboratoriais (Programas de autocontrole)
– Controle de formulação de produtos e combate à fraude
– Rastreabilidade e recolhimento
– Bem-estar animal
– Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER)
As agroindústrias integrantes do SIM devem desenvolver e implantar os elementos mínimos elencados em Portaria que estabelece os requisitos e critérios para adesão dos Municípios ou Consórcio de Municípios ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, com atenção especial à Agricultura Familiar e de Pequeno Porte no Estado do Paraná – SUASA-SUSAF- PR, destacados no Anexo 1 (Modelo 1.6.2). O SIM deve definir, junto as agroindústrias, cronograma para a implementação dos demais autocontroles.
Os autocontroles devem constar em documentos que expliquem como são realizados os procedimentos de recepção até a expedição. Devem ser descritas as frequências de monitoramento e como os mesmos são feitos, quais as atitudes a serem tomadas quando ocorrerem desvios dos limites, condições e situações aceitáveis e quem são os responsáveis por tais monitoramentos. Nos autocontroles de todas as etapas dos processos industriais deve-se responder às seguintes questões: O que monitorar? Quando monitorar? Como monitorar? Quem monitorar? Ou seja, deve-se identificar a ação/atividade, qual ou quais as pessoas envolvidas e responsáveis por elas, como serão realizadas, em quais locais e em que tempo/etapa do processo produtivo/industrial. Devem ser criados formulários ou planilhas de controles para uso nas verificações e monitoramentos. Os erros feitos durante o seu preenchimento devem ser corrigidos de forma que o Serviço de Inspeção possa identificar o que foi escrito errado e a consequente correção.
Os procedimentos de autocontrole devem ser descritos em forma de documentos auditáveis e praticáveis pelas empresas, conforme estrutura de Programa de Autocontrole (Modelo 67.5.1).
Quando houver mudanças estruturais, operacionais ou de fluxograma, o PAC deve ser atualizado.

6.4.1 Implantação dos Programas de Autocontrole pelos Estabelecimentos

1	**Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)**

Objetivo geral
Garantir que as instalações, equipamentos e seus utensílios estão localizados, projetados e construídos de forma a permitir a fácil manutenção e higienização, e funcionam de acordo com o uso pretendido e de forma a minimizar a contaminação cruzada, estão em condição sanitária e de operação e tecnicamente confiável.
Estabelecer procedimentos de:
– Manutenção de setores com equipamentos, instalações e utensílios incluindo forro, paredes, piso, drenos e outras estruturas eventualmente presentes;
– Iluminação natural ou artificial com intensidade suficiente, de acordo com a natureza da operação, inclusive nos pontos de inspeção ou reinspeção.

– Ventilação natural ou mecânica de forma a minimizar a contaminação por meio do ar, controlar a temperatura ambiente, a umidade e os odores que possam afetar os produtos de origem animal e impedir que o ar flua de áreas contaminadas para áreas limpas, bem como impeça a formação de condensação.
– Sistema de recolhimento de águas residuais que facilite o recolhimento e capaz de drenar o volume produzido, bem como se é capaz de prevenir eventuais refluxos de água que possam contaminar a rede de abastecimento de água potável.
– Calibração ou aferição de instrumentos ou equipamentos, que garantam seu funcionamento de acordo com o uso pretendido e se estão devidamente identificados.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
. A natureza das instalações como, por exemplo, forro, teto, paredes, pisos, portas, janelas e outros pertinentes das áreas internas e externas;
.A natureza dos equipamentos e utensílios;
. Os tipos de manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos;
. A localização, do tipo de iluminação (natural e artificial) e da constituição das luminárias, incluindo a forma de proteção em todos os setores, quando necessário;
. A intensidade (em lux) da iluminação, frequência e modo de avaliação, quando necessário;
. O sistema de ventilação incluindo os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de vapores, condensação e gelo incluindo, quando aplicável, janelas, telas, cortinas de ar, cortinas de plástico (PVC transparente) e exaustores em todos os setores;
. A previsão da formação de vapores, condensações e gelo em áreas específicas e o controle para evitar alteração das matérias-primas e produtos;
.O sistema de drenagem das águas residuais contemplando ralos, canaletas, declividade do piso e fluxo das águas servidas;
. Os métodos utilizados para prevenção e controle visando evitar a formação de água residual, presença de resíduos sólidos e o refluxo de gases no piso e nos equipamentos.
.O conceito de calibração e aferição;
. Como ocorre a identificação de todos os instrumentos de controle utilizados, as respectivas faixas de uso, os desvios aceitáveis e a frequência de aferição e calibração;
. O procedimento de aferição e calibração dos instrumentos.

2	Água de Abastecimento

Objetivo geral
Estabelecer procedimento de controle da água de abastecimento utilizada nos processos de limpeza e sanitização de instalações, equipamentos e utensílios, que, em diversas situações, suas superfícies entram em contato com as matérias-primas, produtos e embalagens, além de muitas vezes participar na diluição de ingredientes e aditivos, servindo de veículo. O controle da qualidade da água utilizada pelos estabelecimentos é fundamental para os processos fabris garantirem inocuidade.
Garantir a disponibilidade de água potável para o desenvolvimento de suas atividades, com instalações adequadas para seu armazenamento e distribuição. Observando se dispõem de água em quantidade e qualidade suficiente às suas necessidades de limpeza e sanitização, também para o preparo de soluções utilizadas nos processos produtivos e nas análises laboratoriais de controle de processos, devendo ainda, atender à legislação vigente do órgão competente.
Manter a potabilidade da água utilizada em todos os processos realizados no estabelecimento, com identificação dos pontos de coleta de água e mensuração do cloro residual livre e pH. Para garantia do processo, periodicamente, os estabelecimentos devem analisar a água coletada na rede de distribuição.
Descrever o tipo de fonte de água de abastecimento, se fonte própria (manancial de superfície e /ou subterrâneo) ou rede pública. Neste caso, deve-se conhecer a bacia de captação da água, identificando-se possíveis fontes causadoras de poluição, como outras indústrias, atividades agrícolas e o consequente uso de agrotóxicos, etc. Com base nessas informações, a empresa determina a frequência das análises de controle e seu monitoramento.
Quando a origem da água é a rede pública de abastecimento, por sofrer tratamento em estação própria à finalidade, os estabelecimentos devem dar atenção ao seu armazenamento e distribuição, procurando identificar falhas que possam levar à sua contaminação.
Quando necessário, descrever o método de cloração da água, a qual pode ser feita de forma automática, através de cloradores eletrônicos ou por pastilhas, com dispositivos de alerta sonoro e/ou visual que sejam acionados quando ocorrerem problemas de funcionamento. Descrever a frequência da realização de análises da água de abastecimento como parte de seus autocontroles. A quantidade de cloro e pH deve ser de acordo coma legislação vigente. Quando a cloração da água se fizer necessária, o monitoramento do cloro residual livre torna-se também obrigatório, com frequência mínima diária, podendo ser maior, conforme a especificidade de cada estabelecimento e produção.
Para evitar possíveis acúmulos de contaminações nos locais onde a água fica estagnada deve ser avaliado se a rede hidráulica, é projetada, construída e mantida de forma a não apresentar pontos de pressão negativa no sistema, evitando-se a entrada de contaminações por sucção quando da ruptura de tubulações. Nos casos em que isso seja impossível, devem ser instalados dispositivos eliminadores de vácuo, mantendo a pressão interna das tubulações sempre positiva.
Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.O sistema de captação de água de abastecimento, contemplando tipo de fonte, vazão, quantidade de reservatórios, capacidade;
.Os métodos utilizados para o tratamento da água de abastecimento;
. Como é realizada a identificação de todos os pontos de água do estabelecimento;
.O procedimento de mensuração do cloro residual livre e pH;
.O procedimento de higienização dos reservatórios de água e gelo;
. O procedimento de coleta, da periodicidade e dos materiais necessários para envio de amostras de água de abastecimento e gelo para análise microbiológica e físico-química.

3	Controle Integrado de Pragas

Objetivo geral
Evitar a formação de condições que favoreçam o desenvolvimento/alojamento de insetos e roedores, além de evitar que tais pragas tenham acesso às áreas industriais.
Descrever se as áreas externas são mantidas livres de acúmulos de água, resíduos de alimentos, se não apresentam situações ou locais que possam servir de abrigos para insetos e roedores, assim como situações que propiciem a reprodução destes.
Garantir que as armadilhas luminosas para atrair insetos estão instaladas em locais que não sejam visíveis da área externa das indústrias, não sendo recomendada sua instalação nas dependências em que sejam manipulados ou armazenados matérias-primas, ingredientes, embalagens e produtos.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.Como é realizado o monitoramento do ambiente interno e externo visando identificar condições favoráveis ao abrigo ou proliferação de pragas;
.As armadilhas (portas iscas, iscas luminosas, entre outros) e barreiras físicas contra o acesso de pragas instaladas no estabelecimento;
.A identificação do mapa de iscas (porta iscas numerados com mapa de armadilhas e layout da empresa);
.A frequência do monitoramento do controle;
§ Os produtos químicos utilizados no estabelecimento devidamente registrados em órgão competente, constando indicação de uso. Caso a empresa possua prestação de serviço terceirizado, a mesma deverá apresentar a descrição no próprio manual.

4	Higiene Industrial e Operacional

Objetivo Geral
Descrever os procedimentos padronizados de higiene operacional - PPHO de forma a estabelecer uma rotina de ações para evitar a contaminação direta ou cruzada e alterações indesejadas nas matérias-primas e produtos, preservando suas qualidades originais antes, durante e depois das operações industriais.
Evitar qualquer tipo de contaminação nas matérias-primas e produtos, causadas pelo contato com superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos e manipuladores.
Garantir que o ambiente está sob controle, diminuindo os riscos de contaminações e garantindo a inocuidade de suas matérias-primas e produtos, através de procedimentos pré-operacionais de limpeza e sanitização.
Descrever como é o controle do monitoramento dos procedimentos padronizados de higiene pré-operacional (PPHO pré-operacional) e são realizados logo após o término da limpeza, e se os monitoramentos dos procedimentos operacionais (PPHO operacional) são realizados durante a produção ou nos intervalos de almoço ou troca de turno de trabalho.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
. O conceito de higienização pré-operacional e operacional;

.A frequência do procedimento pré-operacional, contemplando as etapas de limpeza e desinfecção de todos os setores, equipamentos e utensílios. Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes saneantes;
. A frequência do procedimento operacional, contemplando as etapas de limpeza e desinfecção dos setores, equipamentos e utensílios. Os procedimentos de higienização descritos no programa devem prever a metodologia empregada e suas etapas, material utilizado, tempo de contato, tipo e concentração dos agentes saneantes;

.Como os produtos químicos e utensílios utilizados são armazenados e identificados e separados das áreas de manipulação de alimentos;
.A lista atualizada de todos os produtos químicos utilizados no estabelecimento, devidamente aprovados pelos órgãos competentes para indústria de alimentos, especificando princípio ativo, finalidade, concentração, diluição e forma de uso, com apresentação da ficha técnica dos produtos químicos utilizados.

5	**Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários**

Objetivo Geral
Garantir que todas as pessoas, ao sair dos vestiários e sanitários e ao adentrarem às áreas de produção, além disso, sempre que necessário, realizem a antissepsia ou lavagem seguida de desinfecção das mãos e antebraços. Para isso, em cada local citado, devem estar instaladas torneiras e pias com sabão líquido antisséptico ou sabão líquido neutro e produto desinfetante para mãos, papel toalha não reciclado e lixeira com tampa sem acionamento manual ou secador automático, em número suficiente, devendo elas estar posicionadas estrategicamente.
Nas entradas às áreas de produção, deve-se também garantir equipamentos para a higiene de botas, quando necessário, ou áreas para a troca e guarda de calçados, quando a atividade assim permitir.
Descrever o procedimento de lavagem das mãos, prevendo-se situações em que seja necessário o uso de luvas. Quando do uso destas, além das mãos e antebraços, também elas devem ser objeto de lavagem e desinfecção. Todas as pessoas, que de uma forma ou outra, estejam envolvidas na recepção, processamento, industrialização, transformação, embalagem, armazenagem, carregamento e transporte, devem manter a higiene adequada.
Garantir que os hábitos higiênicos do pessoal sejam adequados, não podendo os manipuladores: espirrar, tossir, falar sobre matérias-primas e produtos de origem animal, nem coçar ou tocar em locais contraindicados, dessa forma, diminuindo o risco de contaminações de matérias-primas e produtos de origem animal.
Descrever se o uniforme do pessoal é de cor clara, com frequência definida de troca se houver necessidade e naqueles casos em que ocorra a contaminação do mesmo, de forma a evitar a contaminação cruzada com matérias-primas, embalagens e produtos. Nas ocasiões em que outros dispositivos precisam ser utilizados para evitar essa contaminação, como, por exemplo, o uso de aventais, deve haver essa previsão nos autocontroles.
Nos casos em que um mesmo operário, quando factível, trabalhe numa área suja e numa área limpa, como, por exemplo, recepção e produção, a troca de uniformes é imprescindível, cada vez que o mesmo entre na área de produção, assim sendo para a lavagem e desinfecção das mãos e antebraços.
Avaliar a saúde dos operários, devendo os mesmos só serem admitidos nas áreas de manipulação de matérias-primas e produtos, depois da apresentação da carteira de saúde ou atestado de saúde ocupacional, devendo constar a expressão “apto a manipular alimentos”.
Quando da presença de doenças infecciosas, feridas abertas, lesões purulentas, ou quando o operário for portador inaparente ou assintomático de doença ou agente causador de Doença Transmitida por Alimentos (DTA), ou outra fonte de contaminação, que possam causar risco à saúde, deve ele ser afastado da função até enquanto o risco persista. Os documentos de controle da saúde dos operários devem estar à disposição do SIM, devendo os estabelecimentos ter planilhas de controle, onde conste a relação dos funcionários, a data de renovação dos exames médicos e consequentemente da carteira ou atestado de saúde.
Procedimento descrito quanto aos treinamentos dos funcionários contemplando os assuntos abordados. As empresas também devem treiná-los no desempenho dos monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros, na tomada de decisões quando da ocorrência de desvios dos programas, assim como para terem ciência de sua importância para o cumprimento das metas. Todos esses treinamentos e registros devem constar nos autocontroles.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.As boas práticas de manipulação e fabricação pelos manipuladores, abordando correta higienização de mãos e antebraços, luvas, botas e uniformes;
.Os uniformes, contemplando composição, cor (setor/função), frequência de troca, lavagem, uso de materiais descartáveis (luvas, avental, máscara e outros) e local de guarda;
. O controle de saúde dos manipuladores (atestado ou carteira de saúde com a informação de apto a manipular alimentos) que trabalhem ou circulem em áreas de manipulação, contemplando a relação de todos os funcionários e o prazo de validade do exame;
. As normas sanitárias para colaboradores e visitantes;
. Os procedimentos de higiene e dos hábitos higiênicos dos manipuladores;
.A frequência da capacitação sobre procedimentos de boas práticas de manipulação e fabricação, higiene e hábitos higiênicos para os colaboradores;
. Os procedimentos e a frequência da capacitação para os monitoramentos e verificadores dos autocontroles;

.Os procedimentos de prevenção de risco de contaminação direta ou cruzada dos alimentos quando na ocorrência de lesões, doenças, ou em casos de portadores de agentes de DTA.

6	**Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO**

Objetivo Geral
Manter todas as superfícies de equipamentos, utensílios, instrumentos de trabalhos e outros, que entram em contato com matérias-primas e produtos, limpos e sanitizados. Manter as instalações, equipamentos, utensílios, instrumentos e outros, que não entram em contato direto com matérias-primas e produtos, mas que podem participar de alguma forma para que ocorra contaminação cruzada nestes, limpos e sanitizados na frequência necessária, de forma a mantê-los em condições higiênico-sanitárias satisfatórias.
Manter as matérias-primas e produtos de origem animal protegidos de qualquer tipo de alterações durante as recepções, os processamentos, manipulações, armazenamentos, carregamentos, transbordos e transportes, devendo esses itens constar nos autocontroles dos estabelecimentos.
Descrever se na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas e se as matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados.
Estabelecer procedimento de prevenção quando durante as manipulações e processamentos ocorrerem contaminações cruzadas, evitando acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando contra fluxos.

Manter os veículos transportadores de matérias-primas e produtos projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequada, apresentando-se com paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos.
Manter os equipamentos de geração de frio e de controle de temperatura dos veículos transportadores de matérias primas e produtos funcionando de maneira correta.
Verificar se os produtos químicos utilizados nas limpezas, os sanitizantes, os coadjuvantes de fabricação e outros similares utilizados pelas indústrias, são preparados e armazenados de maneira que não sofram alterações nas suas condições ideais de uso, não alterem matérias-primas e produtos e não gerem situações que possam comprometer as boas condições higiênico-sanitárias das operações.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.Os procedimentos sanitários operacionais – PSO desde a recepção da matéria prima, produção e expedição;
.A frequência e dos monitoramentos utilizados para controlar os procedimentos sanitários operacionais – PSO;
.A capacitação sobre procedimentos sanitários operacionais, monitoramentos e das verificações dos autocontroles e de seus registros previsto em cronograma.

7	**Controle de Matéria Prima**

Objetivo Geral
Documentar os procedimentos de controle na recepção das matérias-primas, de forma a detalhar sua origem, as condições de armazenamento, a integridade das embalagens e recipientes, sua identificação, as temperaturas de armazenamento e as situações de risco de contaminação cruzada, sendo esses itens também aplicáveis aos ingredientes, e aos materiais das embalagens e rotulagem, quando for o caso.
Descrever os cuidados nos procedimentos de manipulação das matérias-primas durante as transferências para as diversas seções das indústrias, de forma a preservar a integridade das embalagens e recipientes, evitando a exposição do conteúdo, de forma a prevenir possíveis contaminações, verificando as condições de manutenção de estrados e prateleiras de depósito.
Controle da manutenção das embalagens, identificando situações em que elas possam sofrer contaminações físicas, químicas e/ou biológicas, devendo mantê-las em local limpo, seco, protegido de poeira, insetos, roedores, e de outras pragas, ou outras situações que possam gerar contaminações cruzadas ou alterações das matérias-primas, ingredientes e produtos. Manter as embalagens que entram em contato direto com os produtos armazenadas em local separado, de forma isolada e mantidas dentro de suas embalagens originais, protegidas de possíveis contaminações ambientais. As embalagens danificadas, perfuradas, rasgadas ou que de outra forma se apresentem inadequadas para uso, devem ser inutilizadas. As embalagens secundárias também devem ser armazenadas em local separado.
Quanto aos ingredientes, as indústrias devem armazená-los em local próprio para esse fim, isolados, devendo-os manter em suas embalagens originais e, quando houver necessidade de transferência para outras embalagens ou recipientes, devem ser retiradas quantidades suficientes apenas para seu uso no período imediato, sempre as mantendo em ambiente limpo, seco, protegido de poeiras, insetos e roedores e de outras condições que possam ocasionar contaminações e/ou alterações nas suas características originais. Os ingredientes devem ser registrados ou dispensados de registro, ainda, deve existir indicação de órgão oficial competente que respalde seu uso nas condições indicadas pelos estabelecimentos em seus autocontroles.
Os estabelecimentos que recebem leite como matéria-prima devem cumprir o que determina a Instrução Normativa no 77, de 26 de novembro de 2018, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, ou outras normas que venham a substituí-la. Descrever o plano de qualificação de fornecedores de leite conforme o guia orientativo do MAPA e/ou Manual de qualidade do leite, dependendo do tipo do estabelecimento, com critérios para seleção e destinação da matéria prima de acordo com a legislação vigente, entre outros itens descritos na norma e em ofícios internos.
Descrever os procedimentos de rastreabilidade dos produtos, permitindo a recuperação do histórico, da aplicação ou da localização de uma atividade, ou um processo, ou um produto, ou uma organização, por meio de informações previamente registradas. Estabelecer os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição. Podem ser utilizados os Modelos de planilhas de controle de recepção de matéria prima (Modelo 6.5.2), produção (Modelo 6.5.3) e expedição (Modelo 6.5.4).

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.Os critérios utilizados para seleção dos fornecedores e cadastro de fornecedores;
.As características observadas durante o recebimento da matéria prima, ingredientes e embalagens, constando a origem ou registro dos produtos em órgão competente, finalidade e instruções de uso;
.O modo de armazenamento das embalagens, dos ingredientes e matérias primas;
.Os cuidados com as embalagens dos ingredientes ou matéria prima, cujo conteúdo foi utilizado parcialmente, devendo estes ser mantidos fechados, identificados e armazenados em local adequado, respeitando a validade após aberto;
.Os métodos de rastreabilidade e do controle de estoque.

8	**Controle de temperatura**

Objetivo Geral

Descrever as formas de controle da manutenção das temperaturas nos ambientes, de maneira que não se alterem as temperaturas das matérias primas, ingredientes e produtos.
Manter a temperatura ambiente controlada, para que não ocorram alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos. Nas situações em que não existam equipamentos para registro constante das temperaturas, as mesmas devem ser controladas através de verificações/inspeções frequentes e consequentes registros de seu controle.
Avaliar se as temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação.
Estabelecer os mecanismos de controle da variação das temperaturas e mecanismos para identificar quando os mesmos não estejam funcionando de forma correta, de maneira que possam ser tomadas medidas corretivas o mais rápido possível, evitando situações que permitam alterações nas matérias primas, ingredientes e produtos.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:

.Ambientes, equipamentos, operações e produtos / matérias primas que necessitem do controle de temperatura;
.As frequências de todas as mensurações de temperaturas relacionadas ao controle do processo em todas as suas etapas.
Observação: é importante que as temperaturas obedeçam as legislações vigentes ou, na ausência destes, se são fundamentadas com base técnico-científica.

9	Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC

Objetivo Geral
Estabelecer um sistema de análise que identifica perigos específicos e medidas preventivas para seu controle, objetivando a segurança do alimento, e contemplando para a aplicação nas indústrias, os aspectos de garantia da qualidade e integridade econômica.
Estabelecer procedimentos de verificação dos Pontos Críticos de Controle – PCC. Baseia-se na prevenção, eliminação ou redução dos perigos em todas as etapas da cadeia produtiva.
Constitui-se de sete princípios básicos, a saber:

1. identificação do perigo e estabelecimento das medidas preventivas de controle;
2. identificação do ponto crítico de controle (PCC);
3. Estabelecimento do limite crítico; Determinação dos procedimentos de:
4. Monitoramento;
5. Ações corretivas;
6. Verificação;
7. Registros.

A empresa deve fornecer as condições para que o Sistema de APPCC seja implantado e cumprido. Os procedimentos de controle da qualidade, baseados no APPCC, devem ser específicos para cada indústria, cada produto ou categoria.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.As etapas para elaboração e implantação do plano APPCC, conforme o Codex Alimentarius, normas ABNT ou internacionais, metodologia cientificamente reconhecida ou legislação vigente;
.As formas de controle dos Pontos de Controle e dos Pontos Críticos de Controle levantados.

10	Análises Laboratoriais – Autocontrole

Objetivo Geral
Descrever a programação das coletas de amostras para cada produto, matéria prima e água de abastecimento para envio a laboratórios que realizam análises microbiológicas, físico-químicas e outras.
Manter o plano de amostragem atualizado, descrevendo quais as análises que serão realizadas e as frequências de coleta para monitoramento da qualidade e da inocuidade e também quais as atitudes a serem tomadas quando da identificação de resultados não conformes nessas análises, tudo isso de acordo com a legislação em vigor. Realizar análises nos próprios estabelecimentos, como é o caso das indústrias que recebem leite em natureza, devendo existir laboratórios aparelhados o suficiente para realização das análises mínimas necessárias e pessoas treinadas para tal.

Manter o manual de bancada atualizado, nos casos em que devam ser realizadas análises de monitoramento no próprio estabelecimento, contemplando o treinamento de todos os envolvidos nesse setor e suas reciclagens, assim como os registros das análises realizadas.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.Os produtos registrados e matérias primas e os tipos de análises a serem realizadas, estipulando a frequência e a quantidade de produtos a serem coletados conforme disposto nas legislações vigentes ou normas complementares;
. Os requisitos de análises de água de abastecimento a serem realizadas, estipulando a frequência;
.Cronograma de coleta de amostras;
.Ações a serem adotadas frente a relatórios de ensaios não conformes.

11	Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude

Objetivo Geral
Apresentar a forma como os estabelecimentos monitoram e registram os procedimentos de controle de formulação dos produtos e suas frequências, as medidas preventivas para evitar que os mesmos sejam fabricados em desacordo com as fórmulas aprovadas e as medidas corretivas quando são verificadas essas situações.
Elaborar os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados e manter os produtos fabricados de acordo com as formulações aprovadas.
Determinar o modo de controle sobre as formulações a fim de se obter produtos de acordo com a composição aprovada no memorial descritivo de rotulagem, atendendo aos padrões de identidade e qualidade, prevenindo à fraude econômica.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
. Os produtos formulados indicando lote e quantidade da matéria prima, ingredientes e aditivos que o compõe, bem como planilhas de controle de pesagem;
.Procedimento de controle das fichas técnicas utilizadas nos produtos.

12	Rastreamento e Recolhimento

Objetivo Geral
Manter os procedimentos de rastreabilidade dos produtos de origem animal, bem como da matéria-prima e ingredientes que lhe deram origem, em todas as etapas da produção e distribuição.
A rastreabilidade pode ser realizada a partir do produto final elaborado até sua matéria-prima ou a partir da matéria-prima utilizada até o produto elaborado.

A avaliação da rastreabilidade deve ainda compreender as etapas de segurança definidas e validadas pelo estabelecimento no sentido de resguardar seu processo/produto do uso de matérias-primas não autorizadas ou habilitadas para determinado produto ou mercado.
O estabelecimento deve dispor de programa de recolhimento e, em caso de não conformidade detectada que motive o recolhimento, deve oferecer evidências de que a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:
.Os procedimentos que determinam os lotes dos produtos;
.O processo de expedição dos produtos que asseguram sua rastreabilidade;
.A composição da equipe de rastreamento e recolhimento;
.A metodologia de rastreamento e recolhimento;
.O destino dos produtos recolhidos;
. A frequência de testes de rastreamento.

13	**Bem-Estar Animal**

Objetivo Geral
Estabelecer condições que evitem o sofrimento desnecessário dos animais destinados ao abate.
Estabelecer os procedimentos adotados referente ao transporte, desembarque, lotação, descanso, condução, imobilização/ contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfola que atendam a legislação pertinente.

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever:

.Os procedimentos de transporte, desembarque, lotação, jejum, descanso, condução, imobilização / contenção, insensibilização, sangria, escaldagem / esfola, de acordo com a legislação.

14	**Identificação, Remoção, Segregação e Destinação do Material Especificado de Risco (MER)**

Objetivo Geral
Estabelecer procedimentos adequados de produção para assegurar a efetiva identificação, remoção, segregação e inutilização dos produtos e partes animais especificados abaixo, contemplando medidas mitigadoras de contaminação cruzada e demais medidas corretivas e preventivas, caso constatados desvios, em conformidade com a legislação vigente: Portaria SDA n° 651/2022, Ofício Circular n° 67/2022/DAS/DAS/MAPA, e Ofício Circular n° 35/2022/CGI/DIPOA/DAS/MAPA:

ESPÉCIE	ÓRGÃOS, PARTES OU TECIDOS ANIMAIS	IDADE
Bovinos e bubalinos	Amígdalas (tonsilas palatinas e linguais) e Íleo distal (70 cm)	Qualquer
	Encéfalo, olhos e medula espinhal	Igual ou superior a 30 meses

Objetivos Específicos
O estabelecimento deve descrever os procedimentos operacionais relacionados aos MER, com registros diários auditáveis, contemplando:
. Identificação, remoção e segregação dos MER durante o abate;
.Registro da quantidade retirada por abate (correlação peso/n° de animais abatidos);
. Inutilização mediante incineração, aterramento sanitário ou outro tratamento aprovado pelo órgão competente;
. Medidas mitigadoras de contaminação cruzada e demais medidas preventivas e corretivas, caso constatados.

6.4.2 Verificação Oficial dos Autocontroles Implementados pelas Empresas
Os Serviços de Inspeção dos municípios passam a adotar, como atividade de rotina a verificação oficial da implantação e execução dos programas de autocontroles nas indústrias sob suas responsabilidades, de acordo com este anexo.

Para fiscalizar a execução dos autocontroles utilizam-se as chamadas áreas de inspeção. Através destas, inspeciona-se o processo de produção e verifica-se os registros de monitoramento dos programas de autocontrole feitos pelas empresas, devendo os fiscais do Serviço de Inspeção ter conhecimento prévio dos mesmos para a execução das tarefas.
A verificação dos registros deve focar ainda na sua autenticidade, devendo-se atentar para itens como a maneira que as informações são apresentadas, existência de rasuras, eventuais correções de informações.

6.4.2.1 As frequências da verificação oficial local, documental e os Modelos de planilhas a serem utilizados são os seguintes:

Verificação Oficial Local
A verificação oficial local no estabelecimento com inspeção periódica deverá ser feita em cem por cento das áreas, devendo-se observar a funcionalidade e a operacionalidade do estabelecimento. A frequência será mensal ou definida conforme cálculo do risco estimado associado ao estabelecimento, utilizando como referência o Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos do MAPA que considera o volume de produção (a ser readequado para a realidade do SIM), o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento (https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/Inspe%C3%A7%C3%A3o-Animal/calculo_risco_estabelecimento_poa). A frequência da verificação oficial local nos estabelecimentos com inspeção permanente será mensal. Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).
A fiscalização local pode seguir o fluxo da matéria-prima, iniciando-se pela área externa e sequencialmente voltando-se para as áreas internas do estabelecimento, desde a recepção de matérias primas e ingredientes até a e expedição dos produtos, avaliando-se todas as áreas contempladas nos memoriais e plantas arquitetônicas aprovados e processos de registro dos produtos fabricados, conforme a classificação do estabelecimento.
Para abatedouros o Serviço de Inspeção deve verificar as condições gerais de higiene antes do início de cada abate, o PPHO pré-operacional, para isso deve utilizar a planilha de Procedimentos Padronizados de Higiene Pré-operacional – PPHO (Liberação de abate) (Modelo 6.5.6).

Verificação Oficial Documental

A verificação oficial documental no estabelecimento com inspeção permanente deverá ser feita com frequência mínima, trimestral, de modo que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.
Para estabelecimento com inspeção periódica, os elementos de controle deverão ser verificados na mesma frequência de fiscalização, de modo que que todos os elementos de controle sejam verificados pelo fiscal, no mínimo uma vez ao ano.
Os registros das verificações devem ser anotados na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção Local e Documental (Modelo 6.5.5).
A verificação oficial documental consiste em ponderar se os registros da empresa refletem as situações encontradas pelo serviço de inspeção quando da fiscalização. No entanto, o fiscal de inspeção deve ter conhecimento do conteúdo do programa de autocontrole da empresa para fins de auxiliar no diagnóstico das não conformidades constatadas (por exemplo: programa de autocontrole incompleto, não conformidades de monitoramento, não conformidades de registro, não conformidades na execução de medidas corretivas e correta destinação de produtos no caso de identificação de não conformidades).
Essa fiscalização deverá ser realizada conforme programa de trabalho do SIM e os registros das mesmas devem ser feitos na Planilha de Verificação Oficial das Áreas de Inspeção In Loco e Documental (Modelo 6.5.5).

6.4.2.2 Os procedimentos adotados pelos fiscais nas verificações oficiais locais estão descritos a seguir.

Verificação Oficial da Manutenção
Na fiscalização da manutenção, que inclui instalações, equipamentos e utensílios, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
.As instalações estão de acordo com o projeto aprovado;
.Forro, teto, paredes e piso são de material durável, impermeável e de fácil higienização e se há necessidade de reparos;
.A vedação das aberturas (portas, janelas, etc.), e outros fatores podem prejudicar as condições higiênico-sanitárias do processo produtivo;
.Os locais de manipulação, de processamento, de estocagem de matérias primas e produtos comestíveis são isolados dos produtos não comestíveis;
.Os locais onde são manipulados matérias-primas e produtos acabados, nas diferentes fases da produção, são isolados uns dos outros, de forma a prevenir/reduzir contaminações de uns para outros;

.As instalações (estruturas, salas, depósitos) são mantidas em condições aceitáveis e se suas dimensões são compatíveis com as atividades nelas desenvolvidas;
.A empresa executa as manutenções preventivas e corretivas de acordo com o descrito no programa;
.Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa.
.Os equipamentos e utensílios foram projetados e construídos de maneira a facilitar sua limpeza/sanitização e se não causam alterações às matérias-primas/produtos quando do seu uso nas respectivas atividades laborais;
.Os equipamentos são fáceis de desmontar e se a empresa o faz na frequência prevista para limpeza/sanitização;
.Os equipamentos foram instalados em locais que permita ao Serviço de Inspeção avaliar as condições sanitárias;
.Os equipamentos precisam de reparos, dando atenção às superfícies que entram em contato com as matérias-primas e alimentos;
.Equipamentos/utensílios usados no armazenamento de não comestíveis são instalados/operados de maneira tal, que não exista risco de contaminação cruzada para as matérias primas e produtos em fabricação ou acabados e se os mesmos estão identificados como de uso exclusivo para não comestíveis;
.Existem desgastes nos equipamentos que comprometem a eficiência da limpeza;
.O acabamento, a natureza das soldas e os materiais constituintes dos mesmos podem alterar as matérias-primas e os produtos acabados;
.Os equipamentos ou utensílios são passíveis de transferência de resíduos e odores às matérias-primas e produtos e se os lubrificantes utilizados são apropriados à situação.

Na fiscalização da manutenção, que inclui vestiários, sanitários e barreiras sanitárias, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
.Há ausência de comunicação direta com seções de matérias-primas e produtos comestíveis;
.São em número suficiente e tem dimensões adequadas às necessidades;
.Foram projetados e construídos de forma a permitir boa manutenção das condições higiênico-sanitárias das instalações;
.As condições higiênicas são mantidas nessas instalações;
.As barreiras sanitárias estão adequadas, com os equipamentos e dispositivos necessários para a higienização dos calçados e mãos (detergente líquido neutro e sanitizante ou antisséptico, toalhas de papel descartável, não reciclado ou outro sistema seguro para a secagem das mãos), água potável de fluxo contínuo, sem torneiras com fechamento manual e se estas higienizações são realizadas na forma e na frequência adequadas;
.Os uniformes são trocados nos vestiários de forma correta e na frequência adequada e especificada pelos estabelecimentos;
.Existe separação entre as roupas civis e as de uso industrial;
.Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
.A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui o sistema de iluminação, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
. Existe iluminação nas diferentes áreas da indústria;
.A cor e a intensidade da luz são adequadas, se permitem boa avaliação das condições higiênico-sanitárias das instalações, equipamentos, utensílios, matérias-primas e produtos;
.As luminárias são dispostas de forma a fornecer iluminação uniforme, sem que haja formação de zonas de sombra;
. Todas as luminárias são providas de protetores contra a quebra das lâmpadas ou dotadas de lâmpadas não explosivas;
.Nas áreas obrigatórias é previsto o monitoramento dos LUX;
. Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
.A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui águas residuais, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
. Todo o volume de águas residuais é drenado;
. Na recolha das águas residuais, estas não entram em contato com a água de abastecimento;
. As águas residuais não contaminam equipamentos e utensílios;
. As instalações foram projetadas e construídas facilitando o recolhimento das águas utilizadas;
.Quando houver possibilidade de contaminação da água de abastecimento pelas águas residuais, existem dispositivos que previnam tal situação;
.As águas residuais se deslocam em contra fluxo em relação à produção, quando descarregadas diretamente no piso;
. Os ralos da indústria possuem sifões evitando o refluxo;
. Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;

-A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Na fiscalização da manutenção, que inclui calibração e aferição de instrumentos, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
- Os instrumentos de controle de processos estão identificados;
- Há registro da última e data prevista para a próxima aferição ou calibração;
- Há assinatura do responsável pela aferição ou calibração na etiqueta de identificação ou outra forma que a substitua;
- O cronograma de calibração e aferição está sendo cumprido, ou seja, se as calibrações e aferições são realizadas na forma e frequência descritas;
- Quando ocorrem desvios, são tomadas as devidas ações corretivas e preventivas;
- A empresa define qual o desvio aceitável dentro da faixa de uso do instrumento/equipamento;
- Quando for o caso, as calibrações são realizadas em instituições especializadas e credenciadas por órgão regulador competente e se existem documentos que comprovem tais calibrações.

Verificação Oficial da Água de Abastecimento
Na fiscalização do controle da captação, tratamento e distribuição da água de abastecimento, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
- Os reservatórios apresentam-se em condições higiênico-sanitárias adequadas;
- As redes de alimentação e distribuição de água da indústria estão de acordo com o que foi projetado e aprovado e se os pontos de coleta de água estão identificados;
- Existem eliminadores de vácuo, quando necessários e se existem fins de linhas bloqueados;
- A água tem pressão e temperatura adequadas nas diferentes áreas de manipulação, processamento de matérias-primas, produtos e demais setores da indústria;
- Quando da existência de recirculação de água, como no uso de trocadores de calor, a mesma mantém suas características originais de qualidade;
- Quando há água de reuso esta é mantida livre de patógenos e coliformes fecais;
- O volume de água tratada é suficiente para a demanda das indústrias;
- O teor de CRL e pH apresenta-se em níveis adequados;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;

-A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Verificação Oficial do Controle Integrado de Pragas
Na fiscalização do controle integrado de pragas o Serviço de Inspeção deve verificar:
- O ambiente externo, de forma a identificar a existência de condições que favoreçam ao abrigo ou à reprodução de pragas;
- As áreas internas, buscando indícios da presença de pragas;
- Se, quando o controle de pragas for realizado por empresa terceirizada, verificar o licenciamento da mesma junto ao órgão competente;
- Verificar se os produtos químicos usados no controle das pragas estão autorizados para tal e se o armazenamento dessas substâncias é feito em local e forma adequada e se há controle restrito das mesmas nas indústrias;
- Verificar se a empresa terceirizada realiza as visitas nas frequências previstas;
- Se há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- Se a empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Verificação Oficial Higiene Industrial e Operacional
Na fiscalização do PPHO – limpeza e sanitização pré-operacional – o Serviço de Inspeção deve verificar se:
- Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização pré e operacionais previstos nos autocontroles;
- Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização;
- Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos;
- Quando ocorrer contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas;
- Há compatibilidade entre os registros de monitoramento e a situação da empresa;
- A empresa executa os procedimentos de acordo com o descrito no programa.

Verificação Oficial da Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários
Na fiscalização do controle da higiene, hábitos higiênicos, treinamentos e saúde dos operários, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
- O pessoal que trabalha, direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos, em qualquer fase do processo de produção/fabricação obedecem as práticas higiênicas para que não causem alterações em matérias-primas e produtos;
- Assiduamente, os operários exercitam lavagem e desinfecção das mãos e antebraços antes de entrarem nas áreas de manipulação e se a higiene corporal e outros aspectos relacionados a ela são praticados de forma rotineira;
- Os uniformes utilizados apresentam-se limpos e se são trocados e utilizados nas áreas e períodos previstos e restritos às respectivas atividades;
- Nos casos aceitáveis, os operários que trabalham em diversas áreas das indústrias procedem à troca de uniformes antes de adentrarem às chamadas “áreas limpas”;
- Os verificadores e monitores dos autocontroles têm conhecimento sobre as funções que executam e se estão capacitados para realizá-las;
- Na descrição dos autocontroles de treinamento dos funcionários são previstos/descritos procedimentos de treinamentos que abordem assuntos relacionados a garantir a inocuidade das matérias-primas e produtos e se os mesmos são satisfatórios para tal;
- Os funcionários recebem treinamentos nas frequências previstas, se os mesmos são adequadas e se existem registros desses treinamentos;
- Todas as pessoas que trabalham direta ou indiretamente com matérias-primas e produtos de origem animal, dentro das áreas industriais, possuem atestados ou carteiras de saúde que comprovem estarem habilitados a manipular alimentos.

Verificação Oficial dos Procedimentos Sanitários Operacionais - PSO
Na fiscalização dos procedimentos sanitários das operações - PSO o Serviço de Inspeção deve verificar se:
- Na recepção das matérias-primas existem cuidados para que as mesmas não sejam contaminadas;
- Durante as manipulações e processamentos existem cuidados de forma a prevenir contaminações cruzadas, evitando-se desnecessários acúmulos de embalagens, de matérias-primas e produtos, evitando-se contra fluxos;
- As matérias-primas e produtos são separados entre eles de forma correta e de acordo com sua natureza, temperatura e embalagens e se são identificados;

- Todas as superfícies dos equipamentos, utensílios e instrumentos, que entram em contato com matérias-primas e produtos são mantidas em condições adequadas de limpeza e sanitização, de forma que não existam condições higiênico-sanitárias inadequadas que possam causar situações de risco para os mesmos;
- Os equipamentos, utensílios, instrumentos e outros afins, como por exemplo, torneiras, mangueiras, válvulas de controle de fluxo, que não entram em contato com matérias-primas, ingredientes e produtos, são mantidos em condições higiênicas;
- Os agentes de limpeza, sanitizantes e produtos químicos, assim como lubrificantes e outros, são atóxicos ou próprios para uso em situações de manipulação/elaboração de alimentos;
- Os vapores que entram em contato direto com os produtos são filtrados de forma adequada;
- Os recipientes são adequados e resistentes ao uso, se não alteram as matérias-primas e produtos, se são de fácil limpeza e higienização e se são mantidos em bom estado de conservação;
- A embalagem secundária é realizada em ambiente separado;
- Os produtos na expedição e antecâmaras ficam em períodos mínimos, suficientes apenas para conferir as condições higiênico-sanitárias;
- Os equipamentos de geração de frio e os veículos transportadores de matérias primas e produtos são projetados, construídos e mantidos em condições higiênico-sanitárias e com temperatura para transporte adequadas, se apresentam paredes lisas, de fácil limpeza, totalmente vedadas, de maneira a não permitir a entrada de pragas, poeiras e outros contaminantes e a saída de líquidos;
- Nos autocontroles os PSO descritos são suficientes e adequados.

Verificação Oficial de Matéria Prima
Na fiscalização do controle de matérias primas, ingredientes e material de embalagem, o Serviço de Inspeção deve verificar se:
- As matérias primas recebidas de outros estabelecimentos são acompanhadas dos respectivos documentos exigidos por lei para o transporte e recepção;
- As matérias primas, aditivos e ingredientes estão devidamente identificadas e dentro do prazo de validade, se são de uso conhecido e aprovado pelo serviço através dos memoriais de registro de produtos (se possui ficha técnica anexada as mesmo), permitindo a rastreabilidade;
- A empresa, quando da recepção, realiza as análises mínimas necessárias para a seleção da matéria prima, através de métodos e testes amparados pela legislação, respeitando os programas da empresa e que confiram resultados confiáveis;

- Os resultados mensurados atendem à legislação, de maneira que preserve a qualidade dos produtos e a saúde dos consumidores;
- A empresa dá destino correto à matéria prima e de acordo com o planejado no autocontrole;
- As matérias primas apresentam suas embalagens íntegras;
- Matérias primas e produtos são mantidos em temperaturas adequadas à sua natureza e organizados, de forma que não dificultem os trabalhos dos Serviços de Inspeção;
- Os veículos transportadores de matérias primas e produtos apresentam-se em boas condições de conservação, com os produtos devidamente organizados em seu interior, se a temperatura do veículo é controlada e se os mesmos são vedados à entrada de pragas e sujidades, assim como à saída de líquidos;
- O uso e a manipulação dos ingredientes estão de acordo com as instruções de uso na formulação aprovada e se são mantidos no local de preparação dos produtos em quantidades suficientes à sua utilização e por períodos restritos;
- Os ingredientes são mantidos em local separado, em condições higiênicas e, quando preparados previamente, são em quantidades o suficiente apenas para um único uso;
- Na ocorrência de não conformidades, quando do uso de ingredientes, são tomadas atitudes corretivas e preventivas adequadas que evitem a recorrência;
- As embalagens originais dos ingredientes os acompanham até o local de preparação da formulação dos produtos;
- Se é avaliado o destino de ingredientes e produtos quando apresentam suas embalagens rompidas;
- As embalagens recebidas estão íntegras e se conferem efetivamente proteção aos produtos;
- As embalagens secundárias são utilizadas de forma ordenada, na quantidade estritamente necessária, com os devidos cuidados, de forma a evitar carrear contaminações e de acordo com o fluxo de produção;
- As empresas mantêm atualizados os cadastros dos produtores fornecedores de matéria prima quando necessário;
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se as empresas fornecedoras de leite cru refrigerado atendem às exigências legais no que se refere à captação de leite e se as mesmas possuem registros desses atendimentos;
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, quando do recebimento de leite de produtores, se as empresas possuem programa de coleta a granel e se nele está previsto um programa de educação continuada;
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se o programa de educação continuada descreve as ações sobre os produtores que não conseguem atingir os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa n° 77/2018 do MAPA e se o mesmo é efetivo.
- No caso de estabelecimentos que beneficiem leite e derivados, se os mesmos enviam, na frequência mínima exigida, amostras de leite dos tanques das propriedades fornecedoras para análises aos laboratórios da Rede Brasileira de Laboratórios de Controle da Qualidade do Leite (RBQL);
- O que é verificado pelos Serviços de Inspeção durante as fiscalizações das áreas de inspeção está de acordo com os registros dos estabelecimentos.

Verificação Oficial do Controle de Temperatura
Na fiscalização do controle das temperaturas, os Serviços de Inspeção devem observar se:
- As temperaturas mantidas nos ambientes, equipamentos, matérias primas e produtos que fazem parte do processo industrial estão de acordo com o que é exigido pela legislação ou descrito nos programas de autocontroles;
- Os registros são automatizados, quando possível ou necessário;
- Quando da verificação de não conformidades os estabelecimentos adotam ações corretivas e preventivas eficientes com elas com embasamento técnico-científico e legal;
- As temperaturas aplicadas/mantidas nos ambientes garantem a inocuidade e a não alteração das matérias primas, ingredientes e produtos para seu processamento ou consumo;
- Os estabelecimentos aferem as temperaturas indispensáveis ao controle dos processos, em todas as etapas, nas frequências e no número previsto nos autocontroles;
- Os instrumentos, equipamentos e dispositivos de controle de temperatura são regularmente aferidos e calibrados e se há registros dessas operações;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial do Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle
Na fiscalização do Sistema APPCC, os Serviços de Inspeção devem observar se:
- O programa APPCC atende as exigências de legislação e/ou científicas e metodológicas utilizadas;

- Os perigos identificados são significativos e possuem medidas preventivas de controle adequadas;
- Os pontos críticos de controle (PCC's) estão identificados;
- A empresa controla 100% os pontos críticos de controle (PCC's);
- Os pontos de controle (PC) são controlados apenas com as boas práticas de fabricação (BPF) e se estão identificados no programa;
- Os registros de monitoramento dos PCC's existem e são adequados;
- Há pertinência dos limites críticos estabelecidos;
- As ações corretivas retomam o controle do processo;
- Os monitores são capacitados para a realização dos monitoramentos e ações corretivas;
- As verificações são adequadas aos PCs e PCCs;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial das Análises Laboratoriais
Na fiscalização das Análises Laboratoriais (autocontrole), os Serviços de Inspeção devem observar se:
- As análises de parâmetros físico-químicos e microbiológicos dos produtos e da água de abastecimento, incluindo água potável e gelo, são realizadas nas frequências previstas e cumprem as especificações aplicáveis aos produtos acabados conforme disposto na legislação vigente;
- As ações adotadas pela empresa frente a resultados não conformes são adequadas;
- O manual de bancada, quando da existência de laboratórios de análises, está à disposição dos analistas;
- Os procedimentos estão de acordo com o manual de bancada;
- Os analistas dominam as técnicas realizadas;
- Existe manual de bancada, se o mesmo contempla as análises mínimas exigidas por lei e se as mesmas são realizadas baseadas em metodologias científicas reconhecidas;
- Existem registros dos treinamentos dos laboratoristas;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial do Controle de Formulação de Produtos e Combate à Fraude
Na fiscalização do controle de formulação de produtos e combate à fraude, os Serviços de Inspeção devem observar se:
- As empresas elaboram os produtos de acordo com os memoriais descritivos aprovados pelos Serviços de Inspeção e garantem a identidade, qualidade, segurança higiênico sanitária e tecnológica de produto de origem animal;

- Os produtos são fabricados de acordo com as formulações aprovadas pelos Serviços de Inspeção;
- Há registros que comprovem o controle do uso de matérias primas e ingredientes, com identificação dos respectivos lotes. Se os aditivos e ingredientes foram adicionados respeitando a concentração ou quantidades aprovadas. Se a matéria-prima empregada corresponde realmente a declarada seja na sua natureza ou quantidade (Exemplo: troca de espécies do pescado, uso de CMS em quantidade acima do permitido ou em produtos em que seu uso é proibido, adição de soro de leite, adição de temperos seja por injeção ou tumbleamento;
- Nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação, é dado o destino correto, de acordo com a legislação e previsto no programa de autocontrole, aos produtos adulterados;
- As empresas possuem registros de controle de entradas, saídas e uso dos ingredientes;
- Esses registros são compatíveis com os gerados nas demais etapas de fabricação;
- Os programas das empresas fazem previsão de medidas preventivas e corretivas nos casos em que são constatadas falhas na fabricação ou erros de formulação;
- Os resultados das análises laboratoriais e controles de formulação são compatíveis com os memoriais aprovados.

Verificação Oficial do Controle de Rastreabilidade e Recolhimento
Na fiscalização do controle de rastreabilidade e recolhimento, os Serviços de Inspeção devem observar se:
- Os procedimentos implantados permitem rastrear o recebimento de matéria prima, ingredientes e aditivos, além do processo de produção e expedição dos produtos;
- A empresa, em seus autocontroles, prevê destino adequado quando da observação de não conformidades nas matérias primas, ingredientes e material de embalagem;
- Durante a verificação da rastreabilidade e possível fazer os testes de rastreabilidade progressiva e regressiva.
- A unidade descreve em seu autocontrole o procedimento de recolhimento, e em casos de não conformidade detectadas que motive o recolhimento, se a produção foi devidamente recolhida e se recebeu a destinação adequada, através de registros auditáveis;
- Os registros feitos pelos estabelecimentos estão de acordo, quando comparados com os registros dos Serviços de Inspeção.

Verificação Oficial do Controle do Bem-Estar Animal

Na fiscalização do controle do bem-estar animal, os Serviços de Inspeção devem observar se:
- O atendimento de legislações específicas, como a Portaria n° 365, de 16 de julho de 2021;
- De forma objetiva se a empresa controla o manejo dos animais durante o transporte, recepção, descarga, descanso, jejum, procedimentos de condução, insensibilização e sangria;
- A implantação e manutenção do programa de autocontrole por parte das empresas de abate sob o ponto de vista humanitário.

Verificação Oficial do Controle do Material Específico de Risco
Na fiscalização do controle do MER, os Serviços de Inspeção devem observar se:
- O plano de recolha do MER está sendo cumprido em todas as etapas e está atendendo o disposto em legislação vigente (identificação, segregação e inutilização);
- O procedimento é realizado conforme descrito no Programa de Autocontrole;
- Os colaboradores dominam as técnicas de remoção;
- Recipientes e utensílios são identificados e exclusivos para essa finalidade;
- O material de risco é descartado da forma correta e separado dos demais produtos não comestíveis.
6.4.4 Atualização dos Programas de Autocontrole
Os programas de autocontrole devem ser atualizados sempre que a empresa ou o serviço verifique que o mesmo não está sendo eficiente (recorrência de não conformidades) ou quando ocorrerem modificações na estrutura, fluxo, processos, utensílios e demais casos.
Os ajustes em planilhas que não impliquem em alterações na descrição dos PAC não necessitam ser aprovados pelo SIM, nos demais casos, a empresa deve enviar ao SIM o PAC, em duas vias com as alterações para nova avaliação e aprovação.

6.4.5 Relatório de Não Conformidade – RNC
Os fiscais dos Serviços de Inspeção devem relatar aos responsáveis legais e responsáveis técnicos das empresas as não conformidades verificadas durante suas fiscalizações. O documento utilizado para a comunicação das não conformidades é o Relatório de Não Conformidade – RNC (Modelo 6.5.7).
No RNC deve constar a data da comunicação, o número sequencial do relatório seguido do ano, a hora em que a não conformidade foi verificada, para qual estabelecimento, informando seu número de registro, e a quais pessoas é destinado, seus respectivos cargos, qual a legislação descumprida e quais os itens dos programas de auto controle infringidos, devendo também citar a não conformidade verificada e a ação fiscal imediata (quando se aplicar) e ainda deve constar a assinatura e carimbo.
O RNC poderá ser lavrado em qualquer momento da fiscalização, quando identificado uma não conformidade, sendo está embasada nos autocontroles das empresas, instruções de trabalho e nas legislações pertinentes.
O(s) RNC(s), quando entregue(s) aos interessados, deverá(ão) ser acompanhado(s) de documento que registre sua entrega (Modelo 6.5.8), listando-o(s) por seus respectivos números sequenciais anuais (por exemplo: 023/2020, 024/2020) e tendo por fim a assinatura do responsável por sua recepção no estabelecimento. As empresas têm prazo de até 5 (cinco) dias úteis para responder aos RNC ou o fiscal responsável pela emissão do RNC determinará o tempo máximo para que o mesmo seja respondido, nunca podendo ser superior ao prazo estipulado anteriormente.

6.4.6 Medidas Cautelares
Quando forem registrados RNCs por um mesmo motivo, recorrente, que não seja considerado crítico, poderá ser lavrado, em duas vias, de Auto de Infração (conforme Modelo 7.5.4 do Anexo 7), ficando a critério do serviço de inspeção. Nesse caso, os RNCs devem ser citados como elementos de convicção no Auto de Infração.
Nos casos em que a não conformidade seja crítica, podendo comprometer a inocuidade e qualidade dos produtos e colocar em risco a saúde pública, deverá ser preenchido o Auto de Infração já com o primeiro RNC, sempre em duas vias.
Além do auto de infração, outras medidas cautelares poderão ser adotadas a critério do serviço de inspeção.

6.5 Modelos
MODELO 6.5.1 – PROGRAMA DE AUTOCONTROLE

Logotipo da Empresa	PROGRAMA DE AUTOCONTROLE NOME DO PAC	Revisão _____ Data: mm/aaaa Página: 00 de 00

Cabeçalho: neste item se apresentam as informações da empresa e a identificação do autocontrole, assim como data de elaboração, número da revisão e de páginas. Está presente em todas as páginas do documento.

PROGRAMA DE AUTOCONTROLE 00
NOME DO PAC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Aprovação do SIM:

Rodapé: Neste item são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas. Presente em todas as páginas do documento. Deve ser assinado por todos os responsáveis.

1. Apresentação da empresa

Neste item devem ser descritos as informações do estabelecimento como Razão social, endereço, CNPJ, etc.
Quando todos os PAC são armazenados em uma única pasta, apenas uma única folha de apresentação pode ser elaborada para todo o conjunto, e os demais arquivos podem ser iniciados a partir do próximo item (objetivos).

2. Objetivos
2.1 Objetivo Geral
2.2 Objetivos específicos (facultativo)

3. Documentos de Referência
3.1 Legislação Aplicável: Legislação obrigatória e coerente com o programa que está sendo descrito
3.2 Documentos Complementares Aplicáveis: Alguma legislação para complementar o que está sendo descrito no programa, quando necessário.
4. Campo de Aplicação
Neste item deve ser descrito aonde este programa de autocontrole será aplicado, qual área, equipamento, utensilio, instalação, entre outros.

5. Definições

Neste item deve ser colocado as definições de palavras e termos técnicos que compõem o programa que está sendo descrito, cujo entendimento é indispensável para a sua devida compreensão e aplicação.

6. Descrição do Procedimento
Neste item deve ser descrito detalhadamente o procedimento que será realizado in loco, descrevendo o monitoramento real e o que de fato é conveniente ao programa em questão. A descrição deve ser de forma objetiva, clara e condizente com o que é praticado no estabelecimento, deve ser colocado neste item itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas, para garantir a eficácia do autocontrole. Não descrever procedimentos sem nexo ou que não tenha a ver com o programa que está sendo descrito, atentar- se muito a este item, pois é um dois mais importantes na estrutura de um PAC, é nele que devem constar as informações necessárias para que todos que leem o programa possam entender como o procedimento é realizado.

7. Monitoramento
Nesse item deve ser descrito os passos para realizar um monitoramento adequado, preciso e auditável. O procedimento de monitoramento pode ser descrito nas planilhas para facilitar o trabalho do monitor, quando necessário. Deve incluir:
O que monitorar: deve se descrever o item que está sendo monitorado; seja objetivo e claro.
- Frequência: deve se descrever qual período que é realizado o monitoramento.

- Como monitorar: deve se descrever como que o item é monitorado a forma de aplicação; seja detalhista, claro e objetivo.
- Responsável por monitorar: deve se descrever qual a pessoa que realiza o controle do item monitorado, de preferência indique pessoas que sejam detalhistas, perfeccionistas e que tenham mente aberta para aprender.
- Não conformidade: deve se descrever qual o problema que foi verificado ao realizar o monitoramento, de forma clara e objetiva.

8. Ações Corretivas

As ações corretivas definem quais as medidas a serem tomadas quando existirem não conformidades. São divididas em ações imediatas (correções) e ações planejadas (ou ações corretivas propriamente ditas).
- Ações imediatas: descrever neste item qual é ação a ser tomada imediatamente diante da não conformidade detectada.
- Ações planejadas: descrever neste item a ação a ser tomada a fim de prevenir sua recorrência.

9. Avaliação da Efetividade do PAC
Neste item deve se fazer uma avaliação geral dos programas implantados buscando alternativas para eliminar as não conformidades que ocorrem frequentemente. Citar quais as ações da gerencia do estabelecimento frente aos problemas, como por exemplo, reuniões com funcionários do setor que mais tem problema, contratação de empresa consultora para melhorar os processos, etc. Deve-se fazer registro das ações e arquivar as mesmas para possível analise do fiscal.

10. Verificação
Neste item deve ser descrito como é realizada a verificação do processo e análise dos registros do monitoramento dos programas de autocontroles aplicados na empresa. É realizada pelo Responsável Técnico, e geralmente realizada mensalmente. Também pode fazer parte da verificação o programa de coleta e análise microbiológica de alimentos e superfícies da empresa.

11. Anexos
Neste item deve ser descritas quais as planilhas que estão em Anexo ao programa e que foram citadas durante o texto. É constituído basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole, e o que mais se fizer necessário, anexar ao programa.

12. Registros das Alterações
Neste item são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas.

Cabe à empresa escolher o local de inclusão das alterações do documento.

13. Informações Adicionais
Neste item são descritas informações adicionais que a empresa julgar necessário, de forma facultativa.

MODELO 6.5.2 – RELATÓRIO DE RECEBIMENTO DE MATÉRIA PRIMA

Relatório de Recebimento de Matéria Prima					
Estabelecimento:			Registro do SIM:		
Data	Nome do Fornecedor e no da nota fiscal	Matéria Prima	Quantidade	No do registro de Inspeção	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

ANEXO 6.5.3 – RELATÓRIO DE PRODUÇÃO

Relatório de Produção					
Estabelecimento:			Registro do SIM:		Mês/Ano:
Data	Produto a ser produzido	Matéria Prima utilizada	Quantidade	Lote	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

MODELO 6.5.4 – RELATÓRIO DE EXPEDIÇÃO

Relatório de Expedição					
Estabelecimento:				Registro do SIM:	Mês/Ano:
Data	Produto expedido	Quantidade	Lote	Comprador (nome e endereço)	Responsável

Assinatura e carimbo do responsável pela verificação:

MODELO 6.5.5 – PLANILHA DE VERIFICAÇÃO OFICIAL DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL

LISTA DE FISCALIZAÇÃO DAS ÁREAS DE INSPEÇÃO IN LOCO E DOCUMENTAL Manutenção de instalações, equipamentos e utensílios (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração); Água de Abastecimento; Controle Integrado de Pragas; Higiene Industrial e Operacional; Higiene e Hábitos Higiênicos dos Funcionários; Procedimentos Sanitários Operacionais; Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e material de embalagem; Controle de temperaturas; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Análises laboratoriais (Programas de autocontrole); Controle de formulação de produtos e combate à fraude; Rastreabilidade e recolhimento; Bem-estar animal; Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).		
Estabelecimento:		**Registro do SIM:**
Endereço:		**Data:**
Local / Área Verificação	**Equipamentos / Utensílios / Instalações / Procedimentos**	**C / NC / NA**
Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**	
Item não conforme	**Ação fiscal in loco**	

MODELO 6.5.6 – PLANILHA DE PPHO– LIBERAÇÃO DE ABATE

Procedimento Padrão de Higiene Pré-Operacional – Liberação de Abate

Estabelecimento:	**Registro do SIM:**	
Endereço:	**Data:**	
Instruções de preenchimento: identificar a razão social do estabelecimento, seu número de registro no SIM, o Município e Estado e a data de fiscalização. Marcar na respectiva coluna a hora da verificação documental e a conformidade (C), não conforme (NC) ou não aplicável (NA). De acordo com o verificado, na coluna AI/IU'S será identificada a área de inspeção e a unidade de inspeção indicando a não conformidade no campo "descrição da não conformidade". Assinar e carimbar. Frequência: sempre que houver abate.		
Avaliar se: Os estabelecimentos executam os procedimentos de limpeza e sanitização operacionais previstos nos autocontroles; Não existam resíduos de matérias-primas e produtos e/ou equipamentos contaminados após as operações de limpeza e sanitização; Há previsão de monitoramentos diários nos autocontroles e de que os mesmos sejam cumpridos fielmente; Quando ocorram contaminações ou outro tipo de alteração de matérias-primas e produtos, são tomadas ações corretivas de forma a restaurar as condições sanitárias ideais e que sejam adotadas também ações preventivas; No caso do item anterior, seja dado o destino correto às matérias primas e produtos.		
Área de Inspeção	**Unidades de Inspeção**	**C / NC / NA**
Item não conforme	**Descrição da Não Conformidade**	
Item não conforme	**Ação fiscal in loco**	
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção:		

MODELO 6.5.7 – RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE - RNC		
1. Data e hora:	2. Relatório no:	3. Estabelecimento e no do SIM:
4. Para (nome e cargo):		
5. Embasamento legal (RIISPOA, legislação municipal, PAC, outras):		
6. Descrição da não conformidade (NC):		
7. Reincidente: NÃO ( ) SIM ( ) – Quando reincidente, informar o número dos RNC anteriores que apontaram a não conformidade:		
8. Ação fiscal imediata:		
9. Assinatura do Veterinário ou Funcionário do Serviço de Inspeção:		
10. Data limite para a devolução do RNC respondido:		
11. Resposta do Gerente do Estabelecimento (ações imediatas):		
12. Resposta do Gerente do Estabelecimento (cronograma de ações planejadas):		

Este documento é uma notificação escrita da falha em atender as exigências regulamentares podem resultar em adicional ação administrativa e legal.	
13. Assinatura do Gerente do Estabelecimento:	14. Data:
15. Assinatura de verificação do Veterinário ou Funcionário do SIM: ( ) Efetivas ( ) Não Efetivas Novo RNC no:	16. Data:

MODELO 6.5.8 – MODELO DE ENTREGA DE RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

Ao Senhor(a)

Prezado(a) Senhor(a),_____

Por meio deste, entrego a relação de Relatório(s) de Não Conformidade (RNC), identificado_____ , na unidade_____ , localizado_____ . O relatório de não conformidade em Anexo é referente ao n°_, onde a empresa deve apresentar o(s) plano(s) de ação(ões) imediata(s) e planejada(s) para os mesmos. Os relatórios devem ser respondidos e entregues ao serviço de inspeção até a data de_____ .

_____, de_____ de 20_____.

Atenciosamente,

_____
Assinatura e Carimbo do Fiscal de Inspeção

ANEXO 7.
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Objetivos
Estabelecer o procedimento operacional padrão que possibilita regulamentar as penalidades que serão aplicadas quando da ocorrência de infrações pelos estabelecimentos.

7.2 Definição
Consideram-se infrações o ato ou efeito de infringir as regras.

7.3 Aplicação
Aplica-se a todos os estabelecimentos registrados no SIM, responsáveis do SIM e Assessores Jurídicos, Secretários de Agricultura de Prefeitos dos Munícipios conveniados.

7.4 Procedimentos para Aplicação de Sanções
Na Lei de criação do serviço de inspeção - SIM do município são previstas as sanções legais conforme o que segue:
Art. 12. O infrator que descumprir as disposições previstas nesta Lei será punido em caráter administrativo.

§ 1º Sem prejuízo da responsabilidade penal cabível, a infração à legislação referente aos produtos de origem animal, acarretará, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções ao infrator:

I - advertência, quando o infrator for primário e não tiver agido com dolo ou má-fé;

II - multa, que varia entre e , nos casos não compreendidos no inciso I;

III - apreensão ou condenação das matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;

IV - suspensão de atividade que cause risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora; e

V - interdição, total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§ 2º As multas previstas no inciso I serão agravadas até o grau máximo, nos casos de:

I - artifício;

II - ardil;

III - simulação;

IV - desacato;

V - embaraço; ou

VI - resistência à ação fiscal.

§ 3º O valor da multa será definido levando-se em conta:
I - as circunstâncias atenuantes ou agravantes; e

II - a situação econômico-financeira do infrator e os meios ao seu alcance para cumprir a lei.

§ 4º A interdição de que trata o inciso V do § 1º poderá ser levantada, após o atendimento das exigências que motivaram a sanção.

§ 5º Se a interdição não for levantada nos termos do parágrafo anterior, decorridos 12 (doze) meses, será cancelado o registro.
§ 6º Quando for o caso, o infrator será punido mediante responsabilidade civil e criminal.
§ 7º As sanções previstas no caput serão aplicadas pela autoridade administrativa, no âmbito de sua atribuição, podendo ser aplicadas cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo, conforme descrito no Código de Defesa do Consumidor.

§ 8º Caso o infrator venha a transgredir outras normas existentes que versam sobre os produtos de origem animal, será punido conforme o disposto nessas normas.

7.4.1 Das Responsabilidades

Serão responsabilizadas pela infração, para efeito da aplicação das penalidades nele previstas, as pessoas físicas ou jurídicas:
I. Fornecedoras de matérias-primas ou de produtos de origem animal, desde a origem até o recebimento nos estabelecimentos registrados no SIM/POA;
II. Proprietárias, locatárias ou arrendatárias de estabelecimentos registrados no SIM/POA onde forem recebidos, manipulados, beneficiados, processados, fracionados, industrializados, conservados, acondicionados, rotulados, armazenados, distribuídos ou expedidos matérias-primas ou produtos de origem animal;
III. Que expedirem ou transportarem matérias-primas ou produtos de origem animal.
A responsabilidade a que se refere o caput abrange as infrações cometidas por quaisquer empregados ou prepostos das pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades industriais e comerciais de produtos de origem animal ou de matérias-primas.

7.4.2 Das Medidas Cautelares
Se houver evidência ou suspeita de que um produto de origem animal represente risco à saúde pública ou tenha sido alterado, adulterado ou falsificado, o SIM/POA deverá adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas cautelares:
I - apreensão do produto, dos rótulos e embalagens;
II - suspensão provisória do processo de fabricação ou de suas etapas;
III - coleta de amostras do produto para realização de análises laboratoriais;
IV - determinar a realização pela empresa de coleta de amostras para análises laboratoriais, a serem realizadas em laboratório próprio ou credenciado.
§ 1º Sempre que necessário, será determinada a revisão dos programas de autocontrole dos estabelecimentos.
§ 2º As medidas cautelares devem ser proporcionais e tecnicamente relacionadas aos fatos que as motivaram.
§ 3º Quando a apreensão de produtos for motivada por deficiência de controle de processo de produção, as medidas cautelares poderão ser estendidas a outros lotes de produtos fabricados sob as mesmas condições.
§ 4º As medidas cautelares adotadas cujas suspeitas que levaram a sua aplicação não forem confirmadas serão levantadas.
§ 5º Após a identificação da causa da irregularidade e a adoção das medidas corretivas cabíveis, a retomada do processo de fabricação será autorizada.

§ 6º Quando for tecnicamente pertinente, a liberação de produtos apreendidos poderá ser condicionada à apresentação de laudos laboratoriais que evidenciem a inexistência da irregularidade.
§ 7º O disposto no caput não afasta as competências de outros órgãos fiscalizadores, na forma da legislação.
O SIM poderá determinar que o estabelecimento desenvolva e aplique um plano de amostragem delineado com base em critérios científicos para realização de análises laboratoriais, cujos resultados respaldarão a manutenção da retomada do processo de fabricação quando a causa que motivou a adoção da medida cautelar for relacionada às deficiências do controle de processo de produção. As amostras de que trata o caput serão coletadas pela empresa e as análises serão realizadas em laboratório próprio ou credenciado.

7.4.3 Das Infrações
Constituem infrações ao disposto no Decreto, além de outras previstas:
I - construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA, quando houver aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias primas, dos produtos ou dos funcionários;
II - não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
III - utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
IV - expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
V - ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
VI - elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
VII - expedir produtos sem rótulos ou cujos rótulos não tenham sido registrados no SIM/POA;
VIII - desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
IX - desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
X - omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;

XI - receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
XII - reutilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
XIII - não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
XIV - adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;
XV - fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
XVI - elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
XVII - utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos na legislação;
XVIII - sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse aos órgãos fiscalizadores e ao consumidor;
XIX - fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
XX - ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;

XXI - adulterar qualquer matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
XXII - simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
XXIII - embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
XXIV - desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
XXV - produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
XXVI - utilizar matérias-primas e produtos condenados ou não inspecionados no preparo de produtos usados na alimentação humana;
XXVII - utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ou sem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
XXVIII - fraudar documentos oficiais;

XXIX- não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
XXX - deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM/POA nos prazos regulamentares;
XXXI - prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao SIM/POA;
XXXII - por aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade;
XXXIII - importar matérias-primas ou produtos de origem animal adulterados;
XXXIV - iniciar atividade sem atender exigências ou pendências estabelecidas por ocasião da concessão do título de registro;
XXXV - utilizar de forma irregular ou inserir informações ou documentação falsas, enganosas ou inexatas ao SIM/POA;
XXXVI - prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM/POA;
XXXVII - receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar, acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;
XXXVIII - descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;
XXXIX - não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.
Consideram-se impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentam, no todo ou em parte, as matérias-primas ou os produtos de origem animal que:
I - apresentem-se alterados;
II - apresentem-se adulterados;
III - apresentem-se danificados por umidade ou fermentação, rançosos, com características físicas ou sensoriais anormais, contendo quaisquer sujidades ou que demonstrem pouco cuidado na manipulação, na elaboração, na conservação ou no acondicionamento;
IV - contenham substâncias ou contaminantes que não possuam limite estabelecido em legislação, mas que possam prejudicar a saúde do consumidor;
V - contenham substâncias tóxicas ou compostos radioativos em níveis acima dos limites permitidos em legislação específica;

VI - contenham microrganismos patogênicos em níveis acima dos limites permitidos em normas complementares e em legislação específica;
VII - revelem-se inadequados aos fins a que se destinam;
VIII - sejam obtidos de animais que estejam sendo submetidos a tratamento com produtos de uso veterinário durante o período de carência recomendado pelo fabricante;
IX - sejam obtidos de animais que receberam alimentos ou produtos de uso veterinário que possam prejudicar a qualidade do produto;
X - apresentem embalagens estufadas;
XI - apresentem embalagens defeituosas, com seu conteúdo exposto à contaminação e à deterioração;
XII - estejam com o prazo de validade expirado;
XIII - não possuam procedência conhecida; ou
XIV - não estejam claramente identificados como oriundos de estabelecimento sob inspeção sanitária.
Outras situações não previstas nos incisos de I a XXXIX podem tornar as matérias-primas e os produtos impróprios para consumo humano, conforme critérios definidos pelo SIM/POA.
Além dos casos acima, as carnes ou os produtos cárneos devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:
I - sejam obtidos de animais que se enquadrem nos casos de condenação previstos neste Decreto e em normas complementares;
II - estejam mofados ou bolorentos, exceto nos produtos em que a presença de mofos seja uma consequência natural de seu processamento tecnológico; ou
III - estejam infestados por parasitas ou com indícios de ação por insetos ou roedores. IV - são ainda considerados impróprios para consumo humano a carne ou os produtos cárneos obtidos de animais ou matérias-primas animais não submetidos à inspeção sanitária oficial.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, o pescado ou os produtos de pescado devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, quando:
I - estejam em mau estado de conservação e com aspecto repugnante;
II - apresentem sinais de deterioração;
III - sejam portadores de lesões ou doenças;
IV - apresentem infecção muscular maciça por parasitas;

V - tenham sido tratados por antissépticos ou conservadores não autorizados pelo SIM/POA;
VI - tenham sido recolhidos já mortos, salvo quando capturados em operações de pesca;
VII - apresentem perfurações dos envoltórios dos embutidos por parasitas.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, os ovos e derivados devem ser considerados impróprios para consumo humano, na forma como se encontram, quando apresentem:
I - alterações da gema e da clara, com gema aderente à casca, gema rompida, presença de manchas escuras ou de sangue alcançando também a clara, presença de embrião com mancha orbitária ou em adiantado estado de desenvolvimento;
II - mumificação ou estejam secos por outra causa;
III - podridão vermelha, negra ou branca;
IV - contaminação por fungos, externa ou internamente;
V - sujidades externas por materiais estercorais ou tenham tido contato com substâncias capazes de transmitir odores ou sabores estranhos;
VI - rompimento da casca e estejam sujos; ou

VII - rompimento da casca e das membranas testáceas;
VIII - são também considerados impróprios para consumo humano os ovos que foram submetidos ao processo de incubação.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, considera-se impróprio para qualquer tipo de aproveitamento o leite cru, quando:
I - provenha de propriedade interditada pela autoridade de saúde animal competente;
II - na seleção da matéria-prima, apresente resíduos de produtos inibidores, de neutralizantes de acidez, de reconstituintes de densidade ou do índice crioscópico, de conservadores, de agentes inibidores do crescimento microbiano ou de outras substâncias estranhas à sua composição;
III - apresente corpos estranhos ou impurezas que causem repugnância; ou
IV - revele presença de colostro.
O leite considerado impróprio para qualquer tipo de aproveitamento e qualquer produto que tenha sido preparado com ele ou que a ele tenha sido misturado devem ser descartados e inutilizados pelo estabelecimento. Também considera-se impróprio para produção de leite para consumo humano direto o leite cru, quando:

I - não seja aprovado nos testes de estabilidade térmica estabelecidos em normas complementares.
Além dos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, são considerados impróprios para consumo humano, na forma como se apresentam, o mel e o mel de abelhas sem ferrão que evidenciem fermentação avançada ou hidroximetilfurfural acima do estabelecido, conforme o disposto em normas complementares. Para efeito das infrações, as matérias primas e os produtos são considerados alterados ou adulterados.
São consideradas alteradas as matérias primas ou os produtos que não apresentem condições higiênico sanitárias adequadas ao fim a que se destinam e incorrem em risco a saúde pública.
São considerados adulterados as matérias primas ou os produtos de origem animal:
I – fraudados:
a) as matérias-primas e os produtos que tenham sido privados parcial ou totalmente de seus componentes característicos em razão da substituição por outros inertes ou estranhos, não atendendo ao disposto na legislação específica;
b) as matérias-primas e os produtos com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de dissimular ou de ocultar alterações, deficiências de qualidade da matéria-prima ou defeitos na elaboração;
c) as matérias-primas e os produtos elaborados com adição de ingredientes, de aditivos, de coadjuvantes de tecnologia ou de substâncias com o objetivo de aumentar o volume ou o peso do produto
d) as matérias-primas e os produtos elaborados ou comercializados em desacordo com a tecnologia ou o processo de fabricação estabelecido em normas complementares ou em desacordo com o processo de fabricação registrado, mediante supressão, abreviação ou substituição de etapas essenciais para qualidade ou identidade do produto;
e) os produtos que sofram alterações na data de fabricação, na data ou no prazo de validade.
II – falsificados:
a) as matérias-primas e os produtos em que tenham sido utilizadas denominações diferentes das previstas neste Decreto, em normas complementares ou no registro de produtos junto ao SIM/POA;
b) as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados, fracionados ou reembalados, expostos ou não ao consumo, com a aparência e as características gerais de outro produto registrado junto ao SIM/POA e que se denominem como este sem que o seja;

c) as matérias-primas e os produtos que tenham sido elaborados de espécie diferente da declarada no rótulo ou divergente da indicada no registro do produto
d) as matérias-primas e os produtos que não tenham sofrido o processamento especificado em seu registro, expostos ou não ao consumo, e que estejam indicados como um produto processado;
e) as matérias-primas e os produtos que sofram alterações no prazo de validade;
f) as matérias-primas e os produtos que não atendam às especificações referentes à natureza ou à origem indicadas na rotulagem.
O SIM/POA com base no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento estabelecerá normas complementares, os critérios de destinação de matérias-primas e de produtos julgados impróprios para o consumo humano, na forma em que se apresentem, incluídos sua inutilização, o seu aproveitamento condicional ou sua destinação industrial, quando seja tecnicamente viável.
Enquanto outras normas não forem editadas, o SIM/POA poderá:
I - autorizar que produtos julgados impróprios para o consumo, na forma que se apresentam, sejam submetidos a tratamentos específicos de aproveitamento condicional ou de destinação industrial que assegurem a eliminação das causas que os motivaram, mediante solicitação tecnicamente fundamentada;
II - determinar a condenação dos produtos a que se refere o inciso I.
O disposto acima não se aplica aos casos de aproveitamento condicional de que trata o artigo 172 e suas alterações.
Nos casos previstos nos incisos de I a XXXIX, independentemente da penalidade administrativa aplicável, podem ser adotados os seguintes procedimentos:
I - nos casos de apreensão, após reinspeção completa, as matérias-primas e os produtos podem ser condenados ou pode ser autorizado o seu aproveitamento condicional para a alimentação humana, conforme disposto em normas complementares; e
II - nos casos de condenação, pode ser permitido o aproveitamento das matérias primas e dos produtos para fins não comestíveis.

7.4.4 Das Penalidades
As penalidades a serem aplicadas por autoridade competente terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.
Aos infratores dos dispositivos contidos na presente Instrução e de atos complementares que forem expedidas visando o seu cumprimento, serão aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras penalidades:
I - advertência quando o infrator não tiver agido com dolo ou má fé;

II - multa:
1. No valor de a_:
a) Construir, ampliar ou reformar instalações sem a prévia aprovação no SIM/POA;
b) Não realizar as transferências de responsabilidade ou deixar de notificar o comprador, o locatário ou o arrendatário sobre esta exigência legal, por ocasião da venda, da locação ou do arrendamento;
c) Utilizar rótulo que não atende ao disposto na legislação aplicável específica;
d) Expedir matérias-primas, ingredientes, produtos ou embalagens em condições inadequadas;
e) Ultrapassar a capacidade máxima de abate, de industrialização, de beneficiamento ou de armazenagem;
f) Elaborar produtos que não possuam processos de fabricação, de formulação e de composição registrados no SIM/POA;
g) Expedir produtos sem rótulos ou produtos que não tenham sido registrados no SIM/POA;

h) Deixar de fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM/POA nos prazos regulamentares.
2. No valor de a_:
a) Desobedecer ou inobservar os preceitos de bem-estar animal e em normas complementares referentes aos produtos de origem animal;
b) Desobedecer ou inobservar as exigências sanitárias relativas ao funcionamento e à higiene das instalações, dos equipamentos, dos utensílios e dos trabalhos de manipulação e de preparo de matérias-primas e de produtos;
c) Omitir elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;
d) Receber, utilizar, transportar, armazenar ou expedir matéria-prima, ingrediente ou produto desprovido da comprovação de sua procedência;
e) Utilizar processo, substância, ingredientes ou aditivos que não atendem ao disposto na legislação específica;
f) Não cumprir os prazos previstos nos documentos expedidos em resposta ao SIM/POA relativos a planos de ação, fiscalizações, autuações, intimações ou notificações;
g) Adquirir, manipular, expedir ou distribuir produtos de origem animal fabricados em estabelecimento não registrado em nenhum serviço de inspeção ou quando este estiver fora do seu âmbito de comercialização;

h) Fabricar, expedir ou distribuir produtos de origem animal com rotulagem falsificada;
i) Elaborar produtos que não atendem ao disposto na legislação específica ou em desacordo com os processos de fabricação, de formulação e de composição registrados pelo SIM/POA;
j) Prestar ou apresentar informações incorretas ou inexatas referentes à quantidade, à qualidade e à procedência das matérias-primas, dos ingredientes e dos produtos ao SIM/POA;
k) Apor aos produtos novos prazos depois de expirada a sua validade.
3. No valor de a_:
a) Utilizar produtos com prazo de validade vencida em desacordo com os critérios estabelecidos em normas complementares;
b) Sonegar informação que, direta ou indiretamente, interesse ao SIM/POA e ao consumidor;
c) Fraudar registros sujeitos à verificação pelo SIM/POA;
d) Ceder ou utilizar de forma irregular lacres, carimbos oficiais, rótulos e embalagens;
e) Adulterar matéria-prima, ingrediente ou produto de origem animal;
f) Simular a legalidade de matérias-primas, de ingredientes ou de produtos de origem desconhecida;
g) Embaraçar a ação de servidor do SIM/POA no exercício de suas funções, com vistas a dificultar, a retardar, a impedir, a restringir ou a burlar os trabalhos de fiscalização;
h) Desacatar, intimidar, ameaçar, agredir ou tentar subornar se o servidor do SIM/POA;
i) Produzir ou expedir produtos que representem risco à saúde pública;
j) Utilizar matérias-primas e produtos condenados, não inspecionados ousem procedência conhecida no preparo de produtos usados na alimentação humana;
k) Utilizar, substituir, subtrair ou remover, total ou parcialmente, matéria-prima, produto, rótulo ou embalagem apreendidos pelo SIM/POA e mantidos sob a guarda do estabelecimento;
l) Fraudar documentos oficiais;
m) Não realizar o recolhimento de produtos que possam incorrer em risco à saúde ou que tenham sido adulterados;
n) Prestar ou apresentar informações, declarações ou documentos falsos ao SIM/POA;

o) Receber, manipular, beneficiar, industrializar, fracionar, conservar, armazenar,
p) Acondicionar, embalar, rotular ou expedir produtos de origem animal sem possuir registro no órgão de fiscalização competente;
q) Descumprir determinações sanitárias de interdição total ou parcial de instalações ou equipamentos, de suspensão de atividades ou outras impostas em decorrência de fiscalizações ou autuações, incluídas aquelas determinadas por medidas cautelares;
r) Não realizar os tratamentos de destinação industrial ou de aproveitamento condicional estabelecidos neste Decreto ou em normas complementares ou não dar a destinação adequada aos produtos condenados.
III - apreensão ou condenação das matérias-primas e dos produtos de origem animal, quando não apresentarem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam, ou forem adulterados;
IV - suspensão de atividade, quando causar risco ou ameaça de natureza higiênico-sanitária ou quando causar embaraço à ação fiscalizadora;
V - interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou na falsificação habitual do produto ou quando se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas;
VI - cassação de registro ou do relacionamento do estabelecimento.
As multas previstas serão agravadas até o grau máximo, nos casos de artifício, ardil, simulação, desacato, embaraço ou resistência à ação fiscal.
A suspensão de atividades de que trata o inciso IV e a interdição de que trata o inciso V do caput serão levantadas nos termos do disposto no art. 517 e art. 517-A do decreto 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Se a interdição total ou parcial não for levantada, após doze meses, será cancelado o registro ou o relacionamento do estabelecimento.
As sanções de que tratam os incisos IV e V poderão ser aplicadas de forma cautelar, sem prejuízo às medidas cautelares previstas no art. 495 do decreto nº9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
As infrações classificadas como leves, moderadas ou graves poderão receber graduação superior, nos casos em que a falta cometida implicar risco à saúde ou aos interesses dos consumidores, ou, ainda, pelas sucessivas reincidências.
Aos que cometerem outras infrações a este Decreto ou às normas complementares, será aplicada multa no valor compreendido entre dez e cem por cento do valor máximo da multa, de acordo com a gravidade da falta e seu impacto na saúde pública ou na saúde animal, observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

a) São consideradas circunstâncias atenuantes:
I - o infrator ser primário na mesma infração;
II - a ação do infrator não ter sido fundamental para a consecução do fato;
III - o infrator, espontaneamente, procurar minorar ou reparar as consequências do ato lesivo que lhe for imputado;
IV - a infração cometida configurar-se como sem dolo ou sem má-fé;
V - a infração ter sido cometida acidentalmente;
VI - a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator;
VII - a infração não afetar a qualidade do produto; (Decreto 10.468, 2020).
VIII - o infrator comprovar que corrigiu a irregularidade que motivou a infração, até o prazo de apresentação da defesa;
IX - o infrator ser estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos agropecuários que se enquadra nas definições dos incisos do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 2006
b) São consideradas circunstâncias agravantes:

I - o infrator ser reincidente específico;
II - o infrator ter cometido a infração com vistas à obtenção de qualquer tipo de vantagem;
III - o infrator deixar de tomar providências para evitar o ato, mesmo tendo conhecimento de sua lesividade para a saúde pública;
IV - o infrator ter coagido outrem para a execução material da infração;
V - a infração ter consequência danosa para a saúde pública ou para o consumidor;
VI - o infrator ter colocado obstáculo ou embaraço à ação da fiscalização ou à inspeção;
VII - o infrator ter agido com dolo ou com má-fé; ou
VIII - o infrator ter descumprido as obrigações de depositário relativas à guarda do produto.
As penalidades a que se refere a presente instrução serão aplicadas, sem prejuízo de outras que, por lei, possam ser impostas por autoridades de saúde pública ou policiais. As multas a que se refere a presente instrução serão dobradas na reincidência e, em caso algum, isentam o infrator da inutilização do produto, quando essa medida couber, nem tampouco o isentam de ação civil e criminal.
As multas a que se refere esta instrução não isentam o infrator da apreensão ou da inutilização do produto, da interdição total ou parcial de instalações, da

suspensão de atividades, da cassação do registro ou do relacionamento do estabelecimento ou da ação criminal, quando tais medidas couberem.
I - considera-se reincidência, para os fins desta instrução, o novo cometimento, pelo mesmo transgressor, de infração pela qual já tenha sido autuado, julgada, e que não haja mais cabimento de qualquer recurso administrativo.
II - a ação civil e criminal cabe não só pela natureza da infração, mas em todos os casos que se seguirem à reincidência.
III - a ação civil e criminal não exime o infrator de outras penalidades a serem aplicadas, a juízo do SIM/POA.
IV - a suspensão da atividade do estabelecimento, a interdição e o cancelamento do registro ou relacionamento são de competência do responsável do SIM/POA.
Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção, de transporte e de destruição dos produtos condenados.
Cabe ao infrator arcar com os eventuais custos de remoção e de transporte dos produtos apreendidos e perdidos em favor da União que serão destinados aos programas de segurança alimentar e combate à fome, nos termos do § 4º do art. 2º da Lei nº 7.889, de 1989.
Será aplicada a suspensão da atividade, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos no artigo 514 e 515 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Será aplicada a interdição total ou parcial, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 517 e 517 - A do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Será aplicada a cassação do registro, sem prejuízo a outras sanções, os casos previstos 519 do decreto nº 9013 de 29/03/2017 e suas alterações.
Não pode ser aplicada multa, sem que previamente seja lavrado o auto de infração detalhando a falta cometida, o artigo infringido, a natureza do estabelecimento, a respectiva localização e a firma responsável.

7.4.5 Do Auto de Infração
O descumprimento às disposições do decreto e às normas complementares será apurado em processo administrativo devidamente instruído, iniciado com a lavratura do auto de infração.
O auto de infração deve ser lavrado pelo Médico veterinário do Serviço de Inspeção Municipal, devendo ser claro e preciso, sem rasuras nem emendas, e deve descrever a infração cometida e a base legal infringida.

O auto de infração deve ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo proprietário do estabelecimento ou representantes da firma e por duas testemunhas.
*Nota: Sempre que o infrator se negar a assinar o auto de infração, será feita declaração a respeito no próprio auto, remetendo-se uma das vias ao proprietário da firma, responsável pelo estabelecimento, por correspondência registrada e mediante aviso de recebimento – AR.
No caso de infratores indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido ou na impossibilidade da cientificação, a ciência será efetuada por publicação oficial. A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.
A autoridade que lavrar o auto de infração deve extraí-lo em 02 (duas) vias, sendo que a primeira será entregue ao infrator e a segunda ao SIM/POA.
O infrator deverá entregar a defesa por meio de cópia física e deverá observar o horário de atendimento ao público do local a ser entregue, não será aceito defesa entregue por meios virtuais.
O infrator poderá apresentar defesa ao órgão que lavrou o auto, em até 15 (quinze) dias após a lavratura do auto de infração, cuja decisão, em primeira instância, caberá ao Secretário da Agricultura do Município.
Após ciência da decisão proferida pelo Secretário da Agricultura do Município, caberá a empresa recurso em face da mesma, em única e última instância, no prazo de 15 (quinze) dias, cuja decisão final caberá ao Prefeito Municipal e/ou Vice-prefeito.
A defesa apresentada pelo infrator será, em qualquer caso, protocolada no SIM/POA, onde constará a identificação do servidor e a data de recebimento, e após, encaminhado ao Secretário da Agricultura do Município. O mesmo será feito com relação a recurso, porém este deve ser encaminhado ao Prefeito Municipal.
Não serão conhecidos a defesa ou recurso interpostos:
I - fora do prazo;
II - entregues por meios virtuais;
III - perante órgão incompetente;
IV - por pessoa não legitimada;
V - após exaurida a esfera administrativa.
Julgado em definitivo o auto de infração e aplicada multa à autuada, a decisão será encaminhada ao setor responsável que procederá a cobrança da multa. O Município deve converter o valor da multa em UFRM (Unidade Fiscal de Referência Municipal).

O infrator, uma vez multado e encerrado o processo administrativo terá 30 (trinta) dias para efetuar o pagamento da multa e exibir ao SIM/POA o competente comprovante de recolhimento à repartição.
O não recolhimento da multa no prazo legal implica na cobrança fiscal a ser promovida pelo respectivo Município, por meio da constituição de certidão de dívida ativa. Neste caso, poderá ser determinada a suspensão das atividades do estabelecimento.
A aplicação da multa não isenta o infrator do cumprimento das exigências que a tenham motivado, dando quando for o caso, novo prazo para o cumprimento, findo o qual poderá, de acordo com a gravidade da falta e a juízo do SIM/POA, ser novamente multado no dobro da multa anterior, ter as atividades suspensas ou cancelado o registro ou relacionamento do estabelecimento.
Os servidores do SIM/POA, quando em serviço da fiscalização têm livre entrada a qualquer dia e hora, em quaisquer estabelecimentos produtos de origem animal registrados no serviço de inspeção.

O valor das multas cobradas através de autos de infração, deverá ser destinado e vinculado ao setor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM/POA, a ser utilizado na compra de equipamentos para uso do serviço de Inspeção.

7.4.6 Dos Documentos
Para fins de interdição total ou parcial de estabelecimento, utiliza-se o AUTO DE INTERDIÇÃO, conforme Modelo 7.5.1.
Para fins de apreensão de produtos, utiliza-se o AUTO DE APREENSSÃO, conforme Modelo 7.5.2.
Para fins de suspensão de atividade, utiliza-se o AUTO DE SUSPENSÃO, conforme Modelo 7.5.3.
Para fins de infração deve ser utilizado o AUTO DE INFRAÇÃO, conforme Modelo ANEXO 7.5.4.

7.5 Modelos

MODELO 7.5.1 – AUTO DE INTERDIÇÃO

AUTO DE INTERDIÇÃO

No _____/_____

No dia _____de _____de _____, ás _____horas, no Município de _____ no estabelecimento denominado _____, registrado no SIM nº_____, de propriedade de_____. O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de interdição por constar _____ interditando _____, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de interdição, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.
Assinatura e identificação do **Autuante**:_____ _____
Data: _____de _____ de _____
Assinatura e identificação do **Autuado:**_____
Ciente, recebi a 2ª via em _____/_____/_____

Testemunhas:

MODELO 7.5.2 – AUTO DE APREENSÃO
AUTO DE APREENSÃO
No _____/_____
Nome ou Razão Social:
Endereço / Bairro / Cidade:

CNPJ:	No Registro SIM:
Produto(s) Apreendido(s) e Quantidade(s)	
Total: Kg	
Do que, para constar, lavrei este Auto de Apreensão em 2 (duas) vias, dando cópia ao infrator, ficando os mesmos cientes de que a comercialização, aproveitamento ou inutilização dos produtos apreendidos fica condicionada à liberação pelo Serviço de Inspeção Municipal.	
Assinatura e identificação do Autuante: Data: /_/	
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em: /_/	
Testemunhas:	

MODELO 7.5.3 – AUTO DE SUSPENSÃO

AUTO DE SUSPENSÃO

No _____/_____
No dia _____de _____ de_____, as _____horas, no Município de _____, no estabelecimento denominado_____, registrado no SIM nº_____, de propriedade de_____.

O serviço de inspeção SIM/POA, abaixo nominado e assinado, lavra o presente auto de suspensão por constar _____ suspendendo _____, de acordo com o disposto (embasamento legal) _____. O mesmo fica proibido de _____ por um período _____. O presente auto de suspensão, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, lido e achado conforme, vai assinado pelo inspetor veterinário do SIM, pelo(a) proprietário(a) do estabelecimento ou responsável, ao qual será entregue a segunda via.
Assinatura e identificação do
Autuante:_____
Data: _____de _____ de _____
Assinatura e identificação do **Autuado:**_____
Ciente, recebi a 2ª via em _____/_____/_____
Testemunhas:
MODELO 7.5.4 – AUTO DE INFRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO
No _____/_____

Nome ou Razão Social:	
Endereço / Bairro / Cidade:	
CNPJ:	No Registro SIM:
Dispositivo Legal ou Regulamentar Infringido (Capitulação):	
Descrição da Infração:	

Elementos de Convicção:
Do que, para constar, lavrei este Auto de Infração em 2 (duas) vias, encaminhando cópia ao infrator, ficando o mesmo ciente de que poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do ciente ou do recebimento deste, apresentar defesa escrita, como dispõe a portaria Nº 44 da Lei 9.784/99, sob pena do processo tramitar à revelia do autuado.
Assinatura e identificação do Autuante: Data: /_/
Assinatura e identificação do Autuado: Ciente, recebi a 1ª via em: /_/

ANEXO 8.
EDUCAÇÃO SANITÁRIA E COMBATE ÀS ATIVIDADES CLANDESTINAS

8.1 Objetivos
Estabelecer procedimentos preventivos de saúde à população com base na educação sanitária e combate às atividades clandestinas.

8.2 Definição
Considera-se Educação Sanitária toda prática educativa com objetivo de induzir a população ou manipuladores de alimentos a adquirir hábitos que promovam a saúde e evitar doenças.
Considera-se produto de origem animal clandestino todo aquele não foi submetido à inspeção industrial ou sanitária do órgão de inspeção competente.

8.3 Aplicação
Aplica-se a todos os responsáveis do SIM e Secretário de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

8.4 Procedimentos
Para o combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal, devem ser realizadas atividades para conscientização da população quanto ao risco do consumo de produtos sem inspeção e/ou procedência. Para isso podem ser realizadas reuniões e palestras para os estabelecimentos que produzem e/ou comercializam produtos de origem animal, produtores e público em geral, além do desenvolvimento de ações em conjunto com órgãos de interesse.
Neste mesmo princípio, outra atividade que deve ser desenvolvida é de Educação Sanitária, através de panfletagem, reportagens em jornal, entrevistas em rádio, palestras, entre outras.
A frequência e programação das ações de combate as atividades clandestinas de obtenção e comércio de produtos de origem animal e educação sanitária será estabelecida pelo SIM.

ANEXO 9.
FISCALIZAÇÃO

9.1 Objetivos
Orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal assegurando a eficácia dos controles oficiais e promovendo a uniformidade dos procedimentos executados pelos servidores do SIM.

9.2 Usuários Principais
Responsável pelo estabelecimento, responsável técnico e fiscal do SIM.

9.3 Procedimentos Gerais

O SIM é o responsável pela inspeção e fiscalização nos estabelecimentos registrados junto à Secretaria Municipal de Agricultura, seguindo as determinações estabelecidas no decreto municipal que abrangem todo o processo de obtenção, recebimento, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, armazenagem, acondicionamento, embalagem, rotulagem, expedição e transporte.

A inspeção e fiscalização deve abranger requisitos da inspeção tradicional e de autocontroles, sendo realizada em caráter permanente nos estabelecimentos que abatem as diferentes espécies de açougue, de caça, de anfíbios e répteis; e realizada em caráter periódico nos demais estabelecimentos registrados. Estes requisitos incluem:

a. Inspeção ante mortem e post mortem das diferentes espécies animais

b. Verificação do cumprimento da legislação no que diz respeito ao procedimento de registro dos estabelecimentos (projetos e afins) e ao registro dos produtos beneficiados (avaliação e afins);

c. Coleta de amostras para as análises fiscais e avaliação dos resultados, visando a verificação da conformidade dos produtos (identidade e qualidade) e o combate à fraude;

d. Acompanhamento e verificação dos mapas estatísticos com dados de recebimento, produção, destinação e comercialização dos produtos;

e. Acompanhamento da resolução das não conformidades (verificação oficial dos planos de ação/resposta do RNC emitido), incluindo a apuração de investigação de denúncias de consumidores;

f. Verificações Oficiais dos Programas de Autocontrole das empresas; e

g. Adoção de ações fiscais (medidas cautelares, auto de infração, interdição total ou parcial, apreensão ou condenação de produtos, entre outros).

9.4 Bases para a Fiscalização
É fundamental que o servidor competente detenha pleno conhecimento da legislação e das normas deste SIM relacionadas à área técnica específica, assim como das respectivas instruções e diretrizes estipuladas/adotadas pelo SIM.

A frequência da fiscalização nos estabelecimentos de inspeção periódica será mensal, ou definida conforme análise de risco, utilizando como referência o Manual para cálculo do risco estimado associado a estabelecimentos do MAPA (*https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/home*) que considera o volume de produção (a ser readequado para a realidade do SIM), o risco inerente ao produto e o desempenho do estabelecimento.

A fiscalização e a inspeção nos estabelecimentos de inspeção permanente será realizada sempre que houver abate.

O cumprimento do cronograma de fiscalização será registrado nas planilhas de controle das frequências de fiscalizações/inspeções.

As não conformidades identificadas devem ser registradas nos documentos oficiais do SIM conforme previstos nos anexos desse decreto. A descrição de cada não conformidade constatada durante os procedimentos de fiscalização deve ser objetiva, clara e específica, de modo que todos sejam capazes de compreender objetivamente qual é a não conformidade em causa e, dessa forma, ser possível atuar sobre tal.

O estabelecimento tem o prazo de dias para apresentação de plano de ações corretivas/preventivas com prazo para execução frente as não conformidades notificadas, quando não se tratar de ações que exijam respostas imediatas.

O resultado da avaliação pelo SIM das medidas corretivas/preventivas proposto pelo estabelecimento deve ser comunicado ao estabelecimento. O SIM acompanhará a sua execução.

As ações fiscais adotadas devem ser firmadas através dos documentos padronizados que constam nos anexos do decreto.

9.5 Mapas Estatísticos

Os mapas de abate, produção e comercialização devem ser avaliados. Assim como, o atendimento da obrigação do estabelecimento fornecer os dados estatísticos de interesse do SIM.

A avaliação dos mapas estatísticos tem como objetivo verificar se há compatibilidade entre as espécies/matérias-primas recebidas, sua produção, estoque e comercialização.

A avaliação dos dados nosográficos e planilhas de condenações de vísceras e laudo de condenações de aproveitamento condicional de carcaças tem como objetivo avaliar os dados da Guia de Trânsito Animal (GTA) do lote abatido, informações do abate (data, número de animais, SIM, detalhamento do sexo dos animais abatidos, peso etc.) e das destinações que ocorreram no abate.

A análise dos volumes recebidos, produzidos e comercializados podem revelar indícios de que o estabelecimento está trabalhando de forma incompatível com a capacidade declarada nos memoriais aprovados, produzindo produtos em desacordo com o autorizado e incompatíveis com a estrutura aprovada no registro do estabelecimento ou, ainda, recebendo matéria-prima de origem não permitida.

Nestes casos, o fiscal deverá adotar as ações fiscais cabíveis para restabelecimento do aprovado pelo SIM e cumprimento das normas técnicas.

9.6 Registro do Estabelecimento

O fiscal do SIM deve avaliar se o projeto do estabelecimento a ser fiscalizado se encontra devidamente aprovado e cumpriu todos os requisitos quando da sua aprovação e classificação. Esta avaliação inclui confrontar as capacidades previstas de processamento, fluxo e instalações aprovadas com o verificado in loco na fiscalização.

Além disso, deve ser verificado no processo de registro do estabelecimento se os documentos (memoriais e plantas) estão atualizados conforme sua realidade atual.

Os fiscais irão avaliar se as instalações e equipamentos estão de acordo com o declarado nos memoriais aprovados pelo SIM. Eventuais não conformidades devem ser registradas e devem ser adotadas as medidas cautelares e demais ações que forem necessárias.

Em caso de não cumprimento do estabelecido, o fiscal deverá verificar se existem prazos acordados e documentados previstos para conclusão de obras ou instalação de equipamentos. Inexistindo tais documentos que comprovem as solicitações pelo estabelecimento, deve-se adotar as ações pertinentes, observando principalmente se a situação coloca em risco a condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados.

No caso de verificação in loco de divergências com o processo de registro do estabelecimento aprovado, que não impliquem aumento de capacidade de produção ou alteração do fluxo de matérias-primas dos produtos ou dos funcionários, o estabelecimento será notificado e deverá atualizar seu processo de registro junto ao SIM, podendo ter suas atividades suspensas caso seja identificado risco de contaminação dos produtos.

9.7 Documentos de Referência

Estão disponíveis no Portal de manuais de processos da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA) do MAPA (https://wikisda.agricultura.gov.br/pt-br/home), manuais de procedimento de inspeção e fiscalização em estabelecimentos sob inspeção federal que possuem o objetivo de orientar a execução das atividades de inspeção e fiscalização nas diversas áreas de atuação no âmbito do Serviço de Inspeção Federal.

AVES: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de aves e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).
CARNES: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de carnes e produtos cárneos em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).
LEITE: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de leite e derivados em estabelecimentos registrados sob inspeção federal (SIF).
OVOS: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de ovos e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).
PESCADO: Manual de procedimentos de inspeção e fiscalização de pescado e derivados em estabelecimentos sob inspeção federal (SIF).

Publicado por:
Ricardo Luis da Cunha Pires
Código Identificador:38D85EE7

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

GOVERNO MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº. 050/2026 REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS (a) APROVADOS (a) NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026, EDITAL N°. 043/2026 E EDITAL N°.044/2026 QUE HOMOLOGOU O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2026 de 02 de junho de 2026, Edital n°.043/2026 de 28 de julho de 2026, que homologou o resultado final e Edital n°.044/2026 de 05 de agosto de 2026, de retificação do resultado final para o cargo de Professor e Professor de Educação Infantil.

CONVOCA os (a) candidatos (a) abaixo relacionados (a), aprovados (a) e classificados (a) no Concurso Público nº 001/2026, para realização de Exames para Aptidão Física (Consulta Ocupacional) e Sanidade Mental e posterior nomeação ao cargo público.

CARGO: PROFESSOR	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ROSILAINE MATOS DOS SANTOS	058.XXX.XXX-94	75,9	1
ANDRÉA DE OLIVEIRA SOUZA LUIZ	073.XXX.XXX-78	75	2
SILVANA SOARES DE SOUZA COGO	045.XXX.XXX-38	74,9	3
ALANA CAMILE GOMES BARGAS	094.XXX.XXX-40	74,7	4
ALINE FRANCIELI VICTOR	057.XXX.XXX-13	73,7	5
JOAQUIM OSÓRIO BRONDANI	022.XXX.XXX-82	73	6
CAROLINE NASCIMENTO MATIAS (Pretos ou Pardos)	066.XXX.XXX-03	73	7
ELIANA APARECIDA BURGO DE OLIVEIRA (Pretos ou Pardos)	057.XXX.XXX-97	72,9	8
SOLANGE ILZA MAAS VISNADI	032.XXX.XXX-07	72	9
MÁRCIA CRAVEIRO ALVES RADO	035.XXX.XXX-39	70,5	10
JÉSSICA MARIA PORTO MARTINELI	094.XXX.XXX-16	70	11
VILMA BALIEIRO MENDES (Pretos ou Pardos)	916.XXX.XXX-49	70	12
TALITA DAIANE PAULINO HUNGARO	051.XXX.XXX-83	70	13
ISABELLY CIGIOTTO SINDEAUX SANTANA	111.XXX.XXX-90	70	14
JANAINE MARQUES DE LIMA POLLI	065.XXX.XXX-20	70	15
FABIANA DIAS DE ALMEIDA BULIANI (Pretos ou Pardos)	073.XXX.XXX-04	69,9	16
JULIANA GATTI DA SILVA (Pretos ou Pardos)	091.XXX.XXX-59	69	17
SIMONE SILVA DE SOUZA	097.XXX.XXX-23	68,8	18
GISLENE SILVA DE SOUZA	098.XXX.XXX-05	68,1	19
DÉBORA FERREIRA DIAS	060.XXX.XXX-60	68	20
TATIANE NUNES BIRNFELD MISTURA	108.XXX.XXX-80	68	21
ANA PAULA DE SOUZA FERNANDES	035.XXX.XXX-75	67,5	22
CAROLINE BISPO LOURENCO BOMBARDE	083.XXX.XXX-26	67	23
SHEILA GONÇALVES GOMES	123.XXX.XXX-83	67	24
REGIANE BELINI SILVA	040.XXX.XXX-54	66,2	25
SARA DOS SANTOS DA SILVA	084.XXX.XXX-70	65,9	26
CAROLINE KIENEN DE AZEVEDO	102.XXX.XXX-86	65,7	27
VERA LÚCIA JERÔNIMO FONSECA	964.XXX.XXX-68	65	28
ALESSANDRA REGINA PEREIRA	093.XXX.XXX-17	64,2	29
PATRÍCIA VICENTE DE SOUZA PILEGI (Pretos ou Pardos)	051.XXX.XXX-26	63	30
ANA FLÁVIA SILVA DE AZEVEDO	093.XXX.XXX-01	62,1	31
MARTA FERNANDES DOS SANTOS FIGUEIRA	067.XXX.XXX-82	61,2	32

CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ANGÉLICA DE SOUZA CARDOSO FLORIANI	083.xxx.xxx-95	56	10
ANDRESSA MICAELA FANTIN	104.xxx.xxx-86	55	11
JULIANA PEREIRA DA SILVA	070.xxx.xxx-08	54	12

CARGO: AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ALINE BOAVENTURA REZENDE DE MEDEIROS	105.xxx.xxx-92	90	1
GEOVANA CABRAL SANTOS	121.xxx.xxx-04	79	2
THAYNA TOMASELI DA SILVA	541.xxx.xxx-40	79	3
JULIANA DE FARIA ALEIXO BERTOLLA	007.xxx.xxx-70	78	4
LARISSA ELLEN PEREIRA NEULS	100.xxx.xxx-40	76	5
EMANUELA RODRIGUES DOS SANTOS (Pretos ou Pardos)	111.xxx.xxx-10	75	6
ELLEN GABRIELE COSTA	126.xxx.xxx-81	75	7
JULIA REGINA DOS SANTOS BONFIM	109.xxx.xxx-86	72	8
PÂMELA DE MARCHI MELEGARI	096.xxx.xxx-13	72	9
NAIRA RODRIGUES DE SOUZA (Pretos ou Pardos)	045.xxx.xxx-08	72	10
PATRÍCIA APARECIDA DO ESPIRITO SANTO	050.xxx.xxx-54	67	11
BRUNA RICHTER DIAS	099.xxx.xxx-92	64	12
ANA PAULA SILVA DE LIMA	102.xxx.xxx-94	56	13

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ANA CLARA MOREIRA	079.xxx.xxx-42	79	1
DAIANA LUCIA ANTUNES BARDO GONZAGA	064.xxx.xxx-60	76	2
DIEGO DA SILVA JAMARCHI	073.xxx.xxx-74	76	3

ANALIGIA DE SANTANA ABREU	107.xxx.xxx-19	74,3	4
KAMILLA VIANA SANTOS (Pretos ou Pardos)	404.xxx.xxx-11	73	5
CARLA FERNANDA STASHAKI	012.xxx.xxx-95	72	6
IASMIM DE FREITAS COSTA	067.xxx.xxx-84	72	7
MARIA VITÓRIA DOS SANTOS	111.xxx.xxx-62	71,5	8
ANA PAULA CURTI	051.xxx.xxx-23	71	9

Os candidatos (a) convocados (a) por este Edital, deverá se apresentarem para Consulta de Aptidão Física (Consulta Ocupacional) no **Centro de Especialidades, Avenida Presidente Castelo Branco, 2659,** e na **Escola Municipal Professora Delazir Pinezi, Rua Machado de Assis, 745**, para exame de Sanidade Mental, conforme prevê o Art. 14, caput e Art. 22, Parágrafo Único, da Lei nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã, portando os resultados dos exames abaixo relacionados, previamente realizados e obedecendo a seguinte ordem:

EXAMES PARA APTIDÃO FÍSICA:

CARGO	EXAMES A SEREM APRESENTADOS	DATA	HORÁRIO
PROFESSOR	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Ultrassom de Ombro Dominante (com laudo do médico) - Ultrassom de Punho Dominante (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**08h:30min**
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	-Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**13h30min**
AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Ultrassom de Ombro Dominante (com laudo do médico) - Ultrassom de Punho Dominante (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**13h30min**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Ultrassom de Ombro Dominante (com laudo do médico) - Ultrassom de Punho Dominante (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**13h30min**

EXAME DE SANIDADE MENTAL:

CARGO	DATA	HORÁRIO
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	**24/11/2026**	**14h00min**
AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA	**24/11/2026**	**14h00min**
PROFESSOR	**24/11/2026**	**14h00min**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**24/11/2026**	**14h00min**

As despesas decorrentes com a realização dos Exames acima mencionados são de responsabilidade do Candidato aprovado, que após aprovação nos Exames Médicos, deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã – Paraná, no prazo máximo de 10 (dez) dias improrrogável portando os seguintes documentos:
Carteira de Identidade (CIN) de acordo com a Lei 14.534/2023 e fotocópia;
C.P.F. e fotocópia;
Certidão de Nascimento ou casamento e fotocópia;
Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
Título de Eleitor e fotocópia;
Ultimo comprovante de votação;
Comprovante de escolaridade exigida no edital;
Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber; (quando for menor de 14 anos trazer carteirinha de vacina e se estudante, declaração da escola);
CPF dos filhos;
Duas fotos 3X4 recentes, tirada de frente;
C.N.H. e fotocópia grupo “C”, “D” ou “E”, quando couber;
Atestado de Sanidade Física e Mental;
Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais;
Apresentação de declaração de bens e valores, de acordo com a Lei Federal nº 8429/92;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Carteira de trabalho original e cópia da carteira de trabalho, página de identificação do servidor e dos contratos de trabalhos anteriores;
- Endereço completo (conta de água, luz ou telefone);
- Telefone para contato;
- E-mail.

Iporã-(PR), 28 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosane Silva Dos Santos
Código Identificador:0BBD8D78

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ

CONTABILIDADE
EXTRATOS DE DIÁRIAS CONCEDIDAS

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 75/2026

Em cumprimento do dispositivo no Art. 11 da Lei nº 1532/2015 com alteração através da Lei 1.973/2023, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
Alvaro Sanches Jorge	Motorista	Jacarezinho, Arapongas	19,20,21,22,23,23/10/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 360,00
Salvador Paulo Dias	Motorista	Londrina	24/10/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 60,00
Valdir da Silva	Motorista	Cornélio Procopio	24/10/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 60,00
Tiago Aparecido Borges	Motorista	Jacarezinho,	24/10/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 60,00
Marcos Roberto da Silva	Motorista	Urai e Assai	15, 19, 20/10/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 180,00
Rodrigo Aparecido Ramos	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Francisco Sanches Filho	Motorista	Cornélio Procópio	02, 03, 04, 05, 06, 07/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 360,00
Salvador Paulo Dias	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Tiago Aparecido Borges	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06,/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
William Medeiros da Silva	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Joel Rodrigues da Silva	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Cristian Guilherme Zamboni	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Valdir da Silva	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Evaldo Aparecido Roberto	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Marcos Roberto da Silva	Motorista	Londrina	03, 04, 05, 06/11/2026	Transporte de pacientes da saúde	R$ 240,00
Paulo Rafael Martins SantÀna	Agente de Vigilancia em Saúde	Cornélio Procópio	27/10/2026	4ª Oficina Regional de Vigilância Sanitária	R$ 72,50
Maiara Nurielly Gobato	Tecnica em Enfermagem	Cornélio Procópio	27/10/2026	4ª Oficina Regional de Vigilância Sanitária	R$ 72,50
Edimar Aparecido Martimiano	Motorista	Assis	13, 14, 16/10/2026	Transporte de Universitáros	R$ 180,00
Odair José de Souza	Motorista	Cornélio Procópio	19,20, 21, 22, 23/10/2026	Transporte de Universitáros	R$ 300,00
Matheus Carvalho	Motorista	Bandeirantes	19,20, 21, 22, 23/10/2026	Transporte de Universitáros	R$ 150,00
Edimar Aparecido Martimiano	Motorista	Assis	19,20, 21, 22, 23/10/2026	Transporte de Universitáros	R$ 300,00
Edclaudio Pedroso	Diretor de Industria e Comércio	Jacarezinho	22/10/2026	FICAFÉ & FEIRA DE SABORES	R$ 72,50
Edclaudio Pedroso	Diretor de Industria e Comércio	Jacarezinho	03/11/2026	Reunião do Comitê Territorial – Liderança e Gestão	R$ 72,50

Edifício do Município de Itambaracá-PR, 30 de outubro de 2026.

RETIFICAÇÃO

Na publicação do Extrato de Diárias Concedidas, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 3642, de 22/10/2026:
Onde se lê:
"Extrato de Diárias Concedidas nº 73"
Leia-se:
"Extrato de Diárias Concedidas nº 74"

Publicado por:
Elaine ap Munhoz da Silva
Código Identificador:3D2C50DD

GOVERNO MUNICIPAL DE ITAMBARACÁ
DECRETO Nº 5.551/2026 - ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ITAMBARACA
Estado do Paraná
Exercício:
2026
Decreto nº 5551/2026 de 29/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de ITAMBARACÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2059/2025 de 30/12/2025.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 505.672,00 (quinhentos e cinco mil seiscentos e setenta e dois reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
02.000.00.000.0000.0.000.		CONTROLADORIA GERAL	
02.001.00.000.0000.0.000.		CONTROLADORIA GERAL	
02.001.04.124.0009.2.003.		Manutenção do Controle Interno	
9 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
03.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PROCURADOR	
03.001.02.062.0013.2.004.		Manutenção da Procuradoria Jurídica	
14 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
15 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.000,00
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RELAÇOES DO TRABALHO	
04.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ADM., PLANEJAMENTO, FINANÇAS E RELAÇOES DO TRABALHO	
04.001.04.122.0009.2.006.		Manutenção do Departamento de Recursos Humanos	

44 - 3.1.90.01.00.00	01000	APOSENTADORIAS DO RPPS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS DOS MILITARES	3.000,00
45 - 3.1.90.03.00.00	01000	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	12.000,00
47 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
04.001.04.122.0009.2.007.		Manutenção do Departamento de Contabilidade	
58 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.000,00
59 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.000,00
04.001.04.122.0009.2.008.		Manutenção do Departamento de Licitações, Compras e Patrimônio	
65 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
04.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO	
04.003.04.129.0009.2.010.		Manutenção do Departamento de Tributação	
81 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS, VIAÇÃO, HABITAÇÃO E URBANISMO	
05.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS	
05.001.15.451.0006.2.012.		Manutenção do Departamento de Serviços Públicos e Obras	
87 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	84.000,00
88 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	19.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0002.2.020.		Suporte à Educação Municipal - 25%	
154 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	18.000,00
155 - 3.1.90.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.000,00
06.004.00.000.0000.0.000.		FUNDEB	
06.004.12.361.0002.2.019.		Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB	
241 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	105.000,00
243 - 3.1.90.13.00.00	01101	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	62.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.08.244.0003.2.025.		Manutenção do Departamento de Assistência Social	
255 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	63.000,00
256 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.000,00
08.000.00.000.0000.0.000. 08.001.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, IND., COM., TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECON. DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
08.001.20.608.0004.2.035.		Manutenção do Departamento da Agricultura, Agropecuária e Pequenos Produtores Rurais	
322 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
323 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
10.001.10.301.0001.2.051.		Gestão de Recursos Federais em Saúde	
412 - 3.1.90.11.00.00	11051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
540 - 3.1.90.13.00.00	9494	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 33.101-5 e 33.100-7	1.672,00
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
10.002.10.305.0001.2.050.		Vigilância Epidemiológica	
456 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
		Total Suplementação:	**505.672,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0002.2.018.		Manutenção do Departamento de Educação	
144 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00
146 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
06.001.12.365.0002.6.001.		Fortalecimento da Educação Infantil - OCA	
186 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	9.000,00
06.001.12.366.0002.2.024.		Educação de Jovens e Adultos (EJA)	
198 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
213 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
06.001.12.367.0002.6.002.		Serviços de Psicologia e Assistência Social na Educação (Lei 13.935/2019)	
216 - 3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	150.000,00
217 - 3.1.90.13.00.00	01102	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	17.000,00
06.002.00.000.0000.0.000.		Merenda	
06.002.12.306.0002.6.005.		Merenda Escolar	
224 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	50.000,00
06.003.00.000.0000.0.000.		Transporte	
06.003.12.782.0002.6.004.		Transporte Escolar	
229 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
235 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.000,00
237 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.08.244.0003.2.032.		Manutenção da Cozinha Comunitária	
292 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE, IND., COM., TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECON.	
08.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
08.001.20.608.0004.2.035.		Manutenção do Departamento da Agricultura, Agropecuária e Pequenos Produtores Rurais	
324 - 3.3.71.70.00.00	01000	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	30.000,00
334 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	50.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE SAÚDE	
10.001.10.301.0001.2.051.		Gestão de Recursos Federais em Saúde	
539 - 3.1.90.11.00.00	9494	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 33.101-5 e 33.100-7	1.672,00
413 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
10.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
10.002.10.305.0001.2.050.		Vigilância Epidemiológica	
455 - 3.1.90.11.00.00	11051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00

		Total Redução:	**505.672,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de ITAMBARACÁ , Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.

AMARILDO TOSTES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Rogerio Dos Santos
Código Identificador:4C622B83

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

CONTABILIDADE
DECRETO 250/2026 - SUPLEMENTAÇÃO

DECRETO 250/2026

SÚMULA – Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente do Município.

Leandro Dorini, Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e observando os dispositivos constantes do art. 43 – parágrafo 1º - inciso II da Lei Federal nº 4.320/64 e considerando o art. 5° da Lei Municipal nº 2483/2025, de 19 de Novembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, um Crédito Adicional Suplementar, referente ao exercício financeiro de 2026, no valor de **R$ 3.198.781,33 (Três Milhões Cento e Noventa e Oito Mil Setecentos e Oitenta e Um Reais Trinta e Três Centavos),** para reforço de dotações orçamentárias, conforme discriminadas no anexo.
Art. 2º - Como recurso para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o presente Decreto, fica indicada como recurso o Excesso de Arrecadação e a Anulação de Dotação, de acordo com o que prevê os incisos II e III, parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.
Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 30 de Outubro de 2026.
Art. 4º – Revogam–se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, em 30 de Outubro de 2026.

LEANDRO DORINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA
Relação de Alterações Orçamentárias da Despesa
CNPJ: 77.774.867/0001-29
Município: Mangueirinha – Estado do Paraná
Data de Emissão 30/10/2026

Créditos					**Origens**				
Tipo	**Nat. Desp.**	**Ação**	**Recurso**	**Valor**	**Tipo**	**Nat. Desp.**	**Ação**	**Recurso**	**Valor**
Crédito Suplementar	3.1.90.11.00.00.00.00	2031	02040/01040	608.648,66	Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2027	02040/01040	184.648,66
					Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2027	02040/01040	92.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2027	02040/01040	20.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2032	02040/01040	35.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2028	02040/01040	277.000,00
							Total Origem:		608.648,66
Crédito Suplementar	3.1.90.11.00.00.00.00	2032	00102/00102	34.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2027	00102/00102	34.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.16.00.00.00.00	2032	00102/00102	36.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2027	00102/00102	36.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.13.00.00.00.00	2032	00102/00102	30.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2027	00102/00102	30.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.13.00.00.00.00	2031	00101/00101	180.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2029	00101/00101	180.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.16.00.00.00.00	2031	00103/00103	15.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2029	00103/00103	15.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.11.00.00.00.00	2031	00103/00103	135.521,40	Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2032	00103/00103	60.387,32
					Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2032	00103/00103	21.586,30
					Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2032	00103/00103	53.547,78
							Total Origem:		135.521,40
Crédito Suplementar	3.1.90.11.00.00.00.00	2031	00104/00104	6.297,92	Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2031	00104/00104	5.018,30
					Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2031	00104/00104	1.279,62
							Total Origem:		6.297,92
Crédito Suplementar	3.1.90.16.00.00.00.00	2035	00303/00303	5.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2035	00303/00303	5.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.13.00.00.00.00	2039	00303/00303	8.000,00	Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2039	00303/00303	8.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.13.00.00.00.00	2040	00303/00303	2.000,00	Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2040	00303/00303	2.000,00
Crédito Suplementar	3.1.90.11.00.00.00.00	2038	00303/00303	1.238.350,16	Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2035	00303/00303	130.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.71.70.00.00.00.00	2041	00303/00303	308.258,74
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2042	00303/00303	150.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2038	00303/00303	150.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.50.41.00.00.00.00	2042	00303/00303	70.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.32.00.00.00.00	2034	00303/00303	60.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2038	00303/00303	60.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.39.00.00.00.00	2035	00303/00303	60.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2039	00303/00303	50.000,00

					Anulação de Dotação	3.3.90.40.00.00.00.00	2038	00303/00303	40.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2037	00303/00303	40.446,95
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2037	00303/00303	40.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.11.00.00.00.00	2043	00303/00303	40.000,00
					Anulação de Dotação	3.1.90.13.00.00.00.00	2037	00303/00303	5.644,47
					Anulação de Dotação	3.1.90.16.00.00.00.00	2039	00303/00303	30.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2035	00303/00303	4.000,00
							Total Origem:		1.238.350,16
Crédito Suplementar	3.1.90.13.00.00.00.00	2038	00303/00303	200.000,00	Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2035	00303/00303	18.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.14.00.00.00.00	2035	00303/00303	5.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2039	00303/00303	16.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.39.00.00.00.00	2039	00303/00303	16.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.36.00.00.00.00	2040	00303/00303	15.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.39.00.00.00.00	2040	00303/00303	20.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.39.00.00.00.00	2037	00303/00303	20.000,00
					Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	2037	00303/00303	15.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.32.00.00.00.00	2038	00303/00303	30.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2043	00303/00303	20.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2034	00303/00303	20.000,00
					Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	2034	00303/00303	5.000,00
							Total Origem:		200.000,00
Crédito Suplementar	3.3.90.33.00.00.00.00	2032	00103/00103	325.000,00	Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	2027	00103/00103	30.000,00
					Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	1005	00103/00103	50.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.14.00.00.00.00	2031	00103/00103	10.000,00
					Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	2031	00103/00103	130.000,00
					Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	2028	00103/00103	100.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.32.00.00.00.00	2030	00103/00103	5.000,00
							Total Origem:		325.000,00
Crédito Suplementar	3.3.90.33.00.00.00.00	2032	00104/00104	320.000,00	Anulação de Dotação	4.4.90.52.00.00.00.00	1004	00104/00104	300.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.30.00.00.00.00	2030	00104/00104	5.000,00
					Anulação de Dotação	3.3.90.39.00.00.00.00	2030	00104/00104	15.000,00
							Total Origem:		320.000,00
Crédito Suplementar	4.4.90.52.00.00.00.00	2072	00000/00000	52.000,00	Anulação de Dotação	4.4.90.51.00.00.00.00	1011	00000/00000	52.000,00
Crédito Suplementar	3.3.90.30.00.00.00.00	2045	01962/00936	2.963,19	Excesso de Arrecadação			01962/00936	2.963,19

Total da Entidade: R$ 3.198.781,33
Total Geral: R$ 3.198.781,33

Publicado por:
Edinel Salvalaio
Código Identificador:F9C0966D

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

GABINETE
ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.° 160/2026 - CONVOCAÇÃO PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

BOX PERSONAL CROSS - RECEPÇÃO					
			08/11/2026 08:00		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NASC.**	**ENDEREÇO**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0043618	ADRIANA DA SILVA RODRIGUES	11/05/1974	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045447	BRENA CALAZANS DOS SANTOS	17/11/2002	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045096	BRUNNA CAROLINE MENEZES SILVA	22/01/1997	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045721	CAMILA PROTZ HOFFMANN	19/03/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042721	CAROLINE ALEXANDRE	03/05/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042315	CAROLYNA ESTRELA RAMOS	29/03/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044727	DENISE CRISTIANE LIMA VARGAS	03/01/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045524	DENISE IRIODA SINHOCA PALOMO	25/10/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046538	FERNANDA HARUMI IVANAGA	15/03/2007	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044280	HELEN KAMYLA PINHEIRO MENDES PAZ	13/06/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043179	JAQUELINE DE OLIVEIRA	15/10/1982	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045943	JAQUELINE PETRIW	03/05/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042792	JULIA MAUREN ROHSLER	28/04/2006	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043860	LARISSA AYLANA DUSMAN	01/02/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046564	LORIANE PIRES MENDES	10/06/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045880	LOUISI MENDES DE SOUZA	31/01/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042040	MÁRCIA PETRINA DA SILVA	29/12/1975	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042365	MARIA IZABEL SIPRIANO PIRES	14/10/1985	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046506	PAOLA TALITA DA SILVA SANTOS	09/11/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045587	ROBERTA BITTENCOURT AMORIM VAZ	11/11/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043579	SABRINA NICOLLY DE GODOI	03/10/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042887	SANDRA DE FREITAS BORTOLOSSO	30/07/1986	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046361	SILVANA APARECIDA ROSA DA SILVA	26/08/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0044426	VANILDA DE SOUZA SALES MASCHKE	06/06/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
BOX PERSONAL CROSS - RECEPÇÃO					
			08/11/2026 09:00		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NASC.**	**ENDEREÇO**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0042965	ALISSON ADRIANO DA SILVA	04/08/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042020	ANDRE LUIS DE OLIVEIRA PALMA	27/01/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043433	AXEL BRENDO ROCETIM DA CRUZ	18/06/1997	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

0042896	CAIO ÉRIK PEREIRA THOMÉ	14/03/2002	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042829	DANIEL RAMOS FERNANDES	13/05/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042182	DIEGO ANTONIO BOAVA	07/06/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042898	EDIMILSON PEREIRA DE ALMEIDA	14/05/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042581	EDISOM YUKIO TAKATA	29/08/1967	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045036	GABRIEL CAVICHIOLI MELO	10/06/2006	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043644	GABRIEL VENTURA GUIMARÃES	30/08/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044763	GUILHERME NARITA DE SOUZA	09/08/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045948	JOÃO GUSTAVO LEMOS SILVA	15/07/1993	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044378	JONAS KROMBAUER FERREIRA	13/09/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044981	KAUÊ KRAMAR SPIELMANN	15/01/2007	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042125	LEANDRO LUIZ MINAS	23/06/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044180	LEANDRO SCORA RIBEIRO	12/12/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044557	LEONARDO DE SOUZA MEDUNA	16/12/1997	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042266	LOUIS SÉRGEE KAPP DE OLIVEIRA	05/11/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044781	LUCAS DE REZENDE GRACIANO	12/09/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043922	LUCIANO MULLER	16/02/1974	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046523	MAYKON LUCIANO DA LUZ MOREIRA	23/03/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045383	MICHEL EDUARDO ANTUNES BARRETO	09/08/2007	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0046190	RENAN DE MORAIS ARIMATEA	09/10/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042011	RODRIGO ARAUJO DA CUNHA	11/09/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045459	ROGER BURGER	28/01/1978	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042253	SERGIO MACHADO FILHO	15/08/2002	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043661	THIAGO JULIUS SILVEIRA GANTER	20/12/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046268	VICTOR HUGO BERNARDEZ CARVALHO	05/03/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042974	VINICIUS SANTOS SILVA	01/03/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045418	WILLIAN FELIPE DOS SANTOS DE SOUZA	27/11/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

BOX PERSONAL CROSS - RECEPÇÃO

			08/11/2026 10:00		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NASC.**	**ENDEREÇO**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0042804	ÁLVARO CLEVERSON TOSSULINO	31/05/1978	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045228	ANDRE FREIRES ALFREDO	20/02/1977	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045810	BRUNO BAYARD LOPES DE ATHAYDE	07/04/1986	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

0046544	DANIEL FERREIRA BAUDOUIN	16/02/1977	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042618	DOUGLAS LOVISON PEIXOTO	15/02/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044958	ESMAIEL LOPES DE PAULA	05/12/1983	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045646	GABRIEL LUIZ NOGUEIRA DIAS FERREIRA	26/07/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045577	GIANLUCCA CANDIDO DE ROCCO	09/12/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045264	JAYME MUNIZ E SILVA	08/09/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045024	JEFERSON DIAS DA SILVA	29/10/1993	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0042283	JOÃO LUCAS CAETANO	03/05/2002	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044217	JOÃO VITOR PADILHA HECKLER	21/02/2003	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042290	JOSUÉ ALYSSON MELLO DE OLIVEIRA	23/02/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043045	KAUHE JORGE HENRIQUE MICHEVIZ	21/04/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042063	LORENZO NATAN DE FREITAS	28/04/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043213	LUAN DE MELO BIZERRA	24/02/2005	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042186	MARCELO PEREIRA	13/01/1993	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045564	MARCIO NUNES NEVES	21/09/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044542	MAURICIO RODRIGUES DE SOUSA	31/03/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043006	MIGUEL TONON	08/04/2005	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044824	PABLO MOISÉS BARRIONUEVO FLEITER	03/06/2008	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045357	RAFAEL RABELO LOPES	19/07/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045747	RAUL LEONARDO SILVESTRE PEREIRA	18/04/1985	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042549	RENAN FAVORETTI	29/05/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045916	RODRIGO CHIQUITO COSTA	25/01/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042276	RUDI DA SILVA MOREIRA	17/04/1975	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046000	THIAGO DE ANDRADE MENDES MARTINS	25/03/2003	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043505	VINICIUS SLOMPO DE ÁVILA	05/01/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046256	WELINGTON LUIS DOS SANTOS	18/08/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042806	WILLIAM VINICIUS GARCIA	30/11/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

BOX PERSONAL CROSS - RECEPÇÃO

			08/11/2026 11:00		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NASC.**	**ENDEREÇO**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0046389	ANDERSON PEREIRA	25/03/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042709	ANGELO AUGUSTO MATOS	18/09/2003	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046238	BRUNO GIBSON	20/06/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

0046224	CLEDER ANTONIO STURM	13/06/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042334	CLEVERSON PAULINO CORREA	21/07/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044408	DANIEL MARINHO DE MENESES	01/03/1993	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0046297	DENER FERREIRA DA SILVA	05/08/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043290	EDUARDO GAVELETA DE CRISTO	03/09/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045278	FELIPE DE PAULA SIQUEIRA	18/09/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042279	FILIPE PEREIRA FREITAS	23/12/2003	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042392	GABRIEL HENRIQUE DA SILVA PINTO	31/10/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042317	GUILHERME RODOVALHO CESAR	23/11/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045680	JEFFERSON MURILO NASCIMENTO DOS SANTOS	11/06/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042879	JENUARIO ALVES MESQUITA	05/12/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência

0044102	JOÃO EDUARDO DO NASCIMENTO MENDES	22/02/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044931	JOÃO GUILHERME PAGNUSSATT	29/12/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043373	JORGE LUIZ ANDRETTA FILHO	28/12/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042377	LEONARDO MARQUES GUEDES DA SILVA	30/06/1983	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045807	LUAN MATHEUS DE MORAES	24/12/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043450	LUCAS CAETANO LOPES DE JESUS	11/02/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042728	LUIS FERNANDO PEREIRA CAMPOS	13/08/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042905	LUIZ ANTÔNIO MESQUITA	21/10/1986	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043768	MATHEUS HENRIQUE AMORIM DA SILVA	16/02/2003	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042076	PEDRO HENRIQUE VIANA LOURENÇO	15/02/2002	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045989	RAFAEL TREVIZAN FERNANDES	20/08/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043094	REGINALDO JOSÉ FERREIRA	27/01/1981	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042914	RICARDO LUIZ DE AZEVEDO	09/09/1973	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044509	RUBENS CORDEIRO	29/03/1983	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0044264	VARLEI BRESCIANI	13/05/1975	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043001	VICTOR AUGUSTO AREND	05/09/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
BOX PERSONAL CROSS - RECEPÇÃO					
			08/11/2026 12:30		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NASC.**	**ENDEREÇO**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0046433	AGUINALDO LEONARDO MACHADO	09/02/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042758	ALEX ANTUNES BARBOSA	23/08/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042370	ALEXANDER MAYER	15/11/1976	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

0043855	ALEXANDRE HENRIQUE DOS SANTOS	21/08/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045999	ANDERSON DOS SANTOS FURQUIN	23/09/1976	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045990	ANDERSON DUPEZAK	29/07/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045988	CÁSSIO DA SILVA MARTINS	11/03/1978	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042012	CASSIO DE SOUZA FARIAS	15/09/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046410	CLAUDINEI BENTO	07/01/1986	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045381	CLAUDINEI JORGE CARDOSO	02/07/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044969	EDUARDO KORSANKE ZAGUE	06/12/2006	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046039	EWENYLSON RODRIGUES DA SILVA	16/05/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043221	FERNANDO DA SILVA TOZATTO	13/06/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045634	FLÁVIO HENRIQUE BUFFON	19/01/1971	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044290	GILMAR DE LIMA GOBI	29/09/1981	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045409	GIOVANI ZURIEL RODRIGUES	29/09/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042765	GIOVANY RAMON FRAGOSO	01/02/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046282	GUSTAVO VINICIUS FRITSCH BENTO	23/12/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042602	JOSÉ HENRIQUE JÚNIOR SANTANA	20/06/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042528	KLEVERSON CESAR DUTRA	18/11/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042781	LEANDRO JULIÃO ALVES	18/03/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043930	LEONARDO GOMES MARTINS	03/09/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043771	LUCAS EMMANUEL MARINHO DE ARAÚJO	07/10/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043469	RAFAEL GUILHERME DE FREITAS	18/08/1979	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042707	RAFAEL VITORINO DOS SANTOS	07/10/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042090	RODRIGO CESAR FERNANDES	03/08/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044268	THIAGO EDUARDO DOS SANTOS GIMENES	23/01/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042873	VICTOR GUSTAVO PEREIRA ALVES	25/05/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042196	VINÍCIUS BERTÃO DA SILVA	10/06/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044153	WALIFER DOS SANTOS BERNARDO	20/11/1997	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042473	WILLIAN CORNELSEN	29/12/1992	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
BOX PERSONAL CROSS - RECEPÇÃO					
			08/11/2026 13:30		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**NASC.**	**ENDEREÇO**	**VAGA**	**MODALIDADE**
0045491	ADRIAN DA SILVA PADILHA	20/09/2003	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045118	ALEXANDRE CARDOSO DA SILVA	08/09/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

0045331	ALLAN BRUNO RODRIGUES	01/11/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045817	ALYSSON GONÇALVES CORDEIRO DA LUZ	24/03/1987	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045929	BRAYAN LUCAS BOLOGNESI INACIO FAUST	21/08/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045390	BRENDO SERGIO VAZ DE LIMA	19/12/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042854	BRUNO MATHEUS DA SILVA RAMOS	22/01/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0043824	CLESIO JONAS LUCAS DOS SANTOS	13/11/1977	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0046480	CRISTIANO DE SOUZA LEAL	23/02/1980	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0046180	DANIEL TOLEDO PEREIRA DI CRISCI	08/09/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046233	DANILO PATRICK HANNEL	01/02/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042691	DIVANIL APARECIDO GONÇALVES	19/07/1968	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0046206	EMERSON RIBEIRO SCHIMERSKI DOS SANTOS	18/04/1990	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0046635	ERICO ROBERTO DA COSTA	14/05/1978	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0043119	EVERSON CARLOS DE LIMA DA MOTA	06/05/1988	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0045980	JAISSON COSTA DOS SANTOS	06/06/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045078	JEFERSON ARAUJO DE LIMA	26/01/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos -	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente

			PR		
0043133	JOÃO GUSTAVO DE SOUZA MASCARENHAS	26/12/1991	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045799	JONAS PEDROSO DA CRUZ	27/11/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045823	JONATHAN MATHEUS LINHARES LANA	22/09/2001	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045449	JORGE MIGUEL RECKZIEGEL DA FROTA MOREIRA	29/08/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042305	JOSÉ MARIA DE SOUSA	14/08/1981	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente, PcD - Pessoa com Deficiência
0045028	LEANDRO DAL NEGRO	21/05/1984	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045151	LUCIANO ALBERTO DE FARIAS	18/02/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045861	LUIS VALA JUNIOR	06/04/1997	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044985	LUIZ CLAUDIO DE OLIVEIRA	04/06/1983	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0042979	LUIZ GONÇALVES JUNIOR	04/02/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0042229	MATEUS HENRIQUE CAMARGO BRAGA	17/05/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0044944	MATHEUS BARBOSA GOMES	09/06/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0046102	MATHEUS VITOR MARQUES CASCALDO	08/04/1999	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0044474	MAURÍCIO RODOLFO LUDOVICO FILHO	11/12/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045207	NATAN RAMIRO SIQUEIRA POLIDORO	14/09/2007	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0046199	OLIVERSON ROBERTO MARTINS DA SILVA QUEVEDO	07/02/1997	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045071	OTHAVIO MAURICIO DE SÁ CARDOSO	19/08/2006	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045140	PABLO VINICIUS BIGAISKI DE LARA	02/04/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0044593	PEDRO HABINOVSKI NETO	16/09/2004	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0046559	RODRIGO DE SOUSA DAS DORES	26/02/1995	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045182	RODRIGO RIBEIRO DE LIMA	26/04/1994	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0042245	SEBASTIÃO DO SOCORRO OLIVEIRA DE SOUZA JUNIOR	07/10/1993	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045702	TEODOSIO EMILIO ZVIR JUNIOR	21/08/1998	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0043116	TIAGO FERNANDES	15/09/2000	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Afrodescendente
0045178	TIAGO MORAES DA SILVEIRA	13/08/1989	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência
0045926	VICTOR BRITTO KOSISKI	26/05/2004	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	PcD - Pessoa com Deficiência
0046119	WENDELL HENRIQUE DE SANTANA TELES	26/08/1996	Avenida Curitiba, 3109, Bom Retiro, Matinhos - PR	8748 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ampla Concorrência

Publicado por:
Bruna Farina
Código Identificador:39F076C8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO
Processo Administrativo n.º 122/2026
Dispensa de Licitação n.º 26/2026

OBJETO: Trata-se de Contratação de empresa especializada para locação, instalação, manutenção e posterior retirada de containers modulares destinados exclusivamente à utilização como chuveiros e banheiros, para atendimento aos atletas e demais participantes durante a realização da fase final dos Jogos Bom de Bola do Paraná, no Município de Morretes – PR.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Morretes, representada pelo Senhor Gibran Luiz de Araújo, Secretário Municipal de Esportes.

CONTRATADA:
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 149/2026 – ID 349/2026
AFA LOCAÇÕES LTDA.
CNPJ n.º 06.134.559/0001-90.
Lote Único.
Valor total de R$ 31.900,00 (Trinta e um mil e novecentos reais).
Assinatura: Edilaine Alves dos Santos, representante legal.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do Contrato é de 90 (noventa) dias contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes do Art. 107 da Lei n.º 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTAINER MODULAR PARA BANHO, CONTENDO, AO MENOS, 4 CHUVEIROS INDIVIDUAIS, 3 VASOS SANITÁRIOS E 3 PIAS (MICTÓRIO OPCIONAL) COM ESTRUTURA RESISTENTE E APROPRIADA PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS. DEVERÁ POSSUIR CHUVEIRO ELÉTRICO 110/220V, PAREDES, COBERTURA, PORTAS DE ACESSO, PISO LAVÁVEL E ANTIDERRAPANTE, INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS PARA ABASTECIMENTO E ESCOAMENTO DE ÁGUA, ILUMINAÇÃO E VENTILAÇÃO ADEQUADAS. O AMBIENTE DEVERÁ PROPORCIONAR PRIVACIDADE, SEGURANÇA, HIGIENE E CONFORTO AOS USUÁRIOS, SENDO CONSTITUÍDO POR MATERIAIS RESISTENTES À UMIDADE E AO USO CONTÍNUO. DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO EM CONDIÇÕES DE PLENO FUNCIONAMENTO, INCLUINDO OS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA SUA UTILIZAÇÃO. 11 DIÁRIAS	Serviço	05	R$ 6.380,00	R$ 31.900,00

Publicado por:
Gianlucca Cândido de Rocco
Código Identificador:EEFACBF6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO FINAL CONSOLIDADO DO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
RESULTADO FINAL CONSOLIDADO DO CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS
Processo Administrativo nº 110/2026 | Inexigibilidade nº 29/2026

A Comissão Avaliadora torna público o resultado final consolidado do credenciamento, considerando as avaliações individuais, a retificação do resultado preliminar, as análises de recursos administrativos e diligências e a decisão da autoridade competente na fase recursal.

1. RELAÇÃO DE HABILITADOS E CLASSIFICADOS
As cinco inscrições com 100 pontos estão classificadas de 1º a 5º lugar, após aplicação do desempate por maior idade. As demais inscrições são apresentadas por ordem decrescente de pontuação, sem definição de precedência individual nos grupos de mesma nota.

Posição / situação	Inscrição	Proponente	Nota
1º	03	Produção Artística e Cultural Studio Digital Ltda.	100
2º	49	40.668.835 Carolina Romano de Andrade (ME)	100
3º	11	Thiago Zanotti Pancieri	100
4º	33	Carolina Marques Henriques Ficheira	100
5º	17	Aguimario Pimentel Silva	100
—	06	Musicorum Projetos e Produções Ltda.	95
—	45	Zoraia Nunes	95
—	53	Marisa Cristina Rodrigues (MEI)	95
—	09	Daniela Correa Braga	90
—	10	Darnes da Silva Porto (Eutópica Produções – MEI)	90
—	15	Ana Priscila Nunes da Costa (MEI)	90
—	41	Anna Carolina Faria Lirio	90
—	02	13.894.772 Karine Janaina Santos Costa (MEI)	85
—	05	Elaine Cristine Pinho Santos (MEI)	85
—	07	VVC Produções Culturais Ltda. (ViraVolta Cultural)	85
—	08	Paulo Henrique dos Reis Junior (MEI)	85
—	18	60.827.213 Alcemir José Ribeiro Palma (MEI)	85
—	34	Elisangela de Oliveira Dantas	85
—	35	Carlos Cesar da Costa Belem	85
—	37	Ivanelia Moraes Lins MEI	85
—	42	Carolina Pucu de Araujo (MEI)	85
—	44	Vivien Patricia Zanlorenzi (MEI)	85
—	52	Tathianne Carla Almeida Quesado	85
—	01	Cristiano Abud Barbosa	80
—	13	Eduardo Soares de Borba	80
—	16	Ralfer Sandim Campagna (MEI)	80
—	21	Valdemir de Oliveira Gomes	80
—	24	João Pedro de Queiroz Morales MEI	80
—	36	FCNA – Produções Artísticas e Culturais Ltda.	80
—	55	Daniele Pezenti Dias – MEI	80
—	57	Francesco Napoli	80
—	58	Gabriela Cristina dos Santos	80
—	51	Caroline Santos Oliveira	75
—	38	Alessandra Martins Girotto Mendes	70
—	26	Vinicius Cintra de Oliveira	65
—	04	Maria Janaína Batista Clemente	60
—	28	Neuma Carina de Souza Nascimento Soares (MEI)	60
—	29	Carlos Eduardo Pereira Bernardes Amaral MEI	60
—	12	Jacqueline dos Santos Gonçalves – MEI (Jacky Saints)	55
—	32	Rodrigo Faustini dos Santos	55
—	43	Norberto Bacelar Correa (MEI)	55
—	40	Ana Stella de Almeida Quesado	50

2. DESEMPATE ENTRE AS INSCRIÇÕES COM 100 PONTOS
As cinco inscrições com 100 pontos apresentaram igualdade nos critérios anteriores de desempate. Aplicou-se, portanto, o critério de maior idade, previsto no item 5.4, alínea “l”, do edital, conforme as datas de nascimento registradas para esse fim.

Classificação	Inscrição	Proponente	Nascimento
1º	03	Produção Artística e Cultural Studio Digital Ltda.	13/11/1973
2º	49	40.668.835 Carolina Romano de Andrade (ME)	06/02/1977
3º	11	Thiago Zanotti Pancieri	12/06/1979

4º	33	Carolina Marques Henriques Ficheira	02/04/1982
5º	17	Aguimario Pimentel Silva	01/11/1993

Para as inscrições de pessoas jurídicas, foi considerada a data de nascimento informada para o profissional responsável pela execução, conforme os dados utilizados pela Comissão para o desempate.

3. INSCRIÇÕES NÃO HABILITADAS

Inscrição	Proponente	Nota registrada	Situação
14	Maria Lucia Rodrigues Vieira (Lucia Rodrigues Produções)	75	Inabilitado(a) na triagem documental
19	Roberto Oliveira Produções (Frame7 Cinema)	—	Inabilitado(a) na triagem documental
20	Bárbara Batista de Freitas	10	Inabilitado(a) na triagem documental
22	João Carlos Scarpa MEI	25	Não habilitado(a) na análise curricular
23	Ana Clara Alves Ribeiro	0	Não habilitado(a) na análise curricular
25	Adriano Carneiro dos Santos	40	Não habilitado(a) na análise curricular
27	Fabio José de Oliveira dos Santos – MEI	40	Não habilitado(a) na análise curricular
30	41.656.339 Yke de Castro Leon (MEI)	—	Inabilitado(a) na triagem documental
31	Ana Maria Kurek Zarpelon	40	Não habilitado(a) na análise curricular
39	59.512.000 Vânia Aparecida Schwenke (MEI)	—	Inabilitado(a) na triagem documental
46	Camila Cavalheiro Hamdan	—	Inabilitado(a) na triagem documental
47	Elaine Cristina Semicek	30	Inabilitado(a) na triagem documental
48	Cantarim Cultural Ltda	—	Inabilitado(a) na triagem documental
50	Allan de Jesus Teixeira	—	Inabilitado(a) na triagem documental
54	Alessandra Pancera Neves	—	Inabilitado(a) na triagem documental
56	Allan André Lourenço (MEI)	—	Inabilitado(a) na triagem documental
59	Thais Laselva Hamer (MEI)	—	Inabilitado(a) na triagem documental

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. As notas e situações de cada inscrição correspondem aos resultados registrados nas fichas individuais de avaliação, de julgamento de recursos e de diligências, integrantes do Processo Administrativo nº 110/2026.

4.2. Nesta publicação, a aplicação do critério de maior idade foi realizada apenas entre os cinco inscritos com 100 pontos, considerados para as convocações iniciais. Os demais habilitados permanecem relacionados por pontuação, sem ordenação definitiva entre inscritos empatados.

4.3. Caso haja necessidade de convocar candidatos pertencentes a outros grupos de mesma pontuação, a Comissão realizará previamente o desempate específico, observando integralmente a ordem de critérios prevista no item 5.4, alínea “l”, do edital, inclusive o critério de maior idade quando necessário, e formalizará a respectiva ordem de convocação.

4.4. A habilitação e classificação não implicam contratação imediata, que dependerá das necessidades da Administração e das regras de convocação previstas no edital.

Morretes, 29 de outubro de 2026.

JÚLIA MORETTI PEREIRA
Presidente da Comissão Avaliadora

LARISSA TONETTI
Membro da Comissão Avaliadora

CARINE HELLEN TONIOLO
Membro da Comissão Avaliadora

Publicado por:
Deborah Charello Dos Santos
Código Identificador:E4EC8698

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 121/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 25/2026

OBJETO: Aquisição de placas de sinalização viária, acompanhadas dos respectivos mastros os suportes metálicos e elementos e fixação, destinadas à regulamentação e organização de áreas de estacionamento, embarque e desembarque, carga e descarga e utilização exclusiva por veículos e serviços específicos, conforme especificações, dimensões, modelos e demais características estabelecidas no Termo de Referência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Considerando a solicitação e justificativa para contratação do objeto proposto, procedendo a análise de documentos quanto ao objeto a ser contratado e com base na classificação das propostas onde o critério aplicado foi o de **MENOR VALOR.**

Considerando a informação da Secretaria da Fazenda, Divisão de Contabilidade e o arrazoado contido no Parecer exarado pela Assessoria Jurídica deste Poder, que, dentre outras ponderações, opina sobre a legalidade desta dispensa de licitação para o referente objeto**.**

Em conformidade com as informações constantes no Processo Administrativo nº 121/2026, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 560/2022.

DECIDE-SE:

Tendo como princípio a economicidade, e com fundamento nos termos do artigo 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, **HOMOLOGO** a dispensa de licitação cujo objeto é a Aquisição de placas de sinalização viária, acompanhadas dos respectivos mastros os suportes metálicos e elementos e fixação, destinadas à regulamentação e organização de áreas de estacionamento, embarque e desembarque, carga e descarga e utilização exclusiva por veículos e serviços específicos, conforme especificações, dimensões, modelos e demais características estabelecidas no Termo de Referência, para atendimento das necessidades da Administração Municipal, em atendimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Dito isso, **RATIFICO** a contratação da seguinte proposta:

EMPRESA:
INGAVIAS COMÉRCIO E SERVIÇO DE SINALIZAÇÃO LTDA.
CNPJ nº 30.952.569/0001-18.

OBJETO:

ITEM	COD CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	340393	**Placa de sinalização viária – PROIBIDO ESTACIONAR – EXCLUSIVO ÔNIBUS**, medindo **50 cm × 70 cm**, formato retangular vertical, confeccionada em material resistente e adequado para uso externo, com impressão/plotagem de alta durabilidade, contendo símbolo e dizeres conforme arte fornecida pela Administração, **acompanhada do respectivo mastro ou suporte metálico e dos elementos de fixação necessários à montagem do conjunto, sendo a instalação de responsabilidade da Administração Municipal,** devendo o conjunto ser dimensionado de modo que a **borda inferior da placa fique entre 2,00 m e 2,50 m de altura livre em relação ao solo,** conforme parâmetros do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAN.	Unidade	10	R$ 299,00	R$ 2.990,00
2	340393	**Placa de sinalização viária – PROIBIDO ESTACIONAR – ÔNIBUS**, medindo **50 cm × 70 cm**, formato retangular vertical, confeccionada em material resistente e adequado para uso externo, com impressão/plotagem de alta durabilidade, contendo símbolo e dizeres conforme arte fornecida pela Administração, **acompanhada do respectivo mastro ou suporte metálico e dos elementos de fixação necessários à montagem do conjunto, sendo a instalação de responsabilidade da Administração Municipal**, devendo o conjunto ser dimensionado de modo que a **borda inferior da placa fique entre 2,00 m e 2,50 m de altura livre em relação ao solo**, conforme parâmetros do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAN	Unidade	10	R$ 299,00	R$ 2.990,00
3	340393	**Placa de sinalização viária – PROIBIDO ESTACIONAR – EXCLUSIVO CARGA E DESCARGA**, medindo **50 cm × 70 cm**, formato retangular vertical, confeccionada em material resistente e adequado para uso externo, com impressão/plotagem de alta durabilidade, contendo símbolo e dizeres conforme arte fornecida pela Administração, **acompanhada do respectivo mastro ou suporte metálico e dos elementos de fixação necessários à montagem do conjunto, sendo a instalação de responsabilidade da Administração Municipal**, devendo o conjunto ser dimensionado de modo que a **borda inferior da placa fique entre 2,00 m e 2,50 m de altura livre em relação ao solo**, conforme parâmetros do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAN.	Unidade	10	R$ 299,00	R$ 2.990,00
4	340393	**Placa de sinalização viária – PROIBIDO ESTACIONAR – EXCLUSIVO AMBULANTE**, medindo **50 cm × 70 cm**, formato retangular vertical, confeccionada em material resistente e adequado para uso externo, com impressão/plotagem de alta durabilidade, contendo símbolo e dizeres conforme arte fornecida pela Administração, **acompanhada do respectivo mastro ou suporte metálico e dos elementos de fixação necessários à montagem do conjunto, sendo a instalação de responsabilidade da Administração Municipal,** devendo o conjunto ser dimensionado de modo que a **borda inferior da placa fique entre 2,00 m e 2,50 m de altura livre em relação ao solo,** conforme parâmetros do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAN.	Unidade	10	R$ 299,00	R$ 2.990,00
5	340393	**Placa de sinalização viária – PROIBIDO ESTACIONAR – EXCLUSIVO EMBARQUE E DESEMBARQUE**, medindo **50 cm × 70 cm**, formato retangular vertical, confeccionada em material resistente e adequado para uso externo, com impressão/plotagem de alta durabilidade, contendo símbolo e dizeres conforme arte fornecida pela Administração, **acompanhada do respectivo mastro ou suporte metálico e dos elementos de fixação necessários à montagem do conjunto, sendo a instalação de responsabilidade da Administração Municipal**, devendo o conjunto ser dimensionado de modo que a **borda inferior da placa fique entre 2,00 m e 2,50 m de altura livre em relação ao solo**, conforme parâmetros do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAN.	Unidade	10	R$ 299,00	R$ 2.990,00
6	340393	**Placa de sinalização viária – PROIBIDO ESTACIONAR – EXCLUSIVO TÁXI**, medindo **50 cm × 70 cm**, formato retangular vertical, confeccionada em material resistente e adequado para uso externo, com impressão/plotagem de alta durabilidade, contendo símbolo e dizeres conforme arte fornecida pela Administração, **acompanhada do respectivo mastro ou suporte metálico e dos elementos de fixação necessários à montagem do conjunto, sendo a instalação de responsabilidade da Administração Municipal**, devendo o conjunto ser dimensionado de modo que a **borda inferior da placa fique entre 2,00 m e 2,50 m de altura livre em relação ao solo**, conforme parâmetros do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – CONTRAN.	Unidade	10	R$ 299,00	R$ 2.990,00
VALOR TOTAL: R$ 17.940,00						

VALOR:
R$ 17.940,00 (Dezessete mil, novecentos e quarenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
REDUZIDO 417 - 10.001.04.122.0013.2060.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO - FONTE 1000.

Morretes, 29 de outubro de 2026.

MARIANA MEDUNA MOSCARDI CHARELLO
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Publicado por:
Gianlucca Cândido de Rocco
Código Identificador:BDDAAC3A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 150-2026 REGIANI

MUNICIPIO DE PAICANDU
PAIÇANDU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 150

Pelo presente instrumento, o órgão contratante MUNICIPIO DE PAICANDU, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, com endereço R. SETE DE SETEMBRO, 499, na cidade de PAIÇANDU-PR, neste ato representado pelo ordenador, ISMAEL BATISTA portador da Cédula de Identidade nº 5.028.456-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.229.219-15, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs , e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 45/2026, homologado em 29/09/2026, integrante do Processo Administrativo nº 105/2026, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa 65.397.327 REGIANI LEMOS SCALVIN, CNPJ nº 65.397.327/0001-94, com endereço RODOVIA ANTÔNIO HEIL, CEP 88318111, representada por REGIANI LEMOS SCALVIN, Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº 963.678.819-72, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO:

2. A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Aquisição de materiais de expediente, classificados como materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres. A contratação destina-se ao suprimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria, bem como as futuras ações a serem desenvolvidas da Casa da Mulher Paranaense, atualmente em fase de construção, com previsão de início de funcionamento no ano de para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

3. Do órgão contratante , descritos no **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS,** anexo a esta **ATA**;

As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.

3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

10. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

16. Dos limites para as adesões

17. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

18. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
11. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
12. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
13. Mantiverem sua proposta original.
14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
15. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
16. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
17. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
18. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
19. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

20. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
21. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
22. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
26. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
29. **O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**

30. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
32. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
33. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
34. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
35. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
36. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

37. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

38. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
39. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
40. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
41. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
42. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
43. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
44. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
45. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
47. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
48. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
49. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

50. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
52. O remanejamento somente poderá ser feito:
53. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
54. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
55. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
56. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
57. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
58. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
59. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

60. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

61. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
62. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
63. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
64. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
65. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
66. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
67. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
68. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
69. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

70. Por razão de interesse público;
71. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
72. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

73. DAS PENALIDADES

74. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
75. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
76. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
77. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

78. CONDIÇÕES GERAIS

79. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
80. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
81. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.
82. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado
83. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em PAIÇANDU, 05 de outubro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ISMAEL BATISTA

65.397.327 REGIANI LEMOS SCALVIN

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS				
LOTE 4	Quant.: 1	Num: 740	9,59	**Total: 47,95**
Item: 4	Unidade: UNIDADE	Marca: MASTERPRINT	Modelo: APAGADOR QUADRO BRANCO AZUL	
Descrição: APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Apagador para quadro branco - Base De Plástico Azul. Medida 15,0 X 6,0 Cm. Com Sistema Flip Top Para Guardar Os Marcadores.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 9,59**		Total Item: 47,95	

LOTE 107	Quant.: 1	Num: 643	5,97	**Total: 59,70**
Item: 107	Unidade: CX	Marca: MASTERPRINT	Modelo: MARCA TEXTO AMARELO	
Descrição: MARCA TEXTO AMARELO C/12 UNIDADES - Marca texto amarelo c/12 unidades Características: Ponta de poliéster Ponta de 0,4 mm não tóxico Composição básica: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 5,97**		Total Item: 59,70	
LOTE 108	Quant.: 1	Num: 257	5,97	**Total: 59,70**
Item: 108	Unidade: CX	Marca: MASTERPRINT	Modelo: MARCA TEXTO AZUL	
Descrição: MARCA TEXTO AZUL C/12 UNIDADES - Marca texto azul c/12 unidades Características: Ponta de poliéster Ponta de 0,4 mm Não tóxico Composição básica: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 5,97**		Total Item: 59,70	
LOTE 109	Quant.: 1	Num: 879	5,97	**Total: 59,70**
Item: 109	Unidade: CX	Marca: MASTERPRINT	Modelo: MARCA TEXTO ROSA	
Descrição: MARCA TEXTO ROSA C/12 UNIDADES - Marca texto rosa c/12 unidades Características: Ponta de poliéster Ponta de 0,4 mm Não tóxico Composição básica: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 5,97**		Total Item: 59,70	
LOTE 110	Quant.: 1	Num: 343	6,05	**Total: 60,50**
Item: 110	Unidade: CX	Marca: MASTERPRINT	Modelo: MARCA TEXTO VERDE	
Descrição: MARCA TEXTO VERDE C/12 UNIDADES - Marca texto verde c/12 unidades Características: Características: Ponta de poliéster Ponta de 0,4 mm Não tóxico Composição básica: resinas termoplásticas, tinta à base de água, corantes, aditivos e ponta de poliéster.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 6,05**		Total Item: 60,50	
LOTE 161	Quant.: 1	Num: 073	1,00	**Total: 100,00**
Item: 161	Unidade: UNIDADE	Marca: MAKE +	Modelo: REFIL COLA QUENTE	
Descrição: REFIL BASTÃO COLA QUENTE GROSSA COR TRANSPARENTE - REFIL BASTÃO COLA QUENTE GROSSA: termoplástico para Pistolas de Cola Quente, preparando uma cola de silicone potente e incolor para fixar ou juntar quase todos os tipos de materiais. Composição: EVA, Resina sintética Medida: 11,2mm de circunferência e 30 cm de comprimento Cor: Transparente				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 1,00**		Total Item: 100,00	
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 387,55				

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:BCD9AC70

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 151-2026 COMERCIAL COSTA FERREIRA

MUNICIPIO DE PAICANDU
PAIÇANDU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 151

Pelo presente instrumento, o órgão contratante MUNICIPIO DE PAICANDU, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, com endereço R. SETE DE SETEMBRO, 499, na cidade de PAIÇANDU-PR, neste ato representado pelo ordenador, ISMAEL BATISTA portador da Cédula de Identidade nº 5.028.456-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.229.219-15, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs , e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 45/2026, homologado em 29/09/2026, integrante do Processo Administrativo nº 105/2026, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA, CNPJ nº 57.650.919/0001-48, com endereço RUA ALCEMIRO LUCIANO, CEP 83218160, representada por GABRIEL COSTA FERREIRA, Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº 086.841.499-98, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO:

2. A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Aquisição de materiais de expediente, classificados como materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres. A contratação destina-se ao suprimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria, bem como as futuras ações a serem desenvolvidas da Casa da Mulher Paranaense, atualmente em fase de construção, com previsão de início de funcionamento no ano de para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

3. Do órgão contratante , descritos no **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS,** anexo a esta **ATA**;

As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.

3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

10. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
15. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

16. Dos limites para as adesões

17. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
18. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
19. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
11. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
12. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
13. Mantiverem sua proposta original.
14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
15. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
16. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
17. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
18. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
19. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

20. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
21. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
22. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
26. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
29. **O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**

30. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
32. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
33. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

34. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
35. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
36. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

37. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

38. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
39. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
40. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
41. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
42. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
43. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço

registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
44. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
45. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
47. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
48. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
49. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

50. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
52. O remanejamento somente poderá ser feito:
53. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
54. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
55. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
56. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
57. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
58. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
59. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

60. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

61. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
62. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
63. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
64. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
65. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
66. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
67. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
68. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
69. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

70. Por razão de interesse público;
71. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
72. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

73. DAS PENALIDADES

74. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

75. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
76. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
77. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

78. CONDIÇÕES GERAIS

79. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
80. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
81. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.
82. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado
83. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em PAIÇANDU, 05 de outubro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

_____
ISMAEL BATISTA

_____
COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS				
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 699	84,99	**Total: 169,98**
Item: 1	Unidade: CX	Marca: Bazze	Modelo:	
Descrição: ADESIVO COLA INSTANTÂNEO MULTIUSO- BICO ANTE ENTUPIMENTO, CX 10 UNIDADES - Adesivo cola instantâneo multiuso- Bico ante entupimento, peso: 20 gramas. Para uso em metais, papéis, madeiras, porcelanas, caixa com 10 unidades.				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 84,99**			Total Item: 169,98
LOTE 2	Quant.: 1	Num: 159	7,49	**Total: 74,90**
Item: 2	Unidade: CX	Marca: Gatte	Modelo:	
Descrição: ALFINETE COLORIDO CX COM 50 UNIDADES - ALFINETE COLORIDO Alfinetes para mapa e mural fabricados em aço niquelado com cabeça plástica colorida Diâmetro cabeça: 5 mm Diâmetro da Ponta: 0,80 mm Comprimento Total: 1,8 cm Caixa: 50 Alfinetes				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 7,49**			Total Item: 74,90
LOTE 3	Quant.: 1	Num: 123	7,68	**Total: 38,40**
Item: 3	Unidade: UNIDADE	Marca: Carbrink	Modelo:	
Descrição: ALMOFADA CARIMBO, COR PRETA - Almofada carimbo, COR PRETA, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 2, tipo entintada, comprimento 12 cm, largura 9 cm, formato retangular, espessura 6 mm. O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 7,68**			Total Item: 38,40
LOTE 6	Quant.: 1	Num: 466	9,99	**Total: 149,85**
Item: 6	Unidade: PACOTE	Marca: Folia	Modelo:	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR AMARELO - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor amarelo				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 9,99**			Total Item: 149,85
LOTE 8	Quant.: 1	Num: 758	9,99	**Total: 149,85**
Item: 8	Unidade: PACOTE	Marca: Folia	Modelo:	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR BRANCO - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor branco				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 9,99**			Total Item: 149,85
LOTE 9	Quant.: 1	Num: 807	13,96	**Total: 209,40**
Item: 9	Unidade: PACOTE	Marca: Folia	Modelo:	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR DOURADA - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor dourada				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 13,96**			Total Item: 209,40
LOTE 10	Quant.: 1	Num: 145	9,99	**Total: 149,85**
Item: 10	Unidade: PACOTE	Marca: Folia	Modelo:	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR LARANJA - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor laranja				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 9,99**			Total Item: 149,85
LOTE 12	Quant.: 1	Num: 886	10,69	**Total: 160,35**
Item: 12	Unidade: PACOTE	Marca: Folia	Modelo:	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR MARROM - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor marrom				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 10,69**			Total Item: 160,35
LOTE 24	Quant.: 1	Num: 418	16,28	**Total: 244,20**
Item: 24	Unidade: PACOTE	Marca: Folia	Modelo:	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR DOURADO. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor dourado.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 16,28**			Total Item: 244,20
LOTE 25	Quant.: 1	Num: 678	2,32	**Total: 69,60**
Item: 25	Unidade: PACOTE	Marca: Bazze	Modelo:	
Descrição: BLOCO DE RECADOS AUTOADESIVOS REMOVÍVEIS, MÍNIMO 100 FOLHAS CADA PACOTE, MEDIDAS MÍNIMAS 76X102MM, CONTENDO 01 BLOCO. - Bloco de recados autoadesivos removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas 76x102mm, contendo 01 bloco.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 2,32**			Total Item: 69,60
LOTE 26	Quant.: 1	Num: 111	107,58	**Total: 215,16**
Item: 26	Unidade: UNIDADE	Marca: Gessele	Modelo:	
Descrição: BOBINA DE PAPEL PARA PRESENTE 60 CM ESTAMPAS VARIADAS - 100 MTS. - Bobina de Papel para Presente 60 cm estampas variadas - 100 mts.				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 107,58**			Total Item: 215,16
LOTE 37	Quant.: 1	Num: 413	27,49	**Total: 274,90**
Item: 37	Unidade: CX	Marca: Bazze	Modelo:	
Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA/ TINTA AZUL CX C/ 50 UNIDADES - Caneta esferográfica/ TINTA AZUL, corpo transparente e formato ergonômico, escrita limpa de alta qualidade Grip emborrachado/ escrita macia/código de barra no corpo da caneta/tampa ventilada/ponta 1,0 mm, O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO. CX C/ 50 UND.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 27,49**			Total Item: 274,90
LOTE 38	Quant.: 1	Num: 560	50,89	**Total: 508,90**
Item: 38	Unidade: CX	Marca: Bazze	Modelo:	
Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA/ TINTA PRETA - Caneta esferográfica/ TINTA PRETA, corpo transparente e formato ergonômico, escrita limpa de alta qualidade Grip emborrachado/ escrita macia/código de barra no corpo da caneta/tampa ventilada/ponta 1,0 mm, O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO. CX C/ 50 UND.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 50,89**			Total Item: 508,90
LOTE 39	Quant.: 1	Num: 877	27,49	**Total: 137,45**
Item: 39	Unidade: CX	Marca: Bazze	Modelo:	

Descrição: CANETA ESFEROGRÁFICA/ TINTA VERMELHA CX/ 50 UNIDADES - Caneta esferográfica/ TINTA VERMELHA, corpo transparente e formato ergonômico, escrita limpa de alta qualidade emborrachado/ escrita macia/código de barra no corpo da caneta/tampa ventilada/ponta 1,0 mm, O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO. CX C/ 50 UND.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 27,49**			Total Item: 137,45
LOTE 40	Quant.: 1	Num: 862	14,10	**Total: 141,00**
Item: 40	Unidade: CX	Marca: Brw	Modelo:	
Descrição: CANETA HIDROGRÁFICA-HIDROCOR DE CORPO ROBUSTO E PONTA GROSSA - Caneta Hidrográfica- Hidrocor de corpo robusto e ponta grossa. Ótimas no aprendizado da escrita e atóxica. Com tampa bem fixada para maior segurança das crianças. Tinta à base de água com grande reservatório, garantindo traço de qualidade por mais tempo. Certificada pelo INMETRO. Caixa com 12 cores. Peso: 150 gramas				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 14,10**			Total Item: 141,00
LOTE 49	Quant.: 1	Num: 696	20,24	**Total: 202,40**
Item: 49	Unidade: CX	Marca: Pira	Modelo:	
Descrição: COLA BRANCA 90G CAIXA C/ 12 UNIDADES - Cola Branca 90g para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Cola papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 20,24**			Total Item: 202,40
LOTE 50	Quant.: 1	Num: 349	7,99	**Total: 79,90**
Item: 50	Unidade: CX	Marca: Pira	Modelo:	
Descrição: COLA COLORIDA 23GR COM GLITTER 6 CORES CAIXA COM 06 UNIDADES - Cola colorida 23gr com glitter 6 cores CAIXA COM 06 UNIDADES				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 7,99**			Total Item: 79,90
LOTE 51	Quant.: 1	Num: 716	6,49	**Total: 97,35**
Item: 51	Unidade: UNIDADE	Marca: Gatte/Bazze	Modelo:	
Descrição: COLA DE SILICONE LÍQUIDA 100 ML - Cola de silicone líquida 100 ml A Cola de Silicone é para trabalhos em eva, isopor, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças entre outros. Embalagem com 100ml				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 6,49**			Total Item: 97,35
LOTE 52	Quant.: 1	Num: 258	9,53	**Total: 95,30**
Item: 52	Unidade: UNIDADE	Marca: Pira	Modelo:	
Descrição: COLA, COMPOSIÇÃO RESINA -PVA, COR BRANCA - Cola, composição resina -PVA, cor branca, aplicação papel, características adicionais lavável e atóxica 1kg. OBS.: Validade mínima de 01 ano.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 9,53**			Total Item: 95,30
LOTE 55	Quant.: 1	Num: 799	4,97	**Total: 24,85**
Item: 55	Unidade: CX	Marca: Redbor	Modelo:	
Descrição: ELÁSTICO AMARELO N.18 C/ 120 UNIDADES - Elástico amarelo n.18 c/ 120 unidades, produzido através do látex, Ideais para organizar, agrupar ou separar diversos materiais				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 4,97**			Total Item: 24,85
LOTE 56	Quant.: 1	Num: 843	123,81	**Total: 123,81**
Item: 56	Unidade: CX	Marca: Reipel	Modelo:	
Descrição: ENVELOPE TIPO SACO KRAFT NATURAL, PAPEL NA COR PARDA, GRAMATURA 80G, DIMENSÃO 37CM X 45CM, CAIXA COM 250 UNIDADES - Envelope tipo saco kraft natural, papel na cor parda, gramatura 80g, dimensão 37cm x 45cm, caixa com 250 unidades				
Quantidade: 1	**Valor Unit.: 123,81**			Total Item: 123,81
LOTE 60	Quant.: 1	Num: 472	17,13	**Total: 85,65**
Item: 60	Unidade: CX	Marca: Carbrink	Modelo:	
Descrição: EXTRATOR DE GRAMPO CAIXA C/ 12 UNIDADES - Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial niquelado, características adicionais: dimensões 150 x 20 mm. Cx c/ 12 unid.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 17,13**			Total Item: 85,65
LOTE 62	Quant.: 1	Num: 741	33,99	**Total: 169,95**
Item: 62	Unidade: PACOTE	Marca: Delfix/Gatte	Modelo:	
Descrição: FITA ADESIVA TIPO DUREX PACOTE C/ 12 UNIDADES - FITA ADESIVA TIPO DUREX, material plástico adesivo/celofane/ou polipropileno, tamanho aproximado 12 mm (Larg) x 40 mm (Comp), cor incolor aplicação multiuso, pcte c/12unid.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 33,99**			Total Item: 169,95
LOTE 64	Quant.: 1	Num: 497	14,15	**Total: 70,75**
Item: 64	Unidade: PACOTE	Marca: Delfix/Gatte	Modelo:	
Descrição: FITA AUTOADESIVA CREPE - Fita autoadesiva, crepe, medindo 1,8 cm x 50 m, composição: cola aquosa (atóxica) e papel crepado. pcte c/12unid				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 14,15**			Total Item: 70,75
LOTE 66	Quant.: 1	Num: 712	13,74	**Total: 274,80**
Item: 66	Unidade: UNIDADE	Marca: Gatte	Modelo:	
Descrição: FITA DE TNT LISA PARA DECORAÇÃO - Fita de tnt lisa para decoração - Dimensões: Comprimento: 48 metros, largura: 3 cm. Cores Variadas. Metros				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 13,74**			Total Item: 274,80
LOTE 68	Quant.: 1	Num: 947	3,35	**Total: 502,50**
Item: 68	Unidade: UNIDADE	Marca: Brw/Make	Modelo:	
Descrição: FOLHAS EM E.V.A. EM CORES DIVERSAS COM GLITER TAMANHO 40CMX48CM - Folhas em e.v.a. EM CORES DIVERSAS COM GLITER TAMANHO 40CMX48CM.				
Quantidade: 150	**Valor Unit.: 3,35**			Total Item: 502,50
LOTE 69	Quant.: 1	Num: 739	1,49	**Total: 223,50**
Item: 69	Unidade: UNIDADE	Marca: Brw/Make	Modelo:	
Descrição: FOLHAS EM E.V.A. EM CORES DIVERSAS LISAS - Folhas em e.v.a. EM CORES DIVERSAS LISAS, TAMANHO 40CMX48CM.				
Quantidade: 150	**Valor Unit.: 1,49**			Total Item: 223,50
LOTE 75	Quant.: 1	Num: 626	17,12	**Total: 171,20**
Item: 75	Unidade: PACOTE	Marca: Carbrink	Modelo:	
Descrição: GRAMPO TRILHO EM PLASTICO PARA 600 FLS PCT C/ 50 UNIDADES - GRAMPO TRILHO EM PLASTICO PARA 600 FLS PCT C/ 50 UNIDADES				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 17,12**			Total Item: 171,20
LOTE 76	Quant.: 1	Num: 011	19,21	**Total: 192,10**
Item: 76	Unidade: CX	Marca: Bacchi	Modelo:	
Descrição: GRAMPO GALVANIZADO 23/8 CX 1000 UN COM PERFURAÇÃO 80 E 110 FOLHAS COM 75 G/M², CAIXA COM 1.000 UNIDADES - Grampo galvanizado 23/8 CX 1000 UN Com perfuração 80 e 110 folhas com 75 g/m², Caixa com 1.000 unidades.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 19,21**			Total Item: 192,10
LOTE 77	Quant.: 1	Num: 516	24,40	**Total: 122,00**
Item: 77	Unidade: CX	Marca: Bacchi	Modelo:	
Descrição: GRAMPO GALVANIZADO 9/14 CX 5000 UM COM PERFURAÇÃO 80 E 110 FOLHAS COM 75 G/M², CAIXA COM 5.000 UNIDADES - Grampo galvanizado 9/14 CX 5000 UM com perfuração 80 e 110 folhas com 75 g/m², Caixa com 5.000 unidades.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 24,40**			Total Item: 122,00
LOTE 79	Quant.: 1	Num: 785	14,65	**Total: 293,00**
Item: 79	Unidade: UNIDADE	Marca: Carbrink	Modelo:	
Descrição: GRAMPO TRILHO EM PLASTICO 800 MM P/ 200 FLS PCT C/ 50 UNIDADES - GRAMPO TRILHO EM PLASTICO 800 MM P/ 200 FLS PCT C/ 50 UNIDADES				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 14,65**			Total Item: 293,00
LOTE 80	Quant.: 1	Num: 327	17,99	**Total: 449,75**
Item: 80	Unidade: CX	Marca: Bacchi	Modelo:	
Descrição: GRAMPO PARA PAPEL 24/6 (CAIXA COM 5.000 UND) CAPACIDADE: ATÉ 30 FOLHAS DE 75G/M² - Grampo para papel 24/6 (caixa com 5.000 und) Capacidade: Até 30 folhas de 75g/m². Resistente a oxidação. Sem rebarbas.				
Quantidade: 25	**Valor Unit.: 17,99**			Total Item: 449,75
LOTE 105	Quant.: 1	Num: 622	23,22	**Total: 232,20**
Item: 105	Unidade: UNIDADE	Marca: Sidgraph	Modelo:	
Descrição: LIVRO DE PONTO, MODELO OFICIAL - LIVRO DE PONTO, MODELO OFICIAL 1001 Contendo 100 folhas de Frequência (200 páginas numeradas frente e verso), Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Quadro Indicador, Capa e Contracapa dura. Medidas aproximadas (Fechado): 27,5 cm x 30,5 cm (L x A) Papel miolo: Sulfite 75 grs. Papel capa: Couchê Brilho 150 grs.,				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 23,22**			Total Item: 232,20
LOTE 106	Quant.: 1	Num: 686	12,99	**Total: 129,90**
Item: 106	Unidade: UNIDADE	Marca: Sidgraph	Modelo:	
Descrição: LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA 154X216MM, COM 50 FOLHAS - Livro protocolo de correspondência, capa dura 154x216mm, com 50 folhas. O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.				

Quantidade: 10	**Valor Unit.: 12,99**			Total Item: 129,90
LOTE 113	Quant.: 1	Num: 034	7,09	**Total: 70,90**
Item: 113	Unidade: UNIDADE	Marca: Pira/Gatte	Modelo:	
Descrição: MASSA PARA MODELAR SOFT GLITER 150G CORES SORTIDAS 206 À BASE DE AMIDO - Massa para modelar soft gliter 150g cores sortidas 206 à base de amido. Super macia com aroma de tuti-fruti cores vivas e brilhante				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 7,09**			Total Item: 70,90
LOTE 117	Quant.: 1	Num: 933	5,55	**Total: 27,75**
Item: 117	Unidade: PACOTE	Marca: Danova	Modelo:	
Descrição: PALITO DE MADEIRA REDONDO PARA SORVETE PACOTE C/ 100 UNIDADES - Palito de madeira redondo para sorvete - Medidas:11,50 x 1,00 cm,material: madeira para reflorestamento. Pacote com 100 unidades.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 5,55**			Total Item: 27,75
LOTE 119	Quant.: 1	Num: 205	1,80	**Total: 180,00**
Item: 119	Unidade: UNIDADE	Marca: Vmp	Modelo:	
Descrição: PAPEL CAMURÇA, FORMATO: 40X 60CM CORES VARIADAS - Papel Camurça, Formato: 40x 60cm, cores variadas, este papel possui textura aveludada, uma face colorida e o verso branco.				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 1,80**			Total Item: 180,00
LOTE 120	Quant.: 1	Num: 309	2,19	**Total: 219,00**
Item: 120	Unidade: UNIDADE	Marca: Vmp	Modelo:	
Descrição: PAPEL CARTÃO, TAM. 50X66 CM OU SUPERIOR, 280G/M2, CORES VARIADAS - Papel cartão, tam. 50x66 cm ou superior, 280g/m2, cores variadas.				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 2,19**			Total Item: 219,00
LOTE 121	Quant.: 1	Num: 276	2,69	**Total: 269,00**
Item: 121	Unidade: UNIDADE	Marca: VGmp	Modelo:	
Descrição: PAPEL CELOFANE, CORES VARIADAS, 80X80 CM - Papel Celofane, cores variadas, 80x80 cm				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 2,69**			Total Item: 269,00
LOTE 122	Quant.: 1	Num: 544	2,79	**Total: 279,00**
Item: 122	Unidade: UNIDADE	Marca: Ridet	Modelo:	
Descrição: PAPEL CREPOM FORMATO: 48CM X 2M. CORES VARIADAS - Papel crepom Formato: 48cm x 2m. cores variadas				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 2,79**			Total Item: 279,00
LOTE 123	Quant.: 1	Num: 629	129,99	**Total: 259,98**
Item: 123	Unidade: UNIDADE	Marca: Jussara	Modelo:	
Descrição: PAPEL KRAFT PURO, BOBINA COM 150M X 80CM (08KG) - Papel Kraft puro, bobina com 150m x 80cm (08kg).				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 129,99**			Total Item: 259,98
LOTE 124	Quant.: 1	Num: 914	2,16	**Total: 216,00**
Item: 124	Unidade: UNIDADE	Marca: Vmp	Modelo:	
Descrição: PAPEL LAMINADO IMPRESSO COM CORES VIVAS E COM BRILHO INTENSO; 49 CM X 59 CM; GRAMATURA DE 60GR/M²; CORES VARIADAS - Papel laminado impresso com cores vivas e com brilho intenso; 49 cm x 59 cm; Gramatura de 60gr/m²; cores variadas.				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 2,16**			Total Item: 216,00
LOTE 125	Quant.: 1	Num: 736	0,55	**Total: 55,00**
Item: 125	Unidade: UNIDADE	Marca: Ridet	Modelo:	
Descrição: PAPEL SEDA FORMATO 50X70 CM OU SUPERIOR, CORES VARIADAS - Papel seda formato 50x70 cm ou superior, cores variadas.				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 0,55**			Total Item: 55,00
LOTE 126	Quant.: 1	Num: 166	7,84	**Total: 156,80**
Item: 126	Unidade: PACOTE	Marca: Jandaia	Modelo:	
Descrição: PAPEL SULFITE A4 CORES VARIADAS PACOTE C/ 100 FOLHAS - PAPEL SULFITE A4 Cores variadas- (vermelho, azul, amarelo, verde, marrom, laranja, rosa, preto) colors 210 x 297mm 75g/m² pacote 100 FOLHAS				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 7,84**			Total Item: 156,80
LOTE 128	Quant.: 1	Num: 983	13,62	**Total: 408,60**
Item: 128	Unidade: PACOTE	Marca: Master	Modelo:	
Descrição: PAPEL VERGÉ, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COR BRANCO - Papel Vergé, material celulose vegetal, COR BRANCO, gramatura 180 g/m2, dimensões largura 210 mm, comprimento 297 mm, formato A 4. Pacote com 50 folhas. O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 13,62**			Total Item: 408,60
LOTE 129	Quant.: 1	Num: 729	3,73	**Total: 1.119,00**
Item: 129	Unidade: UNIDADE	Marca: Jussara	Modelo:	
Descrição: PASTA ARQUIVO MORTO PAPELÃO RECICLADO (350X135X240) - Pasta Arquivo morto papelão reciclado (350x135x240)				
Quantidade: 300	**Valor Unit.: 3,73**		Total Item: 1.119,00	
LOTE 131	Quant.: 1	Num: 146	19,29	**Total: 578,70**
Item: 131	Unidade: UNIDADE	Marca: Acp	Modelo: Catalogo	
Descrição: PASTA DE COR PRETA SELETIVA - Pasta de cor preta seletiva, tamanho mínimo ofício, com presilhas para fixar os envoltórios plásticos, que deverão vir junto, totalizando 50 plásticos.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 19,29**			Total Item: 578,70
LOTE 132	Quant.: 1	Num: 586	0,91	**Total: 45,50**
Item: 132	Unidade: UNIDADE	Marca: Acp	Modelo:	
Descrição: PASTA PLÁSTICA EM L PP 0,15 MM PRODUTO EM POLIPROPILENO, LEVE, RESISTENTE E ATÓXICO DIMENSÃO: 310 X - Pasta plástica em L pp 0,15 mm Produto em Polipropileno, leve, resistente e atóxico Dimensão: 310 x				
Quantidade: 50	**Valor Unit.: 0,91**			Total Item: 45,50
LOTE 133	Quant.: 1	Num: 649	5,02	**Total: 100,40**
Item: 133	Unidade: UNIDADE	Marca: Polibras	Modelo:	
Descrição: PASTA POLIONDA C/ABA E ELÁSTICO, 2CM MATERIAL PLÁSTICO CORES VARIADAS - pasta polionda c/aba e elástico, 2cm material plástico cores variadas				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 5,02**			Total Item: 100,40
LOTE 134	Quant.: 1	Num: 685	4,62	**Total: 92,40**
Item: 134	Unidade: UNIDADE	Marca: Polibras	Modelo:	
Descrição: PASTA POLIONDA C/ABA E ELÁSTICO, 20MM MATERIAL PLÁSTICO CORES VARIADAS - pasta polionda c/aba e elástico, 20mm material plástico cores variadas				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 4,62**			Total Item: 92,40
LOTE 135	Quant.: 1	Num: 832	5,57	**Total: 111,40**
Item: 135	Unidade: UNIDADE	Marca: Polibras	Modelo:	
Descrição: PASTA POLIONDA C/ABA E ELÁSTICO, 35MM MATERIAL PLÁSTICO CORES VARIADAS - pasta polionda c/aba e elástico, 35mm material plástico cores variadas				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 5,57**			Total Item: 111,40
LOTE 136	Quant.: 1	Num: 943	5,19	**Total: 103,80**
Item: 136	Unidade: UNIDADE	Marca: Polibras	Modelo:	
Descrição: PASTA POLIONDA C/ABA E ELÁSTICO, 40CM MATERIAL PLÁSTICO CORES VARIADAS - pasta polionda c/aba e elástico, 40cm material plástico cores variadas				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 5,19**			Total Item: 103,80
LOTE 137	Quant.: 1	Num: 471	6,99	**Total: 139,80**
Item: 137	Unidade: UNIDADE	Marca: Polibras	Modelo:	
Descrição: PASTA POLIONDA C/ABA E ELÁSTICO, 55MM MATERIAL PLÁSTICO CORES VARIADAS - pasta polionda c/aba e elástico, 55mm material plástico cores variadas				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 6,99**			Total Item: 139,80
LOTE 138	Quant.: 1	Num: 418	6,91	**Total: 138,20**
Item: 138	Unidade: UNIDADE	Marca: Polibras	Modelo:	
Descrição: PASTA POLIONDA C/ABA E ELÁSTICO, 4CM MATERIAL PLÁSTICO CORES VARIADAS - PASTA POLIONDA c/aba e elástico, 4cm material plástico cores variadas				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 6,91**			Total Item: 138,20
LOTE 139	Quant.: 1	Num: 899	18,37	**Total: 275,55**
Item: 139	Unidade: UNIDADE	Marca: Acp	Modelo:	
Descrição: PASTA SANFONADA PLASTICA: A4 COM 12 DIVISÓRIAS CRISTAL 325MMX2 - PASTA SANFONADA PLASTICA: A4 Com 12 Divisórias Cristal 325mmx2				

Quantidade: 15	**Valor Unit.: 18,37**			Total Item: 275,55
LOTE 140	Quant.: 1	Num: 712	206,99	**Total: 2.069,90**
Item: 140	Unidade: CX	Marca: Brasil	Modelo:	
Descrição: PASTA SUSPENSA CARTÃO MARMORIZADO PLASTIFICADO - PASTA SUSPENSA cartão marmorizado plastificado, 350g/ m2, prendedores internos em plástico tipo grampo trilho, medindo 240 x 360mm (oficio), com visor de acetato transparente e etiqueta de papel branco para identificação, Na cor parda. embalagem cx c/ 50 unidades.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 206,99**		Total Item: 2.069,90	
LOTE 142	Quant.: 1	Num: 948	41,99	**Total: 209,95**
Item: 142	Unidade: UNIDADE	Marca: Imp	Modelo:	
Descrição: PETECA COLORIDA - Peteca Colorida Dados Técnicos Referencia: Composição: Plástico / Pena Cor: Sortido: Dimensão da Embalagem: 24x5x5cmDimensão do Produto: 21cm.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 41,99**			Total Item: 209,95
LOTE 143	Quant.: 1	Num: 848	6,11	**Total: 183,30**
Item: 143	Unidade: PACOTE	Marca: Elgin	Modelo:	
Descrição: PILHA MEDIA AA PCT C/ 04 UNIDADES - PILHA MEDIA AA PCT C/ 04 UNIDADES				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 6,11**			Total Item: 183,30
LOTE 146	Quant.: 1	Num: 309	18,75	**Total: 93,75**
Item: 146	Unidade: CX	Marca: Brw/Gatte	Modelo:	
Descrição: PINCEL QUADRO BRANCO COR AZUL CAIXA C/ 12 UNIDADES - Pincel quadro branco, 2,0mm ideal para quadro branco pois tem ponta macia que não danifica e tinta que é facilmente apagada. Cor azul. CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 18,75**			Total Item: 93,75
LOTE 149	Quant.: 1	Num: 266	22,86	**Total: 228,60**
Item: 149	Unidade: UNIDADE	Marca: Gatte/Bazze	Modelo:	
Descrição: PISTOLA ELÉTRICA DE COLA QUENTE GRANDE PONTA COM ISOLANTE TÉRMICO. BIVOLT 110/220 VOLTS 15 WATTS - Pistola elétrica de cola quente grande Ponta com isolante térmico. Bivolt 110/220 volts 15 watts. Utiliza Bastão de cola de silicone grossa. Cabo de 1 metro de comprimento. Aquecimento de 3 a 5 minutos.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 22,86**			Total Item: 228,60
LOTE 152	Quant.: 1	Num: 509	29,37	**Total: 293,70**
Item: 152	Unidade: UNIDADE	Marca: Carbrink	Modelo:	
Descrição: PORTA DUREX, TAMANHO GRANDE. UTILIZAÇÃO EM FITAS DE 12 MM X 40 MM, LÂMINA DE CORTE COM DENTES DE METAL - PORTA Durex, tamanho grande. Utilização em fitas de 12 mm x 40 mm, lâmina de corte com dentes de metal.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 29,37**			Total Item: 293,70
LOTE 153	Quant.: 1	Num: 168	12,41	**Total: 124,10**
Item: 153	Unidade: UNIDADE	Marca: Novacril	Modelo:	
Descrição: PORTA OBJETO CONJUGADO, MATERIAL ACRÍLICO, COR CRISTAL, COMPOSIÇÃO PORTA LÁPIS/ CLIPE/LEMBRETE - Porta objeto conjugado, material acrílico, cor cristal, composição porta lápis/ clipe/lembrete. O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 12,41**			Total Item: 124,10
LOTE 154	Quant.: 1	Num: 213	13,31	**Total: 199,65**
Item: 154	Unidade: UNIDADE	Marca: Yins	Modelo:	
Descrição: PRANCHETA EM ACRÍLICO A4, TRANSPARENTE, PRENDEDOR METÁLICO - Prancheta em acrílico A4, transparente, prendedor metálico. O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 13,31**			Total Item: 199,65
LOTE 155	Quant.: 1	Num: 318	1,65	**Total: 33,00**
Item: 155	Unidade: UNIDADE	Marca: Yins	Modelo:	
Descrição: PRENDEDOR DE PAPEL. CARACTERÍSTICAS: METAL, TIPO MOLA, TAMANHO 50MM - Prendedor de papel. Características: metal, tipo mola, tamanho 50mm Prendedor de papel. Características: metal, tipo mola, tamanho 50mm				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 1,65**			Total Item: 33,00
LOTE 156	Quant.: 1	Num: 734	6,44	**Total: 128,80**
Item: 156	Unidade: UNIDADE	Marca: Yins	Modelo:	
Descrição: PRENDEDOR DE PAPEL. CARACTERÍSTICAS: METAL, TIPO MOLA, TAMANHO 70MM - Prendedor de papel. Características: metal, tipo mola, tamanho 70mm				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 6,44**			Total Item: 128,80
LOTE 164	Quant.: 1	Num: 536	2,13	**Total: 1.065,00**
Item: 164	Unidade: UNIDADE	Marca: Vmp	Modelo:	
Descrição: SAQUINHOS LAMINADOS COLORIDOS PARA PRESENTE 50X70 CM - SAQUINHOS LAMINADOS COLORIDOS PARA PRESENTE 50X70 CM				
Quantidade: 500	**Valor Unit.: 2,13**		Total Item: 1.065,00	
LOTE 167	Quant.: 1	Num: 295	1,64	**Total: 820,00**
Item: 167	Unidade: UNIDADE	Marca: Vmp	Modelo:	
Descrição: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE ALTO BRILHO TAMANHOS 60 X 80 CM - SACO PLÁSTICO Transparente Alto Brilho Tamanhos 60 x 80 CM				
Quantidade: 500	**Valor Unit.: 1,64**			Total Item: 820,00
LOTE 173	Quant.: 1	Num: 090	22,18	**Total: 221,80**
Item: 173	Unidade: UNIDADE	Marca: Imp	Modelo:	
Descrição: TESOURA DE PICOTAR IDEAL PARA USO PROFISSIONAL, DOMÉSTICO, ESCOLAR E EM DIVERSOS TIPOS DE ARTESANATOS - TESOURA DE PICOTAR ideal para uso profissional, doméstico, escolar e em diversos tipos de artesanatos. Tamanho da Lâmina: 13 cm, Composição: ABS e aço inoxidável. Unidade				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 22,18**			Total Item: 221,80
VALOR TOTAL DO CONTRATO:				**16.753,03**

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:B51D5FFA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 152-2026 M3

MUNICIPIO DE PAICANDU
PAIÇANDU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 152

Pelo presente instrumento, o órgão contratante **MUNICIPIO DE PAICANDU,** inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, com endereço R. SETE DE SETEMBRO, 499, na cidade de PAIÇANDU-PR, neste ato representado pelo ordenador, **ISMAEL BATISTA** portador da Cédula de Identidade nº 5.028.456-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.229.219-15, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs , e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 45/2026, homologado em 29/09/2026, integrante do Processo Administrativo nº 105/2026, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa M3. BUSINESS GROUP LTDA, CNPJ nº 54.494.740/0001-50, com endereço AVENIDA COLOMBO MACHADO SALLES, CEP 88210000, representada por MATHEUS ALEXANDRE GRANDO, Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº 075.961.479-25, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO:

2. A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Aquisição de materiais de expediente, classificados como materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres. A contratação destina-se ao suprimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria, bem como as futuras ações a serem desenvolvidas da Casa da Mulher Paranaense, atualmente em fase de construção, com previsão de início de funcionamento no ano de para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.
3. Do órgão contratante , descritos no **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS,** anexo a esta **ATA**;
As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.
3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
8. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
9. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
10. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
11. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
12. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
13. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
15. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

16. Dos limites para as adesões

17. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
18. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
19. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
7. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
11. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
12. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
13. Mantiverem sua proposta original.
14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
15. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
16. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
17. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
18. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
19. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

20. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

21. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
22. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
26. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
29. **O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**

30. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
32. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
33. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
34. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
35. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
36. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

37. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

38. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
39. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
40. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
41. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
42. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
43. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
44. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
45. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
47. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
48. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
49. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

50. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
52. O remanejamento somente poderá ser feito:
53. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
54. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
55. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
56. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
57. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

58. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
59. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

60. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

61. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
62. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
63. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
64. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
65. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
66. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
67. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
68. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
69. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

70. Por razão de interesse público;
71. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
72. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

73. DAS PENALIDADES

74. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
75. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
76. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
77. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

78. CONDIÇÕES GERAIS

79. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
80. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
81. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.
82. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado
83. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em PAIÇANDU, 05 de outubro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

_____

ISMAEL BATISTA

_____

M3. BUSINESS GROUP LTDA

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS				
LOTE 27	Quant.: 1	Num: 472	15,21	**Total: 76,05**
Item: 27	Unidade: CX	Marca: LEO LEO	Modelo: BORRACHA	BRANCA
Descrição: BORRACHA BRANCA ESCOLAR - Borracha branca escolar. Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Dimensões:3,3 x 2,3 x 0,08cm caixa com 60 unidades				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 15,21**			Total Item: 76,05
LOTE 31	Quant.: 1	Num: 328	3,08	**Total: 61,60**
Item: 31	Unidade: CX	Marca: INJEX PEN / M3 OFFICE	Modelo: LÁPIS DE COR 12 CORES	
Descrição: CAIXA DE LÁPIS DE COR SEXTAVADO CX COM 12 CORES - Caixa de lápis de cor sextavado - com pigmento com alta concentração, com cores vivas e internas, fácil de apontar, mina centralizada, atômica, madeira plantada de alta qualidade - caixa com 12 cores.				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 3,08**			Total Item: 61,60
LOTE 36	Quant.: 1	Num: 327	14,99	**Total: 74,95**
Item: 36	Unidade: UNIDADE	Marca: TOMATE	Modelo: CALCULADORA	
Descrição: CALCULADORA, DIGITAL PORTÁTIL, CAPACIDADE 12 (DOZE) DÍGITOS - CALCULADORA, digital portátil, capacidade 12 (doze) dígitos, com as 04 (quatro) operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, memória, kk8378 c/pilha.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 14,99**			Total Item: 74,95
LOTE 41	Quant.: 1	Num: 806	3,79	**Total: 37,90**
Item: 41	Unidade: CX	Marca: LEO LEO	Modelo: CANETINHA HIDROGRÁFICA	
Descrição: CANETINHA HIDROGRÁFICA 12 CORES CX C/12 UNIDADES - Canetinha hidrográfica 12 cores, formulação com corantes de alta qualidade, cores mais vivas e grande durabilidade, lavável, corpo arredondado em plástico que garantem maior firmeza na pega, caixa com 12 canetas				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 3,79**			Total Item: 37,90
LOTE 44	Quant.: 1	Num: 031	16,17	**Total: 80,85**
Item: 44	Unidade: CX	Marca: JUSSARA / TOP	Modelo: CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0	
Descrição: CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0, CAIXA COM 500G - Clips Galvanizado Nº 2/0, caixa com 500G. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do IMETRO				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 16,17**			Total Item: 80,85
LOTE 45	Quant.: 1	Num: 686	13,75	**Total: 68,75**
Item: 45	Unidade: CX	Marca: JUSSARA / TOP	Modelo: CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0	
Descrição: CLIPS GALVANIZADO Nº 3/0, CAIXA COM 500G - Clips Galvanizado Nº 3/0, caixa com 500G. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do IMETRO.				

Quantidade: 5	**Valor Unit.: 13,75**			Total Item: 68,75
LOTE 46	Quant.: 1	Num: 826	18,89	**Total: 94,45**
Item: 46	Unidade: CX	Marca: JUSSARA / TOP	Modelo: CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0	
Descrição: CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0, CAIXA COM 500G - Clips Galvanizado Nº 4/0, caixa com 500G. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do IMETRO.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 18,89**			Total Item: 94,45
LOTE 47	Quant.: 1	Num: 253	17,97	**Total: 89,85**
Item: 47	Unidade: CX	Marca: JUSSARA / TOP	Modelo: CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0	
Descrição: CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0, CAIXA COM 500G - Clips Galvanizado Nº 8/0, caixa com 500G. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do IMETRO.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 17,97**			Total Item: 89,85
LOTE 48	Quant.: 1	Num: 205	26,47	**Total: 52,94**
Item: 48	Unidade: CX	Marca: LEO LEO	Modelo: COLA BASTÃO 40G	
Descrição: COLA BASTÃO 40GR EMBALAGEM COM 12 UNIDADES - COLA BASTÃO 40GR não resseca no tubo, é lavável e não tóxica - O adesivo preso à base garante o uso até o fim, evitando desperdício. Embalagem com 12 UD				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 26,47**			Total Item: 52,94
LOTE 54	Quant.: 1	Num: 181	19,95	**Total: 19,95**
Item: 54	Unidade: CX	Marca: YINS	Modelo: CORRETIVO LÍQUIDO	
Descrição: CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA 18ML CAIXA C/ 12 UNIDADES - Corretivo líquido, a base de água 18ml. Sem odor. O produto deverá atender a normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 1	**Valor Unit.: 19,95**			Total Item: 19,95
LOTE 74	Quant.: 1	Num: 345	9,99	**Total: 99,90**
Item: 74	Unidade: UNIDADE	Marca: MASTERPRINT	Modelo: GRAMPEADOR MÉDIO	
Descrição: GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA METÁLICO, CAPACIDADE 25 FOLHAS UTILIZAM GRAMPO 24/6, 26/6 - Grampeador médio de mesa metálico, capacidade 25 folhas utilizam grampo 24/6, 26/6. Mola resistente com retração automática. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 9,99**			Total Item: 99,90
LOTE 78	Quant.: 1	Num: 782	2,75	**Total: 82,50**
Item: 78	Unidade: CX	Marca: LEO LEO/JOCAR OFFICE	Modelo: GRAMPO PARA PAPEL 26/6	
Descrição: GRAMPO PARA PAPEL 26/6 (CAIXA COM 5.000 UND) CAPACIDADE: ATÉ 20 FOLHAS DE 75G/M² - Grampo para papel 26/6 (caixa com 5.000 und) Capacidade: Até 20 folhas de 75g/m². Resistente a oxidação. Sem rebarbas.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 2,75**			Total Item: 82,50
LOTE 103	Quant.: 1	Num: 675	49,99	**Total: 249,95**
Item: 103	Unidade: CX	Marca: INJEX PEN / MASTERPRINT	Modelo: LAPIS PRETO N° 2	
Descrição: LÁPIS, CORPO EM MADEIRA, GRAFITE PRETO Nº 2, DIÂMETRO CARGA 2MM, SEM BORRACHA APAGADORA. CX. C/144 UNID - Lápis, corpo em madeira, grafite preto nº 2, diâmetro carga 2mm, sem borracha apagadora. cx. c/144 unid.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 49,99**			Total Item: 249,95
LOTE 112	Quant.: 1	Num: 822	3,19	**Total: 31,90**
Item: 112	Unidade: CX	Marca: LEO LEO / MAKE +	Modelo: MASSA PARA MODELAR	
Descrição: MASSA PARA MODELAR: CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS - MASSA PARA MODELAR: caixa com 12 cores sortidas.				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 3,19**			Total Item: 31,90
LOTE 114	Quant.: 1	Num: 784	20,25	**Total: 101,25**
Item: 114	Unidade: UNIDADE	Marca: GATTE	Modelo: MINI PISTOLA COLA QUENTE	
Descrição: MINI PISTOLA 6W: BIVOLT PARA COLA QUENTE WESTERN PCQ010J BIVOLT - Mini pistola 6w: Bivolt Para Cola Quente Western Pcq010J Bivolt				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 20,25**			Total Item: 101,25
LOTE 160	Quant.: 1	Num: 159	1,04	**Total: 104,00**
Item: 160	Unidade: UNIDADE	Marca: GATTE	Modelo: REFIL BASTÃO COLA QUENTE FINA	
Descrição: REFIL BASTÃO COLA QUENTE FINA COMPRIMENTO DO BASTÃO:25 CM. O DIÂMETRO DOS BASTÕES É DE: 7 MM. - Refil Bastão Cola Quente Fina Comprimento do bastão:25 cm. O diâmetro dos bastões é de: 7 mm.				
Quantidade: 100	**Valor Unit.: 1,04**			Total Item: 104,00
LOTE 162	Quant.: 1	Num: 707	2,96	**Total: 148,00**
Item: 162	Unidade: UNIDADE	Marca: MAXCRIL	Modelo: REGUA 30CM	
Descrição: RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, GROSSO NÃO FLEXÍVEL COMPRIMENTO 30 CM GRADUAÇÃO CENTÍMETRO - Régua escritório, material plástico transparente, grosso não flexível comprimento 30 cm graduação centímetro.				
Quantidade: 50	**Valor Unit.: 2,96**			Total Item: 148,00
LOTE 174	Quant.: 1	Num: 221	4,73	**Total: 141,90**
Item: 174	Unidade: UNIDADE	Marca: GATTE	Modelo: TESOURA ESCOLAR	
Descrição: TESOURA ESCOLAR INOX 4 POLEGADAS SEM PONTA - Tesoura escolar inox 4 polegadas sem ponta, Dimensões Produto: - Largura: 80 mm. Comprimento 07 mm, altura 168 mm, lâmina de inox com pontas arredondadas, fixadas por rebites e cabo anatômico de polipropileno				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 4,73**			Total Item: 141,90
LOTE 175	Quant.: 1	Num: 600	9,69	**Total: 193,80**
Item: 175	Unidade: UNIDADE	Marca: MASTERPRINT	Modelo: TESOURA GRAND	
Descrição: TESOURA GRANDE DE ESCRITÓRIO, TESOURA USO GERAL INOX 7 POLEGADAS - TESOURA GRANDE DE ESCRITÓRIO, Tesoura Uso Geral Inox 7 Polegadas, Aço Inox 17,7cm Ref: 507B.Produto para uso geral como escritório, hobby, casa, artesanato.				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 9,69**			Total Item: 193,80
LOTE 176	Quant.: 1	Num: 980	8,44	**Total: 168,80**
Item: 176	Unidade: CX	Marca: GATTE	Modelo: TINTA GUACHE 15 ML	
Descrição: TINTA GUACHE 15 ML CORES PRIMARIAS CAIXA C/ 12 UNIDADE - TINTA GUACHE 15 ML CORES PRIMARIAS CAIXA C/ 12 UNIDADE				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 8,44**			Total Item: 168,80
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 1.979,29				

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:C99DDBB1

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 154-2026 MELIM

MUNICIPIO DE PAICANDU
PAIÇANDU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154

Pelo presente instrumento, o órgão contratante MUNICIPIO DE PAICANDU, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, com endereço R. SETE DE SETEMBRO, 499, na cidade de PAIÇANDU-PR, neste ato representado pelo ordenador, ISMAEL BATISTA portador da Cédula de Identidade nº 5.028.456-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.229.219-15, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs , e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 45/2026, homologado em 29/09/2026, integrante do Processo Administrativo nº 105/2026, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da

empresa MELIM COMERCIAL LTDA ME, CNPJ nº 49.608.132/0001-90, com endereço RUA CAP. ADOLFO G. ANDRADE, 88, CEP 88304020, representada por LUCIANA MELIM GOMES DE CARVALHO, Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº 021.170.127-01, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO:

2. A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Aquisição de materiais de expediente, classificados como materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres. A contratação destina-se ao suprimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria, bem como as futuras ações a serem desenvolvidas da Casa da Mulher Paranaense, atualmente em fase de construção, com previsão de início de funcionamento no ano de para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

3. Do órgão contratante , descritos no **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS,** anexo a esta **ATA**;

As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.

3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

10. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

16. Dos limites para as adesões

17. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

18. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

11. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

12. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

13. Mantiverem sua proposta original.

14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

15. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

16. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

18. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

19. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

20. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
21. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
22. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
26. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
29. **O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**

30. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
32. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
33. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
34. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
35. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
36. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

37. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

38. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
39. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
40. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
41. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
42. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
43. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preçoregistrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
44. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
45. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
47. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
48. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
49. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

50. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
52. O remanejamento somente poderá ser feito:
53. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
54. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
55. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
56. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

57. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
58. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
59. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

60. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

61. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
62. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
63. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
64. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
65. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
66. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
67. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
68. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
69. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
70. Por razão de interesse público;
71. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
72. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

73. DAS PENALIDADES

74. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
75. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
76. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
77. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

78. CONDIÇÕES GERAIS

79. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.
80. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
81. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.
82. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado
83. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em PAIÇANDU, 05 de outubro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ISMAEL BATISTA

MELIM COMERCIAL LTDA ME

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS				
LOTE 32	Quant.: 1	Num: 491	55,00	**Total: 110,00**
Item: 32	Unidade: UNIDADE	Marca: Matrix	Modelo: Caixinha	
Descrição: CAIXINHA DE PERGUNTAS ANTI-BULLYING: 50 PERGUNTAS PARA INCENTIVAR A COMPRESSÃO E O RESPEITO - Caixinha de perguntas Anti-Bullying: 50 perguntas para incentivar a compressão e o respeito				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 55,00**		Total Item: 110,00	
LOTE 33	Quant.: 1	Num: 779	70,00	**Total: 140,00**
Item: 33	Unidade: UNIDADE	Marca: Matrix	Modelo: Caixinha	
Descrição: CAIXINHA ANTIMEDO: 50 PERGUNTAS PARA APRENDER A ENFRENTAR SEUS TEMORES E ENCARAR A VIDA - Caixinha Antimedo: 50 perguntas para aprender a enfrentar seus temores e encarar a vida				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 70,00**		Total Item: 140,00	
LOTE 34	Quant.: 1	Num: 282	58,00	**Total: 116,00**
Item: 34	Unidade: UNIDADE	Marca: Matrix	Modelo: Caixinha	
Descrição: CAIXINHA ANTIANSIEDADE: 100 QUESTÕES PARA PENSAR SEU JEITO DE ENCARAR A VIDA - Caixinha Antiansiedade: 100 questões para pensar seu jeito de encarar a vida				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 58,00**		Total Item: 116,00	
LOTE 35	Quant.: 1	Num: 162	70,00	**Total: 140,00**
Item: 35	Unidade: UNIDADE	Marca: Matrix	Modelo: Caixinha	
Descrição: CAIXINHA VULNERABILIDADE EMOCIONAL: 100 PERGUNTAS PARA FALAR DE AUTENTICIDADE, VERGONHA, FRACASSO, MEDO E CULPA - Caixinha Vulnerabilidade emocional: 100 perguntas para falar de autenticidade, vergonha, fracasso, medo e culpa				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 70,00**		Total Item: 140,00	
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 506,00				

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:8D5AD5BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIÇANDU
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 155-2026 TANGO

MUNICIPIO DE PAICANDU
PAIÇANDU-PR

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155

Pelo presente instrumento, o órgão contratante MUNICIPIO DE PAICANDU, inscrito no CNPJ nº 76.282.664/0001-52, com endereço R. SETE DE SETEMBRO, 499, na cidade de PAIÇANDU-PR, neste ato representado pelo ordenador, ISMAEL BATISTA portador da Cédula de Identidade nº 5.028.456-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 634.229.219-15, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, dos Decretos Municipais nºs , e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 45/2026, homologado em 29/09/2026, integrante do Processo Administrativo nº 105/2026, por deliberação do Pregoeiro designado por esta Municipalidade, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa TANGO LTDA, CNPJ nº 05.304.697/0001-08, com endereço AVENIDA ARQUITETO NILDO RIBEIRO DA ROCHA, CEP 87005160, representada por ÉLIDO BERNARDINO GUZMAN, Carteira de identidade nº [Documento2Representante], inscrito no CPF nº 004.113.779-57, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO:

2. A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de Aquisição de materiais de expediente, classificados como materiais de consumo, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, visando atender às necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres. A contratação destina-se ao suprimento das demandas administrativas e institucionais da Secretaria, bem como as futuras ações a serem desenvolvidas da Casa da Mulher Paranaense, atualmente em fase de construção, com previsão de início de funcionamento no ano de para atender a as necessidades do órgão contratante por 12 meses.

3. Do órgão contratante , descritos no **DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS,** anexo a esta **ATA**;

As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições.

1. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem anexo a este documento.

3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

5. O órgão gerenciador será a Secretaria de Gestão, com participação dos Órgãos da Administração Pública

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

8. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

10. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

11. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

12. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

13. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

16. Dos limites para as adesões

17. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

18. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

19. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

2. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

8. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

10. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

11. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
12. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
13. Mantiverem sua proposta original.
14. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
15. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
16. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
17. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
18. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
19. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

20. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
21. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
22. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
23. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
24. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
25. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
26. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
27. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
29. **O Prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano podendo ser prorrogada por igual período, admitindo-se a renovação da quantidade desde que atendida as disposições do art. 84, parágrafo único e inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21, parecer n. 00453/2024 da AGU e Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal e Art. 31 do Decreto Municipal n 304/2024.**

30. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

31. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
32. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
33. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
34. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
35. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
36. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

37. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

38. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
39. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
40. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
41. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
42. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
43. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preçoregistrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
44. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
45. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
46. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
47. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
48. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

49. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

50. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

51. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

52. O remanejamento somente poderá ser feito:

53. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

54. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

55. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

56. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

57. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

58. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

59. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

60. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

61. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

62. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

63. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

64. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

65. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

66. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

67. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

68. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

69. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

70. Por razão de interesse público;

71. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

72. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

73. DAS PENALIDADES

74. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

75. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

76. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

77. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

78. CONDIÇÕES GERAIS

79. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

80. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

81. A entrega do produto / prestação de serviço será conforme foi especificado no termo de referência.

82. Nas notas deverão conter as especificações da prestação de serviço de acordo com a descrição do contrato e número do empenho da solicitação e número de recursos vinculo caso seja solicitado

83. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em PAIÇANDU, 05 de outubro de 2026 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ISMAEL BATISTA

TANGO LTDA

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS				
LOTE 5	Quant.: 1	Num: 826	2,80	**Total: 8,40**
Item: 5	Unidade: CX	Marca: masterprint	Modelo: apontador	
Descrição: APONTADOR PLÁSTICO TIPO ESCOLAR CX COM 12 UNIDADES - Apontador plástico tipo escolar, formato retangular lâminas de aço temperado, com um furo sem depósito. CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 2,80**		Total Item: 8,40	
LOTE 7	Quant.: 1	Num: 098	9,00	**Total: 135,00**
Item: 7	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR AZUL - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor azul				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 9,00**		Total Item: 135,00	
LOTE 11	Quant.: 1	Num: 153	9,00	**Total: 270,00**
Item: 11	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	

Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR LILÁS - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor lilás				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 9,00**		Total Item: 270,00	
LOTE 13	Quant.: 1	Num: 696	9,00	**Total: 135,00**
Item: 13	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR PRETO. - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor preto.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 9,00**		Total Item: 135,00	
LOTE 14	Quant.: 1	Num: 581	10,10	**Total: 303,00**
Item: 14	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR ROXO. - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor roxo.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 10,10**		Total Item: 303,00	
LOTE 15	Quant.: 1	Num: 328	9,50	**Total: 142,50**
Item: 15	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR VERDE. - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor verde.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 9,50**		Total Item: 142,50	
LOTE 16	Quant.: 1	Num: 233	12,39	**Total: 185,85**
Item: 16	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES Nº 08 NA COR VERMELHO. - Balão (Bexiga) em látex pacote c/ 50 unidades nº 08 na cor vermelho.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 12,39**		Total Item: 185,85	
LOTE 17	Quant.: 1	Num: 715	15,00	**Total: 450,00**
Item: 17	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR BRANCO. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor Branco.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 15,00**		Total Item: 450,00	
LOTE 18	Quant.: 1	Num: 544	15,90	**Total: 238,50**
Item: 18	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA CORE AZUL. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na core azul.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 15,90**		Total Item: 238,50	
LOTE 19	Quant.: 1	Num: 446	15,95	**Total: 478,50**
Item: 19	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR ROSA. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor rosa.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 15,95**		Total Item: 478,50	
LOTE 20	Quant.: 1	Num: 112	15,90	**Total: 238,50**
Item: 20	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR AMARELO. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor amarelo.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 15,90**		Total Item: 238,50	
LOTE 21	Quant.: 1	Num: 161	15,95	**Total: 239,25**
Item: 21	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR VERDE. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor verde.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 15,95**		Total Item: 239,25	
LOTE 22	Quant.: 1	Num: 406	15,94	**Total: 239,10**
Item: 22	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR PRETA. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor preta.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 15,94**		Total Item: 239,10	
LOTE 23	Quant.: 1	Num: 258	15,95	**Total: 239,25**
Item: 23	Unidade: PACOTE	Marca: parana latex	Modelo: bexiga	
Descrição: BALÃO (BEXIGA) PALITO EM LÁTEX PACOTE C/ 50 UNIDADES NA COR VERMELHA. - Balão (Bexiga) Palito em látex pacote c/ 50 unidades na cor vermelha.				
Quantidade: 15	**Valor Unit.: 15,95**		Total Item: 239,25	
LOTE 28	Quant.: 1	Num: 828	0,64	**Total: 3,20**
Item: 28	Unidade: UNIDADE	Marca: masterprint	Modelo: borracha	
Descrição: BORRACHA DE VINIL, COM CINTA PLÁSTICA, PARA LÁPIS GRAFITE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 42 X 21 X 11MM. - Borracha de vinil, com cinta plástica, para lápis grafite, medindo aproximadamente 42 x 21 x 11mm.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 0,64**		Total Item: 3,20	
LOTE 57	Quant.: 1	Num: 727	85,00	**Total: 85,00**
Item: 57	Unidade: CX	Marca: foroni	Modelo: envelope	
Descrição: ENVELOPE CARTA BRANCO PARA ENVIO DE CORRESPONDÊNCIAS E ARMAZENAMENTO DE PAPÉIS EM GERAL CAIXA C/ 1000 - Envelope para carta; Envelope Carta Branco para envio de correspondências e armazenamento de papéis em geral. A linha de Envelopes Convencionais Carteira da Scrity é produzida em papel off- set de acordo com as normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e recomendados pelos Correios (RPC). Embalagem com 1000 unidades. Características: Cor = Branco Gramatura = 90g/m2 Tamanho = 114mm x 162mm Formato = Carta Quantidade = Caixa com 1000				
Quantidade: 1	**Valor Unit.: 85,00**		Total Item: 85,00	
LOTE 58	Quant.: 1	Num: 474	0,14	**Total: 70,00**
Item: 58	Unidade: UNIDADE	Marca: reipel	Modelo: envelope	
Descrição: ENVELOPE PARA OFÍCIO, FORMATO 229MMX114MM - 75G COR BRANCO - Envelope para ofício, formato 229mmx114mm - 75g cor branco.				
Quantidade: 500	**Valor Unit.: 0,14**		Total Item: 70,00	
LOTE 59	Quant.: 1	Num: 294	14,00	**Total: 28,00**
Item: 59	Unidade: CX	Marca: masterprint	Modelo: estilete	
Descrição: ESTILETE RETRÁTIL PEQUENO COM LÂMINA DE 9MM CAIXA C/ 12 UNIDADES - Estilete Retrátil Pequeno com Lâmina de 9mm, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 14,00**		Total Item: 28,00	
LOTE 61	Quant.: 1	Num: 411	60,00	**Total: 300,00**
Item: 61	Unidade: PACOTE	Marca: adelbras	Modelo: fita adesiva	
Descrição: FITA ADESIVA TIPO (FITA LARGA) PACOTE C/ 12 UNIDADES - FITA ADESIVA TIPO (fita larga), material plástico adesivo/celofane/ou polipropileno, tamanho aproximado 48mm x 40m (Comp.), cor incolor aplicação multiuso, pcte c/12unid.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 60,00**		Total Item: 300,00	
LOTE 65	Quant.: 1	Num: 080	6,20	**Total: 186,00**
Item: 65	Unidade: UNIDADE	Marca: progresso	Modelo: fita cetim	
Descrição: FITA DE CETIM, 15MM, 10M, CORES DIVERSAS. - Fita de Cetim, 15mm, 10m, Cores diversas.				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 6,20**		Total Item: 186,00	
LOTE 71	Quant.: 1	Num: 891	19,00	**Total: 380,00**
Item: 71	Unidade: CX	Marca: acrilex	Modelo: giz de cera	
Descrição: GIZ DE CERA TAMANHO MÉDIO NÃO TOXICO CAIXA COM 24 UND - GIZ DE CERA tamanho médio não toxico caixa com 24 und. sendo de primeira qualidade. e contendo marca do fabricante, peso mínimo 97g.				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 19,00**		Total Item: 380,00	
LOTE 72	Quant.: 1	Num: 515	47,00	**Total: 235,00**
Item: 72	Unidade: UNIDADE	Marca: masterprint	Modelo: grampeador	
Descrição: GRAMPEADOR EXTRAGRANDE DE MESA METÁLICO, CAPACIDADE 100 FOLHAS UTILIZAM GRAMPO 9/14, 23/6, 23/8, 23/10, 26/6, 24/6 E 23/13 - Grampeador extragrande de mesa metálico, capacidade 100 folhas utilizam grampo 9/14, 23/6, 23/8, 23/10, 26/6, 24/6 e 23/13. Mola resistente com retração automática. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 47,00**		Total Item: 235,00	
LOTE 73	Quant.: 1	Num: 230	30,00	**Total: 150,00**
Item: 73	Unidade: UNIDADE	Marca: masterprint	Modelo: grampeador	
Descrição: GRAMPEADOR GRANDE DE MESA METÁLICO, CAPACIDADE 25 FOLHAS UTILIZAM GRAMPO 26/6 - Grampeador grande de mesa metálico, capacidade 25 folhas utilizam grampo 26/6. Mola resistente com retração automática. O produto deverá atender, se pertinente, as normas da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 30,00**		Total Item: 150,00	

LOTE 81	Quant.: 1	Num: 314	95,99	**Total: 287,97**
Item: 81	Unidade: UNIDADE	Marca: grow	Modelo: jogo soletrando	
Descrição: JOGO SOLETRANDO - Jogo Soletrando Esse jogo é ideal para a criança que está começando a ser alfabetizada, pois ela precisa juntar figuras e formar palavras, que nomeiam animais. A dinâmica da brincadeira consiste em, por exemplo, se a palavra tem três letras, 3 partes formarão a figura e, assim, por diante. Dessa forma, a criança desenvolve o aprendizado da leitura. Peso: 252g Itens Inclusos: 75 Cartelas, 12 Cartelinhas Material: Papel. Figuras diversas				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 95,99**		Total Item: 287,97	
LOTE 83	Quant.: 1	Num: 040	24,00	**Total: 72,00**
Item: 83	Unidade: UNIDADE	Marca: coluna	Modelo: jogo da memoria	
Descrição: JOGO DA MEMÓRIA COM 40 PEÇAS COLORIDAS - Jogo da memória tamanho aproximado da caixa: c:22,7xp:4,5xa:21,2cm tamanho aproximado do tabuleiro: c:39xl:24cm Peso aproximado: 240g Tipo de produto: jogo da memória com 40 peças coloridas Composição: papelão				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 24,00**		Total Item: 72,00	
LOTE 84	Quant.: 1	Num: 312	141,99	**Total: 425,97**
Item: 84	Unidade: UNIDADE	Marca: estrela	Modelo: jogo da vida	
Descrição: JOGO DA VIDA - Jogo da Vida composto por: 1 tabuleiro, 6 cartões, 8 carrinhos, 32 pinos azuis, 32 pinos rosas, 24 cartões de riqueza, 24 apólices de seguro, 360 notas, 8 certificados de ações, 21 notas promissórias, roleta, manual de instruções composição -papel cartão dimensões aproximadas do produto 27x6x40cm idade recomendada de 3 a 4 anos, número de jogadores 1 a 6 pessoas, peso aproximado da embalagem 700g.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 141,99**		Total Item: 425,97	
LOTE 85	Quant.: 1	Num: 320	24,00	**Total: 120,00**
Item: 85	Unidade: UNIDADE	Marca: mattel	Modelo: jogo uno	
Descrição: JOGO DE CARTAS UNO- CONTÉM 114 UNIDADES DE CARTAS - Jogo de cartas Uno- Contém 114 unidades de cartas no formato 56 mm x 87 mm contém 114 unidades de cartas no formato 56 mm x 87 mm Desenvolve: Interação social, pensamento estratégico, Tipo de embalagem: cartucho Idade: 7+, Dimensões do Produto: 2 x 9.3 x 14.5 cm; 100 g				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 24,00**		Total Item: 120,00	
LOTE 87	Quant.: 1	Num: 795	152,00	**Total: 456,00**
Item: 87	Unidade: UNIDADE	Marca: estrela	Modelo: banco imobiliario	
Descrição: JOGO DE TABULEIRO - BANCO IMOBILIÁRIO - Jogo de tabuleiro - Banco Imobiliário Dimensões do produto: Altura 7,00 cm Largura 41,00 cm Profundidade 27,00 cm.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 152,00**		Total Item: 456,00	
LOTE 88	Quant.: 1	Num: 881	52,98	**Total: 158,94**
Item: 88	Unidade: UNIDADE	Marca: souza	Modelo: jogo tabuleiro 2 em 1	
Descrição: JOGO DE TABULEIRO 2 EM 1 DAMA - Jogo de tabuleiro 2 em 1 Dama e Trilha: Madeira de alta Qualidade Tabuleiro Frente e Verso 24 peças em Plástico 2 cores Medida: 23 cm x 23 cm x 2 cm (largura x Comprimento x Altura)				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 52,98**		Total Item: 158,94	
LOTE 89	Quant.: 1	Num: 809	97,00	**Total: 291,00**
Item: 89	Unidade: UNIDADE	Marca: pais e filhos	Modelo: xadrex	
Descrição: JOGO DE XADREZ - JOGO DE XADREZ: descrição do produto: uso: este jogo desenvolverá na criança sua capacidade de concentração, raciocínio lógico, estratégias de ação e orientação espacial. também estimula à competitividade e a percepção visual. desenvolve: atenção, concentração, raciocínio lógico, noção de probabilidade, estratégias de ação e percepção visual. composição: 1 tabuleiro em mdf medindo 25x25cm com 32 peças de plástico para jogar, cuja peça maior (rei) mede 5cm de altura.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 97,00**		Total Item: 291,00	
LOTE 91	Quant.: 1	Num: 858	79,99	**Total: 239,97**
Item: 91	Unidade: UNIDADE	Marca: estrela	Modelo: eu sou...?	
Descrição: JOGO EU SOU ...? - Jogo eu sou ...? confeccionado em papel cartão, coloridos, Idade recomendada: a partir de 6 anos Número de jogadores: para 2 a 4 jogadores. Objetivo do jogo: ser o jogador com mais pontos ao final das rodadas. Dimensões do produto 28 x 7 x 30 cm; 240 g				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 79,99**		Total Item: 239,97	
LOTE 92	Quant.: 1	Num: 708	91,98	**Total: 275,94**
Item: 92	Unidade: UNIDADE	Marca: grow	Modelo: imagem e ação	
Descrição: JOGO IMAGEM E AÇÃO - Jogo Imagem e Ação composição Papel, papel-cartão, polietileno e poliestireno, 1 lousa mágica, 200 cartas, 1 ampulheta, 8 fichas e 1 folheto de regras gênero unissex Dimensões da embalagem 27x37x5cm. Peso aproximado da embalagem 672g.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 91,98**		Total Item: 275,94	
LOTE 93	Quant.: 1	Num: 679	52,00	**Total: 156,00**
Item: 93	Unidade: UNIDADE	Marca: toyster	Modelo: quebra cabeça	
Descrição: JOGO QUEBRA CABEÇA INFANTIL 100 PEÇAS QUEBRA CABEÇA - Jogo Quebra cabeça Infantil 100 peças Quebra cabeça Cartonado, a partir de 6 anos. Dimensões 36,3 x 24,6 cm em papel cartão. Diversos personagens				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 52,00**		Total Item: 156,00	
LOTE 94	Quant.: 1	Num: 589	22,49	**Total: 67,47**
Item: 94	Unidade: UNIDADE	Marca: brincadeira de criança	Modelo: quebra cabeça	
Descrição: JOGO QUEBRA CABEÇA INFANTIL 24 PEÇAS - Jogo Quebra cabeça infantil 24 peças Dimensões aproximada do quebra cabeça: Largura: 28, Altura: 19,5cm, Quantidade de peças mínima: 24 peças. Personagens diversos infantis.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 22,49**		Total Item: 67,47	
LOTE 95	Quant.: 1	Num: 794	99,99	**Total: 299,97**
Item: 95	Unidade: UNIDADE	Marca: grow	Modelo: perfil junior	
Descrição: JOGO - PERFIL JUNIOR - Jogo - Perfil Junior Desenvolve o raciocínio lógico e desenvolve o conhecimento sobre a atualidade. Indicado para crianças maiores de 7 anos de idade. O jogo deve ter no mínimo 34 peças, dimensões da embalagem 0.36 x 0.07 x 0.23 cm; 950 g.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 99,99**		Total Item: 299,97	
LOTE 96	Quant.: 1	Num: 623	27,99	**Total: 83,97**
Item: 96	Unidade: UNIDADE	Marca: ggb plast	Modelo: jogo quebra cabeça	
Descrição: JOGO QUEBRA CABEÇA INFANTIL 12 PEÇAS - Jogo Quebra cabeça infantil 12 peças. Especificações do Produto: Idade Recomendada: acima de 2 anos Material: Cartão Certificação Inmetro: CE-BRI/BRICS 00032-14 NM 300/2002 Dimensões da embalagem: 25,0 X 5,0 x 26,0 cm Peso: 402 g - personagens variados				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 27,99**		Total Item: 83,97	
LOTE 97	Quant.: 1	Num: 643	67,00	**Total: 134,00**
Item: 97	Unidade: KIT	Marca: ggb plats	Modelo: bingo	
Descrição: KIT BINGO JOGO DE BINGO GLOBO Á MANIVELA 48 CARTELAS 90 BOLINHAS - Kit bingo JOGO DE BINGO GLOBO Á MANIVELA 48 CARTELAS 90 BOLINHAS Medidas aproximadas: 29cm x 23cm x 14cm Material: Plástico Conteúdo: Bingo com 48 Cartelas.				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 67,00**		Total Item: 134,00	
LOTE 99	Quant.: 1	Num: 955	118,00	**Total: 590,00**
Item: 99	Unidade: KIT	Marca: todo livro	Modelo: kit livro	
Descrição: KIT DE LIVROS INFANTIS COM 50 UNIDADES - Kit De Livros Infantis- Clássicos Descrição kit de livros infantis com 50 unidades produto novo tamanho:20x13,5cm escrito em caixa alta- para crianças em alfabetização				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 118,00**		Total Item: 590,00	
LOTE 101	Quant.: 1	Num: 656	2,50	**Total: 12,50**
Item: 101	Unidade: CX	Marca: masterprint	Modelo: lamina aço	
Descrição: LÂMINA DE AÇO; MODELO DESCARTÁVEL, DIMENSÕES: 18 X 100 X 0,5MM, LÂMINA RESISTENTES. CAIXA COM 10 UNIDADES - Lâmina de aço; modelo descartável, dimensões: 18 x 100 x 0,5mm, lâmina resistentes. Caixa com 10 unidades				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 2,50**		Total Item: 12,50	
LOTE 102	Quant.: 1	Num: 763	18,00	**Total: 54,00**
Item: 102	Unidade: CX	Marca: brw	Modelo: lapis 6b	
Descrição: LÁPIS GRAFITE 6B CAIXA C/ 12 UNIDADES - Lápis grafite 6B caixa c/ 12 unidades Lápis Preto Técnico 6B - Ideal para desenhos técnicos, artísticos, esboços e escritas, sua maciez e deslize fácil traz traços mais forte com menos esforço. Com formato sextavado em acabamento especial, seu encaixe na mão permite um melhor manuseio e precisão, tudo que um artista precisa para trazer técnica e acabamento para seus trabalhos.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 18,00**		Total Item: 54,00	
LOTE 111	Quant.: 1	Num: 002	36,40	**Total: 72,80**
Item: 111	Unidade: KIT	Marca: acrilex	Modelo: massa areia magica	
Descrição: MASSA AREIA MAGICA PEDAGOGICA, EMBALAGEM POTE COM 550G + 03 MOLDES SORTIDOS - MASSA AREIA MAGICA PEDAGOGICA; Areia mágica, proporciona as crianças, uma incrível experiência sensorial, auxiliando a desenvolver a coordenação motora, habilidades manuais e criatividade Embalagem Pote com 550g + 03 moldes sortidos; Composição: Areia, resina, aditivos e pigmentos;				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 36,40**		Total Item: 72,80	
LOTE 115	Quant.: 1	Num: 974	32,40	**Total: 324,00**

Item: 115	Unidade: UNIDADE	Marca: cavia	Modelo: multiuso	
Descrição: MULTIUSO (MOLHA DEDO, ESPETO PARA PAPEL E PORTA CLIPS) - Multiuso (Molha Dedo, Espeto Para Papel E Porta Clips). Dimensões do produto 90 x 90 x 150 mm, peso 45 g, base plástica reciclável. Espeto de aço na cor preto ou cinza claro				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 32,40**		Total Item: 324,00	
LOTE 118	Quant.: 1	Num: 675	27,00	**Total: 270,00**
Item: 118	Unidade: PACOTE	Marca: jandaia	Modelo: papel almaço	
Descrição: PAPEL ALMAÇO PAUTADO (PACOTE 100 FOLHAS) - Papel almaço pautado (Pacote 100 folhas).				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 27,00**		Total Item: 270,00	
LOTE 130	Quant.: 1	Num: 804	1,64	**Total: 82,00**
Item: 130	Unidade: UNIDADE	Marca: frama	Modelo: pasta	
Descrição: PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA, (TIPO PAPELÃO), COM ELÁSTICO (AZUL, VERMELHA, VERDE, AMARELA E PRETA), GRAMATURA MÍNIMA DE 290G/M². - Pasta de cartolina plastificada, (tipo papelão), com elástico (azul, vermelha, verde, amarela e preta), gramatura mínima de 290g/m².				
Quantidade: 50	**Valor Unit.: 1,64**		Total Item: 82,00	
LOTE 144	Quant.: 1	Num: 945	4,96	**Total: 148,80**
Item: 144	Unidade: PACOTE	Marca: elgin	Modelo: pilha	
Descrição: PILHA PEQUENA AAA PCT C/ 04 UNIDADES - PILHA PEQUENA AAA PCT C/ 04 UNIDADES				
Quantidade: 30	**Valor Unit.: 4,96**		Total Item: 148,80	
LOTE 145	Quant.: 1	Num: 762	18,00	**Total: 90,00**
Item: 145	Unidade: CX	Marca: masterprint	Modelo: pincel atomico	
Descrição: PINCEL ATÔMICO, MARCADORES, 1100 P TINTA PERMANENTE, DE BOA QUALIDADE. CORES VARIADAS. (VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES - Pincel atômico, marcadores, 1100 P tinta permanente, de boa qualidade. Cores variadas. (VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 18,00**		Total Item: 90,00	
LOTE 147	Quant.: 1	Num: 214	17,00	**Total: 85,00**
Item: 147	Unidade: CX	Marca: masterprint	Modelo: pincel quadro branco	
Descrição: PINCEL QUADRO BRANCO, 2,0MM COR PRETO CAIXA C/ 12 UNIDADES - Pincel quadro branco, 2,0mm ideal para quadro branco pois tem ponta macia que não danifica e tinta que é facilmente apagada. Cor preto. CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 17,00**		Total Item: 85,00	
LOTE 148	Quant.: 1	Num: 339	18,00	**Total: 180,00**
Item: 148	Unidade: CX	Marca: masterprint	Modelo: pincel quadro branco	
Descrição: PINCEL QUADRO BRANCO, 2,0MM COR VERMELHO CAIXA C/ 12 UNIDADES - Pincel quadro branco, 2,0mm ideal para quadro branco pois tem ponta macia que não danifica e tinta que é facilmente apagada. Cor vermelho. CAIXA COM 12 UNIDADES				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 18,00**		Total Item: 180,00	
LOTE 150	Quant.: 1	Num: 939	11,00	**Total: 220,00**
Item: 150	Unidade: UNIDADE	Marca: skroforme	Modelo: placa isopor	
Descrição: PLACA DE ISOPOR 100X50CM - 2CM DE ESPESSURA. ISOPOR, PARA ARTESANATO - Placa de Isopor 100x50cm - 2cm de espessura. Isopor, para artesanato.				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 11,00**		Total Item: 220,00	
LOTE 151	Quant.: 1	Num: 591	15,00	**Total: 300,00**
Item: 151	Unidade: UNIDADE	Marca: skroforme	Modelo: placa isopor	
Descrição: PLACA DE ISOPOR 100X50CM - 4CM DE ESPESSURA. ISOPOR, PARA ARTESANATO. - Placa de Isopor 100x50cm - 4cm de espessura. Isopor, para artesanato.				
Quantidade: 20	**Valor Unit.: 15,00**		Total Item: 300,00	
LOTE 157	Quant.: 1	Num: 734	119,00	**Total: 595,00**
Item: 157	Unidade: UNIDADE	Marca: Pop - Cortiarte	Modelo: quadro branco	
Descrição: QUADRO BRANCO- 120X90 COM MOLDURA EM ALUMÍNIO COM PORTA MARCADOR E APAGADOR - Quadro branco- 120x90 Com Moldura Em Alumínio Com Porta Marcador E Apagador. Ideal Para Salas De Aula, Comunicação Interna Em Escritórios E Espaços De Reuniões. Tela Em Chapa De Fibra De Madeira E Pintura Uv De Alta Durabilidade. Moldura Em Alumínio Natural.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 119,00**		Total Item: 595,00	
LOTE 158	Quant.: 1	Num: 095	44,99	**Total: 224,95**
Item: 158	Unidade: UNIDADE	Marca: art brink	Modelo: quadro magico	
Descrição: QUADRO MAGICO - CONTEM 1 LOUSA + CANETA - QUADRO MAGICO - Contem 1 lousa + caneta Medidas Produto 27cm x 21cm Medidas da área da lousa 19,5cm x 14,5cm Acompanha caneta Composição Plástico Não recomendável para crianças menores de 3 anos				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 44,99**		Total Item: 224,95	
LOTE 159	Quant.: 1	Num: 333	41,99	**Total: 419,90**
Item: 159	Unidade: UNIDADE	Marca: pais e filho	Modelo: quebra cabeça	
Descrição: QUEBRA CABEÇAS 500 PEÇAS - Quebra Cabeças 500 peças um produto que traz alegria e desafio, estratégia e paciência a cada peça montada, podendo ser um passatempo ou hobby. Ideal para desenvolver a percepção e coordenação motora de forma alegre e superdivertida. Você irá se divertir montando este desafiador quebra-cabeça de 500 peças. Paisagens variadas. Ex. animais, super heróis paisagens. Imagem montada 35,0 x 48,0 cm. Sendo imagens diversas infantis				
Quantidade: 10	**Valor Unit.: 41,99**		Total Item: 419,90	
LOTE 163	Quant.: 1	Num: 030	0,67	**Total: 335,00**
Item: 163	Unidade: UNIDADE	Marca: gala	Modelo: saquinho	
Descrição: SAQUINHOS LAMINADOS COLORIDOS PARA PRESENTE 10X15CM - SAQUINHOS LAMINADOS COLORIDOS PARA PRESENTE 10X15CM				
Quantidade: 500	**Valor Unit.: 0,67**		Total Item: 335,00	
LOTE 165	Quant.: 1	Num: 841	44,57	**Total: 222,85**
Item: 165	Unidade: PACOTE	Marca: cromus	Modelo: saco de celofane	
Descrição: SACO DE CELOFANE INCOLOR 11X20CM COM 100 UNID. - SACO DE CELOFANE INCOLOR 11x20cm com 100 unid.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 44,57**		Total Item: 222,85	
LOTE 166	Quant.: 1	Num: 537	0,78	**Total: 156,00**
Item: 166	Unidade: UNIDADE	Marca: gala	Modelo: saco de presente	
Descrição: SACO PARA PRESENTE 25CMX37CM ESTAMPAS DIVERSAS - Saco para presente 25cmx37cm estampas diversas, Feito em polietileno e bopp, metalizado com textura linho, com um leve toque de tecido e elasticidade				
Quantidade: 200	**Valor Unit.: 0,78**		Total Item: 156,00	
LOTE 168	Quant.: 1	Num: 610	0,70	**Total: 140,00**
Item: 168	Unidade: UNIDADE	Marca: polibras	Modelo: saco	
Descrição: SACO PLÁSTICO PP OFÍCIO 4 FUROS 0,10MM, O SACO PLÁSTICO 4 FUROS É IDEAL PARA UTILIZAÇÃO EM FICHÁRIOS, LISTAS DE PREÇOS E PASTAS CATÁLOGO - Saco plástico PP ofício 4 furos 0,10mm, o saco plástico 4 furos é ideal para utilização em fichários, listas de preços e pastas catálogo.				
Quantidade: 200	**Valor Unit.: 0,70**		Total Item: 140,00	
LOTE 171	Quant.: 1	Num: 501	1,60	**Total: 320,00**
Item: 171	Unidade: UNIDADE	Marca: cromus	Modelo: sacola kraft	
Descrição: SACOLA KRAFT PARA LEMBRANCINHAS - Sacola Kraft para lembrancinhas: 15cmx8cmx21cm.				
Quantidade: 200	**Valor Unit.: 1,60**		Total Item: 320,00	
LOTE 172	Quant.: 1	Num: 799	29,00	**Total: 145,00**
Item: 172	Unidade: UNIDADE	Marca: maxcril	Modelo: suporte	
Descrição: SUPORTE P/ FITA ADESIVA LARGA - SUPORTE P/ FITA ADESIVA LARGA: suporte de mesa para fita adesiva larga / grande, acompanha 1 lâmina reserva, suporta larguras de fita de 08 mm até 50 mm, com comprimento máximo das fitas de até 200 metros, para uso contínuo, longa durabilidade, lâmina de corte em aço temperado, não perde o corte facilmente				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 29,00**		Total Item: 145,00	
LOTE 177	Quant.: 1	Num: 982	110,00	**Total: 330,00**
Item: 177	Unidade: CX	Marca: carbrnk	Modelo: tinta carimbo	
Descrição: TINTA PARA CARIMBO E PARA CARIMBOS AUTO ENTINTADOS NA COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES - Tinta para carimbo e para carimbos auto entintados na cor preta, Caixa com 12 unidades com 40ml cada. O produto deverá atender as normas, se pertinente, da ABNT e do INMETRO.				
Quantidade: 3	**Valor Unit.: 110,00**		Total Item: 330,00	
VALOR TOTAL DO CONTRATO: 13.127,05				

Publicado por:
Alvaro Leonardo Pereira
Código Identificador:EE1193F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO N.º 89/2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

DECRETO N° 89 de 07/10/2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Santa Maria do Oeste para o Exercício Financeiro de 2026 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Oeste, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto no Art. 7º, da Lei Municipal n.º 718/2025 de 19/12/2025, resolve e decreta:

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento do Município de Santa Maria do Oeste, para o exercício financeiro de 2026, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 218.400,00 (Duzentos e Dezoito Mil e Quatrocentos Reais), para cobertura das despesas abaixo especificadas:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.003	Departamento de Recursos Humanos	
04.128.0401.2017	Atividades do Departamento de Recursos Humanos	
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	
550	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
	SUBTOTAL	5.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
08.002	Departamento de Ensino Fundamental	
12.122.1201.2037	Subvenção Casa Familiar Rural	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	
1460	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	20.000,00
12.361.1201.2041	Manutenção do Ensino Fundamental	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
1610	00000-Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00
08.003	Departamento de Educação Infantil	
12.365.1201.2045	Manutenção da Educaçao Infantil	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
1940	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	40.000,00
08.005	Departamento de Transporte Escolar	
12.361.1201.2049	Manutenção do Transporte Escolar	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2150	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	84.500,00
	SUBTOTAL	164.500,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E OBRAS	
11.002	Departamento de Obras e Manutenção	
04.122.0401.1064	Contrapartida e Execução de Convênios	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
2740	00000-Recursos Ordinários (Livres)	32.900,00
2750	00501-Receitas de Alienações de Ativos	5.000,00
	SUBTOTAL	37.900,00
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
13.002	Fundo Municipal de Saúde	
10.301.1001.2076	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	
5210	00491-Custeio Recursos Estaduais - Saude	10.000,00
	SUBTOTAL	10.000,00
15	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
15.002	Departamento de Meio Ambiente	
18.512.1801.2092	Manutenção da Política Municipal dos Resíduos Sólidos	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
4320	00511-Taxas - Prestação de Serviços	1.000,00
	SUBTOTAL	1.000,00
	TOTAL	218.400,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos abertos no artigo anterior será utilizado:

a) O cancelamento total ou parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
03	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.003	Departamento de Recursos Humanos	
04.128.0401.2017	Atividades do Departamento de Recursos Humanos	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
520	00000-Recursos Ordinários (Livres)	5.000,00
03.004	Departamento de Compras e Licitações	
04.122.0401.2019	Atividades do Departamento de Compras, Licitações e Encargos Gerais	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
640	00511-Taxas - Prestação de Serviços	1.000,00

	SUBTOTAL	6.000,00
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
08.003	Departamento de Educação Infantil	
12.365.1201.2045	Manutenção da Educaçao Infantil	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
1890	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	40.000,00
08.004	Departamento de Educação Especial	
12.367.1201.2047	Manutenção da Educação Especial	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2040	00000-Recursos Ordinários (Livres)	40.000,00
08.005	Departamento de Transporte Escolar	
12.361.1201.2049	Manutenção do Transporte Escolar	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
2110	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	50.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2140	00000-Recursos Ordinários (Livres)	2.500,00
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
2170	00000-Recursos Ordinários (Livres)	32.000,00
	SUBTOTAL	164.500,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E OBRAS	
11.002	Departamento de Obras e Manutenção	
04.122.0401.1064	Contrapartida e Execução de Convênios	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
2730	00501-Receitas de Alienações de Ativos	5.000,00
	SUBTOTAL	5.000,00
	TOTAL	175.500,00

b) O Superávit Financeiro do exercício anterior das fontes especificadas abaixo:

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00000	Recursos Ordinários (Livres)	32.900,00
00491	Custeio Recursos Estaduais - Saude	10.000,00
	TOTAL	42.900,00

Art. 3º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art. 4° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Maria do Oeste, 07 de outubro de 2026.

OSCAR DELGADO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcia Renata Rosa
Código Identificador:697A3EEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
POLÍTICA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEED NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PITANGA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SANTA MARIA DO OESTE - PR

POLÍTICA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR

SANTA MARIA DO OESTE/PR 2026

SUMÁRIO

I- DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL. 3
INTRODUÇÃO.. 3
APRESENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO DAS MATRÍCULAS.. 5
FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.. 8
MARCOS LEGAIS.. 11
Constituição Federal de 1988. 11
Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) 12
Plano Nacional de Educação (PNE) 2014-2024. 12
Plano Municipal de Educação (Lei nº 423/2015) 12
Intersetorialidade e a escola. 14
II – DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA. 14
III..... – ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS/JORNADA ESCOLAR.. 15
CARGA HORÁRIA DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL/AMPLIAÇÃO DE JORNADA ESCOLAR - CONTRATURNO.. 15
IV..... – DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS E DE SUAS MELHORIAS.. 16
PROJETO POLÍTICO- PEDAGÓGICO, PROPOSTA PEDAGÓGICA E O REGIMENTO ESCOLAR.. 16
RECURSOS FÍSICOS.. 18

UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS ALÉM DA INSTITUIÇÃO.. 19
RECURSOS MATERIAIS.. 22
MATRÍCULA.. 24
Para a Educação em Tempo Integral em Turno Único, o aluno terá matrícula única no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE). A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente. 24
Os alunos matriculados na escola para o atendimento em tempo integral turno único, deverão cumprir a carga horária oferecida pela escola. 24
REGISTRO DE FREQUÊNCIA E CONTEÚDO.. 25
Obrigatoriedade imediata: A apuração da frequência do estudante passa a valer exatamente a partir da data de efetivação da matrícula, sem período de carência. 25
Registro duplo: O professor ou educador responsável deve registrar não apenas a presença/ausência (frequência), mas também detalhar as atividades e competências trabalhadas (conteúdo) naquele dia ou oficina. 25
Carga horária total: Como se trata de tempo integral em jornada única, a infrequência nas atividades complementares ou nos turnos estendidos impacta diretamente o percentual global de assiduidade exigido para a aprovação do ano letivo (geralmente 75% de frequência mínima). 25
AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.. 25
PARCERIAS INTERSETORIAIS.. 26
V..... – DEFINIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA: 26
VI- DIRETRIZES PARA MATRIZ CURRICULAR.. 27
MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL. 28
MATRIZ CURRICULAR 1º AO 5º ANO.. 30
MATRIZ CURRICULAR 1º AO 5º ANO.. 31
VII– DEFINIÇÃO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO DA POLÍTICA: RECURSOS FINANCEIROS/FÍSICOS E GESTÃO DE INSUMOS.. 32
VIII – DIRETRIZES PARA A INTERSETORIALIDADE E ARTICULAÇÃO COM O TERRITÓRIO: 33
IX- ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: 34
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.. 35

- DIRETRIZES DA EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

INTRODUÇÃO

É sobre as pessoas e o mundo, o ser humano enquanto sujeito histórico que vive em um tempo-espaço e assim constrói sua própria consciência. De acordo com Freire (2020), importa reconhecer a relação do sujeito histórico e o mundo, como esse sujeito se vê e se percebe nesse contexto; neste mundo que lhe é dado e ao mesmo tempo por ele é produzido, sendo parte indissociável de sua existência.

O mundo é, pois, na dimensão dessa abordagem, o lugar. Esse lugar que compõe as pessoas na perspectiva ética, estética, emocional e espiritual; compõe a consciência e dimensiona os valores, as crenças, as formas de pensar e agir; traduz e constitui a identidade e diversidade. Esse lugar, no sentido mais amplo, é o mundo que se vê, que se move e dá sentido a tudo que aí está. O contrário também é verdadeiro. Esse mundo existe pelos sujeitos históricos que o reconhecem, identificam-no e o fazem, por assim dizer, existir.

Dessa forma, na perspectiva do pensamento freireano "A educação como prática da liberdade, ao contrário daquela que é a prática da dominação, implica a negação do homem abstrato, isolado, solto, desligado do mundo, como também a negação do mundo como uma realidade ausente dos homens." (FREIRE, 2020, p. 98). Somos, essencialmente, aprendentes e por certo estamos a aprender no mundo local e global, aqui e ali, na cidade, no bairro e na comunidade, ou seja, no território. Diz Milton Santos (1999, p. 8): "O território usado é o chão mais a identidade. A identidade é o sentimento de pertencer àquilo que nos pertence. O território é o fundamento do trabalho, o lugar da residência, das trocas materiais e espirituais e do exercício da vida", como o olhar de uma educadora ou um educador que desenha o Território Educativo em um encontro formativo para a construção deste Referencial Curricular Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Além da exigência estabelecida na Portaria nº 1.495, de 2 de agosto de 2023, do Ministério da Educação e demais normas emitidas a respeito, para que os municípios definam e submetam à apreciação de seus Conselhos Municipais de Educação a Política de Educação em Tempo Integral, houve o entendimento por este órgão educacional da necessidade de ser estabelecida uma política que estabeleça metas e condições para a implantação e aumento gradativo da oferta da educação em tempo integral na rede municipal de ensino. Institui a Política de Educação Integral

na Rede Municipal de Ensino de Santa Maria do Oeste, estado do Paraná e define as diretrizes gerais e objetivos a serem alcançados.

Atualmente, a Educação em Tempo Integral é tema cada vez mais relevante no contexto das políticas educacionais, tanto no plano nacional, quanto estadual e municipal de educação. Os diversos projetos, propostas e reflexões existentes atestam a grande preocupação com a oferta de uma Educação Integral de qualidade. A implementação da Educação Integral nas escolas do município de Santa Maria do Oeste, seja através da jornada ampliada, ou em outros formatos, de acordo com o contexto, deve basear-se nas características, possibilidades e limites das escolas e do município, que é onde a prática educacional se realiza efetivamente.

O município de Santa Maria do Oeste instituiu a Política de Educação Integral por meio do Decreto Municipal 028/2024. A elaboração deste comumento norteador da Política de Educação Integral foi construído sendo este um instrumento valioso pelos quais diversos e relevantes segmentos da sociedade podem intervir e contribuir ativamente no desenvolvimento educacional da população, uma vez que as escolas públicas, gratuitas e de qualidade deve ser o eixo de expansão ao atendimento educacional. E assim, assume tarefa que também é sua em reduzir as desigualdades sociais do município, proporcionar o contato com a cultura historicamente construída pelo homem que ainda é ignorada por considerável parcela dos municípios, possibilitando o direito da população à educação. Mencionando que com a permanência nas escolas e um ensino de qualidade haverá amplo desenvolvimento social, político e econômico, assegurando o acesso ao patrimônio cultural da sociedade moderna.

A ampliação da Jornada escolar é uma forma de auxiliar na realização de uma educação de qualidade com a possibilidade de acesso para todos, pois a escola justa é aquela que atende a coletividade sem distinção, priorizando as situações de vulnerabilidade social e econômica, visando o pleno desenvolvimento da criança, sendo que muitas delas somente tem possibilidades de melhorar seu desempenho escolar e participar de atividades esportivas, culturais e artísticas, promoção da saúde, acompanhamento pedagógico, entre outras, quando a escola oferece.

Durante o período em que estiverem na escola os alunos contam com almoço e lanche e realizam atividades da parte diversificadas no período contrário em que frequentam a parte comum, ampliando a jornada escolar de 20 para 35 horas

semanais, recebendo o atendimento dos professores responsáveis por cada atividade, com o auxílio e coordenação da diretora e pedagoga da escola.

Cabe ressaltar também que a Jornada Ampliada além de auxiliar para a melhoria da qualidade da educação, contribui no direcionamento das crianças para seu desenvolvimento humano de forma integral, preenchendo o tempo ocioso e contribuindo para o crescimento pessoal e intelectual. É importante destacar que desenvolver atividades em contraturno escolar é garantir uma maior permanência no ambiente escolar.

APRESENTAÇÃO E DIAGNÓSTICO DAS MATRÍCULAS

A Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria do Oeste-PR, está situada na Rua 11 de Julho, nº 1275, centro. A equipe técnica é composta por 06 pedagogos com divisão de demandas de acordo com a organização dos setores, distribuídos entre Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação em Tempo Integral. A secretaria conta com uma funcionária responsável pelo setor de documentação geral, uma psicóloga e uma fonoaudióloga, com atendimento semanal no departamento de Educação. A chefia é designada pelo prefeito municipal, sendo o Secretário Municipal de Educação, dirigente da pasta e um Assessor Técnio Administrativo auxiliar.
O Município tem aproximadamente 1.180 alunos matriculados na rede municipal de ensino, distribuídos nas 10 instituições escolares, sendo 407 alunos matriculados na educação infantil e 773 alunos no ensino fundamental do 1º ao 5º ano. O munícipio conta com dois CMEI´s (Centro Municipal de Educação Infantil) e 8 escolas de ensino regular.
Atualmente, o Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, oferta atendimento em Educação Integral e em Tempo Integral em quatro unidades de ensino da Rede Municipal, contemplando duas instituições de Educação Infantil e duas escolas dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
Na Educação Infantil, o atendimento ocorre em dois Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), abrangendo um total de 140 crianças matriculadas, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e demais normativas educacionais vigentes. A organização do atendimento considera as especificidades da faixa etária, assegurando práticas pedagógicas fundamentadas nas interações, nas brincadeiras, no desenvolvimento integral e na indissociabilidade entre o cuidar e o educar.
Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a oferta de Educação em Tempo Integral está implementada em duas escolas da Rede Municipal, atendendo atualmente 113 estudantes matriculados, organizados em turno único, com jornada escolar de 35 horas semanais, distribuídas ao longo de cinco dias letivos. A proposta pedagógica busca ampliar as oportunidades de aprendizagem, integrando os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) às atividades complementares, culturais, esportivas, recreativas e de desenvolvimento socioemocional, respeitando as particularidades e necessidades dos estudantes.
Dessa forma, o Município contabiliza 253 crianças e estudantes atendidos nas modalidades de Educação Integral e em Tempo Integral, demonstrando o compromisso da Administração Municipal com a ampliação do acesso, a permanência e a qualidade da educação pública.
Ressalta-se que a distribuição das matrículas foi realizada considerando a demanda efetiva das comunidades escolares, a capacidade de atendimento das unidades de ensino, as condições de infraestrutura e a organização pedagógica da Rede Municipal. O quantitativo de matrículas efetivamente atendidas nas unidades escolares supera o número de matrículas pactuadas no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral, evidenciando o esforço da gestão municipal em ampliar a oferta educacional para além das metas inicialmente estabelecidas.
Cabe destacar que a ampliação do atendimento representa uma importante iniciativa para a promoção da equidade educacional, especialmente em um município que possui unidades escolares localizadas em comunidades rurais, nas quais a oferta de uma jornada escolar ampliada contribui para o fortalecimento das oportunidades de aprendizagem e para a redução das desigualdades educacionais.
A Secretaria Municipal de Educação reafirma, assim, seu compromisso com a consolidação e a expansão gradual da Política Municipal de Educação em Tempo Integral, mediante planejamento pedagógico, adequação da infraestrutura, formação continuada dos profissionais da educação, organização da alimentação e do transporte escolar e acompanhamento sistemático dos resultados educacionais, observadas as condições administrativas, financeiras e operacionais do Município.
A continuidade dessa política constitui uma estratégia fundamental para assegurar uma educação pública inclusiva, equitativa e de qualidade, voltada à formação integral dos estudantes e ao desenvolvimento de suas potencialidades nas dimensões intelectual, física, emocional, social e cultural.

Contextualização
O município de Santa Maria do Oeste, localizado na região central do estado do Paraná, possui atualmente uma população de 9.934 pessoas segundo o último censo de 2022, com uma densidade demográfica de 11,87 habitantes por km². De acordo com o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES), o município ocupa a 9ª posição no *ranking* das cidades com menores IDH do estado, com índice municipal de 0,609. Os indicadores relacionados à dimensão renda, emprego e produção agropecuária, possui um índice de 0,600, saúde: 0,790 e educação: 0,477.
A maioria das instituições de ensino está situada nas áreas rurais, onde se concentra a maior parte da população deste município. Algumas das regiões da cidade possuem uma taxa relativamente alta em relação à pobreza, sendo uma população considerada carente, com atividades voltadas para a agricultura familiar.
No que tange a educação da rede pública municipal é possível considerar alguns avanços significativos. Nos últimos 05 anos foram realizados dois concursos públicos para efetivação de novos professores e demais profissionais da educação. Foram investidos em reformas e infraestruturas das instituições objetivando melhorar a qualidade e segurança dos que nelas frequentam. Considerando a situação socioeconômica dos estudantes, uma grande parcela da população vive em situações de vulnerabilidade social. Algumas das ações realizada pelo município foi o investimento em compra de uniformes para todos os alunos matriculados na rede, desde mochilas e estojos a uniformes completos.
Com relação ao IDEB, o município Santa Maria do Oeste (PR) atingiu a média histórica de 6,1 nos anos iniciais do Ensino Fundamental no IDEB, consolidando um avanço expressivo na educação municipal de 2026, sendo a maior nota obtida pelo município em relação aos anos anteriores. Em relação as demais avaliações externas, o município tem realizado uma série de esforços entre as escolas e secretaria municipal de educação, a fim de melhorar os índices das avaliações, por meio de formações continuadas, ofertas de reforços em contraturno, além da contratação de profissionais habilitados para proporcionar uma educação de qualidade a todos os estudantes matriculados na rede municipal de ensino.

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
A formação humana é um processo integral. Acontece o tempo inteiro e em todos os espaços. É também trajetória social e trilha individual, em que valores, linhas de pensamento e formas de organização social se fundem com as escolhas, preferências e habilidades de cada um.
A Educação Integral é entendida como uma concepção, não uma modalidade. Uma concepção que compreende que a educação deve garantir o desenvolvimento de todas e todos, em todas as suas dimensões - intelectual, física, afetiva, social e cultural, considerando as necessidades individuais de aprendizagem, e deve-se constituir com um projeto coletivo, compartilhado por crianças, jovens, famílias, educadores, gestores e comunidades locais.
A educação integral surgiu na década de 1970 com o desejo de fazer com que as escolas respeitassem as diferenças individuais e coletivas. Anísio Teixeira foi responsável pela implementação do primeiro modelo de Educação Integral bem sucedida no Brasil.
O Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova foi um movimento de intelectuais de correntes ideológicas distintas, mas que concordavam em relação à necessidade de renovação da educação brasileira. Esse movimento tornou-se um marco na história pelo seu caráter democrático, ao congregar diferentes grupos em defesa da escola pública, laica e gratuita no início da década de 1930.
A noção de Educação Integral é destacada no Manifesto de maneira explícita em pelo menos dois momentos do texto, sendo defendida como direito individual atrelado a um Estado como um agente provedor, garantidor que cada pessoa tenha oportunidades educativas fundamentais para se desenvolver plenamente. Os pioneiros já defendiam uma concepção de Educação Integral associada à ideia de desenvolvimento multidimensional, que só poderia ser viabilizada por meio da elaboração de um plano geral para a educação nacional, a defesa de uma escola acessível a todas e todos e a articulação com a reconstrução das relações sociais (MACIEL; COELHO, 2021).

Educação Integral não é um conceito novo. Desde o início do século XX, movimentos sociais, pensadores e iniciativas locais vêm defendendo que a educação deve proporcionar uma formação de caráter humanista e libertário, com a construção de escolas conectadas ao território. A legislação educacional brasileira incorporou grande parte dessa demanda, e traz, nos textos que fundamentam as políticas

públicas educacionais, a concepção de que a educação tem como finalidade garantir o pleno desenvolvimento humano, além de apontar a necessidade de aumento gradativo da ampliação da jornada escolar. No entanto, como possibilidade de política pública em âmbito nacional, a educação integral constitui-se um campo recente no Brasil.

Segundo Gadotti (2009), a educação integral prevê a formação mais integrada possível do sujeito, a oferta de oportunidades de acesso às várias instâncias culturais da sociedade e a visão do ser composto por diversas camadas inter-relacionadas. O desenvolvimento das funções psíquicas primárias: consciência, orientação, atenção, memória, senso perceptivo, pensamento, afeto, linguagem, inteligência e conduta, ou seja, o desenvolvimento total dos indivíduos.

Essa concepção coloca o aluno no centro do processo, pois ele através da pesquisa irá aprender a conhecer conceitos, bases teóricas, desenvolver processos cognoscitivos, despertar a vontade de saber mais, aprender a fazer, aplicando na prática seus conhecimentos teóricos, aprender a viver com os outros, participando de projetos comuns, além de assumir valores, construir princípios pela valorização da vida e aprender a ser, intervindo de forma consciente e proativa na sociedade. O aluno deve sentir que não está perdendo seu tempo na escola, está se tornando autor, protagonista e autônomo, com a parceria e mediação do professor, que ajuda, colabora, orienta e se distancia para deixar o aluno refletir e colocar em prática o que ele aprendeu, utilizando metodologias de aprendizagem.

As Diretrizes Curriculares Nacionais (2013) enunciam, em consonância com a Constituição Federal (1988), com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (1996), e com o Estatuto da Criança e do Adolescente (1990) que é função da educação promover o pleno desenvolvimento, ou desenvolvimento integral dos sujeitos. Isto significa que é direito de cada e de todas as pessoas se desenvolverem integralmente, em uma construção dialógica entre seus desejos individuais e as necessidades de convivência coletiva e do respeito e valorização das subjetividades de cada pessoa.

Além disso, o Plano Nacional de Educação (2014-2024) torna a educação integral com ampliação da jornada uma meta a ser atingida pelo país, incentivando a busca por fomentar a articulação da escola com os diferentes espaços educativos, culturais e esportivos, e equipamentos públicos como centros comunitários, bibliotecas, praças, parques, museus, teatros, cinemas e planetários.

Todo indivíduo é multidimensional: suas dimensões1 física, emocional, social, intelectual e cultural são interdependentes, complementares e indissociáveis. Para promover seu desenvolvimento integral, é necessária uma conjunção de atores que apoiem e sustentem seu desenvolvimento.

A multidimensionalidade do ser humano e as questões relativas a cada etapa do desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens, considerando o corpo, a mente e a vida social, no sentido da construção da cidadania e do sujeito autônomo, deve estar contemplada em todos os aspectos do processo de ensino aprendizagem, garantindo interações e estratégias que favoreçam não apenas o aspecto intelectual, mas todas as outras dimensões, entendendo-as como interligadas e interdependentes.

Reconhecer essas várias dimensões do estudante significa que, para a educação integral, os conteúdos acadêmicos devem se articular aos saberes dos alunos e comunidades, dialogando com diferentes linguagens e experiências formativas que envolvem e integram o conhecimento do corpo, das emoções, das relações e dos códigos socioculturais.

No contexto da Política de Educação Integral, a escola torna-se responsável por organizar tempos, espaços e recursos educativos locais de forma a promover o desenvolvimento integral de seus estudantes. Como cada comunidade é única, e congrega diferentes histórias, grupos e características socio territoriais, não há um único modelo para a organização da escola e para seu diálogo com as diversas instituições culturais e educativas presentes no território.

No entanto, entendendo a educação integral como uma concepção e como uma estrutura programática para sua estruturação, é necessário que cada unidade de ensino:

Diversifique suas práticas educativas, visando as características e multidimensionalidade de cada estudante;

Promova a gestão participativa tanto nas questões administrativas, quanto nas financeiras e pedagógicas, incluindo o desenvolvimento de mecanismos para protagonismo dos estudantes, especialmente nas questões relacionadas ao seu percurso educativo;

Viabilize caminhos para se integrar ao território, assumindo familiares e agentes locais como parceiros estruturantes do seu trabalho, tanto na composição curricular, quanto no atendimento às questões apresentadas pelos estudantes.

O processo de elaboração deste documento norteador demanda abordar os principais marcos teóricos e legais sobre a Educação Integral em Tempo Integral, olhando para a história e a atualidade brasileira na intenção de reconhecer autores que discutem a temática. Além disso, é preciso destacar experiências exitosas que orientem a construção de projetos educacionais comprometidos com a dignidade humana e a garantia do direito à educação em escolas que pretendam dar às estudantes e aos estudantes uma formação mais completa possível, considerando-as e considerando-os em suas múltiplas dimensões.

Mirar nessas referências é munir-se da inspiração necessária para vislumbrar novos horizontes emancipatórios. É reconhecer o legado das lutas travadas por educadoras e educadores dos diferentes cantos deste país, que resultaram em conquistas tanto em termos da legislação educacional quanto na construção de experiências concretas que evidenciam que é possível e real o sonho de uma Educação Integral em Tempo Integral de qualidade social.

MARCOS LEGAIS

Constituição Federal de 1988

A Constituição Federal de 1988 apresentou avanços importantes ao afirmar que a educação visa o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (BRASIL, 1988). A carta constitucional contém três artigos referentes à Educação Integral, com foco no pleno desenvolvimento da pessoa do ponto de vista cognitivo, social e cultural, conforme destacam Dutra e Moll (2018): no Art. 205 da Constituição, a educação é ressaltada enquanto direito humano, devendo ser resguardada e incentivada pela sociedade; o artigo 206 indica a necessidade de gestão democrática na educação pública, elencando a intersetorialidade como eixo fundamental; o Art. 227, que trata de forma mais direta sobre a Educação Integral, afirma ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar o direito à educação, dentre outros como os direitos à saúde, alimentação, lazer, cultura, dignidade e liberdade, os ressalvando da violência, negligência e opressão (DUTRA, MOLL, 2018, p. 816).

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, define as crianças e os adolescentes como sujeitos de direitos, em condição peculiar de desenvolvimento, que demandam proteção integral e prioritária por parte da família, da sociedade e do Estado.

Ao versar sobre a importância de aprender em outros espaços que não sejam no âmbito da escola, o ECA reforça a perspectiva de Educação Integral em alguns dos seus artigos: no Art. 53, é apontado o direito de toda criança e adolescente a uma educação que foque no seu desenvolvimento pleno, direcionado para a vida e para a prática da cidadania, considerando as demandas sociais contemporâneas e para o mundo do trabalho atual; o Art. 59

afirma que municípios, estados e União devem prover recursos e estimular o acesso a espaços culturais, esportivos e de lazer (DUTRA, MOLL, 2018, p. 816).

Plano Nacional de Educação (PNE) 2026-2036

O Plano Nacional de Educação 2026-2036, instituído pela Lei nº 15.388/2026, estabelece como um de seus objetivos a ampliação da oferta de Educação Integral em Tempo Integral na rede pública, assegurando a qualidade e a intencionalidade pedagógica das atividades. A Meta 6.a prevê a oferta de matrículas em tempo integral, com jornada mínima de sete horas diárias ou 35 horas semanais, em pelo menos 50% das escolas públicas, de forma a atender, no mínimo, 35% dos estudantes da Educação Básica até o quinto ano de vigência do Plano. Até o final do decênio, esses percentuais deverão alcançar, respectivamente, 65% das escolas públicas e 50% dos estudantes. No âmbito da Educação Infantil, o novo PNE determina a universalização da pré-escola para as crianças de quatro e cinco anos e a ampliação da oferta de creches, além de prever a expansão do acesso à Educação Infantil em Tempo Integral, com espaços e tempos adequados às atividades educativas e em conformidade com os padrões nacionais de qualidade.

Plano Municipal de Educação (Lei nº 423/2015)

O Plano Municipal de Educação, em sua meta 6, compromete-se a: “Oferecer Educação em Tempo Integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos alunos da Educação Básica”.

Algumas diretrizes presentes no Plano Municipal de Educação configuram-se como essenciais para a implementação da Educação Integral em Tempo Integral em Santa Maria do Oeste-PR, nas quais se observam a articulação de conceitos fundamentais, tais como gestão democrática, territorialidade, participação e intersetorialidade:

No que se refere às estratégias a serem priorizadas para o alcance da meta de ofertar a Educação em Tempo Integral no município, o Plano Municipal de Educação destaca:

Instituir políticas públicas municipais para a oferta de educação integral em jornada ampliada, inclusive nas escolas do campo.

Promover, com o apoio da União, a oferta de Educação Básica pública integral e em tempo integral, de forma que o tempo de permanência dos estudantes na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a sete horas diárias durante todo o ano letivo.

Instituir, em regime de colaboração com a União, a construção de escolas com padrão arquitetônico e de mobiliário adequado para atendimento em tempo integral, prioritariamente em regiões com maior índice de população em situação de vulnerabilidade.

Estabelecer parcerias com as instituições voltadas ao âmbito educacional para o desenvolvimento de projetos educacionais, visando à ampliação da jornada escolar.

Institucionalizar, em regime de colaboração, programa municipal de ampliação, re- estruturação e acessibilidade arquitetônica de escolas públicas municipais, por meio da instalação de quadras poliesportivas, laboratórios de ensino e de informática e tecnologia, espaços para atividades culturais, bibliotecas, auditórios, cozinhas, refeitórios, banheiros e outros ambientes, bem como da produção de material didático e da formação de recursos humanos para a educação em tempo integral.

Assegurar via Fórum Permanente de Apoio à Formação Docente do Paraná, debates com a comunidade escolar, IES e Fundações, com o objetivo de discutir propostas inovadoras para a política de educação integral.

Proporcionar articulação entre escolas em tempo integral e diferentes espaços educativos, culturais e esportivos, próprios de cada região, para o desenvolvimento das atividades curriculares.

Estabelecer parcerias e convênios com as IES, secretaria de Estado da Educação, e outras instituições, para estimular o desenvolvimento de projetos de iniciação científica em todas as áreas de conhecimento, na rede pública Estadual e municipal de ensino.

Possibilitar o acesso a educação em tempo integral para os estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação na faixa etária de quatro a 10 anos, assegurando o atendimento educacional especializado complementar e suplementar ofertado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou em instituições especializadas.

Adotar medidas para aperfeiçoar o tempo de permanência dos estudantes na escola, direcionando a expansão da jornada para o efetivo trabalho escolar, combinado com atividades recreativas, esportivas e culturais.

Propiciar formação continuada dos profissionais do magistério e demais trabalhadores da Educação atuantes na Educação Básica, na rede pública municipal de ensino, na oferta de atividade de educação integral e jornada ampliada, nos formatos de cursos de extensão, aperfeiçoamento e pós-graduação.

Elaborar, organizar e disponibilizar materiais teórico-metodológicos específicos para a organização do trabalho pedagógico na educação em tempo integral, inclusive para a população do campo.

Destaca-se que o novo Plano Municipal de Educação do Município está em discussão no município de Santa Maria do Oeste, e estará em consonância com o novo Plano Nacioal da Educação no que se refere ao Ensino em Tempo Integral.

Intersetorialidade e a escola

No campo da intersetorialidade, compreender que a escola não está só. Todas suas ações e demandas e todos seus conflitos podem e devem contar com a parceria efetiva de diversos setores da sociedade, tais como as secretarias de esporte, saúde e assistência social; as associações de bairro; as faculdades e universidades; e os setores da segurança pública e da infraestrutura, tudo isso articulado ao caráter da participação e do controle social.

Nessa mesma direção, a escola se reconhece como agente transformador da sociedade, visto que ela estreita relações com os diversos setores e desenvolve a gestão democrática. É, sem dúvida, a escola que acolhe e é acolhida, potencializando seu fazer pedagógico com práticas humanizadoras.

Nessa perspectiva dialética, a escola se movimenta enquanto instituição que “forma” e “transforma” sujeitos para viver e atuar na sociedade. Esse movimento amplia a abertura da escola para seu território e esse entra no espaço escolar, comprometendo-se com a tarefa de educar as novas e as futuras gerações. É nesse ínterim que acessar os bens culturais da sociedade converge para a garantia de direitos e, consequentemente, para uma formação integral plena.

– DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA.

A modalidade de Educação em Tempo Integral será supervisionada por um pedagogo responsável na secretaria, sendo este profissional, o articulador da execução da Política de Ensino Integral entre a Secretaria Municipal de Educação e a escola. O pedagogo designado deverá acompanhar as atividades na escola, bem como monitorar e intermediar as ações e demandas apresentadas pela instituição.

A Escola de Tempo Integral terá o apoio das seguintes funções e equipes de profissionais:

Equipe de gestão pedagógica e administrativa;

Coordenadores pedagógicos e pedagogo da equipe técnica da secretaria;

Professores das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares da base comum e parte diversificada;

Professores e estagiários de atividades formativas;

Profissionais de apoio multifuncional e atendimento a educação inclusiva;

Apoio pedagógico itinerante para alfabetização;

Os corpos docentes e demais profissionais que atuarão na Educação de Tempo Integral contribuirão para o desenvolvimento do currículo e participarão de Programa de Formação Continuada específica.
A gestão desenvolvida será pautada na colegialidade de natureza participativa, cooperativa e transparente, adotando procedimentos que garantam a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões pedagógicos e administrativas, de forma a contribuir com a autonomia da escola, assegurando o pluralismo de ideias e decisões que viabilizem a qualidade social da educação escolar.

– ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS/JORNADA ESCOLAR

CARGA HORÁRIA DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL/AMPLIAÇÃO DE JORNADA ESCOLAR - CONTRATURNO
A oferta do da Educação em Tempo integral, se dará por meio da Ampliação da Jornada, sendo uma forma de auxiliar na realização de uma educação de qualidade com a possibilidade de acesso para todos, pois a escola justa é aquela que atende a coletividade sem distinção, priorizando as situações de vulnerabilidade social e econômica, visando o pleno desenvolvimento da criança, sendo que muitas delas somente tem possibilidades de melhorar seu desempenho escolar e participar de atividades esportivas, culturais e artísticas, promoção da saúde, acompanhamento pedagógico, entre outras, quando a escola oferece.
O público-alvo para a oferta de atividades voltadas à ampliação da jornada escolar serão os estudantes matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino, a serem atendidos gradualmente.
Cabe ressaltar também que a Jornada Ampliada além de auxiliar para a melhoria da qualidade da educação, contribui no direcionamento das crianças para seu desenvolvimento humano de forma integral, preenchendo o tempo ocioso e contribuindo para o crescimento pessoal e intelectual. É importante destacar que desenvolver atividades em contraturno escolar é garantir uma maior permanência no ambiente escolar.
O regime de Tempo Integral/Ampliação de Jornada Escolar obedecerá a carga horária de, 9 (nove) horas diárias, distribuídas entre:
- Atividades da Base Comum Curricular ministrada por docentes habilitados e concursados no quadro do magistério da Prefeitura Municipal deSanta Maria do Oeste-PR;
- Atividades da Base Diversificada e dos Macrocampos, realizadas nos ambientes de aprendizagens e outros espaços livres;
- Almoço supervisionado com atividades que promovam a alimentação saudável, cuidados com a higiene e saúde, sob a supervisão de profissionais do Magistério.
O horário específico de entrada, saída, das atividades da Base Comum Curricular e da Base Diversificada e das refeições deverão ser definidos no Projeto Político Pedagógico da escola e na Proposta Pedagógica Curricular.
A escola com oferta de educação em tempo integral terá a carga horária de 35 horas semanais, do currículo composto pelos componentes da Base Nacional Comum e parte diversificada do currículo, com base a atender as mais diversas áreas.
-O horário de funcionamento da escola será:
7h 45 às 8h : café da manhã;
8h até 12h : atividade pedagógicas da BNCC e base diversificada
12h às 13h: Almoço supervisionado e ativividades dirigidas (Promoção da Saúde: Alimentação saudável e nutricional, higiene e cuidados pessoais);
13h às 15h:Trabalho pedagógico da Base Diversificada e da BNCC;
15h às 15h e 15min: café da tarde;
15h e 15min às 17h e 15min
- Os 15 minutos do horário de café não serão computados na carga horária do efetivo trabalho pedagógico.

– DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS E DE SUAS MELHORIAS

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, PROPOSTA PEDAGÓGICA E O REGIMENTO ESCOLAR

A escola que oferta educação integral em tempo integral e ampliação de jornada devem ter os elementos do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e Proposta Pedagógica Curricular (PPC) elaborados e/ou revisados a fim de contemplar esta oferta, de acordo com a legislação vigente, seguindo as normas contidas nos atos instrucionais demandados da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), sob a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.
O Projeto Político-Pedagógico (PPP), devem contemplar:
Explicitar o regime de funcionamento com a organização do tempo ampliado, incluindo os intervalos e horário de almoço;
Apresentar a carga horária diária, especificando os tempos destinados aos intervalos e almoço;
Apresentar os fundamentos pedagógicos e/ou justificativa paraampliar o tempo escolar dos estudantes, de acordo com a oferta;
Apresentar os objetivos e resultados esperados com a ampliação de jornada escolar;
Apresentar a Matriz Curricular, Forma de Oferta: Turno Único (ETI)
Conceito: Diferencia-se por não distinguir turno e contraturno em matrículas separadas. Tudo ocorre em um único fluxo integrado na escola.
Matriz Curricular Integrada: Composta de forma unitária pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Parte Diversificada e componentes/macrocampos específicos da proposta de tempo integral, com frequência obrigatória em todas as atividades, com relação a matricula possui matrícula única no SERE.)
Apresentar Matriz Curricular, indicando a carga horária e os componentes curriculares da Base Nacional Comum (BNCC) e da Parte Diversificada na Educação em Tempo Integral em Jornada Ampliação.
Apontar os critérios de organização da escola, especificando seu regime escolar, matrícula, calendário escolar, organização das turmas/agrupamentos de estudantes, processo de avaliação da proposta pedagógica e do desempenho dos estudantes com respectivas formas de registros, conselho de classe, estudos de recuperação, controle da frequência, classificação, progressões, aceleração de estudos, avanço, transferência, aproveitamento de estudos e adaptação, reclassificação e conteúdos a serem desenvolvidos nos componentes da Base Comum Curricular, da parte diversificada e da Atividades de ampliação de jornada escolar.
A Proposta Pedagógica Curricular fundamenta e sistematiza a organização dos conhecimentos do currículo, sendo a Matriz Curricular sua expressão de forma sintética, considerando suas características e especificidades no processo de elaboração.
Devem ser contempladas na PPC a proposta das Atividades de Ampliação de Jornada Escolar ofertadas em contraturno.
Definir os Macrocampos que serão direcionadas as atividades, conforme a instrução normativa conjunta DEDUC/DPGE/SEED mais recente.
Descrever o Componente Curricular da Base Comum Curricular , da Parte Diversificada e dos tipos de atividades dos macrocampos abordados deacordo com a organização e modalidade de ensino;
Objetivos do Componente Curricular da Base Comum Curricular, da Parte Diversificada e dos tipos de atividades dos macrocampos;
Saberes e conhecimentos a serem desenvolvidos na Educação Infantil;
Conteúdos a serem desenvolvidos no Ensino Fundamental;
Estratégias de ensino;

Avaliação;
Referências.
O Regimento Escolar trata-se de um documento normatizador, que compreende a organização didática, pedagógica, administrativa e disciplinar, com o propósito de assegurar as finalidades e o bom desempenho da instituição de ensino.
O Regimento Escolar também deverá ser alterado e adequado quando da oferta de educação integral em tempo integral das atividades de Ampliação de Jornada Escolar - contraturno.

RECURSOS FÍSICOS

Aprimorar a infraestrutura física das escolas é essencial para criar espaços que enriqueçam diversas experiências de aprendizagem e promovam o desenvolvimento integral dos alunos. Isso inclui garantir a acessibilidade para pessoas com diferentes tipos de deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, e para aqueles com altas habilidades ou superdotação. Além disso, é fundamental respeitar e valorizar as identidades étnico-raciais e as culturas presentes na comunidade escolar.
O plano de ação voltado para a melhoria da infraestrutura escolar visa o melhoramento do espaço físico para dar suporte à ampliação do tempo letivo, enriquecimento das oportunidades educacionais, aumento nas atividades de aprendizado, pesquisa científica, e práticas nas áreas cultural, artística, esportiva e de lazer, bem como jogos e brincadeiras. Também está previsto um fortalecimento no uso das tecnologias de informação e comunicação, a promoção da cultura de paz, dos direitos humanos, da educação ambiental através do contato direto com a natureza, e de práticas voltadas para o cuidado com a saúde de forma integral.
Haja visto o município de Sana Maria do Oeste-PR, tem como meta o avanço anual na oferta de ensino integral, a ampliação de espaços físicos voltados para o aumento da jornada seguirá a constante proposta, evitando assim o desenvolvimento de espaços físicos ociosos e focando não só na expansão, mas também na manutenção e reforma das instituições. Projetos de reforma, ampliação ou novas instituições serão pleiteadas no PAR (Plano de Ações Articuladas) do governo federal, possibilitando assim dotação orçamentária para realização dessas obras e consequentemente aumento no número da oferta das vagas de educação em tempo
integral.
As atividades programadas para o período de contraturno serão realizadas nas dependências da instituição, seguindo um esquema de rodízio de acordo com um cronograma estabelecido pela equipe pedagógica. Essas atividades incluem uma série de oficinas que abrangem áreas como artes, esportes, promoção da saúde, educação ambiental, educação financeira, robótica educacional e aprimoramento pedagógico.
Para acomodar essas atividades, a instituição deve dispor de uma infraestrutura abrangente e bem equipada. Além do espaço administrativo, a instituição deve oferecer sala de leitura, diversas salas de aula, e um pátio interno coberto. As instalações incluem também um refeitório com mesas e cadeiras adequadas para o conforto dos estudantes, uma cozinha funcional para preparo das refeições, e banheiros separados para meninos e meninas. Para atividades ao ar livre, pátio externo que conta com um parquinho infantil, uma campo para práticas diversas, proporcionando um ambiente ideal para o contato com a natureza e práticas educativas ao ar livre.

UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS ALÉM DA INSTITUIÇÃO

Espaços como bibliotecas públicas, parques, centros culturais, e instalações esportivas, entre outros, podem ser integrados ao currículo das escolas em tempo integral, oferecendo aos estudantes um ambiente de aprendizado dinâmico e interativo. Essa integração não só maximiza os recursos já disponíveis, mas também fortalece a conexão entre os estudantes e a sua comunidade, incentivando uma participação mais ativa e consciente nas questões locais.
Além disso, o uso compartilhado de espaços físicos públicos propicia uma economia significativa de recursos, permitindo que as verbas educacionais sejam redirecionadas para outras necessidades críticas, como melhoria da qualidade do ensino, capacitação de professores e desenvolvimento de programas especializados.
A colaboração entre escolas e entidades governamentais para a utilização desses espaços fomenta uma gestão mais eficiente do patrimônio público, enquanto promove uma educação mais rica e diversificada.O modelo de escola em tempo integral, ao se aproveitar da infraestrutura comunitária, oferece aos alunos a oportunidade de explorar diversas áreas do conhecimento e desenvolver habilidades variadas em um contexto real de sua comunidade. Essa exposição ampliada pode aumentar significativamente a relevância da experiência educacional, tornando-a mais atrativa e adaptada às necessidades individuais dos alunos. Assim, as escolas podem proporcionar um ambiente educacional mais inclusivo e equitativo, preparando os estudantes não apenas para exames e avaliações, mas para a vida em sociedade.
Neste contexto, podem ser estabelecidos convênios que ampliem a utilização de espaços além das próprias instituições educacionais. Para as parcerias com outras secretarias municipais, a Secretaria de Educação pode oferecer suporte técnico, financeiro e de recursos humanos para a adaptação e melhor utilização dos espaços públicos. Este suporte visa otimizar o desempenho das instalações e equipamentos, garantindo que os alunos da rede pública municipal possam aproveitar plenamente as atividades oferecidas.
No caso de parcerias com outras entidades, o apoio técnico da Secretaria de Educação se foca no aprimoramento dos espaços utilizados, contribuindo para uma experiência educacional mais rica e diversificada. Da análise e planejamento para as instituições. A análise da situação atual revela que, para o ano de 2027, a oferta de vagas em tempo integral é de aproximadamente 250 matrículas para o ano vigente. Esses números refletem a distribuição e a ocupação das vagas em regime de tempo integral será distribuida entre as turmas de Educação Infantil dos CMEI e Ensino Fundamental da Escola Municipal do Campo Aníbal Martins-EIEF, Escola Municipal do Campo José Felix Grande-EIEF
Com o objetivo de atender à expansão da oferta de matrículas em tempo integral, conforme estabelecido pelas metas deste plano, propõe-se um plano de médio prazo para a ampliação e melhoria dos espaços físicos. Os recursos para as intervenções deverão provir de recursos próprios, recursos do Governo Estadual e Governo Federal. Detalhes da proposta incluem:

ANO	INSTITUIÇÃO	INTERVENÇÃO
2025 á 2029	Escola Municipal do Campo Aníbal Martins	Construção de uma quadra poliesportiva coberta. Construção de coberturas no pátio da escola. Ampliação do laboratorio de informatica.

ANO	INSTITUIÇÃO	INTERVENÇÃO
2025 á 2029	Escola Municipal do Campo José Félix Grande.	1.Construção de uma quadra poliesportiva coberta. 2.Construção de coberturas no pátio da escola. 3.Ampliação do laboratorio de informatica.

ANO	INSTITUIÇÃO	INTERVENÇÃO
2025 á 2029	CMEI Maria Ward e CMEI Professora Terezinha Cionek Bini	Adquação e ampliação de espaços interativos, com brinquedotecas, jogos e parquinhos infantis.

A partir de 2024, fez-se uma estimativa de investimento financeiro no programa de escola em tempo integral que foi direcionado dentro de um plano de ação conjunto, visando a melhoria dos espaços físicos já existentes e das questões pedagógicas:

CAUSA	FATOR	PLANO DE AÇÃO	RESULTADO ESPERADO	Início è Termino (mm/aaaa)	COMO SERÁ FEITO?	CUSTOS / VALORES

Infraestrutura	Prédio da escola	Reforma, troca de vidros e pintura da escola	Para melhoria na infrastrutura das escolas	07/2024 até 12/2025	Processo licitatório	R$ 60.000,00
Pedagógico	Material distribuição gratuita	Aquisição de livros, brinquedos e materiais didáticos	Melhoria na aprendizagem do aluno	06/2024 Até 12/2029	Processo de inexigibilidade	R$ 10.000,00
Material de consumo	Material de apoio	Aquisição de Expediente Artesanato e esportivo	Itens necessários para aplicação das oficinas artesanais, culturais esportivas.	03/2024 Até 12/2029	Itens adquiridos por licitação vigente	R$ 15.000,00
Material de capital	Tecnologia	Aquisição laboratório informática móvel	Oferta de equipamento tecnológico	05/2024 Até 12/2026	Processo licitatório	R$ 70.000,00
Material de capital	Mobiliário	Aquisição de 08 armários altos, mesas para computadores	Auxílio na organização e alojamento dos materiais	04/2024 Até 12/2027	Processo licitatório	R$ 12.000,00
Material de capital	Equipamentos	Aquisição de lousa digital	Uso pedagógico	04/2024 Até 12/2029	Processo licitatório	R$ 15.000,00
Material de consumo	Espaço físico	Adequação do parque infantil	Desenvolvimento psicomotor,coordenação motora e expressão	06/2024 Até 12/2029	Processo licitatório	R$ 12.000,00
Material Permanente	Espaço interno	Aquisição de aparelhos de ar-condicionado.	Proporcionar aconchego e bem- estar aos alunos	05/2024 Até 12/2029	Processo licitatório	R$ 32.000,00

RECURSOS MATERIAIS

A realização do planejamento do ambiente escolar é de extrema importância para que as unidades escolares possam ser estruturadas e equipadas de forma a atender as necessidades dos estudantes.

É fundamental proporcionar ao aluno um espaço físico adequado possibilitando à criança um tempo e um espaço para construir e realizar seus objetivos além de oferecer condições de higiene, salubridade, segurança das instalações.

A dimensão de equipamentos e mobiliários de creches e escolas é considerada importante para a segurança, a saúde e o bem-estar das crianças e das pessoas que as atendem no ambiente escolar, proporcionando um ambiente acolhedor.

No momento as unidades escolares que realizam o atendimento da educação integral têm sido atendidas com equipamentos, mobiliários, materiais de consumo e recursos de acordo com a proposta pedagógica.

A planilha abaixo tem como objetivo detalhar a lista de equipamentos, mobiliários e materiais de consumo que atualmente tem disponível nas unidades escolares que ofertam a educação em tempo integral, bem como a demonstração dos itens que estão em processo de aquisição.

Na proposta de expansão da oferta de vagas de tempo integral no que diz respeito à aquisição de equipamentos, mobiliários e materiais de consumo estes deverão ser adquiridos considerando a necessidade de reposição/complementação conforme proposta curricular, podendo a secretaria de educação propor mudanças desde que destas advenham comprovadas melhorias em relação aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.

Por fim, todo esse planejamento na aquisição será realizado para atender com
excelência os alunos variando em função das atividades desenvolvidas em cada ambiente escolar atendendo as suas necessidades es especificidades bem como atendendo a disponibilidade orçamentária e financeira;

SETOR	ITENS
ADMINISTRATIVO	Material de expediente; Material de processamento de dados; Computador; Impressoras; Armários; Mesa de trabalho; Cadeiras fixas e giratória;
ALIMENTAÇÃO	Refeitório mobiliado e em boas condições de uso; Cozinha e despensa equipada com; - Armários; - Freezer; - Refrigerador; - Fogão industrial; - Batedeira; - Liquidificador; - Micro-ondas; - Balança; Utensílios de cozinha; Botijão de gás p45 (Recargas de gás);
AMBIENTES	Decoração (quadros, murais e cartazes); Bebedouro; Ventilador; Máquina de lavar roupas; Coletores de lixo;
APRENDIZAGEM EQUIPAMENTOS	Carteira escolar; Quadro escolar, tipo lousa; Armário do professor e da sala; Mesa e cadeira do professor com necessidade de novos mobiliarios;
APRENDIZAGEM/ DIDÁTICOS	Os materiais e recursos adequados são adquiridos conforme proposta curricular; Material de artesanato com necessidade de mais materiais; Material escolar; Material esportivo com necessidade de adquirir novos; Kit Robótica; Material Didático (Livros);
BRINCAR	Parque infantil pequeno; Placa de Tatame; Brinquedos;

MATRÍCULA

Para a Educação em Tempo Integral em Turno Único, o aluno terá matrícula única no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE). A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Os alunos matriculados na escola para o atendimento em tempo integral turno único, deverão cumprir a carga horária oferecida pela escola.

Para as Atividades de Ampliação de Jornada Escolar, será atribuída ao aluno a matrícula única (ou seja, o estudante possui apenas uma matrícula regular vinculada à jornada ampliada, sem distinção de turno e contraturno) e estabelece as regras da Educação Integral é a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, emitida pela Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação (CNE).

I - Das matrículas para a Jornada Ampliada segue orientações expedidas pela Secretaria de Educação:

Dificuldades de aprendizagem: para este critério a equipe pedagógica faz a
identificação dos casos de dificuldades na aprendizagem, através da avaliação e/ou solicitação do professor regente;

Casos de vulnerabilidade e dificuldades socioeconômicas;

Alunos menores de pré-escola e primeiro ano, a escola deverá fazer uma seleção minuciosa daqueles casos extremos;

As vagas devem ser primeiramente ocupadas pelos alunos que apresentarem dificuldades na aprendizagem.

O aluno poderá ser matriculado nas turmas segundo seu nível de desenvolvimento de aprendizagem (turmas mistas) e/ou ano que frequentano ensino regular.

O responsável legal pelo aluno assinará um Termo de Responsabilidade pela frequência e participação nas atividades durante oano letivo vigente.

REGISTRO DE FREQUÊNCIA E CONTEÚDO

Obrigatoriedade imediata: A apuração da frequência do estudante passa a valer exatamente a partir da data de efetivação da matrícula, sem período de carência.

Registro duplo: O professor ou educador responsável deve registrar não apenas a presença/ausência (frequência), mas também detalhar as atividades e competências trabalhadas (conteúdo) naquele dia ou oficina.

Carga horária total: Como se trata de tempo integral em jornada única, a infrequência nas atividades complementares ou nos turnos estendidos impacta diretamente o percentual global de assiduidade exigido para a aprovação do ano letivo (geralmente 75% de frequência mínima).

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação deve ser concebida como um instrumento para fornecer informações sobre o processo de ensino/aprendizagem e do desenvolvimento cognitivo, tanto para o professor analisar os resultados de seu trabalho, quanto para o estudante verificar seu desempenho. Avaliação Processual e Formativa: Focada no acompanhamento diário do percurso do estudante, valorizando os avanços qualitativos em detrimento de uma nota isolada. Dimensão Holística: Além dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), avaliam-se as atividades complementares, eletivas, laboratórios e o Projeto de Vida do aluno. Prevalência do Qualitativo: Conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Art. 24), os aspectos qualitativos do aprendizado e o desenvolvimento ao longo do período prevalecem sobre as provas finais. A avaliação do aproveitamento escolar deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos estudantes, bem como diagnosticar seus resultados. Deverá incidir sobre o desempenho do estudante em diferentes situações de aprendizagem. Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, deverá ser contínua, permanente, cumulativa e diagnóstica, com o objetivo de acompanhar o desenvolvimento educacional do/da estudante, considerando suas características individuais em relação ao conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Nessa perspectiva, além da ampliação do tempo de permanência do estudante na escola, outros aspectos são intervenientes no processo avaliativo, como o papel do professor, o percurso formativo do estudante, seus anseios, seus projetos de vida, a heterogeneidade cultural e social e as práticas educativas como um todo. Também é imprescindível a observância aos dispositivos legais a respeito da avaliação.

PARCERIAS INTERSETORIAIS

No desenvolvimento das atividades para a efetivação da educação integral em tempo integral de Turno unico, a secretaria Municipal de Educação deste município poderá envolver a gestão de ações com a colaboração das famílias, celebrar convênios e parcerias com empresas, organização sociais sem fins lucrativos, acordos de cooperação com instituições públicas ou privadas, contratações de serviços, de forma potencializar as ações educativas, respeitando a proposta pedagógica de cada escola.

Esses colaboradores podem disponibilizar de tempo, recurso, conhecimento, habilidade, trabalho, espaço e outras oportunidades para ampliar as vivências, saberes e conhecimento dos estudantes.

– DEFINIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA:

A implantação da Educação Integral em Tempo Integral, impõe a uma reorganização de quadro do pessoal da escola, o qual precisa estar de acordo com a necessidade e assegurando a quantidade suficiente para atender a essa demanda.

A escola de Educação em Tempo Integral, seguirá com os seguintes profissionais:

Diretor escolar: responsável pela gestão e organização do espaço escolar;

Pedagogo e/ou Coordenador Pedagógico: Responsável pela orientação e acompanhamento do ensino e da aprendizagem no ambiente escolar, auxiliando nas atividades de avaliação, monitoramento, acompanhamento, planejamento e supervisão das atividades escolares.

Professores habilitados no magistério para trabalhar com os componentes curriculares da BNCC da parte diversificada da Matriz Curricular. sendo os responsáveis pelas atividades pedagógicas, articulação do currículo proposto para a escola. Como forma de criar mais vínculos com os alunos e estruturar pedagogicamente melhor as aulas em tempo integral, propõe - se o regime de trabalho docente em tempo integral compreendendo a prestação de 40 horas semanais de trabalho, na mesma instituição de ensino e turma, nele reservado o tempo de 6:40 horas semanais em cada um dos turnos para cumprimento de hora- atividade, podendo ser por duas vias:

1- Oportunizar aos professores detentores de dois padrões, a escolha do primeiro padrão na turma do Ensino Integral, garantindo assim, a alocação do seu segundo padrão na mesma turma, conforme a ordem de classificação nadistribuição de aula;

- Oportunizar nas turmas do ensino integral que professores detentores de um padrão com interesse em extensão de período, escolham as turmas, desde que seja seguido a ordem de classificação na distribuição de aula;

- Profissionais de apoio (cozinheira, serviços gerais, inspetor de alunos, secretária, auxiliares e / ou estagiários da área do magistério: desenvolvimento do suporte administrativo, alimentar e de higiene na escola, na organização dos espaços, transições dos tempos, momentos de entrada e saída, deslocamentos e auxílio junto aos profissionais do magistério em suporte pedagógico).

As atividade pedagógicas são de responsabilidade dos gestores e professores da escola, contudo, outros profissionais de apoio poderão contribuir no desenvolvimento do currículo, dentro e fora do espaço escolar, sob a orientação do pedagogo e/ou coordenação pedagógica.

VI- DIRETRIZES PARA MATRIZ CURRICULAR

A organização do trabalho pedagógico da Educação em Tempo Integral em Jornada Ampliada Escolar no Ensino Fundamental abrangerá os Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular da Educação Básica: Arte, Ensino Religioso, Ciências, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática e Educação Física, perfazendo um total de 20 horas semanais de atividades organizadas e articuladas no ensino Regular. E também estruturada na parte Diversificada, sendo na matriz das turmas do 1º ao 2º do Ensino Fundamental as disciplinas de Artesanato; Acompanhamento Pedagógico em Linguagem e Matemática; Recreação, Brinquedoteca e jogos; Aletismo e Educação Financeira, com carga horária de 15 horas semanais, considerando que todos os componentes curriculares são importantes, serão trabalhados ao longo dos dias de permanência do estudante na escola, conforme cronograma das atividades estabelecido pela escola.

Do mesmo modo ocorre nas turmas do 3º ano ao 5º ano, com substituição da atividade de Recreação, Brinquedoteca e Jogos pela atividade de Robótica Educacional.

Na Educação Infantil serão trabalhados os Campos de Experiências e dentro dos mesmos com abordagem dos Macrocampos: Conhecer-se e Expressar-se: que abordará atividades relativas a saúde, bem-estar e alimentação; Conviver, Brincar e Expressar: com atividades referente a Recreação, (Brinquedoteca) e Jogos; Explorar e Expressar: com atividade de pintura, danças, contos e contações, além de atividade voltadas para a Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. A carga horária corresponde a 20h em período regular e 15 horas em contraturno.

A Matriz Curricular da escola com oferta de educação integral em tempo integral em Jornada Ampliada deverá ser reorganizada com estrutura que aborde os Componentes Curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte Diversificada com especificação de carga horária no ensino fundamental, como também a reestruturação da matriz da Educação Infantil com aumento da Carga Horária dos Campos de Experiências. Documentos que devem ser organizados, seguindo as orientações e normas emandas da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação de Santa Maria do Oeste.A organização da matriz curricular das atividades diversificadas estão estrutuuradas da seguinte maneira:

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

NRE: 24 - Nucleo Regional de Educação de Pitanga	**MUNICÍPIO:** 2407 - Santa Maria do Oeste
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 530 - Maria Ward, CMEI	

ENDEREÇO: José de França Pereira, 40 **CEP:** 85.230-000 **Bairro**: Centro		
FONE: 42 998410568		
ENTIDADE MANTENEDORA: Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste		
CURSO (2005): Educação Infantil		
TURNO: Integral	**C.H. HORÁRIA ANUAL:** 1600 horas	**DIAS LETIVOS ANUAIS:** 200
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2026	**FORMA:** Simultânea	
OFERTA: 0 a 1 Anos ; 2 a 3 anos		**ORGANIZAÇÃO**: Anual
INTERAÇÕES E BRINCADEIRA	CAMPO DE EXPERIÊNCIA CAMPO DE EXPERIÊNCIA I EDUCAÇÃO DIGITAL	
Total de horas relógio semanais²	**40 horas semanais**	

NRE: 24 - Nucleo Regional de Educação de Pitanga	**MUNICÍPIO:** 2407 - Santa Maria do Oeste	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 630 – CMEI – Professora Terezinha Cionek Bini		
ENDEREÇO: Distrito de São José **CEP:** 85.230-000 **Bairro**: Centro		
FONE: 42 9 9841-0568		
ENTIDADE MANTENEDORA: Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste		
CURSO (2004): Educação Infantil		
TURNO: Integral	**C.H. HORÁRIA ANUAL:** 800 horas	**DIAS LETIVOS ANUAIS:** 200
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2026	**FORMA:** Simultânea	
OFERTA: 0 a 1 Anos ; 2 a 3 anos		**ORGANIZAÇÃO**: Anual
INTERAÇÕES E BRINCADEIRA	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS I	
Total de horas relógio semanais2	**40 horas semanais**	

MATRIZ CURRICULAR 1º AO 5º ANO

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL¹					
NRE: 24 - Núcleo Regional de Educação de Pitanga	Município: 2407 – Santa Maria do Oeste - PR				
Instituição de Ensino: 395 – Escola Municipal do Campo Aníbal Martins - EIEF					
Endereço: Rua Principal S/N Distrito São Manoel/Bairro: São Manoel, Santa Maria do Oeste, 85.230-000					
Telefone: (042) 99946-2238					
Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste					
Curso: **(4037) Ensino Fundamental – Anos Iniciais**	Ano de Implantação: **2026**				
Forma de Implantação: **Simultânea**	Turno: **Integral**		Dias Letivos Anuais: **200**		
Carga horária Total do Curso: **7000 horas** Carga horária Total Anual: **1400 horas**	Organização: **anual**				
COMPONENTES CURRICULARES (DISCIPLINAS)	**1º Ano**	**2º Ano**5	**3º Ano**5	**4º Ano**	**5º Ano**
ARTE²	1.400 horas	1.400 horas	1.400 horas	1.400 horas	1.400 horas
CIÊNCIAS					
EDUCAÇÃO DIGITAL E COMPUTAÇÃO: ROBÓTICA PARANÁ KIDS6					
EDUCAÇÃO FÍSICA²					
ENSINO RELIGIOSO³					
GEOGRAFIA					
HISTÓRIA					
LÍNGUA PORTUGUESA					
MATEMÁTICA					
PARTE DIVERSIFICADA					
APROFUNDAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA (3347)					
APROFUNDAMENTO EM MATEMÁTICA (3348)					
EDUCAÇÃO AMBIENTAL (0310)					
ESPORTE E LAZER (3046)					
L.E.M. INGLÊS (17002)					
EDUCAÇÃO FINANCEIRA (299)					
LEITURA (100)					
SAÚDE E BEM ESTAR (485)					
Total da carga horária: 4	**35h**	**35h**	**35h**	**35h**	**35h**

A instituição de ensino terá o seguinte horário de almoço: das 12h às 13h que será contabilizado com carga horária de efetivo trabalho escolar, pois o mesmo estará contemplado na Proposta Pedagógica Curricular e será passível de controle de frequência e sob responsabilidade de corpo docente habilitado. Serão ofertados 09 horas de aulas, juntamente com 01 hora de atividades dirigidas/refeições em 3 dias por semana e mais 02 dias de 04 horas diárias totalizando 35 horas semanais.

MATRIZ CURRICULAR 1º AO 5º ANO

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL 3º ao 5º ano					
NRE: 24 - Núcleo Regional de Educação de Pitanga	Município: 2407 – Santa Maria do Oeste - PR				
Instituição de Ensino: 255 – José Félix Grande, EMC - EF					
Endereço: Rua Pedro de Morais de Oliveira – Bairro: Distrito São José, Santa Maria do Oeste, CEP: 85.230-000					
Telefone: (042) 998410568					
Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste					
Curso: **(4042) Ensino Fundamental – Anos Iniciais**	Ano de Implantação: **2026**				
Forma de Implantação: **Simultânea**	Turno: **Integral**		Dias Letivos Anuais: **200**		
Carga horária Total do Curso: **7000 horas** Carga horária Total Anual: **1400 horas**	Organização: **anual**				
COMPONENTES CURRICULARES (DISCIPLINAS)	**1º Ano** 5	**2º Ano**5	**3º Ano**5	**4º Ano**	**5º Ano**
ARTE²	1.400 horas	1.400 horas	1.400 horas	1.400 horas	1.400 horas
CIÊNCIAS					
EDUCAÇÃO DIGITAL E COMPUTAÇÃO: ROBÓTICA PARANÁ KIDS6					
EDUCAÇÃO FÍSICA²					
ENSINO RELIGIOSO³					
GEOGRAFIA					
HISTÓRIA					

LÍNGUA PORTUGUESA					
MATEMÁTICA					
PARTE DIVERSIFICADA					
APROFUNDAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA (3347)					
APROFUNDAMENTO EM MATEMÁTICA (3348)					
EDUCAÇÃO AMBIENTAL (0310)					
ESPORTE E LAZER (3046)					
L.E.M. INGLÊS (17002)					
EDUCAÇÃO FINANCEIRA (299)					
LEITURA (100)					
Total da carga horária: 4	**35h**	**35h**	**35h**	**35h**	**35h**

VII– DEFINIÇÃO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO DA POLÍTICA: RECURSOS FINANCEIROS/FÍSICOS E GESTÃO DE INSUMOS

As despesas necessárias à aplicação da presente lei correrão por conta do orçamento público municipal, que poderá valer-se de contrapartida das esferas federal e/ou estadual, na gestão dos insumos de alimentação escolar, materiais pedagógicos, materiais de higiene e limpeza, ampliação, reparos e manutenção predial, entre outros recursos para a oferta com qualidade da jornada em tempo integral, na perspectiva
da educação integral.
Será necessário traçar um plano estratégico de obras (ampliação oureformas e reparos) para melhoria dos espaços e da infraestrutura para a escola com oferta de educação em tempo integral, bem como ter disponibilidade de estrutura básico como refeitório, banheiro, salas e demais espaços educativos, respeitando as normas de acessibilidade para inclusão de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida.
O município aderiu ao Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14640, de 31 de Julho de 2023, é um compromisso do Governo Federal para apoiar financeiramente e tecnicamente, o alcance da Meta 6 do Plano Nacional de Educação - PNE, em relação a oferta de educação em tempo integral, buscando apoiar a organização e o aproveitamento do trabalho da Secretaria de Educação junto às escolas.
Com recebimento de 50% do valor do fomento no ato da pactuação da matrícula de tempo integral que ocorreu no ano de 2023 e o restante dos 50% na declaração de criação da matrícula no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC), que ocorreu no ano de 2024.
As despesas oriundas da implantação e manutenção da escola integral foi realizadas com recursos da Secretaria Municipal de Educação e/ou fontes provenientes de parcerias no formato de Regime de Colaboração com entes públicos e/ ou privados, observada a aplicação exclusivamente em despesas para manutenção e para o desenvolvimento do ensino, na forma prevista no art. 70 da Lei 9394, de 20 de Dezembro de 1996.

VIII – DIRETRIZES PARA A INTERSETORIALIDADE E ARTICULAÇÃO COM O TERRITÓRIO:
A intersetorialidade não é uma proposta nova. Enquanto perspectiva, já existe há muito tempo e, em termos práticos, representa o ideal e o necessário para a melhoria da vida das pessoas e da sociedade como um todo. Trata-se da otimização de ações e da articulação entre saberes e ações dos diferentes setores públicos como forma de convergência e efetivação de políticas públicas. Do ponto de vista do conceito, vale considerar que a intersetorialidade remete, a princípio, à integração de diversos setores da sociedade civil, com vistas à solução de problemas sociais (CUNILL GRAU, 2005; JUNQUEIRA, 2005).
Diversas políticas, ao serem desenhadas, trazem a intersetorialidade como premissa. Contudo, sua concretização demanda esforços de toda natureza, pois, se a articulação de projetos, saberes e ações no interior da própria escola, por exemplo, já se constitui um desafio, dá para imaginar como deve ser olhar para além dos muros da escola e avançar na articulação de e com diversos setores da sociedade. Na dimensão das informações de dados, já se pensa de forma intersetorial. Informações sobre crianças, adolescentes e jovens estudantes são comumente compartilhadas com diferentes áreas, como a assistência social e a saúde, por exemplo. Com base nesses dados compartilhados, muitas ações acontecem de forma articulada, como os programas de saúde na escola, de alimentação escolar e de ações voltadas para a busca ativa, que visam a garantia do direito à educação, articulado à frequência escolar que, por sua vez, vincula-se a outros programas de distribuição de renda.
No campo da educação, independente da ampliação do tempo escolar, a intersetorialidade depende da estrutura de gestão implementada pela unidade escolar, pois, pensar e agir em uma perspectiva intersetorial exige olhar para além dos muros da escola e compreendê-la como parte do território e, por consequência, o território como parte fundante da escola; exige pensar e agir democraticamente, buscando a todos ouvir e a todos servir; diz da capacidade da ampliação permanente de espaços de diálogo, compreendendo que a escola não é uma ilha e que, sozinha, não dará conta dos desafios a ela impostos cotidianamente. Portanto, a intersetorialidade se faz por meio de buscas constantes pelo apoio e compromisso, com o papel e a responsabilidade de todas e todos em educar as novas e futuras gerações.

Podemos considerar a intersetorialidade como um modelo de gestão de políticas públicas que se baseia basicamente na contratualização de relações entre diferentes setores, onde responsabilidades, metas e recursos são compartilhados, compatibilizando uma relação de respeito à autonomia de cada setor, mas também de interdependência. (SANTOS, 2011, p. 26)

Nesse sentido, é inegável que o debate acerca da Educação Integral em Tempo Integral é o que mobiliza o tema da intersetorialidade com mais força para pensar a política educacional. A convergência e a articulação entre sujeitos de setores diversos, com diferentes saberes e poderes, fortalece a escola nos cuidados com a saúde, a
segurança e a garantia de direitos plenos em direção ao direito à educação com qualidade sociocultural. Importante perceber que, para a potencialização dos recursos e o financiamento público, a perspectiva intersetorial representa uma ação estratégica.
Muitos programas e projetos desenvolvidos no âmbito do esporte, da cultura, do meio ambiente, da segurança pública, da assistência social, da saúde e de outros possuem, em seu sentido mais amplo, princípios educativos e conversam diretamente com a escola. É nessa perspectiva que se faz necessária a qualificação do diálogo entre os sujeitos e dos saberes dos diversos setores sociais. A intersetorialidade é, para a Educação Integral em Tempo Integral, um princípio estratégico.

IX- ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A Secretaria Municipal da Educação acompanhará anualmente a expansão de matrículas de Tempo Integral na Escola Municipal do Campo Aníbal Martins EIEF, bem como na ampliação da oferta nas demais escolas municipais do município.
A avaliação da Educação em Tempo Integral será periódica, mediante reuniões com o equipe gestora e pedagógica da escola, com registro dos pontos relevantes que possam afetar positiva ou negativamente os resultados da efetivação da Educação em Tempo Integral. Em vistorias permanentes administrativas e pedagógicas para análise da evolução do ensino e aprendizagem das turmas matriculadas em período integral.
Avaliação será por meio de relatórios elaborados pela equipe da Secretaria da Educação em visitas periódicas com a proposição de relato com base nos seguintes requisitos: quantidade de alunos atendidos, qualidade do ensino, frequência do estudante, material didático - pedagógico, estrutura física, aplicabilidade da Matriz Curricular, profissionais atuantes, rendimento escolar, fazendo uma análise junto a direção, equipe pedagógica e

professor das situações que requerem mais atenção, apontando proposição de ações para superação dos desafios identificados, entre outros apontamentos que se fizerem pertinente.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CUNILL GRAU, N. **La intersetorialidad en el gobierno y gestión de la política social.** X Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Santiago, Chile, 18-21 oct. 2005.

DUTRA, T.; MOLL, J. **A Educação Integral no Brasil: uma análise históricosociológica.** Revista Prática Docente, v. 3, n.2, jul/dez 2018.

FREIRE, P. **Pedagogia do oprimido.** Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2020.

GADOTTI, Moacir. **Educação integral e tempo Integral. Princípios da educação integral, integrada, integradora e em tempo integral.** (In) Educação Integral no Brasil: inovações em processo. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2009.

MACIEL, C. L. A.; COELHO, L. M. C. da C. **Educação integral e trabalho: concepções em disputa nos Manifestos de 1932 e 1959.** Revista HISTEDBR On- line, Campinas, SP, v. 21, 2021. Disponível em: <periodicos.sbu.unicamp.br/ojs/index.php/histedbr/article/view/8659779.>

SANTOS, N. N. dos. **A Intersetorialidade como Modelo de Gestão das Políticas de Combate à Pobreza no Brasil: O Caso do Programa Bolsa Família no Município de Guarulhos.** Dissertação (mestrado) - Escola de Administração de Empresas de São Paulo, 2011. Disponível em bibliotecadigital

Publicado por:
Marcos Antonio de Lima
Código Identificador:E91629F9

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 069/2026 DE: 30/10/2026 - ANEXO I DESPESA

Prefeitura Municipal de Sulina - PR								
Cronograma de Execução Mensal de Desembolso								
Artigo 8º da LC n.º 101/2000 (LRF)								
Janeiro a Outubro/2026								
DECRETO Nº 069/2026 – Anexo I								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Unidade Gestora: 0 - PREFEITURA MUNICIPAL								
Fonte de Recurso: 0 - Recursos Ordinários (Livres)								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	656.208,00	653.072,00	653.072,00	603.072,00	653.072,00	643.072,00	8.348.900,00	8.348.900,00
	738.072,00	753.072,00	808.972,00	881.072,00	653.072,00	653.072,00		
2 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	41.850,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	500.000,00	500.000,00
	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00	41.650,00		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	809.890,82	806.020,38	776.020,38	906.020,38	751.020,38	696.020,38	9.387.115,00	9.387.115,00
4 - INVESTIMENTOS	618.020,38	726.020,38	825.020,38	861.020,38	806.020,38	806.020,38		
	57.669,30	57.393,70	87.393,70	7.393,70	112.393,70	177.393,70	529.100,00	529.100,00
6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	60.393,70	37.393,70	-157.506,30	-25.606,30	57.393,70	57.393,70		
	50.220,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00	840.000,00	840.000,00
9 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	149.980,00	49.980,00	189.980,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00		
	12.555,00	12.495,00	12.495,00	12.495,00	12.495,00	12.495,00	150.000,00	150.000,00
	12.495,00	12.495,00	12.495,00	12.495,00	12.495,00	12.495,00		
Total da Fonte de Recurso 0	**1.628.393,12**	**1.620.611,08**	**1.620.611,08**	**1.620.611,08**	**1.620.611,08**	**1.620.611,08**	**19.755.115,00**	**19.755.115,00**
	1.620.611,08	**1.620.611,08**	**1.720.611,08**	**1.820.611,08**	**1.620.611,08**	**1.620.611,08**		
Fonte de Recurso: 101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	202.219,20	201.252,80	201.252,80	190.247,79	191.252,80	201.252,80	2.594.994,99	2.594.994,99
	201.252,80	201.252,80	201.252,80	401.252,80	201.252,80	201.252,80		
Total da Fonte de Recurso 101	**202.219,20**	**201.252,80**	**201.252,80**	**190.247,79**	**191.252,80**	**201.252,80**	**2.594.994,99**	**2.594.994,99**
	201.252,80	**201.252,80**	**201.252,80**	**401.252,80**	**201.252,80**	**201.252,80**		
Fonte de Recurso: 102 - Transferência do FUNDEB 40%/Fundeb máximo 30%								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	50.220,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00	59.980,00	49.980,00	610.000,00	610.000,00
	49.980,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00	49.980,00		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.740,00	16.660,00	16.660,00	37.665,01	16.660,00	16.660,00	221.005,01	221.005,01
	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00		
4 - INVESTIMENTOS	837,00	833,00	833,00	-9.167,00	833,00	833,00	-	
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Total da Fonte de Recurso 102	**67.797,00**	**67.473,00**	**67.473,00**	**78.478,01**	**77.473,00**	**67.473,00**	**831.005,01**	**831.005,01**
	67.473,00	**67.473,00**	**67.473,00**	**67.473,00**	**67.473,00**	**67.473,00**		
Fonte de Recurso: 103 - Educação / 10% Sobre Transferências Cons								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	117.221,85	116.661,65	116.661,65	116.661,65	116.661,65	116.661,65	1.250.500,00	1.250.500,00
	116.661,65	116.661,65	116.661,65	-33.338,35	116.661,65	116.661,65		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	174.012,30	173.180,70	173.180,70	173.180,70	173.180,70	173.180,70	2.079.000,00	2.079.000,00
	173.180,70	173.180,70	173.180,70	173.180,70	173.180,70	173.180,70		
4 - INVESTIMENTOS	11.383,20	11.328,80	11.328,80	11.328,80	11.328,80	11.328,80	286.000,00	286.000,00
	11.328,80	11.328,80	11.328,80	161.328,80	11.328,80	11.328,80		
Total da Fonte de Recurso 103	**302.617,35**	**301.171,15**	**301.171,15**	**301.171,15**	**301.171,15**	**301.171,15**	**3.615.500,00**	**3.615.500,00**
	301.171,15	**301.171,15**	**301.171,15**	**301.171,15**	**301.171,15**	**301.171,15**		
Fonte de Recurso: 104 - Educação / 25% sobre Impostos								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	45.122,67	44.907,03	44.907,03	44.907,03	44.907,03	44.907,03	364.100,00	364.100,00
	44.907,03	44.907,03	-130.092,97	44.907,03	44.907,03	44.907,03		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	85.399,11	84.990,99	84.990,99	84.990,99	84.990,99	84.990,99	1.195.300,00	1.195.300,00
	84.990,99	84.990,99	259.990,99	84.990,99	84.990,99	84.990,99		
Total da Fonte de Recurso	**130.521,78**	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**	**1.559.400,00**	**1.559.400,00**

104	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**	**129.898,02**		
Fonte de Recurso: 107 - Salário Educação								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.312,70	14.244,30	14.244,30	14.244,30	14.244,30	14.244,30	171.000,00	171.000,00
	14.244,30	14.244,30	14.244,30	14.244,30	14.244,30	14.244,30		
Total da Fonte de Recurso 107	**14.312,70**	**14.244,30**	**14.244,30**	**14.244,30**	**14.244,30**	**14.244,30**	**171.000,00**	**171.000,00**
	14.244,30	**14.244,30**	**14.244,30**	**14.244,30**	**14.244,30**	**14.244,30**		
Fonte de Recurso: 124 - PNATE Estadual								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.625,50	9.579,50	9.579,50	9.579,50	9.579,50	9.579,50	115.000,00	115.000,00
	9.579,50	9.579,50	9.579,50	9.579,50	9.579,50	9.579,50		
Total da Fonte de Recurso 124	**9.625,50**	**9.579,50**	**9.579,50**	**9.579,50**	**9.579,50**	**9.579,50**	**115.000,00**	**115.000,00**
	9.579,50	**9.579,50**	**9.579,50**	**9.579,50**	**9.579,50**	**9.579,50**		
Fonte de Recurso: 125 - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FNDE LEI 14640/2023								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.770,90	4.748,10	4.748,10	4.748,10	4.748,10	4.748,10	57.000,00	57.000,00
	4.748,10	4.748,10	4.748,10	4.748,10	4.748,10	4.748,10		
Total da Fonte de Recurso 125	**4.770,90**	**4.748,10**	**4.748,10**	**4.748,10**	**4.748,10**	**4.748,10**	**57.000,00**	**57.000,00**
	4.748,10	**4.748,10**	**4.748,10**	**4.748,10**	**4.748,10**	**4.748,10**		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 129 - FNDE - Kit Ensino Fund. Anos Iniciais - Termo Compromisso 954793-8 - Processo 23400.001361/2023-61								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.000,00						12.000,00	12.000,00
	12.000,00	-	-	-	-	-		
Total da Fonte de Recurso 129							**12.000,00**	**12.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 133 - INFRAESTRUTURA ESCOLAR - CLIMATIZAÇÃO - TER. COMP. EMENDAS N 948210-5 - EMENDA PARLAMENTAR N 40890004/2023. DEP FEDERAL ORIOVISTO GUIMARÃES.								
4 - INVESTIMENTOS	5.678,70						5.678,70	5.678,70
Total da Fonte de Recurso 133	**5.678,70**	-	-	-	-	-	**5.678,70**	**5.678,70**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 134 - INFRAESTRUTURA ESCOLAR - CLIMATIZAÇÃO - TER. COMP. EMENDAS N 948211-5 - EMENDA PARLAMENTAR N 40890004/2023. DEP FEDERAL ORIOVISTO GUIMARÃES.								
4 - INVESTIMENTOS	29.627,00						29.627,00	29.627,00
Total da Fonte de Recurso 134	**29.627,00**	-	-	-	-	-	**29.627,00**	**29.627,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 135 - INFRAESTRUTURA ESCOLAR - MOBILIÁRIO DE SALA DE AULA - PROPOSTA N 67164/2025 - EMENDA PARLAMENTAR N 40890011/INDIV. DEP FEDERAL ORIOVISTO GUIMARÃES.								
4 - INVESTIMENTOS	20.455,54						20.455,54	20.455,54
Total da Fonte de Recurso 135	**20.455,54**	-	-	-	-	-	**20.455,54**	**20.455,54**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 136 - INFRAESTRUTURA ESCOLAR - MOBILIÁRIO OUTROS AMB. ESCOLAR-PROPOSTA N 068037/2025 - EMENDA PARLAMENTAR N 40890011/INDIV. DEP FEDERAL ORIOVISTO GUIMARÃES.								
4 - INVESTIMENTOS	101.552,33						101.552,33	101.552,33
Total da Fonte de Recurso 136	**101.552,33**	-	-	-	-	-	**101.552,33**	**101.552,33**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 137 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -MATERIAL ESPORTIVO - COMP TER COMP. N 955099-8 - PROCESSO N 23400.001415/2023-98 - EMENDA DE BANCADA.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.816,36						7.816,36	7.816,36
Total da Fonte de Recurso 137	**7.816,36**	-	-	-	-	-	**7.816,36**	**7.816,36**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 138 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -MOBILIÁRIO DE SALA DE AULA - TERMO COMP. N 985624-6 - PROCESSO N 23400.001516/2025-21 - EMENDA PARLAMENTAR.								
4 - INVESTIMENTOS			2.714,00				2.714,00	2.714,00
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Total da Fonte de Recurso 138	-	-	**2.714,00**	-	-	-	**2.714,00**	**2.714,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 139 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -BRINQUEDOS - TERMO COMP. N 954790-8 - PROCESSO N 23400.001360/2023-16 - EMENDA DE BANCADA.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	36.073,43						36.073,43	36.073,43
Total da Fonte de Recurso 139	**36.073,43**	-	-	-	-	-	**36.073,43**	**36.073,43**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 140 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -MOBILIÁRIO SALA DE AULA - TERMO COMP. N 985626-6 - PROCESSO N 23400.001515/2025-86 - EMENDA INDIVIDUAL.								
4 - INVESTIMENTOS	11.845,00						11.845,00	11.845,00
Total da Fonte de Recurso 140	**11.845,00**	-	-	-	-	-	**11.845,00**	**11.845,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 141 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -EQUIPAMENTO DE COZINHA - TERMO COMP. N 985426-5 - PROCESSO N 23400.001423/2025-04 - EMENDA INDIVIDUAL.								
4 - INVESTIMENTOS	27.342,00						27.342,00	27.342,00
Total da Fonte de Recurso 141	**27.342,00**	-	-	-	-	-	**27.342,00**	**27.342,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 142 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -MOBILIÁRIO SALA DE AULA - TERMO COMP. N 990873-6 - PROCESSO N 23400.001514/2025-31 - EMENDA INDIVIDUAL.								
4 - INVESTIMENTOS	7.679,00						7.679,00	7.679,00
Total da Fonte de Recurso 142	**7.679,00**	-	-	-	-	-	**7.679,00**	**7.679,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 143 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -EQUIPAMENTO DE TIC - TERMO COMP. N 990872-5 - PROCESSO N 23400.001870/2025-55 - EMENDA INDIVIDUAL.								
4 - INVESTIMENTOS	49.210,74						49.210,74	49.210,74
Total da Fonte de Recurso 143	**49.210,74**	-	-	-	-	-	**49.210,74**	**49.210,74**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 144 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -MOBILIÁRIO SALA DE AULA - TERMO COMP. N 989977-6 - PROCESSO N 23400.001672/2025-91 - EMENDA INDIVIDUAL.								
4 - INVESTIMENTOS	41.800,00						41.800,00	41.800,00
Total da Fonte de Recurso 144	**41.800,00**	-	-	-	-	-	**41.800,00**	**41.800,00**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 145 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -EQUIPAMENTO DE TIC - TERMO COMP. N 962848-5 - PROCESSO N 23400.001299/2024-98 - EMENDA INDIVIDUAL.								

4 - INVESTIMENTOS	364.435,20						364.435,20	364.435,20
Total da Fonte de Recurso 145	**364.435,20** -	- -	- -	- -	- -	- -	**364.435,20**	**364.435,20**
Fonte de Recurso: 146 - PROGRAMA - PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS -MOBILIÁRIO OUTROS AMB. ESCOLARES- TERMO COMP. N 989980-6 - PROCESSO N 23400.001674/2025-81 - EMENDA INDIVIDUAL.								
4 - INVESTIMENTOS	14.672,19						14.672,19	14.672,19
Total da Fonte de Recurso 146	**14.672,19** -	- -	- -	- -	- -	- -	**14.672,19**	**14.672,19**
Fonte de Recurso: 303 - Saúde/Percentual Receita Vinculada								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	223.646,40 222.577,60	222.577,60 272.577,60	222.577,60 222.577,60	222.577,60 252.577,60	222.577,60 222.577,60	222.577,60 222.577,60	2.752.000,00	2.752.000,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	415.503,54 413.517,86	413.517,86 363.517,86	413.517,86 413.517,86	413.517,86 413.517,86	413.517,86 413.517,86	413.517,86 413.517,86	4.914.200,00	4.914.200,00
4 - INVESTIMENTOS	16.321,50 16.243,50	16.243,50 16.243,50	16.243,50 16.243,50	16.243,50 -13.756,50	16.243,50 16.243,50	16.243,50 16.243,50	165.000,00	165.000,00
Total da Fonte de Recurso 303	**655.471,44** **652.338,96**	**652.338,96** **652.338,96**	**652.338,96** **652.338,96**	**652.338,96** **652.338,96**	**652.338,96** **652.338,96**	**652.338,96** **652.338,96**	**7.831.200,00**	**7.831.200,00**
Fonte de Recurso: 338 - FES/PR ProVigiA-PR Investimento								
4 - INVESTIMENTOS		70.479,96					70.479,96	70.479,96
Total da Fonte de Recurso 338	- -	- **70.479,96**	- -	- -	- -	- -	**70.479,96**	**70.479,96**
Fonte de Recurso: 341 - Incremento Temp. da Atenção Primária a Saúde -PAP-DEP. FED.ELTON WELTER -EMENDA BANCADA 71170007 - PROP. 36000782941/2026-00								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES					100.000,00		100.000,00	100.000,00
Total da Fonte de Recurso 341	- -	- -	- -	- -	**100.000,00** -	- -	**100.000,00**	**100.000,00**
Fonte de Recurso: 342 - CONVÊNIO 726/2026 - SECID - PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE VIAS URBANAS.								
4 - INVESTIMENTOS						3.500.000,00		
							3.500.000,00	3.500.000,00
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro **Julho**	**Fevereiro** **Agosto**	**Março** **Setembro**	**Abril** **Outubro**	**Maio** **Novembro**	**Junho** **Dezembro**		
Total da Fonte de Recurso 342	- -	- -	- -	- -	- -	**3.500.000,00** -	**3.500.000,00**	**3.500.000,00**
Fonte de Recurso: 343 - Transferencia Especial - Emenda Parlamentar: 202640740005 - VERMELHO - AQUISIÇAO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS.								
4 - INVESTIMENTOS						298.500,00	298.500,00	298.500,00
Total da Fonte de Recurso 343	- -	- -	- -	- -	- -	**298.500,00** -	**298.500,00**	**298.500,00**
Fonte de Recurso: 344 - SULINA ESPORTE FORTE - CONVÊNIO TRANSFEREGOV. PROPOSTA 022397/2026 - MINISTÉRIO DO ESPORTE.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES						196.000,00	196.000,00	196.000,00
Total da Fonte de Recurso 344	- -	- -	- -	- -	- -	**196.000,00** -	**196.000,00**	**196.000,00**
Fonte de Recurso: 345 - PRAGRAMA PARANÁ MAIS EVENTOS - CONVÊNIO 0328/2026 - Sec. de Estado do Turismo - SETU - FESTA DO COLONO E MOTORISTA/2026.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	150.000,00						150.000,00	150.000,00
Total da Fonte de Recurso 345	- **150.000,00**	- -	- -	- -	- -	- -	**150.000,00**	**150.000,00**
Fonte de Recurso: 346 - SUAS - Serviços de Acolhimento de Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência - DELIBERAÇÃO n 055/2024 - CEAS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	84.000,00						84.000,00	84.000,00
Total da Fonte de Recurso 346	- **84.000,00**	- -	- -	- -	- -	- -	**84.000,00**	**84.000,00**
Fonte de Recurso: 347 - Incremento Temp. da Atenção Primária a Saúde -PAP - DEP. FED. GERALDO MENDES - INDIVIDUAL- PROC. 25000097095/2026-44 - PROP. 63000795990/2026-00								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	100.794,83						100.794,83	100.794,83
Total da Fonte de Recurso 347	- **100.794,83**	- -	- -	- -	- -	- -	**100.794,83**	**100.794,83**
Fonte de Recurso: 348 - FME - CUSTEIO PARA EXECUÇÃO DE POLÍTICAS MUNICIPAIS DO ESPORTE.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.080,00						24.080,00	24.080,00
Total da Fonte de Recurso 348	- **24.080,00**	- -	- -	- -	- -	- -	**24.080,00**	**24.080,00**
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro **Julho**	**Fevereiro** **Agosto**	**Março** **Setembro**	**Abril** **Outubro**	**Maio** **Novembro**	**Junho** **Dezembro**		
Fonte de Recurso: 349 - - MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA ESPORTIVA MUNICIPAL - ESTÁDIO MUNICIPAL CAMPO PROGRESSO e QUADRA SINTÉTICA.								
4 - INVESTIMENTOS	600.000,00						600.000,00	600.000,00
Total da Fonte de Recurso 349	- **600.000,00**	- -	- -	- -	- -	- -	**600.000,00**	**600.000,00**
Fonte de Recurso: 350 - - IMPLEMENTAÇÃO DE EMPREENDIMENTO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL - COHAPAR - CONVÊNIO n 247/CONV/2026.								
4 - INVESTIMENTOS			1.300.000,00				1.300.000,00	1.300.000,00
Total da Fonte de Recurso 350	- -	- -	- **1.300.000,00**	- -	- -	- -	**1.300.000,00**	**1.300.000,00**
Fonte de Recurso: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	108.391,50 107.873,50	107.873,50 107.873,50	107.873,50 107.873,50	107.873,50 107.873,50	107.873,50 107.873,50	107.873,50 107.873,50	1.295.000,00	1.295.000,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	70.308,00 69.972,00	69.972,00 69.972,00	69.972,00 69.972,00	69.972,00 69.972,00	69.972,00 69.972,00	69.972,00 69.972,00	840.000,00	840.000,00
Total da Fonte de Recurso 494	**178.699,50** **177.845,50**	**177.845,50** **177.845,50**	**177.845,50** **177.845,50**	**177.845,50** **177.845,50**	**177.845,50** **177.845,50**	**177.845,50** **177.845,50**	**2.135.000,00**	**2.135.000,00**
Fonte de Recurso: 496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		50.000,00					50.000,00	50.000,00
Total da Fonte de Recurso 496	- -	- **50.000,00**	- -	- -	- -	- -	**50.000,00**	**50.000,00**
Fonte de Recurso: 501 - Alienação de Bens								
4 - INVESTIMENTOS		413.238,21					413.238,21	413.238,21
Total da Fonte de Recurso	-	-	-	-	-	-	**413.238,21**	**413.238,21**

501	-	**413.238,21**	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 504 - ROYALTIES								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	172.170,90	171.348,10	-208.651,90	51.348,10	171.348,10	171.348,10	1.557.000,00	1.557.000,00
	171.348,10	171.348,10	171.348,10	171.348,10	171.348,10	171.348,10		
4 - INVESTIMENTOS	33.480,00	33.320,00	413.320,00	153.320,00	33.320,00	33.320,00		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	33.320,00	900.000,00	900.000,00
Total da Fonte de Recurso 504	**205.650,90**	**204.668,10**	**204.668,10**	**204.668,10**	**204.668,10**	**204.668,10**	**2.457.000,00**	**2.457.000,00**
	204.668,10	**204.668,10**	**204.668,10**	**204.668,10**	**204.668,10**	**204.668,10**		
Fonte de Recurso: 507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	27.118,80	26.989,20	26.989,20	-23.010,80	26.989,20	26.989,20	274.000,00	274.000,00
	26.989,20	26.989,20	26.989,20	26.989,20	26.989,20	26.989,20		
4 - INVESTIMENTOS	8.788,50	8.746,50	8.746,50	58.746,50	8.746,50	8.746,50	155.000,00	155.000,00
	8.746,50	8.746,50	8.746,50	8.746,50	8.746,50	8.746,50		
Total da Fonte de Recurso 507	**35.907,30**	**35.735,70**	**35.735,70**	**35.735,70**	**35.735,70**	**35.735,70**	**429.000,00**	**429.000,00**
	35.735,70	**35.735,70**	**35.735,70**	**35.735,70**	**35.735,70**	**35.735,70**		
Fonte de Recurso: 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.951,50	7.913,50	7.913,50	7.913,50	7.913,50	7.913,50	95.000,00	95.000,00
	7.913,50	7.913,50	7.913,50	7.913,50	7.913,50	7.913,50		
Total da Fonte de Recurso 510	**7.951,50**	**7.913,50**	**7.913,50**	**7.913,50**	**7.913,50**	**7.913,50**	**95.000,00**	**95.000,00**
	7.913,50	**7.913,50**	**7.913,50**	**7.913,50**	**7.913,50**	**7.913,50**		
Fonte de Recurso: 511 - Taxas - Prestação de Serviços								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.995,50	17.909,50	17.909,50	17.909,50	17.909,50	17.909,50	215.000,00	215.000,00
	17.909,50	17.909,50	17.909,50	17.909,50	17.909,50	17.909,50		
Total da Fonte de Recurso 511	**17.995,50**	**17.909,50**	**17.909,50**	**17.909,50**	**17.909,50**	**17.909,50**	**215.000,00**	**215.000,00**
	17.909,50	**17.909,50**	**17.909,50**	**17.909,50**	**17.909,50**	**17.909,50**		
Fonte de Recurso: 512 - CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
4 - INVESTIMENTOS	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Total da Fonte de Recurso 512	**1.674,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
	1.666,00	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**		
Fonte de Recurso: 613 - OPERAÇÃO DE CRÉDITO INTERNA (BANCO DO BRASIL/2026).								
4 - INVESTIMENTOS			2.500.000,00				2.500.000,00	2.500.000,00
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Total da Fonte de Recurso 613	-	-	**2.500.000,00**	-	-	-	**2.500.000,00**	**2.500.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 786 - FEAS PPAS I								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.440,50	5.414,50	5.414,50	5.414,50	5.414,50	5.414,50	65.000,00	65.000,00
	5.414,50	5.414,50	5.414,50	5.414,50	5.414,50	5.414,50		
4 - INVESTIMENTOS	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Total da Fonte de Recurso 786	**6.277,50**	**6.247,50**	**6.247,50**	**6.247,50**	**6.247,50**	**6.247,50**	**75.000,00**	**75.000,00**
	6.247,50	**6.247,50**	**6.247,50**	**6.247,50**	**6.247,50**	**6.247,50**		
Fonte de Recurso: 789 - SANEPAR - Comp. Fin. ao MEIO AMBIENTE M								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Total da Fonte de Recurso 789	**837,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
	833,00	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**		
Fonte de Recurso: 834 - SESA PR APSUS CUSTEIO								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.370,00	8.330,00	8.330,00	8.330,00	8.330,00	8.330,00	258.000,00	258.000,00
	8.330,00	8.330,00	166.330,00	8.330,00	8.330,00	8.330,00		
Total da Fonte de Recurso 834	**8.370,00**	**8.330,00**	**8.330,00**	**8.330,00**	**8.330,00**	**8.330,00**	**258.000,00**	**258.000,00**
	8.330,00	**8.330,00**	**166.330,00**	**8.330,00**	**8.330,00**	**8.330,00**		
Fonte de Recurso: 838 - FES/PR Bloco de Investimento da Rede ASPS - AÇÕES DE VIGL Res. 615/19 FES/PR								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES					1.825,37		1.825,37	1.825,37
Total da Fonte de Recurso 838	-	-	-	-	**1.825,37**	-	**1.825,37**	**1.825,37**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 884 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao (PNAE) Programa Nacional de Alimentação Escolar								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.859,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	106.500,00	106.500,00
	5.831,00	42.331,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00		
Total da Fonte de Recurso 884	**5.859,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**106.500,00**	**106.500,00**
	5.831,00	**42.331,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 885 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao (PNATE) Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.859,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	70.000,00	70.000,00
	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00		
Total da Fonte de Recurso 885	**5.859,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**70.000,00**	**70.000,00**
	5.831,00	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**	**5.831,00**		
Fonte de Recurso: 901 - FES/PR ProVigiA-PR								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		55.887,93					55.887,93	55.887,93
Total da Fonte de Recurso 901	-	-	-	-	-	-	**55.887,93**	**55.887,93**
	-	**55.887,93**	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 909 - Índice de Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil e CadÚnico (IGD-PAB)								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				11,69			11,69	11,69
Total da Fonte de Recurso 909	-	-	-	**11,69**	-	-	**11,69**	**11,69**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 923 - TRANS. ESPECIAL EQU. AGRICULTURA PROPOSTA 019177-2022								
4 - INVESTIMENTOS			0,16				0,16	0,16

Total da Fonte de Recurso 923	-	-	-	-	-	-	**0,16**	**0,16**
	-	-	**0,16**	-	-	-		
Fonte de Recurso: 934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS) PAIFI/IDOSO/PROJOVEM/PETI								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.458,10	9.412,90	9.412,90	9.412,90	9.412,90	9.412,90	113.000,00	113.000,00
	9.412,90	9.412,90	9.412,90	9.412,90	9.412,90	9.412,90		
4 - INVESTIMENTOS	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Total da Fonte de Recurso 934	**10.295,10**	**10.245,90**	**10.245,90**	**10.245,90**	**10.245,90**	**10.245,90**	**123.000,00**	**123.000,00**
	10.245,90	**10.245,90**	**10.245,90**	**10.245,90**	**10.245,90**	**10.245,90**		
Fonte de Recurso: 936 - COMPONENTE PARA QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO (SUAS) IGDs								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	418,50	416,50	416,50	416,50	416,50	416,50	5.000,00	5.000,00
	416,50	416,50	416,50	416,50	416,50	416,50		
Total da Fonte de Recurso 936	**418,50**	**416,50**	**416,50**	**416,50**	**416,50**	**416,50**	**5.000,00**	**5.000,00**
	416,50	**416,50**	**416,50**	**416,50**	**416,50**	**416,50**		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 940 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO - BL GBF								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.511,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	30.000,00	30.000,00
	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00		
4 - INVESTIMENTOS	1.255,50	1.249,50	1.249,50	1.249,50	1.249,50	1.249,50	15.000,00	15.000,00
	1.249,50	1.249,50	1.249,50	1.249,50	1.249,50	1.249,50		
Total da Fonte de Recurso 940	**3.766,50**	**3.748,50**	**3.748,50**	**3.748,50**	**3.748,50**	**3.748,50**	**45.000,00**	**45.000,00**
	3.748,50	**3.748,50**	**3.748,50**	**3.748,50**	**3.748,50**	**3.748,50**		
Fonte de Recurso: 941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e AltaComplexidade								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Total da Fonte de Recurso 941	**837,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
	833,00	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**	**833,00**		
Fonte de Recurso: 952 - SECID/PR CV 522/2023 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS VILA NOVA ESTADUAL								
4 - INVESTIMENTOS	1.336.535,78						1.336.535,78	1.336.535,78
Total da Fonte de Recurso 952	**1.336.535,78**	-	-	-	-	-	**1.336.535,78**	**1.336.535,78**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 954 - SECID BARRACÃO FEIRA CV 27/2025								
4 - INVESTIMENTOS	356.835,05	35.250,00					392.085,05	392.085,05
Total da Fonte de Recurso 954	**356.835,05**	-	-	-	-	-	**392.085,05**	**392.085,05**
	-	**35.250,00**	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 957 - TRSNF. ESPECIAL INVEST. DEP. GIACOBO 2023								
4 - INVESTIMENTOS			0,68				0,68	0,68
Total da Fonte de Recurso 957	-	-	-	-	-	-	**0,68**	**0,68**
	-	-	**0,68**	-	-	-		
Fonte de Recurso: 964 - ASSIST. SOCIAL - EMENDA PARLAMENTAR nº 20380018 - FLAVIO ARNS.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES		3.287,43					3.287,43	3.287,43
Total da Fonte de Recurso 964	-	-	-	-	-	-	**3.287,43**	**3.287,43**
	-	**3.287,43**	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 965 - SEDEF/CEDCA/FIA - INCENTIVO CRECHE								
4 - INVESTIMENTOS	900.960,69						900.960,69	900.960,69
Total da Fonte de Recurso 965	**900.960,69**	-	-	-	-	-	**900.960,69**	**900.960,69**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 966 - CV-944/2024-SECID-PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE VIAS URBANAS								
4 - INVESTIMENTOS	229.372,26			1.000.000,00			1.229.372,26	1.229.372,26
Total da Fonte de Recurso 966	**229.372,26**	-	-	**1.000.000,00**	-	-	**1.229.372,26**	**1.229.372,26**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 972 - Unidade Habitacional - Moradia Digna - Termo de Comp n 970312/2024 MCIDADES/CAIXA - OP n 1098954-56.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES						26.621,00	26.621,00	26.621,00
4 - INVESTIMENTOS	3.250.000,00					-26.621,00	3.223.379,00	3.223.379,00
Total da Fonte de Recurso 972	**3.250.000,00**	-	-	-	-	-	**3.250.000,00**	**3.250.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 974 - INCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIM A SAÚDE - PAP-DEP FED GLEISI HOFFMANN /40110001-INDIVIDUAL 36000657857/2025.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.967,99						5.967,99	5.967,99
Total da Fonte de Recurso 974	-	-	-	-	-	-	**5.967,99**	**5.967,99**
	5.967,99	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 976 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS: HATCH/UTILITÁRIO PICK UP - CONVÊNIO n 708/2025 - SECID.								
4 - INVESTIMENTOS	118.740,50						118.740,50	118.740,50
Total da Fonte de Recurso 976	**118.740,50**	-	-	-	-	-	**118.740,50**	**118.740,50**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 977 - INCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE-PAP SEN FLAVIO ARNS/60060003 PROPOSTA 36000698282/2025-00								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.303,77						9.303,77	9.303,77
Total da Fonte de Recurso 977	-	-	-	-	-	-	**9.303,77**	**9.303,77**
	9.303,77	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 978 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO PICK UP - CONVÊNIO n 1590/2025 - SECID								
4 - INVESTIMENTOS	95.000,00						95.000,00	95.000,00
Total da Fonte de Recurso 978	**95.000,00**	-	-	-	-	-	**95.000,00**	**95.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 980 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - TRATORES - SECID - CONVÊNIO n 2192/2025								
4 - INVESTIMENTOS	680.000,00						680.000,00	680.000,00
Total da Fonte de Recurso 980	**680.000,00**	-	-	-	-	-	**680.000,00**	**680.000,00**
	-	-	-	-	-	-		

Fonte de Recurso: 981 - Transferencia Especial - Emenda Parlamentar: 202545000010-Welter								
4 - INVESTIMENTOS			1.588,87				1.588,87	1.588,87
Total da Fonte de Recurso 981	-	-	-	-	-	-	**1.588,87**	**1.588,87**
	-	-	**1.588,87**	-	-	-		
Fonte de Recurso: 984 - UNIDADES HABITACIONAIS - TERMO DE COMPROMISSO n 983416/2025/MCIDADES/CAIXA - OPERAÇAO 1104105-49.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	64.774,37						64.774,37	64.774,37
4 - INVESTIMENTOS	2.506.099,34						2.506.099,34	2.506.099,34
Total da Fonte de Recurso 984	**2.570.873,71**	-	-	-	-	-	**2.570.873,71**	**2.570.873,71**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 986 - INCENTIVO CUIDA MAIS PARANÁ - ENVELHECIMENTO ATIVO - DELIBERAÇÃO 049/2025/CEDIPI/PR.								
4 - INVESTIMENTOS					45.000,00		45.000,00	45.000,00
Total da Fonte de Recurso 986	-	-	-	-	**45.000,00**	-	**45.000,00**	**45.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 987 - PROGRAMA ESTADUAL DE FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - PROAPS PARANÁ - RESOLUÇÃO SESA N 1572/2025.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	41.740,12						41.740,12	41.740,12
Total da Fonte de Recurso 987	-	-	-	-	-	-	**41.740,12**	**41.740,12**
	41.740,12	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 988 - - REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DOS IMIGRATES - TERMO DE CONVÊNIO n 1797/2025 - SECID								

Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
4 - INVESTIMENTOS	1.000.000,00						1.000.000,00	1.000.000,00
Total da Fonte de Recurso 988	**1.000.000,00**	-	-	-	-	-	**1.000.000,00**	**1.000.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 989 - INCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIM A SAÚDE - PAP-DEP FED ALIEL MACHADO /50410001- PROPOSTA 36000715837/2025-00.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.964,44						4.964,44	4.964,44
Total da Fonte de Recurso 989	-	-	-	-	-	-	**4.964,44**	**4.964,44**
	4.964,44	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 990 - PAVIMENTAÇÃO DE ESTRADA VICINAL - CONVÊNIO n 2112/2025-SECID - LINHA BOM JESUS.								
4 - INVESTIMENTOS	2.600.000,00						2.600.000,00	2.600.000,00
Total da Fonte de Recurso 990	**2.600.000,00**	-	-	-	-	-	**2.600.000,00**	**2.600.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 991 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLA MUNICIPAL - TERMO CONVÊNIO N 1796/2025 - SECID.								
4 - INVESTIMENTOS	230.000,00						230.000,00	230.000,00
Total da Fonte de Recurso 991	**230.000,00**	-	-	-	-	-	**230.000,00**	**230.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 992 - SEAB - PROGRAMA ESTRADAS DA INTEGRAÇÃO - DECRETO N 6.515/2012 - CV N 903/2025 - "ESTRADA BOA" LINHA AREIÃO.								
4 - INVESTIMENTOS	8.267.583,02						8.267.583,02	8.267.583,02
Total da Fonte de Recurso 992	**8.267.583,02**	-	-	-	-	-	**8.267.583,02**	**8.267.583,02**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 993 - SEAB - PROGRAMA ESTRADAS DA INTEGRAÇÃO-DECRETO N 6.515/2021-"ESTRADA BOA" CV N 909/2025 - SEDE OURO.								
4 - INVESTIMENTOS	3.079.218,41						3.079.218,41	3.079.218,41
Total da Fonte de Recurso 993	**3.079.218,41**	-	-	-	-	-	**3.079.218,41**	**3.079.218,41**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 994 - SEAB-PROGRAMA DE ESTRADAS DA INTEGRAÇÃO "ESTRADA BOA" CV N 790/2025 - LINHA SURUBI.								
4 - INVESTIMENTOS	3.314.806,00						3.314.806,00	3.314.806,00
Total da Fonte de Recurso 994	**3.314.806,00**	-	-	-	-	-	**3.314.806,00**	**3.314.806,00**
	-	-	-	-	-	-		

Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 995 - ASSISTENCIA SOCIAL - INCREMENTO TEMPORÁRIO - GND 3 - CUSTEIO - Emenda Individual n 202630410001 - DEP FED. ELIEL MACHADO PROCESSO 71000014795/2026-29.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				100.000,00			100.000,00	100.000,00
Total da Fonte de Recurso 995	-	-	-	**100.000,00**	-	-	**100.000,00**	**100.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 996 - FNAS- CUSTEIO APAE - DEP FED. ALIEL MACHADO/30410001 - Emenda Individual - Proposta 4126652/2026-0001								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES					50.000,00		50.000,00	50.000,00
Total da Fonte de Recurso 996	-	-	-	-	**50.000,00**	-	**50.000,00**	**50.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 997 - Incremento Temp. da Atenção Primária a Saúde -PAP-DEP. FED. LEANDRE DAL PONTE -INDIVIDUAL 37020012 - PROP. 36000741540/2026-00								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES					300.000,00		300.000,00	300.000,00
Total da Fonte de Recurso 997	-	-	-	-	**300.000,00**	-	**300.000,00**	**300.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 998 - AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS - CONVÊNIO TRANSFEREGOV.BR n 992554/2026 - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES					191.000,00		191.000,00	191.000,00
Total da Fonte de Recurso 998	-	-	-	-	**191.000,00**	-	**191.000,00**	**191.000,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 1040 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAR								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.925,00	20.825,00	20.825,00	20.825,00	20.825,00	20.825,00	250.000,00	250.000,00
	20.825,00	20.825,00	20.825,00	20.825,00	20.825,00	20.825,00		
Total da Fonte de Recurso 1040	**20.925,00**	**20.825,00**	**20.825,00**	**20.825,00**	**20.825,00**	**20.825,00**	**250.000,00**	**250.000,00**
	20.825,00	**20.825,00**	**20.825,00**	**20.825,00**	**20.825,00**	**20.825,00**		
Fonte de Recurso: 1045 - Outros Recursos não Vinculados								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.044,00	9.996,00	9.996,00	9.996,00	9.996,00	9.996,00	184.609,82	184.609,82
	52.996,00	31.605,82	9.996,00	9.996,00	9.996,00	9.996,00		
Total da Fonte de Recurso 1045	**10.044,00**	**9.996,00**	**9.996,00**	**9.996,00**	**9.996,00**	**9.996,00**	**184.609,82**	**184.609,82**
	52.996,00	**31.605,82**	**9.996,00**	**9.996,00**	**9.996,00**	**9.996,00**		

Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 1051 - Transferencia do Governo Federal Vencimentos dos ACS e dos ACE								

1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	29.295,00	29.155,00	29.155,00	29.155,00	29.155,00	29.155,00	350.000,00	350.000,00
	29.155,00	29.155,00	29.155,00	29.155,00	29.155,00	29.155,00		
Total da Fonte de Recurso 1051	**29.295,00**	**29.155,00**	**29.155,00**	**29.155,00**	**29.155,00**	**29.155,00**	**350.000,00**	**350.000,00**
	29.155,00	**29.155,00**	**29.155,00**	**29.155,00**	**29.155,00**	**29.155,00**		
Fonte de Recurso: 1063 - Transf da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura LEI/14.399/2022.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES						46.224,57		
							46.224,57	46.224,57
Total da Fonte de Recurso 1063	-	-	-	-	-	**46.224,57**	**46.224,57**	**46.224,57**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 1064 - PISO ENFERMAGEM PR412665 FMS								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.674,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	20.000,00	20.000,00
	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00	1.666,00		
Total da Fonte de Recurso 1064	**1.674,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**20.000,00**	**20.000,00**
	1.666,00	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**	**1.666,00**		
Fonte de Recurso: 5000 - Recursos Ordinários (Livres)								
4 - INVESTIMENTOS				419.132,71			419.132,71	419.132,71
Total da Fonte de Recurso 5000	-	-	-	**419.132,71**	-	-	**419.132,71**	**419.132,71**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5101 - Transferência do FUNDEB 60%/Fundeb mínimo 70%								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				11.690,43			11.690,43	11.690,43
Total da Fonte de Recurso 5101	-	-	-	**11.690,43**	-	-	**11.690,43**	**11.690,43**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5103 - Educação / 10% Sobre Transferências Cons								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				19.297,12			19.297,12	19.297,12
Total da Fonte de Recurso 5103	-	-	-	**19.297,12**	-	-	**19.297,12**	**19.297,12**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5104 - Educação / 25% sobre Impostos								
4 - INVESTIMENTOS				75.895,80			75.895,80	75.895,80
Total da Fonte de Recurso 5104	-	-	-	**75.895,80**	-	-	**75.895,80**	**75.895,80**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5105 - Alienação de Bens da Educação								
4 - INVESTIMENTOS				89.288,29			89.288,29	89.288,29
Total da Fonte de Recurso 5105	-	-	-	**89.288,29**	-	-	**89.288,29**	**89.288,29**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5107 - Salário Educação								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				79.136,71			79.136,71	79.136,71
4 - INVESTIMENTOS				60.000,00			60.000,00	60.000,00
Total da Fonte de Recurso 5107	-	-	-	**139.136,71**	-	-	**139.136,71**	**139.136,71**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5124 - PNATE Estadual								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				231,45			231,45	231,45
Total da Fonte de Recurso 5124	-	-	-	**231,45**	-	-	**231,45**	**231,45**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5125 - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FNDE LEI 14640/2023								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				72,88			72,88	72,88
Total da Fonte de Recurso 5125	-	-	-	**72,88**	-	-	**72,88**	**72,88**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5126 - MANUTENÇÃO ED. INFANTIL - Novas Turmas								
4 - INVESTIMENTOS				58.363,76			58.363,76	58.363,76
Total da Fonte de Recurso 5126	-	-	-	**58.363,76**	-	-	**58.363,76**	**58.363,76**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5131 - SAÚDE - Compensações Perdas de Arrecadação do ICMS - LC 194/2022 e 201/2023								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
4 - INVESTIMENTOS				11.539,48			11.539,48	11.539,48
Total da Fonte de Recurso 5131	-	-	-	**11.539,48**	-	-	**11.539,48**	**11.539,48**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5132 - Educação - Compensações Perdas de Arrecadação do ICMS - LC 194/2022 e 201/2023								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				3.846,55			3.846,55	3.846,55
Total da Fonte de Recurso 5132	-	-	-	**3.846,55**	-	-	**3.846,55**	**3.846,55**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5303 - Saúde/Percentual Receita Vinculada								
4 - INVESTIMENTOS				168.052,82			168.052,82	168.052,82
Total da Fonte de Recurso 5303	-	-	-	**168.052,82**	-	-	**168.052,82**	**168.052,82**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5335 - SESA Atenção Primária - Res. 1466/2023								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				50.135,21			50.135,21	50.135,21
Total da Fonte de Recurso 5335	-	-	-	**50.135,21**	-	-	**50.135,21**	**50.135,21**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5336 - SESA Assis. Desastres Naturais Res. n 1657/2023								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				7,69			7,69	7,69
Total da Fonte de Recurso 5336	-	-	-	**7,69**	-	-	**7,69**	**7,69**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5337 - FES/PR - Apoio Financeiro para ações Emergenciais com ênfase em Dengue no Estado do Paraná - Resolução SESA n 285/2024 e similares								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				412,74			412,74	412,74
Total da Fonte de Recurso 5337	-	-	-	**412,74**	-	-	**412,74**	**412,74**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5338 - FES/PR ProVigiA-PR Investimento								

4 - INVESTIMENTOS				6.011,77			6.011,77	6.011,77
Total da Fonte de Recurso 5338	-	-	-	**6.011,77**	-	-	**6.011,77**	**6.011,77**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5339 - Emenda Parlamentar - Incremento PAP - SAÚDE								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				378,45			378,45	378,45
Total da Fonte de Recurso 5339	-	-	-	**378,45**	-	-	**378,45**	**378,45**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5340 - Incremento do Piso da Atenção Primária - PAP - Emenda de Bancada								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.147,18			1.147,18	1.147,18
Total da Fonte de Recurso 5340	-	-	-	**1.147,18**	-	-	**1.147,18**	**1.147,18**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				200.000,00			200.000,00	200.000,00
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				232.198,25			232.198,25	232.198,25
Total da Fonte de Recurso 5494	-	-	-	**432.198,25**	-	-	**432.198,25**	**432.198,25**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.279,87			1.279,87	1.279,87
Total da Fonte de Recurso 5496	-	-	-	**1.279,87**	-	-	**1.279,87**	**1.279,87**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5499 - Gestão do SUS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				39.909,63			39.909,63	39.909,63
Total da Fonte de Recurso 5499	-	-	-	**39.909,63**	-	-	**39.909,63**	**39.909,63**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5501 - Alienação de Bens								
4 - INVESTIMENTOS				118.264,33			118.264,33	118.264,33
Total da Fonte de Recurso 5501	-	-	-	**118.264,33**	-	-	**118.264,33**	**118.264,33**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5504 - ROYALTIES								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
4 - INVESTIMENTOS				256.902,79			256.902,79	256.902,79
Total da Fonte de Recurso 5504	-	-	-	**256.902,79**	-	-	**256.902,79**	**256.902,79**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF								
4 - INVESTIMENTOS				83.430,56			83.430,56	83.430,56
Total da Fonte de Recurso 5507	-	-	-	**83.430,56**	-	-	**83.430,56**	**83.430,56**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				2.518,95			2.518,95	2.518,95
Total da Fonte de Recurso 5510	-	-	-	**2.518,95**	-	-	**2.518,95**	**2.518,95**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5511 - Taxas - Prestação de Serviços								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				27.764,37			27.764,37	27.764,37
Total da Fonte de Recurso 5511	-	-	-	**27.764,37**	-	-	**27.764,37**	**27.764,37**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5512 - CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)								
4 - INVESTIMENTOS				1.856,00			1.856,00	1.856,00
Total da Fonte de Recurso 5512	-	-	-	**1.856,00**	-	-	**1.856,00**	**1.856,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5556 - TRANSFERÊNCIA LEI 9615/98								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				8,50			8,50	8,50
Total da Fonte de Recurso 5556	-	-	-	**8,50**	-	-	**8,50**	**8,50**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5786 - FEAS PPAS I								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				44.879,26			44.879,26	44.879,26
Total da Fonte de Recurso 5786	-	-	-	**44.879,26**	-	-	**44.879,26**	**44.879,26**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5789 - SANEPAR - Comp. Fin. ao MEIO AMBIENTE M								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				9.520,39			9.520,39	9.520,39
Total da Fonte de Recurso 5789	-	-	-	**9.520,39**	-	-	**9.520,39**	**9.520,39**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5810 - EMENDA INCREMENTO PAB								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				2.307,49			2.307,49	2.307,49
Total da Fonte de Recurso 5810	-	-	-	**2.307,49**	-	-	**2.307,49**	**2.307,49**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5819 - FES Bloco de Custeio daas Ações e Serviços Públicos de Saúde - VIGIA SUS Res 616/15								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				91,32			91,32	91,32
Total da Fonte de Recurso 5819	-	-	-	**91,32**	-	-	**91,32**	**91,32**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5831 - SESA Programa Estadual de Qualificação da Assistência Farmacêutica - IOAF								
3 - OUTRAS DESPESAS				24,86			24,86	24,86

CORRENTES								
Total da Fonte de Recurso 5831	-	-	-	**24,86**	-	-	**24,86**	**24,86**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5834 - SESA PR APSUS CUSTEIO								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				121.798,46			121.798,46	121.798,46
Total da Fonte de Recurso 5834	-	-	-	**121.798,46**	-	-	**121.798,46**	**121.798,46**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5835 - SESA PR SAÚDE BUCAL								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				2.404,86			2.404,86	2.404,86
Total da Fonte de Recurso 5835	-	-	-	**2.404,86**	-	-	**2.404,86**	**2.404,86**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5837 - FES/PR Bloco de Custeiro ASPS - AÇÕES DE VIGL Res. 615/19								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				111,22			111,22	111,22
Total da Fonte de Recurso 5837	-	-	-	**111,22**	-	-	**111,22**	**111,22**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5838 - FES/PR Bloco de Investimento da Rede ASPS - AÇÕES DE VIGL Res. 615/19 FES/PR								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				70.499,38			70.499,38	70.499,38
Total da Fonte de Recurso 5838	-	-	-	**70.499,38**	-	-	**70.499,38**	**70.499,38**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5847 - FNS Enfrentamento da Emergência COVID19								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				26,64			26,64	26,64
Total da Fonte de Recurso 5847	-	-	-	**26,64**	-	-	**26,64**	**26,64**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5850 - FES/PR IOAF Bloco Investimento ASPS Res. 724-2019								
4 - INVESTIMENTOS				11.593,88			11.593,88	11.593,88
Total da Fonte de Recurso 5850	-	-	-	**11.593,88**	-	-	**11.593,88**	**11.593,88**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5851 - FES/PR IOAF Bloco de Custeio ASPS Res. 724-2019								
4 - INVESTIMENTOS				3.909,50			3.909,50	3.909,50
Total da Fonte de Recurso 5851	-	-	-	**3.909,50**	-	-	**3.909,50**	**3.909,50**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5857 - MIN ECON. TRANSF. ESPECIAL PROP 4477								
4 - INVESTIMENTOS				269,63			269,63	269,63
Total da Fonte de Recurso 5857	-	-	-	**269,63**	-	-	**269,63**	**269,63**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5860 - FNS Enfrentamento da Emergência COVID19 Portaria 1666/2020								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				52,70			52,70	52,70
Total da Fonte de Recurso 5860	-	-	-	**52,70**	-	-	**52,70**	**52,70**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5869 - FNS BLOCO DE CUSTEIO COVID-19 Portaria 3008/2020								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				71,72			71,72	71,72
Total da Fonte de Recurso 5869	-	-	-	**71,72**	-	-	**71,72**	**71,72**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5870 - FNS GESTAO DO SUS- IMPL SEG AL E NUT NA SAUDE - PORTARIA 2141/2020								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				131,67			131,67	131,67
Total da Fonte de Recurso 5870	-	-	-	**131,67**	-	-	**131,67**	**131,67**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5873 - FES/PR BL CUSTEIO RES. 356/2021 EMERGENCIA COVID-19								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				22,63			22,63	22,63
Total da Fonte de Recurso 5873	-	-	-	**22,63**	-	-	**22,63**	**22,63**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5874 - FNS BL CUSTEIO PORTARIA 894/2021 EMERGENCIA COVID-19								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				118,11			118,11	118,11
Total da Fonte de Recurso 5874	-	-	-	**118,11**	-	-	**118,11**	**118,11**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5875 - FNS BL CUSTEIO PORTARIA 731/2021 EMERGENCIA COVID-19								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				172,17			172,17	172,17
Total da Fonte de Recurso 5875	-	-	-	**172,17**	-	-	**172,17**	**172,17**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5880 - Contribuições e Legados de Entidades não Gover.ECA/FMDCA								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				10.678,06			10.678,06	10.678,06
4 - INVESTIMENTOS				5.000,00			5.000,00	5.000,00
Total da Fonte de Recurso 5880	-	-	-	**15.678,06**	-	-	**15.678,06**	**15.678,06**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5883 - FIA/CEDCA - Programa INCENTIVO CMDCA								

Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				651,14			651,14	651,14
Total da Fonte de Recurso 5883	-	-	-	**651,14**	-	-	**651,14**	**651,14**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5884 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao (PNAE) Programa Nacional de Alimentação Escolar								

3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				17,20			17,20	17,20
Total da Fonte de Recurso 5884	-	-	-	**17,20**	-	-	**17,20**	**17,20**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5885 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao (PNATE) Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				10,19			10,19	10,19
Total da Fonte de Recurso 5885	-	-	-	**10,19**	-	-	**10,19**	**10,19**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5893 - FES/PR REFORMA/AMPLIAÇÃO UBS RES. 932/2021								
4 - INVESTIMENTOS				2.340,69			2.340,69	2.340,69
Total da Fonte de Recurso 5893	-	-	-	**2.340,69**	-	-	**2.340,69**	**2.340,69**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5899 - FES/PR IOAF Bloco de Custeio ASPS Res. 1016/2021								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				69,28			69,28	69,28
Total da Fonte de Recurso 5899	-	-	-	**69,28**	-	-	**69,28**	**69,28**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5901 - FES/PR ProVigiA-PR Resolução 1102/2021 Custeio								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				23.661,66			23.661,66	23.661,66
Total da Fonte de Recurso 5901	-	-	-	**23.661,66**	-	-	**23.661,66**	**23.661,66**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5904 - FNS BL CUSTEIO CV19 - CORONAVIRUS (COVID-19) - SAPS - PORTARIA 377/2022								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				346,02			346,02	346,02
Total da Fonte de Recurso 5904	-	-	-	**346,02**	-	-	**346,02**	**346,02**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5909 - Índice de Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil e CadÚnico (IGD-PAB)								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				379,33			379,33	379,33
Total da Fonte de Recurso 5909	-	-	-	**379,33**	-	-	**379,33**	**379,33**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5910 - Incentivo Finan. de Investimento para Aqui. Equi. Reabilitação Multiprof. Sindrome pós COVID-19 Res. SESA 870/2021								
4 - INVESTIMENTOS				2.397,10			2.397,10	2.397,10
Total da Fonte de Recurso 5910	-	-	-	**2.397,10**	-	-	**2.397,10**	**2.397,10**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5911 - Incentivo Finan. para Custeio em Reabilitação Multiprof. Sindrome pós COVID-19 Resolução SESA 870/2021								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				9.218,87			9.218,87	9.218,87
Total da Fonte de Recurso 5911	-	-	-	**9.218,87**	-	-	**9.218,87**	**9.218,87**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5912 - MANUT. DAS AÇÕES E SERV. PÚBLICO DE SAÚDE CUSTEIO DA GESTÃO DO SUS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				100,89			100,89	100,89
Total da Fonte de Recurso 5912	-	-	-	**100,89**	-	-	**100,89**	**100,89**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5917 - SIGTV INVESTIMENTO SUAS FNAS APAE								
4 - INVESTIMENTOS				69,37			69,37	69,37
Total da Fonte de Recurso 5917	-	-	-	**69,37**	-	-	**69,37**	**69,37**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5923 - TRANS. ESPECIAL EQU. AGRICULTURA PROPOSTA 019177-2022								
4 - INVESTIMENTOS				2,11			2,11	2,11
Total da Fonte de Recurso 5923	-	-	-	**2,11**	-	-	**2,11**	**2,11**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5927 - PROCAD - SUAS CadUnico								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				6.047,69			6.047,69	6.047,69
4 - INVESTIMENTOS				5.000,00			5.000,00	5.000,00
Total da Fonte de Recurso 5927	-	-	-	**11.047,69**	-	-	**11.047,69**	**11.047,69**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5928 - FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO - TRANSF. INSTITUIÇÕES PRIVADAS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				7.535,63			7.535,63	7.535,63
4 - INVESTIMENTOS				163.050,00			163.050,00	163.050,00
Total da Fonte de Recurso 5928	-	-	-	**170.585,63**	-	-	**170.585,63**	**170.585,63**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (SUAS) PAIFI/IDOSO/PROJOVEM/PETI								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				35.608,86			35.608,86	35.608,86
Total da Fonte de Recurso 5934	-	-	-	**35.608,86**	-	-	**35.608,86**	**35.608,86**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5936 - COMPONENTE PARA QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO (SUAS) IGDs								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				28,09			28,09	28,09
Total da Fonte de Recurso 5936	-	-	-	**28,09**	-	-	**28,09**	**28,09**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5940 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO ÚNICO - BL GBF								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				78.981,98			78.981,98	78.981,98
Total da Fonte de Recurso 5940	-	-	-	**78.981,98**	-	-	**78.981,98**	**78.981,98**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5941 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e AltaComplexidade								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				2.572,76			2.572,76	2.572,76
Total da Fonte de Recurso 5941	-	-	-	**2.572,76**	-	-	**2.572,76**	**2.572,76**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5942 - FES/PR TRANSPORTE SANITÁRIO SESA 767/2022								
4 - INVESTIMENTOS				178.147,37			178.147,37	178.147,37
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Total da Fonte de Recurso 5942	-	-	-	**178.147,37**	-	-	**178.147,37**	**178.147,37**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5944 - INC CENTRO CONVIVENCIA DELIB.15/2022 CEDIPR - CAPITAL								
4 - INVESTIMENTOS				1.704,50			1.704,50	1.704,50

Total da Fonte de Recurso 5944	-	-	-	**1.704,50**	-	-	**1.704,50**	**1.704,50**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5945 - INC CENTRO CONVIVENCIA DELIB.15/2022 CEDIPR - CUSTEIO								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				4.460,75			4.460,75	4.460,75
Total da Fonte de Recurso 5945	-	-	-	**4.460,75**	-	-	**4.460,75**	**4.460,75**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5946 - INC PRIM INFÂNCIA DELIBERAÇÃO 47/2022 CEDCA/PR								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				5.612,72			5.612,72	5.612,72
Total da Fonte de Recurso 5946	-	-	-	**5.612,72**	-	-	**5.612,72**	**5.612,72**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5948 - Recursos Educação - Recursos não vinculados da compensação de impostos								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				56,10			56,10	56,10
Total da Fonte de Recurso 5948	-	-	-	**56,10**	-	-	**56,10**	**56,10**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5955 - FEAS - FDPI - DELIB. 019/2023-CEDI/PR								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				10.656,62			10.656,62	10.656,62
Total da Fonte de Recurso 5955	-	-	-	**10.656,62**	-	-	**10.656,62**	**10.656,62**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5957 - TRSNF. ESPECIAL INVEST. DEP. GIACOBO 2023								
4 - INVESTIMENTOS				8,18			8,18	8,18
Total da Fonte de Recurso 5957	-	-	-	**8,18**	-	-	**8,18**	**8,18**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5958 - PR VIAJA MAIS 60								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				23.832,23			23.832,23	23.832,23
Total da Fonte de Recurso 5958	-	-	-	**23.832,23**	-	-	**23.832,23**	**23.832,23**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5960 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social - ECA/FMDCA Deliberação 078/2022-Higiene Íntima Criança/Adolescente								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				140,63			140,63	140,63
Total da Fonte de Recurso 5960	-	-	-	**140,63**	-	-	**140,63**	**140,63**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5961 - Transferencia Especial - Emenda Parlamentar:202419680009-Giacobo								
4 - INVESTIMENTOS				27.274,42			27.274,42	27.274,42
Total da Fonte de Recurso 5961	-	-	-	**27.274,42**	-	-	**27.274,42**	**27.274,42**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5962 - SEAB - CALÇAMENTO RAMPA MUNICIPAL								
4 - INVESTIMENTOS				11.028,56			11.028,56	11.028,56
Total da Fonte de Recurso 5962	-	-	-	**11.028,56**	-	-	**11.028,56**	**11.028,56**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5964 - ASSIST. SOCIAL - EMENDA PARLAMENTAR n 20380018 - FLAVIO ARNS.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				81.323,14			81.323,14	81.323,14
Total da Fonte de Recurso 5964	-	-	-	**81.323,14**	-	-	**81.323,14**	**81.323,14**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5968 - FAEC-Fundo de Ações Estratégicas e Compesação-SESA-SUS								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				254,77			254,77	254,77
Total da Fonte de Recurso 5968	-	-	-	**254,77**	-	-	**254,77**	**254,77**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5969 - Inc. do Piso da Atenção Primária-PAP-Emenda Individual 30410006-Dep. Fed. Aliel Machado								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				3.361,57			3.361,57	3.361,57
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Total da Fonte de Recurso 5969	-	-	-	**3.361,57**	-	-	**3.361,57**	**3.361,57**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5970 - Incremento do Piso de Atenção Primária - PAP Emenda Individual 30410006 - Dep Aliel Machado								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				1.548,31			1.548,31	1.548,31
Total da Fonte de Recurso 5970	-	-	-	**1.548,31**	-	-	**1.548,31**	**1.548,31**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5971 - SEAB CV - IMPLEMENTAÇÃO DO PROG ESTRADAS RURAIS - CONVÊNIO - 084/2025.								
4 - INVESTIMENTOS				12.414,48			12.414,48	12.414,48
Total da Fonte de Recurso 5971	-	-	-	**12.414,48**	-	-	**12.414,48**	**12.414,48**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5973 - IMCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIM A SAÚDE - PAP-DEP FED ALIEL MACHADO /30410014-INDIVIDUAL 36000657792/2025.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				172.630,77			172.630,77	172.630,77
Total da Fonte de Recurso 5973	-	-	-	**172.630,77**	-	-	**172.630,77**	**172.630,77**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5974 - INCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIM A SAÚDE - PAP-DEP FED GLEISI HOFFMANN /40110001-INDIVIDUAL 36000657857/2025.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				101.532,99			101.532,99	101.532,99
Total da Fonte de Recurso 5974	-	-	-	**101.532,99**	-	-	**101.532,99**	**101.532,99**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5975 - -SEPCA/PR - Fortalecimento em Âmbito Municipal do Sistema Estadual da Política da Criança e do Adolecente - DELIBERAÇÃO N 013/2025 - CEDCA/PR.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				165.224,75			165.224,75	165.224,75
4 - INVESTIMENTOS				195.000,00			195.000,00	195.000,00
Total da Fonte de Recurso 5975	-	-	-	**360.224,75**	-	-	**360.224,75**	**360.224,75**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5977 - INCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIMARIA A SAUDE-PAP SEN FLAVIO ARNS/60060003 PROPOSTA 36000698282/2025-00								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				163.464,46			163.464,46	163.464,46
Total da Fonte de Recurso 5977	-	-	-	**163.464,46**	-	-	**163.464,46**	**163.464,46**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 5979 - FNAS CUSTEIO APAE Beto Richa/43140004 - Individual								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				102.519,02			102.519,02	102.519,02
Total da Fonte de Recurso 5979	-	-	-	**102.519,02**	-	-	**102.519,02**	**102.519,02**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5981 - Transferencia Especial - Emenda Parlamentar: 202545000010-Welter								

4 - INVESTIMENTOS				20.300,00			20.300,00	20.300,00
Total da Fonte de Recurso 5981	-	-	-	**20.300,00**	-	-	**20.300,00**	**20.300,00**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5982 - Transferencia Especial - Emenda Parlamentar: 202537020015-Leandre								
4 - INVESTIMENTOS				259.109,69			259.109,69	259.109,69
Total da Fonte de Recurso 5982	-	-	-	**259.109,69**	-	-	**259.109,69**	**259.109,69**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5983 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - FEDERAL								
4 - INVESTIMENTOS				6.078,91			6.078,91	6.078,91
Total da Fonte de Recurso 5983	-	-	-	**6.078,91**	-	-	**6.078,91**	**6.078,91**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5984 - UNIDADES HABITACIONAIS - TERMO DE COMPROMISSO n 983416/2025/MCIDADES/CAIXA - OPERAÇAO 1104105-49.								
4 - INVESTIMENTOS				229.126,29			229.126,29	229.126,29
Total da Fonte de Recurso 5984	-	-	-	**229.126,29**	-	-	**229.126,29**	**229.126,29**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5985 - Incremento Temp. da Atenção Primária a Saúde -PAP - DEP FED. BETO RICHA/43140002 - INDIVIDUAL 36000713304/2025-00								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				4.726,42			4.726,42	4.726,42
Total da Fonte de Recurso 5985	-	-	-	**4.726,42**	-	-	**4.726,42**	**4.726,42**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5986 - INCENTIVO CUIDA MAIS PARANÁ - ENVELHECIMENTO ATIVO - DELIBERAÇÃO 049/2025/CEDIPI/PR.								
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
4 - INVESTIMENTOS				30.283,96			30.283,96	30.283,96
Total da Fonte de Recurso 5986	-	-	-	**30.283,96**	-	-	**30.283,96**	**30.283,96**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5987 - PROGRAMA ESTADUAL DE FORTALECIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA - PROAPS PARANÁ - RESOLUÇÃO SESA N 1572/2025.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				38.290,86			38.290,86	38.290,86
Total da Fonte de Recurso 5987	-	-	-	**38.290,86**	-	-	**38.290,86**	**38.290,86**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 5989 - INCREMENTO TEMP. DA ATENÇÃO PRIM A SAÚDE - PAP-DEP FED ALIEL MACHADO /50410001- PROPOSTA 36000715837/2025-00.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				87.390,54			87.390,54	87.390,54
Total da Fonte de Recurso 5989	-	-	-	**87.390,54**	-	-	**87.390,54**	**87.390,54**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51015 - Cessão Onerosa - Pre-Sal - Lei nº 13.885/2019								
4 - INVESTIMENTOS				2.387,64			2.387,64	2.387,64
Total da Fonte de Recurso 51015	-	-	-	**2.387,64**	-	-	**2.387,64**	**2.387,64**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51045 - Outros Recursos não Vinculados								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				25.014,42			25.014,42	25.014,42
Total da Fonte de Recurso 51045	-	-	-	**25.014,42**	-	-	**25.014,42**	**25.014,42**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51051 - Transferencia do Governo Federal Vencimentos dos ACS e dos ACE								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				61.708,59			61.708,59	61.708,59
Total da Fonte de Recurso 51051	-	-	-	**61.708,59**	-	-	**61.708,59**	**61.708,59**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51053 - Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				2,89			2,89	2,89
Total da Fonte de Recurso 51053	-	-	-	**2,89**	-	-	**2,89**	**2,89**
	-	-	-	-	-	-		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
Fonte de Recurso: 51063 - Transf da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura LEI/14.399/2022.								
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES				430,80			430,80	430,80
Total da Fonte de Recurso 51063	-	-	-	**430,80**	-	-	**430,80**	**430,80**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51064 - PISO ENFERMAGEM PR412665 FMS								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				4.206,60			4.206,60	4.206,60
Total da Fonte de Recurso 51064	-	-	-	**4.206,60**	-	-	**4.206,60**	**4.206,60**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51072 - TRANSF. ITAIPU BINACIONAL - PROGRAMA MAIS QUE ENERGIA								
4 - INVESTIMENTOS				572.817,30			572.817,30	572.817,30
Total da Fonte de Recurso 51072	-	-	-	**572.817,30**	-	-	**572.817,30**	**572.817,30**
	-	-	-	-	-	-		
Fonte de Recurso: 51073 - AFM - Apoio Financeiro aos Muncípios Repartição de Receitas								
4 - INVESTIMENTOS				884,84			884,84	884,84
Total da Fonte de Recurso 51073	-	-	-	**884,84**	-	-	**884,84**	**884,84**
	-	-	-	-	-	-		
Total da Unidade Gestora 0	**32.328.178,20**	**3.551.013,61**	**6.053.727,61**	**9.896.528,49**	**4.238.838,98**	**7.591.738,18**	**88.675.800,94**	**88.675.800,94**
	4.614.864,76	**4.237.266,96**	**5.110.603,32**	**3.951.013,61**	**3.551.013,61**	**3.551.013,61**		
Unidade Gestora: 1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SULINA								
Fonte de Recurso: 1 - Recursos do Tesouro (Descentralizados)								
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	88.722,00	88.298,00	88.298,00	88.298,00	88.298,00	88.298,00	1.060.000,00	1.060.000,00
	88.298,00	88.298,00	88.298,00	88.298,00	88.298,00	88.298,00		
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	52.796,71	52.544,39	52.544,39	52.544,39	52.544,39	52.544,39	630.785,00	630.785,00
	52.544,39	52.544,39	52.544,39	52.544,39	52.544,39	52.544,39		
4 - INVESTIMENTOS	15.066,00	14.994,00	14.994,00	14.994,00	14.994,00	14.994,00	180.000,00	180.000,00
	14.994,00	14.994,00	14.994,00	14.994,00	14.994,00	14.994,00		
Total da Fonte de Recurso 1	**156.584,71**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**1.870.785,00**	**1.870.785,00**
	155.836,39	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**		
Total da Unidade Gestora 1	**156.584,71**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**1.870.785,00**	**1.870.785,00**
	155.836,39	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**	**155.836,39**		
Grupo de Despesa	**Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Atualizada**						**Total Cronograma Desembolso**	**Fixação Atualizada**
	Janeiro	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**		
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**		
TOTAL GERAL	**32.484.762,91**	**3.706.850,00**	**6.209.564,00**	**10.052.364,88**	**4.394.675,37**	**7.747.574,57**	**90.546.585,94**	**90.546.585,94**
	4.770.701,15	**4.393.103,35**	**5.266.439,71**	**4.106.850,00**	**3.706.850,00**	**3.706.850,00**		

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:CBC9AD0E

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
DECRETO Nº 069/2026 DE: 30/10/2026 - ANEXO I RECEITA

Prefeitura Municipal de Sulina - PR								
Programação Financeira da Receita Mensal								
Outubro/2026								
DECRETO Nº 069/2026 – Anexo I								
R$ 1,00								
Unidade Gestora: CONSOLIDADO								
ESPECIFICAÇÃO	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL**						**Total Programação Financeira**	**Previsão Atualizada 2026**
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**		
	Jul	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**		
RECEITAS CORRENTES (A)	4.384.937,49	4.308.359,30	4.308.359,30	4.408.370,99	4.951.184,67	4.550.583,87	54.052.677,46	54.052.677,46
	4.772.210,45	4.475.644,48	4.567.949,01	4.708.359,30	4.308.359,30	4.308.359,30		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	277.967,70	276.639,30	276.639,30	276.639,30	276.639,30	276.639,30	3.321.000,00	3.321.000,00
	276.639,30	276.639,30	276.639,30	276.639,30	276.639,30	276.639,30		
Impostos	251.183,70	249.983,30	249.983,30	249.983,30	249.983,30	249.983,30	3.001.000,00	3.001.000,00
	249.983,30	249.983,30	249.983,30	249.983,30	249.983,30	249.983,30		
Taxas	25.947,00	25.823,00	25.823,00	25.823,00	25.823,00	25.823,00	310.000,00	310.000,00
	25.823,00	25.823,00	25.823,00	25.823,00	25.823,00	25.823,00		
Contribuição de Melhoria	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	10.000,00	10.000,00
	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
Contribuições	34.233,30	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	409.000,00	409.000,00
	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70		
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	34.233,30	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	409.000,00	409.000,00
	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70	34.069,70		
Receita Patrimonial	29.295,00	29.155,00	29.155,00	29.166,69	30.980,37	29.155,00	421.185,35	421.185,35
	54.126,15	33.942,43	68.744,71	29.155,00	29.155,00	29.155,00		
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	3.348,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	40.000,00	40.000,00
	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00		
Valores Mobiliários	25.947,00	25.823,00	25.823,00	25.834,69	27.648,37	25.823,00	381.185,35	381.185,35
	50.794,15	30.610,43	65.412,71	25.823,00	25.823,00	25.823,00		
Receita Agropecuária	5.022,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	60.000,00	60.000,00
	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00		
Receita Agropecuária	5.022,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	60.000,00	60.000,00
	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00		
Receita de Serviços	5.022,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	60.000,00	60.000,00
	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00		
Outros Serviços	5.022,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	60.000,00	60.000,00
	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00	4.998,00		
Transferências Correntes	4.033.397,49	3.958.499,30	3.958.499,30	4.058.499,30	4.599.499,30	4.200.723,87	49.689.882,29	49.689.882,29
	4.397.379,30	4.099.387,23	4.108.499,30	4.358.499,30	3.958.499,30	3.958.499,30		
Transferências da União e de suas Entidades	2.733.117,99	2.664.433,80	2.664.433,80	2.764.433,80	3.305.433,80	2.906.658,37	33.410.114,36	33.410.114,36
	2.764.433,80	2.749.433,80	2.664.433,80	2.864.433,80	2.664.433,80	2.664.433,80		
Transfe. dos Estados, Distrito Federal e de suas Entidades	1.031.602,50	1.026.672,50	1.026.672,50	1.026.672,50	1.026.672,50	1.026.672,50	12.826.767,93	12.826.767,93
	1.322.552,50	1.082.560,43	1.176.672,50	1.026.672,50	1.026.672,50	1.026.672,50		
Transferências de Instituições Privadas	837,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	53.000,00	53.000,00
	43.833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00		
ESPECIFICAÇÃO	**PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL**						**Total Programação Financeira**	**Previsão Atualizada 2026**
	Jan	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**		
	Jul	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**		
Transferências de Outras Instituições Públicas	267.840,00	266.560,00	266.560,00	266.560,00	266.560,00	266.560,00	3.400.000,00	3.400.000,00
	266.560,00	266.560,00	266.560,00	466.560,00	266.560,00	266.560,00		
Outras Receitas Correntes		21.609,82	70.000,00	-	-	-	91.609,82	91.609,82
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos			70.000,00	-	-	-	70.000,00	70.000,00
Demais Receitas Correntes		21.609,82	-	-	-	-	21.609,82	21.609,82
DEDUÇÕES (B)	-604.397,70	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30	-7.221.000,00	-7.221.000,00
	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30	-601.509,30		
RECEITAS CAPITAL (D)	28.704.223,12		2.502.714,00	1.000.000,00	45.000,00	3.798.500,00	38.469.405,29	38.469.405,29
	600.000,00	518.968,17	1.300.000,00	-	-	-		
RECEITA TOTAL (A-B+D)	32.484.762,91	3.706.850,00	6.209.564,00	4.806.861,69	4.394.675,37	7.747.574,57	85.301.082,75	85.301.082,75
	4.770.701,15	4.393.103,35	5.266.439,71	4.106.850,00	3.706.850,00	3.706.850,00		

Publicado por:
Elenice Minuzzi
Código Identificador:721101D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PMU - REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2026 – PMU

O **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.247.378/0001-56, com sede administrativa na Avenida Rio Branco, 3717, Centro Cívico, em Umuarama, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **ANTONIO FERNANDO SCANAVACA,** brasileiro, casado, empresário/agente político, portador do RG nº **891472-* – SESP-PR, inscrito no

CPF sob nº ***.395.309-**, residente e domiciliado nesta cidade de Umuarama, Paraná, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, considerando o procedimento de Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 061/2026 - PMU, publicado no Jornal Diário Oficial dos Municípios de 30 de julho de 2026, processo administrativo n.º *2026/06/368*, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Aviso do Pregão Eletrônico nº 061/2026 - PMU*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e demais disposições legais, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para contratação de pessoa jurídica para o fornecimento parcelado de COMBUSTÍVEL (GASOLINA e DIESEL S10), na modalidade **maior desconto percentual (%) sobre o preço médio de revenda da tabela ANP (Agência Nacional de Petróleo)** vigente para a região de Umuarama - PR, em conformidade com as normas técnicas da Agência Nacional de Petróleo - ANP, a serem utilizados pelos veículos da frota do Município de Umuarama, conforme especificado no Termo de Referência, anexo ao Processo Licitatório – Pregão Eletrônico n.º 061/2026 - PMU, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Os preços registrados, as especificações do objeto, os quantitativos estimados, fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Divisão	Valor Máx.	Percentual de Desconto Ofertado sobre o preços médio de revenda da tabela ANP	Empresa	Validade do Registro de Preços (01 – Um Ano)
01	Gasolina	PMU	R$ 647.000,00	19,01%	Stang Distribuidora De Petroleo Ltda	21/10/2027
		Secretaria de Educação	R$ 97.050,00			
		Guarda Municipal	R$ 194.100,00			
		FMS	R$ 517.600,00			
		ACESF	R$ 38.820,00			
		FPMU	R$ 9.705,00			
02	Diesel S10	PMU	R$ 3.861.000,00	17,51%	Stang Distribuidora De Petroleo Ltda	21/10/2027
		Secretaria de Educação	R$ 702.000,00			
		Guarda Municipal	R$ 70.200,00			
		FMS	R$ 702.000,00			
		ACESF	R$ 35.100,00			
			Valor Total:		**R$ 6.874.575,00**	

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR
3.1 O órgão gerenciador será o **MUNICÍPIO DE UMUARAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.247.378/0001-56.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente deste Pregão Eletrônico, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares

Vedação a acréscimo de quantitativos
4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.
5.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.4 Após a homologação do processo licitatório, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade do fornecedor oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *Edital de Pregão Eletrônico e/ou no Edital de Licitação*, e se obrigar nos limites dela.
5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.
5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses
5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *Edital de Pregão Eletrônico n° 061/2026 - PMU* e
5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de Licitação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *Edital de Pregão Eletrônico n° 061/2026 - PMU*, poderá:
5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.4 Na hipótese de previsão no Edital de Licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;
6.4.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.4.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens 5.4.2 e seguintes.
7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou.
8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.3.1 Por razão de interesse público;
8.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou.
8.3.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023

9. DAS PENALIDADES
9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no *Edital de Pregão Eletrônico nº 061/2026 - PMU*.
9.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS
10.1 A entrega do objeto deverá ocorrer no prazo de até 24h após a solicitação da secretaria. O caminhão que transportar os objetos dessa licitação, deverá vir equipado com bomba para alcance dos tanques de combustível, podendo ser para os tanques aéreos ou subterrâneos do Pátio Rodoviário, ficando a critério do contratante.
10.2 A qualidade dos combustíveis deverá estar compatível com as normativas, resoluções e portarias da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP). A qual será de responsabilidade da Contratada, podendo o Contratante, a qualquer tempo, solicitar laudos e perícias a órgãos públicos e/ou privados, para comprovação, estando sujeita a Contratada às penalidades previstas no contrato e na legislação em vigor.
10.3 A empresa vencedora deverá garantir que os valores dos combustíveis, para fins de pagamento, terão como limite o preço médio de revenda praticado na semana anterior ao pedido e à emissão da Nota Fiscal, sobre o qual será aplicado o percentual de desconto registrado ao final da licitação. O valor do desconto aplicado será conferido pela Administração com o percentual registrado na licitação. Juntamente com a Nota Fiscal, deverá ser encaminhada a Síntese dos Preços Praticados, obtida no site da ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, vigente para a região de Umuarama – PR.
10.4 Considera-se o prazo inicial de entrega ou fornecimento a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, entregue pela Secretaria solicitante e mediante.
10.5 Considerar-se-á em mora no dia seguinte ao vencimento do prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após a solicitação de entrega do objeto e o seu não cumprimento.
10.6 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 3 (três) dias pela Comissão de Recebimento responsável e poderá ser acompanhada pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
10.7 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
10.8 O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisóriamente após a verificação da qualidade e quantidade, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
10.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
10.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10.11 O objeto será entregue no seguinte local: Pátio de máquinas da Prefeitura, situado no Rod. PR 580, Saída para Serra Dos Dourados, Umuarama/PR.

Parágrafo Primeiro: Os bens objeto da presente contratação são caracterizados como comuns e não possuem fornecimento de natureza contínua, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XV, respectivamente, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo: Vinculam esta contratação, independente de transcrição:

I – O Termo de Referência;
II – O Edital do Processo Licitatório – Pregão Eletrônico 061/2026 – PMU
III – A Proposta da Contratada;
IV – Eventuais anexos e documentos presentes no Processo Licitatório – Pregão Eletrônico nº 061/2026 – PMU.

Parágrafo Terceiro: As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, nos termos do que dispõe o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
11.1 As despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

10.001.15.452.0006.2.025 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 445 – F: 511
10.001.15.452.0006.2.025 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 446 – F: 1000
19.001.12.122.0015.2.214 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 1029 – F: 104
40.001.23.692.0021.2.089 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 20 – F: 76
70.001.10.122.0002.2.097 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 15 – F: 001
70.001.10.122.0002.2.097 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 16 – F: 494
90.001.09.122.0009.2.104 – ED: 3.3.90.30.00.00 – D: 11 – F: 100

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Umuarama, 21 de outubro de 2026.

RODRIGO STANG
Stang Distribuidora de Petroleo LTDA
Detentora da Ata

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

CARLOS ALBERTO DE ASSIS
Secretário Designado
Secretaria Municipal de Serviços Rodoviários

Publicado por:
Jefferson Matheus Paiva Santaneli
Código Identificador:76165022

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 276/2026

DECRETO Nº 276/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.929 de 12 de dezembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Fundo Municipal de Saúde, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 3.360.000,00 (três milhões, trezentos e sessenta mil reais), para atender à programação constante do Anexo I.
Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1° decorrem de:
I - anulação parcial de dotações orçamentárias, no valor de R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais), conforme indicado no Anexo II.
II - provável excesso de arrecadação da Fonte 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, no valor de R$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), considerando a tendência do exercício nos termos do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 4.320/64.
Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:
I – PPA:
a) - Programas e Ações;
b) - Demonstrativo por Função;
c) - Demonstrativo por Programa;
d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, em 21 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I
ANEXO AO DECRETO N° 276 DE 21/10/2026
Crédito Adicional Suplementar -
Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64
SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)

ÓRGÃO: 70. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
UNIDADE: 70.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.S					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
10.122.0002.2.159	Manutenção do Apoio Administrativo	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1	R$ 20.000,00
10.122.0002.2.159	Manutenção do Apoio Administrativo	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	R$ 95.000,00
10.122.0010.2.061	Transporte e Acomodação de Pacientes	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	R$ 300.000,00
10.302.0025.1.121	Contribuição para Consórcios	3.1.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	1	R$ 295.000,00
10.302.0025.1.121	Contribuição para Consórcios	3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	1	R$ 80.000,00
10.302.0025.2.327	Manutenção do Centro de Autismo	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	R$ 30.000,00
10.301.0024.2.145	Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	303	R$ 20.000,00
10.302.0025.2.096	Manutenção dos Serviços de Gestão Plena	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494	R$ 2.000.000,00
10.302.0025.2.195	Manutenção dos Serviços de Gestão Plena Municípios Referênciados	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	494	R$ 500.000,00
10.301.0024.2.145	Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	70014	R$ 10.000,00
10.303.0026.2.146	Manutenção dos Serviços de Assistencia Farmaceutica	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	70014	R$ 10.000,00
TOTAL GERAL					**R$ 3.360.000,00**
TOTAL GERAL					**3.360.000,00**

ANEXO II
ANEXO AO DECRETO N° 276 DE 21/10/2026

Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64
CANCELAMENTO DE DESPESA

ÓRGÃO: 70. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
UNIDADE: 70.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.S					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
10.301.0024.2.032	Manutenção dos Serviços Médicos	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1	R$ 820.000,00
10.301.0024.2.032	Manutenção dos Serviços Médicos	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	303	R$ 20.000,00
10.302.0025.2.096	Manutenção dos Serviços de Gestão Plena	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70014	R$ 10.000,00
10.301.0024.2.145	Manutenção dos Serviços de Atenção Primária em Saúde	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70014	R$ 10.000,00
TOTAL GERAL					**R$ 860.000,00**
TOTAL GERAL					**860.000,00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:1894DBE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 277/2026

DECRETO Nº 277/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.929 de 12 de dezembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Municipio, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 581.000,00 (quinhentos e oitenta e um mil reais), para atender à programação constante do Anexo I.
Art. 2º Servirá como recurso para a cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, igual importância proveniente de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste Decreto.
Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:
I – PPA:
a) - Programas e Ações;
b) - Demonstrativo por Função;
c) - Demonstrativo por Programa;
d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, em 21 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I					
ANEXO AO DECRETO N° 277 DE 21/10/2026					
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)					
ÓRGÃO: 08. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E PROJETOS TÉCNICOS					
UNIDADE: 08.002. - DIRETORIA DE OBRAS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
17.512.0011.1021	Construção de Barragens,Drenagem, Macrodrenagem,Elevatória de Esgoto e Obras de Comb.a Erosão Urbana	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 156.000,00
			TOTAL GERAL R$ 156.000,00		
ÓRGÃO: 14. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
UNIDADE: 14.001. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
08.122.0014.2200	Gestão SUAS	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70117	R$ 25.000,00
08.244.0012.2322	Gestão de Benefícios Eventuais	3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	1000	R$ 400.000,00
			TOTAL GERAL R$ 425.000,00		
	TOTAL GERAL				**581.000,00**
ANEXO II					
ANEXO AO DECRETO N° 277 DE 21/10/2026					
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
CANCELAMENTO DE DESPESA					
ÓRGÃO: 14. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
UNIDADE: 14.001. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
08.122.0014.2200	Gestão SUAS	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	70117	R$ 5.000,00
08.122.0014.2200	Gestão SUAS	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	70117	R$ 3.000,00

08.244.0012.2187	Subvenções da Rede de Assistência Social	3.3.50.43.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	70117	R$ 17.000,00
08.244.0013.2320	Serviços da Prodeção Social Especial	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 400.000,00
			TOTAL GERAL R$ 425.000,00		
ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO					
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 156.000,00
			TOTAL GERAL R$ 156.000,00		
	TOTAL GERAL				**581.000,00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:A311813A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 283/2026

DECRETO Nº 283/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.929 de 12 de dezembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Municipio, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 5.426.000,00 (cinco milhões, quatrocentos e vinte e seis mil reais), para atender à programação constante do Anexo I.
Art. 2º Servirá como recurso para a cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, igual importância proveniente de cancelamentos de dotações, conforme Anexo II deste Decreto.
Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:
I – PPA:
a) - Programas e Ações;
b) - Demonstrativo por Função;
c) – Demonstrativo por Programa;
d) – Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, em 23 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I					
ANEXO AO DECRETO N° 283 DE 23/10/2026					
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64					
SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)					
ÓRGÃO: 03. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL					
UNIDADE: 03.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.C.S					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
04.131.0002.1094	S.M.C.S - Divulgação e Publicidade	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 350.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 350.000,00**
ÓRGÃO: 05. CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICIPIO					
UNIDADE: 05.001. - COORDENAÇÃO GERAL C.I.M					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
04.124.0002.2007	Manutenção da Controladoria Interna do Muncípio	3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	R$ 2.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 2.000,00**
ÓRGÃO: 06. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
UNIDADE: 06.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.A					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
04.122.0002.1491	Pagamento Bolsa Auxílio de Qualificação Profissional	3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	1000	R$ 4.000,00
04.122.0002.2012	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 50.000,00
04.122.0002.2012	Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 50.000,00
04.122.0002.1093	Comemorações, Festividades e Recepções	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO OUTROS SERVIÇOS DE	1000	R$ 300.000,00
04.122.0002.1093	Comemorações, Festividades e Recepções	3.3.90.39.00.00	TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 1.000.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 1.404.000,00**
ÓRGÃO: 07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA					
UNIDADE: 07.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.F					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
04.123.0002.2019	Manutenção da Secretaria de Fazenda	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	1000	R$ 5.000,00
04.123.0002.2019	Manutenção da Secretaria de Fazenda	3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1000	R$ 15.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 20.000,00**

ÓRGÃO: 08. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E PROJETOS TÉCNICOS

UNIDADE: 08.002. - DIRETORIA DE OBRAS

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
12.361.0015.1095	Construção, Reformas, Reparos, Adequações e Ampliac. da Estrutura Física das Unid. Escolares	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 200.000,00
12.365.0015.1096	Construção, Refor., Reparos, Adeq. Ampliações da Estrutura Fisica do Centro de Educ.Infantil	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 200.000,00
15.451.0005.2026	Execução de Obras, Reformas, Ampliações, Cons. Adaptações em Próprios Municipais	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 200.000,00
17.512.0011.1021	Construção de Barragens,Drenagem, Macrodrenagem,Elevatória de Esgoto e Obras de Comb.a Erosão Urbana	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 200.000,00
17.512.0011.1021	Construção de Barragens,Drenagem, Macrodrenagem,Elevatória de Esgoto e Obras de Comb.a Erosão Urbana	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 200.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 1.000.000,00**

ÓRGÃO: 08. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E PROJETOS TÉCNICOS

UNIDADE: 08.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.O.P.P

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
15.451.0005.2099	Manutenção da Secretaria de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	R$ 250.000,00
15.451.0005.2099	Manutenção da Secretaria de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos	3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1000	R$ 50.000,00
15.451.0005.2099	Manutenção da Secretaria de Obras, Planejamento Urbano, Projetos Técnicos	3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	1000	R$ 5.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 305.000,00**

ÓRGÃO: 09. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE: 09.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.S.P

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
15.452.0006.1025	Aquisição de Equipamentos para a Limpeza Pública	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 50.000,00
15.452.0006.2028	Manutenção dos Serviços de Limpeza Publica e Coleta de Lixo	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 600.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 650.000,00**

ÓRGÃO: 10. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

UNIDADE: 10.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.S.R

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
15.452.0006.2025	Manutenção da Frota Municipal	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 500.000,00
15.452.0006.2207	Manutenção da Secretaria de Serviços Rodoviários	3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	R$ 10.000,00
15.452.0006.2207	Manutenção da Secretaria de Serviços Rodoviários	3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1000	R$ 20.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 530.000,00**

ÓRGÃO: 11. - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

UNIDADE: 11.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.I.C

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
22.122.0007.2038	Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 50.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 50.000,00**

ÓRGÃO: 12. - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

UNIDADE: 12.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.A

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
20.122.0008.2006	Manutenção da Secretaria de Agricultura	3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	R$ 10.000,00
20.306.0003.2284	Manutenção do Restaurante Popular	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 100.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 110.000,00**

ÓRGÃO: 20. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

UNIDADE: 20.002. - FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
26.125.0017.2079	Manutenção da Diretoria de Transito	3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1000	R$ 30.000,00
26.782.0017.2080	Manutenção,Aquis. de Equipamentos e Infraestrutura Destinados a Sinalização Viária/Mobilidade/Acessi	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 250.000,00
26.782.0017.2220	Manutenção do Parque Semafórico do Município	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 50.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 330.000,00**

ÓRGÃO: 21. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

UNIDADE: 21.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.E.L

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
27.122.0019.2163	Manutenção da Secretaria de Esporte e Lazer	3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1000	R$ 30.000,00
27.122.0019.2163	Manutenção da Secretaria de Esporte e Lazer	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 60.000,00
27.122.0019.2163	Manutenção da Secretaria de Esporte e Lazer	3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1000	R$ 15.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 105.000,00**

ÓRGÃO: 22. - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

UNIDADE: 22.001. - COORDENADORIA DO PROCON

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
14.422.0020.2010	Manutenção da Secretaria do PROCON	3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	1000	R$ 1.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 1.000,00**

ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO

UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
28.843.0000.3123	Amortização e Encargos de Financiamentos	3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1000	R$ 500.000,00
28.843.0000.3124	Amortização Enc. de Parcelamento do PASEP, FGTS, INSS, FPMU e Outros	3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	1000	R$ 10.000,00
28.846.0000.3125	Contribuições para a Formação do PASEP	3.3.90.47.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	504	R$ 4.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 514.000,00**

ÓRGÃO: 25. - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SAÚDE, PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

UNIDADE: 25.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.M.A

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
18.122.0011.2295	Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000	R$ 30.000,00
18.122.0011.2295	Manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1000	R$ 20.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 50.000,00**

ÓRGÃO: 20. - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

UNIDADE: 20.001. - COORDENAÇÃO GERAL - S.M.D.S

FUNCIONAL	ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL	NATUREZA DA DESPESA		FONTE	VALOR
06.181.0016.2162	Manutenção da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	3.3.90.18.00.00	AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	1000	R$ 5.000,00
TOTAL GERAL					**R$ 5.000,00**
TOTAL GERAL					**5.426.000,00**

ANEXO II

ANEXO AO DECRETO N° 283 DE 23/10/2026

Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64

CANCELAMENTO DE DESPESA					
ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO					
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 5.422.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 5.422.000,00**
ÓRGÃO: 08. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E PROJETOS TÉCNICOS					
UNIDADE: 08.002. - DIRETORIA DE OBRAS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
15.451.0005.2037	Pavimentação Asfaltica,Recape,Op.Tapa Buraco e Construção de Estradas,Calçadas, meio fio e boca de lobo	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	504	R$ 4.000,00
			TOTAL GERAL		**R$ 4.000,00**
	TOTAL GERAL				**5.426.000,00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:6722E753

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DECRETO Nº 288/2026

DECRETO Nº 288/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar, altera o PPA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 4.929 de 12 de dezembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao Orçamento Geral do Municipio, aprovado pela Lei Municipal n° 4.929, de 12 de dezembro de 2025, no valor de R$ 66.730,85 (sessenta e seis mil, setecentos e trinta reais e oitenta e cinco centavos), para atender à programação constante do Anexo I.
Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1° decorrem de:
I - anulação parcial de dotações orçamentárias, no valor de R$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), conforme indicado no Anexo II.
II - provável excesso de arrecadação da Fonte 70130 - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências Contra Mulheres c/c79.963-7, no valor de R$ 10.062,05 (dez mil, sessenta e dois reais e cinco centavos), e da Fonte 70116 - Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher, no valor de R$ 9.668,80 (nove mil, seiscentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos), considerando a tendência do exercício nos termos do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 4320/64.
Art. 3º Este Decreto altera as despesas previstas nos anexos das leis Municipais nº 4.928/25 - PPA, a seguir relacionados:
I – PPA:
a) - Programas e Ações;
b) - Demonstrativo por Função;
c) - Demonstrativo por Programa;
d) - Demonstrativo por Projetos, Atividades e Operações Especiais.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, em 29 de outubro de 2026.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

ANDREIA DE PAULA GUIMARÃES
Secretária Municipal de Fazenda

CLAUDECIR LUIS DE OLIVEIRA
Contador
CRC - PR 058645/0-5

ANEXO I
ANEXO AO DECRETO N° 288 DE 29/10/2026
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64
SUPLEMENTAÇÃO DE DESPESA (APLICAÇÃO)

ÓRGÃO: 17. - FUNDO ESPECIAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER					
UNIDADE: 17.001. - FUNDO ESPECIAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
14.422.0013.2324	Centro de Referência de Atendimento a Mulher - CRAM	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	70130	R$ 10.062,05
14.422.0013.2324	Centro de Referência de Atendimento a Mulher - CRAM	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	70116	R$ 9.668,80
TOTAL GERAL					**R$ 19.730,85**
ÓRGÃO: 08. - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO E PROJETOS TÉCNICOS					
UNIDADE: 08.002. - DIRETORIA DE OBRAS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
27.813.0005.1085	Revitalização de Praças, Instalações e Manutenção de Parques Infantis e ATI's	3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	1000	R$ 35.000,00
15.451.0005.1033	Manutenção, Ampliação, Reforma e Melhoria em Bens de Terceiros	3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA 1000 FÍSICA		R$ 12.000,00
TOTAL GERAL					**R$ 47.000,00**
TOTAL GERAL					**66.730,85**

ANEXO II
ANEXO AO DECRETO N° 288 DE 29/10/2026
Crédito Adicional Suplementar - Inciso I, do art. 41, da Lei Federal n° 4.320/64
CANCELAMENTO DE DESPESA

ÓRGÃO: 23. - ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO					
UNIDADE: 23.001. - ENCARGOS GERAIS DOS MUNICIPIOS					
FUNCIONAL	**ATIVIDADE/PROJETO/OP. ESPECIAL**	**NATUREZA DA DESPESA**		**FONTE**	**VALOR**
99.999.9999.9001	Reserva de Contigência	9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999	R$ 47.000,00
TOTAL GERAL					**R$ 47.000,00**
TOTAL GERAL					**47.000,00**

Publicado por:
Denise Fernanda Basso da Silva
Código Identificador:3D289BAD



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALLET

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 445/2026

DECRETO Nº 445/2026
*Republicação

Aprova o Plano de Ação Municipal 2027–2030 do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, do Município de Mallet, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Mallet, **PEDRO KOWALCZYK,** no uso de suas atribuições legais com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, do art. 65, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Mallet e a Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;
CONSIDERANDO o disposto no art. 230 da Constituição Federal, que atribui à família, à sociedade e ao Estado o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, sua dignidade e seu bem-estar;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, e suas alterações, que estabelece normas de proteção e garantia dos direitos das pessoas idosas;
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, destinado à promoção e à proteção dos direitos, da dignidade, do bem-estar e da qualidade de vida das pessoas idosas, de seus familiares, cuidadores e da comunidade;
CONSIDERANDO que o Plano de Ação Municipal 2027–2030 foi elaborado de forma participativa, intersetorial e colaborativa, com base no diagnóstico da realidade local e nas diretrizes do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;
CONSIDERANDO a necessidade de organizar, integrar e orientar as ações municipais voltadas à promoção do envelhecimento ativo, saudável, seguro e participativo, à prevenção de vulnerabilidades e à efetivação dos direitos da pessoa idosa;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 434/2026, de 22 de outubro de 2026, publicado no Diário Oficial em 23 de outubro de 2026, que institui o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa no Município de Mallet, responsável pelo acompanhamento da execução do Plano;

DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovado o Plano de Ação Municipal 2027–2030 do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI, do Município de Mallet, que passa a constituir instrumento de planejamento, gestão, articulação intersetorial, monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais destinadas à pessoa idosa.
Parágrafo único. O Plano de Ação mencionado no caput, elaborado para o período de 2027 a 2030, permanecerá disponível na Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social e publicado no Portal da Transparência para todos os fins administrativos.
Art. 2º. A execução do Plano de Ação deverá observar as diretrizes do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, o Estatuto da Pessoa Idosa, a legislação aplicável e as competências dos órgãos e entidades envolvidos, com atuação articulada entre o Poder Público, os Conselhos de Direitos, a sociedade civil organizada e os demais parceiros da rede de proteção.
Art. 3º. O Plano de Ação estrutura-se nos seguintes eixos estratégicos:
I – Espaços ao ar livre e edifícios;
II – Transporte;
III – Habitação;
IV – Participação Social;
V – Respeito e Inclusão Social;
VI – Participação Cívica e Emprego;
VII – Comunicação e Informação;
VIII – Apoio Comunitário e Serviços de Saúde; e
IX – Cuidado.
Art. 4º. As Secretarias Municipais e os demais órgãos e entidades responsáveis deverão atuar, no âmbito de suas competências, para implementar as ações, metas e indicadores previstos no Plano de Ação, promovendo a articulação necessária para o alcance dos resultados estabelecidos.
Parágrafo único. A implementação das ações observará a disponibilidade orçamentária e financeira, os instrumentos de planejamento municipal, a capacidade técnica e administrativa dos órgãos responsáveis e a legislação vigente, não implicando, por si só, criação de cargos, funções ou despesas não previstas nas leis orçamentárias.
Art. 5º. O monitoramento e a avaliação da execução do Plano de Ação serão coordenados pelo Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, instituído pelo Decreto Municipal nº 434/2026, com a participação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.
§ 1º. O Comitê Municipal Intersetorial realizará reuniões de acompanhamento, no mínimo, duas vezes por ano, registrando em ata as informações, decisões e providências relacionadas à execução do Plano.

§ 2º. Ao final de cada ano de vigência, será elaborado Relatório Anual de Progresso, com a situação das ações e metas, os indicadores alcançados, as dificuldades identificadas, os recursos utilizados e as providências propostas para o período seguinte.
§ 3º. Ao final do período de vigência, em 2030, será elaborado Relatório Final de Execução e Avaliação, destinado a subsidiar o próximo ciclo de planejamento das políticas públicas municipais para a pessoa idosa.
Art. 6º. Os ajustes necessários nas estratégias, nos cronogramas ou nas formas de execução poderão ser propostos pelo Comitê Municipal Intersetorial, respeitadas as competências legais dos órgãos envolvidos, a participação do CMDPI, a disponibilidade orçamentária e a necessidade de formalização pelo instrumento administrativo adequado.
Art. 7º. A Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social ficará responsável pela articulação administrativa e pelo apoio técnico necessários à divulgação, ao acompanhamento e à sistematização das informações relativas à execução do Plano de Ação, sem prejuízo das atribuições dos demais órgãos responsáveis.
Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Mallet, Paraná, 28 de outubro de 2026.

PEDRO KOWALCZYK
Prefeito Municipal

PROGRAMA PARANÁ AMIGO DA PESSOA IDOSA PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL 2027 A 2030 “CIDADE AMIGA DA PESSOA IDOSA”

MALLET - PARANÁ AGOSTO 2026

PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL 2027 - 2030
PROGRAMA PARANÁ AMIGO DA PESSOA IDOSA MUNICÍPIO MALLET-PARANÁ

MALLET - PARANÁ AGOSTO 2026

ELABORAÇÃO

Pedro Kowalczyk
Prefeito de Mallet-Pr

Líria da Aparecida Almeida Souza
Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social

Alisson Rafael Loures das Chagas
Diretor de Políticas Públicas para Pessoa Idosa de Mallet- PR / Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa
Departamento de Políticas Publicas para Pessoa Idosa de Mallet-PR.

Iraci Sanches
Presidente Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Mallet -PR

Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa

Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Municipal de Esportes Secretaria Municipal de Administração Secretaria Municipal de Cultura e Turismo Secretaria Municipal de Planejamento Secretaria Municipal de Educação
Representantes do Conselho Municipal dos Direitos Da Pessoa Idosa Representantes da Terceira Idade

MALLET – PARANÁ AGOSTO/2026

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 05
O MUNICÍPIO DE MALLET
HISTÓRICO E CARACTERÍSTICAS… 06
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL 08

PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE MALLET - PR
2026 A 2030… 12
MONITORAMENTO… 16
REFERÊNCIAS… 17

INTRODUÇÃO

O presente Plano de Ação tem como objetivo orientar a implementação de políticas, programas e ações voltadas à promoção, à proteção e à garantia dos direitos da pessoa idosa no Município de Mallet – PR, em conformidade com a Lei Estadual nº 22.189/2024, o Estatuto da Pessoa Idosa, a Política Nacional da Pessoa Idosa e demais legislações aplicáveis.

Sua elaboração ocorreu de forma participativa e intersetorial, com base no diagnóstico da realidade local e nas demandas da população idosa, possibilitando a definição de prioridades, metas e estratégias destinadas ao fortalecimento da rede de atendimento e à ampliação do acesso aos direitos.

O Plano estabelece diretrizes para a atuação integrada das diversas políticas públicas, promovendo a inclusão social, a autonomia, a participação comunitária, o envelhecimento ativo e saudável e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas do Município.

Além disso, reafirma o compromisso da Administração Municipal de Mallet com a construção de um município mais inclusivo, acessível e preparado para o processo de envelhecimento da população, assegurando o monitoramento, a participação social e a efetividade das ações propostas.

Assim, este Plano representa o compromisso conjunto entre o Poder Público e a sociedade civil na consolidação e no fortalecimento de políticas públicas permanentes, intersetoriais e voltadas à promoção de um envelhecimento digno, ativo, saudável, participativo e com garantia de direitos.

Processo de Construção Participativa

O Plano de Ação foi elaborado de forma participativa e intersetorial, sob a coordenação do Departamento de Políticas Publicas para Pessoa Idosa, juntamente com o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI), com a participação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), representantes das Secretarias Municipais e demais órgãos da administração pública, além de técnicos da rede de atendimento e representantes da sociedade civil.
Sua construção ocorreu por meio análise do diagnóstico situacional do município, levantamento das demandas dos serviços públicos.
Esse processo permitiu definir prioridades, metas e estratégias alinhadas às necessidades da população idosa de Mallet– PR, fortalecendo a atuação integrada das políticas públicas e a garantia de direitos.

Contextualização do Programa PAPI
O Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI), instituído pela Lei Estadual nº 22.189/2024, tem como objetivo promover o envelhecimento saudável, ativo e digno, por meio da integração e do fortalecimento de políticas públicas destinadas à garantia dos direitos, à proteção e à melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa. Fundamentado nos princípios "Cuidar das Pessoas, Fortalecer as Famílias e Preparar as Cidades"**,** o PAPI incentiva os municípios paranaenses a desenvolverem ações intersetoriais que promovam a inclusão social, a autonomia, a acessibilidade, a participação comunitária e a melhoria das condições de vida da população idosa. Ao aderir ao PAPI, o Município de Mallet – PR reafirma seu compromisso com a implementação e o fortalecimento de políticas públicas permanentes voltadas à pessoa idosa, buscando ampliar a rede de proteção e atendimento, fortalecer as famílias e promover ações que contribuam para a construção de uma cidade mais inclusiva, acessível, acolhedora e preparada para o envelhecimento da população. Nesse contexto, o Município também manifesta seu interesse em integrar-se ao Programa Bolsa Cuidador, considerando a relevância da iniciativa para o apoio às pessoas idosas que necessitam de cuidados e às suas famílias. Ressalta-se que o Município de Mallet ainda não foi contemplado pelo referido programa, razão pela qual pretende buscar sua inclusão, articulando-se junto aos órgãos competentes para viabilizar a participação municipal. Como parte desse processo, o Município pretende promover a divulgação do Programa Bolsa Cuidador junto à população, especialmente entre as famílias de pessoas idosas e demais públicos interessados, além de incentivar e organizar o cadastramento de cuidadores, contribuindo para a formação de uma rede de cuidado mais estruturada, qualificada e acessível. Dessa forma, a adesão ao PAPI representa um importante passo para o Município de Mallet na consolidação de uma política pública integrada para a pessoa idosa, fortalecendo ações de prevenção, cuidado, proteção e promoção de direitos, bem como ampliando as oportunidades de participação e autonomia. A iniciativa reforça o compromisso municipal de cuidar das pessoas, apoiar as famílias e preparar o Município para os desafios e as oportunidades decorrentes do envelhecimento populacional.

Perfil Territorial e Demográfico

O município de Mallet fica a uma distância de aproximadamente 211 km de Curitiba, capital do estado do Paraná, abrangendo a área territorial de 760,224 km², localizando na região Sudeste do estado do Paraná, com Latitude Sul 25° a 53° e Longitude Oeste 50° a 49°, com área total de aproximadamente 760,224km. O processo de ocupação territorial de Mallet remonta a 1884, inserido nas estratégias de colonização do Governo Imperial na província do Paraná. A gênese do município deu-se a partir de correntes migratórias oriundas de Campo Largo e Ponta Grossa (Itaiacoca), compostas por lavradores cujas características de resiliência e pioneirismo foram determinantes para a fixação no então hostil sertão paranaense. Às margens de um curso d'água, estabeleceram o povoado de Rio Claro, onde desenvolveram, de forma autônoma, as bases da agropecuária regional. A identidade sociocultural do município consolidou-se com a chegada de imigrantes europeus: em 1890, os primeiros contingentes de nacionalidade polonesa e, em 1895, famílias

procedentes da Ucrânia (então sob jurisdição austríaca). Essa pluralidade étnica e religiosa — marcadamente católica e de rito ucraniano — edificou um robusto patrimônio imaterial, representado por capelas, clubes recreativos e instituições de ensino que fomentaram a coesão social desde os primórdios. A dinâmica urbana sofreu uma transformação estrutural em 1903, com a chegada dos trilhos da Estrada

de Ferro São Paulo-Rio Grande. A inauguração da Estação Marechal Mallet, em homenagem ao engenheiro militar João Nepomuceno de Medeiros Mallet, deslocou o eixo de desenvolvimento para o entorno ferroviário, culminando na denominação de São Pedro de Mallet. Posteriormente, em 1909, a fundação da Colônia Vera Guarani ampliou o mosaico étnico com a inclusão de imigrantes russos e novos núcleos de brasileiros, consolidando o modelo de pequenas propriedades policulturais. O reconhecimento administrativo ocorreu pela Lei Estadual nº 1.189, de 15 de abril de 1912, que criou oficialmente o município, desmembrando-o de São Mateus do Sul. A atual denominação, Mallet, foi oficializada pela Lei Estadual nº 2.645, de 1º de abril de 1929. Atualmente, Mallet projeta-se no cenário estadual como um polo de relevância agrícola e turística, preservando os traços de sua formação histórica enquanto avança em indicadores de desenvolvimento:

¬ Perfil Demográfico e Social: Segundo dados do Censo 2022 (IBGE), o município possui uma população estimada em 13.428 habitantes. O tecido social é caracterizado por uma forte integração entre a sede urbana e os distritos rurais (Rio Claro e Dorizon), exigindo políticas públicas de assistência social descentralizadas e sensíveis à diversidade étnica.

¬ Dinâmica Econômica: Reconhecida oficialmente como a Capital do Kiwi, Mallet destaca-se pela produção de excelência dessa cultura, além da expressividade na extração de erva-mate e produção de grãos. O PIB per capita, posicionado na faixa de R$ 55.371, reflete a força do setor primário e a expansão do setor de serviços.

¬ Potencialidade Turística e Patrimonial: O município configura-se como um importante destino para o turismo religioso e cultural no Sul do Brasil. Destacam-se a Igreja de São Miguel Arcanjo (Serra do Tigre) — ícone da arquitetura ucraniana em madeira — e eventos de vulto nacional como a Kiwifest e o Festival Nacional de Danças Ucranianas.

¬ Gestão e Governança: No ciclo administrativo atual (2025-2028), o município tem priorizado a transparência pública e a modernização institucional, fundamentais para a execução das metas previstas no PMAS, visando a redução das vulnerabilidades sociais e o favorecimento dos vínculos comunitários.

Estrutura Administrativa e Serviços Públicos

O Município de Mallet conta com secretarias e departamentos que atuam de forma integrada na implementação de políticas públicas voltadas à população, destacando-se a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de

Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo e a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que possuem atuação direta ou indireta nos eixos do Plano de Ação da Pessoa Idosa (PAPI).

Na área da Saúde, a Atenção Primária (APS) está estruturada com base no modelo da Estratégia Saúde da Família (ESF), implementada desde 2002. Por meio da adstrição da população e do vínculo estabelecido entre as equipes e os usuários, fortalece-se o compromisso e a corresponsabilidade no cuidado, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). A ESF é a principal estratégia de reorganização do modelo assistencial, orientada pela territorialização, pelo trabalho em equipe multiprofissional e pela integração comunitária. Seu foco é a promoção da saúde, a prevenção de agravos, o tratamento e a reabilitação, observando os princípios da universalidade, integralidade e equidade. Atualmente, o município dispõe de cinco equipes da ESF e duas Unidades de Apoio. Na zona urbana, encontram-se as unidades ESF 01, ESF 02 e a Unidade de Saúde Vereador Alcides de Almeida, que cobrem áreas urbanas e periurbanas (Centro, Vila Mariana, Vila Choma, Bela Vista, entre outras). Já na zona rural, atuam a Unidade de Saúde Madalena Sedor, no distrito de Dorizon, e a Unidade de Saúde de Rio Claro do Sul, que atendem comunidades distribuídas em colônias e vilas. A APS configura-se como a principal porta de entrada do sistema de saúde, oferecendo cuidado contínuo e coordenado. Nas Unidades, são realizados acolhimento, escuta inicial, avaliação clínica e estratificação de risco conforme as Linhas de Cuidado prioritárias: saúde materno-infantil, hipertensão e diabetes, saúde da pessoa idosa, saúde mental, saúde da mulher e do homem e obesidade. Cada linha segue protocolos clínicos e instrumentos de estratificação de risco, garantindo o acompanhamento conforme a complexidade do caso.

As Unidades de Saúde do município realizam uma ampla gama de procedimentos voltados à promoção, prevenção e cuidado em saúde. Entre eles estão a administração de medicamentos, a realização de curativos e de pequenos procedimentos como suturas. Também são ofertados eletrocardiogramas, coleta de exames citopatológicos e testes rápidos para diagnóstico de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs) e COVID-19. O calendário vacinal é garantido por meio das salas de vacinação ativas, assegurando a imunização da população. No campo assistencial, são ofertadas consultas médicas e de enfermagem, acompanhadas da avaliação de sinais vitais e de parâmetros antropométricos, fundamentais para o acompanhamento clínico. A saúde bucal também é contemplada, com a realização de consultas e procedimentos odontológicos nas próprias unidades. Além disso, são realizadas visitas domiciliares por médicos, equipes de enfermagem e agentes comunitários de saúde (ACS), possibilitando acompanhamento próximo às famílias. Os serviços incluem ainda a coleta de materiais para exames laboratoriais, o cadastramento e estratificação de risco dos usuários, a liberação de exames e o acolhimento inicial, que garante escuta qualificada e direcionamento adequado do cuidado.

Com o aumento da expectativa de vida, cresce também a população idosa de Mallet, o que demanda cuidados específicos voltados à manutenção da qualidade de vida e da independência. Essa população apresenta doenças características do envelhecimento, condições crônicas, uso de múltiplos medicamentos, tendência à sarcopenia, risco de perda de autonomia, além de demandas psicológicas e sociais que exigem cuidados em diferentes níveis de atenção, desde o domicílio até instituições de longa permanência. Entre as ações desenvolvidas no município destacam-se a implementação da caderneta do idoso, campanhas de vacinação ambulatoriais e domiciliares, prioridade nos atendimentos gerais de saúde, atividades educativas em saúde e o programa Hiperdia, além da promoção de atividades físicas voltadas à população idosa, como os grupos de dança sênior.

Na Assistência Social, os serviços são ofertados por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Cadastro Único, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e demais programas socioassistenciais, garantindo proteção social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e acesso aos direitos.

Nas áreas de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, são desenvolvidas atividades que incentivam a participação social, a convivência comunitária, a prática de atividades físicas e o acesso a ações culturais, contribuindo para o envelhecimento ativo.

A infraestrutura municipal, por meio das secretarias responsáveis por obras, urbanismo e planejamento, atua na manutenção dos espaços públicos, acessibilidade, mobilidade urbana e melhorias nas comunidades, oferecendo suporte às ações previstas no Plano de Ação da Pessoa Idosa.

Identidade Sociocultural:

O Município de Mallet possui uma identidade sociocultural marcada pelas tradições dos povos imigrantes, especialmente poloneses e ucranianos, pelas manifestações religiosas, pelas festividades comunitárias e pela valorização da cultura rural. A economia local é baseada principalmente na agricultura, na pecuária, no comércio e na prestação de serviços, com significativa presença da população na área rural.
Essas características contribuem para o fortalecimento dos vínculos comunitários, da convivência social e da participação das pessoas idosas nas atividades culturais, religiosas e comunitárias. Ao mesmo tempo, evidenciam a necessidade de políticas públicas que considerem as especificidades dos territórios urbanos e rurais, ampliando o acesso aos serviços, promovendo a inclusão social, valorizando a

participação comunitária e incentivando o envelhecimento ativo, saudável e com garantia de direitos.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

O diagnóstico situacional tem como objetivo apresentar a realidade da população idosa do Município de Mallet/PR, reunindo informações técnicas e os resultados dos diagnósticos participativos realizados junto à rede de atendimento, ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI e à comunidade. A análise considera dados demográficos, sociais e institucionais, possibilitando a identificação das principais demandas, potencialidades e desafios relacionados ao envelhecimento da população.
As informações apresentadas neste capítulo servem de base para a definição das metas, estratégias e ações do Plano de Ação da Pessoa Idosa (PAPI), contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas, da proteção social e da promoção do envelhecimento ativo, saudável e com garantia de direitos.

Diagnóstico das Pessoas e da Rede de Cuidado (Dados Quantitativos e Cadastrais)

O Município de Mallet realiza o acompanhamento da população idosa por meio da rede municipal de Saúde e da Assistência Social. Os dados referentes à estratificação da população idosa, por meio dos instrumentos IVCF-20 e IVSF-10.

No âmbito da Assistência Social, o Município possui 650 pessoas idosas inscritas no Cadastro Único, público prioritário para o acesso às políticas de proteção social, benefícios e programas governamentais. O atendimento é realizado por meio do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Cadastro Único e dos demais serviços e programas da rede socioassistencial. A rede municipal de Saúde também desempenha papel fundamental no atendimento e acompanhamento das pessoas idosas, especialmente por meio das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e das equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF).

O Município busca fortalecer o mapeamento e a integração da rede de cuidado, dos serviços, programas, projetos e equipamentos destinados à pessoa idosa, bem como

ampliar a articulação intersetorial e a participação em programas estaduais e demais iniciativas que contribuam para a promoção do envelhecimento ativo e saudável, da autonomia, da inclusão social e da garantia de direitos.

Diagnóstico da Cidade: Resultados da Escuta Participativa Metodologia Utilizada
O diagnóstico participativo foi desenvolvido por meio da metodologia de **Grupos Focais (Escuta Diagnóstica)**, contando com a participação de pessoas idosas, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, das Secretarias Municipais e dos diferentes serviços que compõem a rede de atendimento.
A Escuta Participativa constituiu-se como uma importante etapa do processo de elaboração do Plano de Ação Municipal, tendo como objetivo identificar a realidade vivenciada pela população idosa, suas principais demandas, necessidades, dificuldades, potencialidades e prioridades, contribuindo para o planejamento de ações e políticas públicas voltadas à promoção dos direitos e à melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas no município.
A metodologia adotada envolveu a realização de Grupos Focais e espaços de diálogo participativo, contemplando pessoas idosas, gestores públicos, profissionais das diferentes secretarias municipais e representantes da sociedade civil. A escuta foi realizada de forma descentralizada, abrangendo grupos da terceira idade das áreas urbana e rural do município, bem como ações desenvolvidas por meio de visitas e acompanhamento junto aos Agentes Comunitários de Saúde e participação de pessoas idosas vinculadas aos Grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
A abrangência territorial e a diversidade dos espaços utilizados possibilitaram a participação de pessoas idosas com diferentes experiências e condições de vida, permitindo uma percepção mais ampla acerca da realidade da população idosa no município.
No total, a Escuta Participativa alcançou 88 pessoas idosas, constituindo-se em importante instrumento de levantamento de informações e de identificação das demandas apresentadas pela população idosa, tanto da área urbana quanto da área rural.
A realização desse processo participativo possibilitou conhecer, de maneira mais próxima e qualificada, as condições de vida, as necessidades e as expectativas da população idosa, bem como identificar aspectos relacionados ao acesso às políticas públicas, aos serviços disponíveis, à convivência comunitária, à saúde, à assistência social, à mobilidade, à participação social e a outras dimensões que interferem diretamente no processo de envelhecimento.

Dessa forma, a Escuta Participativa configura-se como instrumento fundamental para subsidiar o diagnóstico da realidade da população idosa do município, contribuindo para que as ações e estratégias previstas no Plano de Ação Municipal estejam fundamentadas nas demandas efetivamente identificadas junto à população. O processo também fortalece a participação social e a construção de políticas públicas de forma integrada, democrática e articulada às especificidades do território.

Participantes
O diagnóstico participativo foi realizado por meio da metodologia Grupos Focais (Escuta Diagnóstica), com a participação de pessoas idosas, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, das Secretarias Municipais e da rede de atendimento.

Síntese dos Resultados por Eixo

Eixo 1 – Espaços Abertos e Edificações
O município possui espaços públicos utilizados pela população idosa, porém foram apontadas necessidades de melhorias na acessibilidade, manutenção de calçadas, instalação de bancos e adequação dos prédios públicos**.**
Prioridades: ampliar a acessibilidade e qualificar os espaços públicos.

Eixo 2 – Transporte
O transporte constitui um importante meio de acesso aos serviços de saúde e assistência social, especialmente para as pessoas idosas residentes na área rural. Entre as principais necessidades apontadas estão a ampliação da oferta de transporte e a adequação dos horários disponíveis.
Prioridades: fortalecer e ampliar o transporte destinado ao acesso aos serviços públicos de saúde que já existe no município.

Eixo 3 – Moradia
Embora a maioria das pessoas idosas possuem moradia própria, muitas residências necessitam de adaptações para garantir segurança e autonomia. Prioridades: incentivar melhorias habitacionais e adaptações de acessibilidade.
Prioridades: incentivar melhorias habitacionais e promover camapanhas sobre acidentes domesticos e adaptações voltadas acessibilidade.

Eixo 4 – Participação Social
Os grupos de convivência e as atividades desenvolvidas pelo município foram avaliados de forma positiva. Contudo, foi identificada a necessidade de ampliar a

oferta dessas ações, especialmente para as pessoas idosas que residem na área rural.
Prioridades: ampliar as oportunidades de convivência, lazer, integração e participação comunitária nas areas rurais, levar atividades para pessoas nestas áreas e fazer uma integração entre as comunidades.

Eixo 5 – Respeito e Inclusão Social
Os participantes reconheceram a valorização e o respeito destinados às pessoas idosas na comunidade. Entretanto, destacaram a importância de fortalecer iniciativas voltadas à prevenção do preconceito, do isolamento social e das situações de violência.
Prioridades: promover campanhas de sensibilização, valorização e defesa dos direitos da pessoa idosa.

Eixo 6 – Participação Cívica e Emprego
Foi evidenciada a participação das pessoas idosas em atividades comunitárias, na agricultura familiar e nas ações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. **Prioridades:** incentivar o protagonismo, o voluntariado e o envolvimento das pessoas idosas na vida comunitária e social.

Eixo 7 – Comunicação e Informação
Foi identificada a necessidade de ampliar a divulgação das ações e dos serviços disponíveis, utilizando canais de comunicação acessíveis e adequados às necessidades da população idosa, considerando as dificuldades de parte desse público no uso das tecnologias digitais.
Prioridades: aprimorar os meios de comunicação e incentivar a inclusão digital das
pessoas idosas.

Eixo 8 – Apoio Comunitário e Serviços de Saúde
A atuação da Atenção Primária à Saúde foi avaliada positivamente. Ainda assim, foram apontadas necessidades relacionadas à ampliação das ações de prevenção, promoção da saúde e acesso aos atendimentos especializados.
Prioridades: fortalecer a atenção integral e ampliar as ações de saúde direcionadas à pessoa idosa.

Eixo 9 – Cuidado

Os participantes destacaram a relevância da atuação articulada entre as políticas de Saúde, Assistência Social e demais áreas, bem como a importância do apoio às famílias cuidadoras e do acompanhamento das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade.

Prioridades: fortalecer a rede de cuidado, ampliar a articulação intersetorial e qualificar o acompanhamento das pessoas idosas em situação de fragilidade e vulnerabilidade, aderir ao programa bolsa cuidador e fazer divulgações do programa e realizar inscrições de cuidadores de pessoa idosa do municipio.

Considerações Gerais

A escuta participativa demonstrou que o município de Mallet conta com uma rede comprometida com a promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa. Entre os principais desafios identificados, destacam-se a necessidade de ampliar a acessibilidade e a mobilidade, fortalecer a participação social e aprimorar a articulação e a oferta da rede de cuidados. As demandas apresentadas pela comunidade subsidiaram a definição das ações e metas estabelecidas neste Plano de Ação, com o propósito de promover um envelhecimento ativo, saudável, digno e com garantia de direitos, fortalecendo a autonomia, a participação social e a qualidade de vida da população idosa.

PLANO DE AÇÃO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA 2026 A 2030

EIXO	OBJETIVO	AÇÃO	INDICADOR	META	PRAZO	RESPONSÁVEL	PARCEIROS	PÚBLICO ALVO	ORÇAMENTOS/ RECURSOS
1. Espaços Abertos e Prédios	Melhorar a acessibilidade dos espaços públicos.	Realizar levantamento dos prédios públicos, calçadas, rampas, bancos e demais espaços de utilização frequente pelas pessoas idosas, identificando as necessidades de acessibilidade e estabelecendo prioridades para adequação.	Número de espaços públicos avaliados e número de adequações realizadas.	Realizar levantamento dos espaços prioritários até 2027 e adaptar os locais definidos como prioritários até 2030.	2027-2030	Secretaria de Obras	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Planejamento Conselho da Pessoa Idosa	Pessoas idosas e pessoas com deficiência	Recursos próprios e convênios estaduais/ federais.
2.Transporte	Facilitar o deslocamento e ampliar o acesso da pessoa idosa aos serviços, programas, atividades e espaços públicos do Município.	Promover a melhoria da infraestrutura dos pontos de ônibus, por meio da instalação de coberturas e bancos que proporcionem maior conforto, acessibilidade e segurança às pessoas idosas, bem como ampliar a divulgação e a orientação sobre os direitos relacionados ao transporte	Número de pontos de ônibus adequados e número de estratégias de melhoria do transporte implementadas.	Realizar levantamento das necessidades de transporte e implementar duas melhorias até 2030.	2027-2030	Secretaria de O b r a s	Todas Secretarias Administração Pública	Pessoas idosas que precisam de transporte.	Recursos municipais.
3.Moradia	Promover condições adequadas de moradia, acessibilidade e segurança domiciliar para as pessoas idosas, contribuindo para a prevenção de quedas, a autonomia e a permanência segura em suas residências.	Identificar pessoas idosas com necessidades de adaptação domiciliar e articular ações para melhoria da acessibilidade e segurança das moradias, por meio de orientações, encaminhamentos e integração com programas habitacionais e políticas públicas municipais.	Número de pessoas idosas identificadas com necessidades de adaptação domiciliar; número de encaminhamentos realizados; número de moradias adaptadas ou com melhorias implementadas.	Identificar e encaminhar pessoas idosas com necessidades de adequação habitacional, buscando ampliar progressivamente o acesso a melhorias de acessibilidade e segurança domiciliar, conforme as necessidades identificadas e a disponibilidade de recursos.	2027-2030	Secretaria Municipal de Assistência Social.	Secretaria Municipal de Habitação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e demais setores e programas habitacionais pertinentes.	Pessoas idosas, prioritariamente aquelas em situação de vulnerabilidade social, com mobilidade reduzida, deficiência ou risco de quedas no ambiente domiciliar.	Convênios estaduais/ federais.

3. Moradia	Promover campanhas de moradias adequadas, seguras, acessíveis e dignas de moradia para as pessoas idosas vulneráveis.	Desenvolver ações de orientação e prevenção de acidentes domésticos, com foco na acessibilidade, eliminação de barreiras, prevenção de queda.	Número de ações realizadas; número de pessoas idosas orientadas.	Realizar, no mínimo, 2 ações anuais de orientação e prevenção de acidentes domésticos.	2027-2030	Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Planejamento, Obras	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, CRAS	Pessoas idosas em situação de vulnerabilidade	Não Se Aplica
4. Participação Social	Incentivar a convivência e integração social entre idosos da area urbana e rural.	Promover encontros, eventos culturais para idosos na área urbana e rural.	Número de atividades realizadas.	Pelo menos 3 atividades por ano (área rural e urbana)	2027-2030	Secretaria de Cultura, Secretaria de Saúde	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	Pessoas idosas do município	Recursos municipais e parcerias.
5. Respeito e Inclusão Social	Valorizar o envelhecimen to e combater o preconceito.	Desenvolver campanhas educativas e ações intergeracionais nas escolas.	Número de campanhas realizadas.	2 campanhas por ano.	2027-2030	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social - CRAS	Secretaria de Educação e Conselho Municipal	Comunidade em geral	Recursos próprios e materiais educativos.

EIXO	OBJETIVO	AÇÃO	INDICADOR	META	PRAZO	RESPONSÁVEL	PARCEIROS	PÚBLICO ALVO	ORÇAMENTOS/ RECURSOS
6. Participação Cívica e Emprego	Incentivar a autonomia e participação ativa da pessoa idosa.	Oferecer oficinas de empreended orismo, geração de renda e inclusão digital.	Número de oficinas realizadas.	2 oficinas por ano.	2027-2030	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, Agencia do Trabalhador	SENAR, SENAC, SEBRAE e Secretaria de Indústria e Comércio	Pessoas idosas interessadas	Espaços públicos, instrutores e materiais.
7. Comunicação e Informação	Ampliar o acesso às informações sobre direitos e serviços.	Produzir cartilha, divulgar serviços nas redes sociais, rádio e realizar palestras informativas	Número de campanhas e materiais distribuídos.	2 campanhas anuais.	2027-2030	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	Secretaria de Comunicação , Saúde e Conselho Municipal	Pessoas idosas e familiares	Recursos municipais para impressão e divulgação.

7. Comunicação e Informação	Divulgação da oferta da Educação de Jovens e Adultos (EJA): realização da divulgação da oferta da modalidade de Educação de Jovens e Adultos, com o objetivo de ampliar o acesso à escolarização, orientar a comunidade sobre as possibilidades de matrícula e fortalecer as ações de garantia do direito à educação para jovens, adultos e idosos que não tiveram acesso ou não concluíram a escolarização na idade adequada	Realizar campanha de divulgação da EJA nas unidades escolares e em espaços de circulação da comunidade.	Informações organizadas e atualizadas sobre a oferta da EJA.	Ampliar o número de pessoas informadas sobre a possibilidade de ingresso na EJA e estimular a efetivação das matrículas.	2027-2030	Secretaria Municipal de Educação	Unidades escolares	Pessoas Idosas	Sistemas de registro, recursos humanos e instrumentos de acompanhamento

EIXO	OBJETIVO	AÇÃO	INDICADOR	META	PRAZO	RESPONSÁVEL	PARCEIROS	PÚBLICO ALVO	ORÇAMENTOS/ RECURSOS
7. Comunicação e Informação	Inserção da temática "Combate à Violência contra a Pessoa Idosa" no calendário de Temas Transversais da Rede Pública Municipal de Ensino, visando promover ações educativas de conscientização, respeito, valorização e proteção da pessoa idosa, contribuindo para a formação cidadã dos estudantes e para a prevenção de situações de violência e violação de direitos.	Inserir a temática "Combate à Violência contra a Pessoa Idosa" no calendário de Temas Transversais da Rede Municipal de Ensino.	Temática inserida no calendário oficial.	Disponibilizar materiais orientadores para todas as unidades escolares.	2027-2030	Unidades escolares Secretaria Municipal de Educação	Secretaria de Educação, Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, Saúde e Conselho do Idoso	Estudantes e comunidade escolar	Materiais pedagógicos, recursos audiovisuais e humanos
8. Apoio Comunitário e Serviços de Saúde	Manter o acompanhamento das pessoas idosas cadastradas nas unidades de saúde e o compartilhamento de cuidado dos usuários de médio e alto risco com a equipe multiprofissional.	monitorar e acompanhar as pessoas idosas cadastradas nas unidades de saúde, com estratificação de risco e compartilhamento do cuidado dos casos de médio e alto risco com a equipe multiprofissional.	1. Percentual de pessoas idosas cadastradas nas unidades de saúde com acompanhamento realizado. 2. Percentual de pessoas idosas classificadas como de médio de alto risco com cuidado compartilhado com a equipe multiprofissional.	1.Manter, até 2030, o acompanhamento de no mínimo 80% das pessoas idosas cadastradas nas unidades de saúde. 2. Alcançar, até 2030, 80% dos casos de médio e alto risco com cuidado compartilhado.	2027-2030	Secretaria Municipal de Saúde/Atenção Primária à Saúde (ESF)	Equipe Multiprofissional/eMulti, Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.	Pessoas idosas cadastradas nas unidades de saúde, conforme os critérios da linha de cuidado da pessoa idosa.	Recursos do SUS , destinados à Atenção Primária à Saúde, incluindo recursos federais, estaduais e municipais, conforme disponibilidade orçamentária.
8. Apoio Comunitário e Serviços de Saúde .	Implementar o Programa de Atenção Domiciliar à Pessoa Idosa (PADI) no município, ampliando e qualificando o cuidado domiciliar integral às pessoas idosas restritas ao domicílio	Implementar e operacionalizar o PADI, por meio da eMulti, em articulação com as equipes da Atenção Primária à Saúde	PADI implementado e em funcionamento no município	Implementar e manter o PADI em funcionamento durante o período de vigência do plano	2027-2030	Secretaria Municipal de Saúde/Atenção Primária à Saúde/Emulti	Equipes de ESF/UBS, Rede de Atenção à Saúde, Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social e demais serviços da rede intersetorial	Pessoas idosas com 60 anos ou mais, restritas ao domicílio, que atendam aos critérios estabelecidos para acompanhamento pelo PADI	Incentivo Financeiro Federal ao PADI/eMulti, recursos da Atenção Primária à Saúde e recursos próprios municipais, conforme disponibilidade orçamentária.
9. Cuidado e Proteção	Fortalecer a rede de proteção sociall da pessoa idosa.	Capacitar profissionais da rede, fortalecer o fluxo de atendimento e realizar ações de prevenção à violência contra a pessoa idosa e divulgar o cadastro de cuidadores de pessoa idosa,orientação e apoio aos cuidadores.	Número de capacitações e atendimentos e cadastros realizados.	1 Capacitação anual e fluxo implantado.	2027-2030	Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social	Saúde, Ministério Público, Conselho da Pessoa Idosa e Polícia Civil	Profissionais da rede, pessoas idosas e familiares	Recursos municipais e apoio institucional.

EIXO	OBJETIVO	AÇÃO	INDICADOR	META	PRAZO	RESPONSÁVEL	
9. Cuidado e Proteção	Fortalecer o Serviço de Proteção e	Organizar e qualificar continuamente o fluxo de	Número de famílias e	Realizar acompan hamento de 100%	2027-2030	Secretaria Municipal da Família e	
	Atendimento	atendimento, realizando	indivíduos	das famílias e		Desenvolvimento	
	Especializado a Famílias e Indivíduos	acompanhamento especializado às famílias e	acompanhados pelo PAEFI.	indivíduo s referenci ados ao serviço.		Social - CREAS	
	(PAEFI).	indivíduos em situação de					
		violação de direitos e					
		fortalecendo a articulação com					
		a rede de proteção, visando					
		garantir o acesso aos serviços,					
		benefícios e demais direitos					
		socioassistenciais.					
9. Cuidado e proteção	Apoio aos Cuidadores	Promover capacitações , encontros de orientação e	Número de encontros	Duas atividades anuais de	2027-2030	Secretaria Municipal da Família e	
		grupos de apoio aos cuidadores	realizados e	orientação e apoio.		Desenvolvimento	C
		familiares de pessoas idosas.	número de			Social – CREAS -	
			cuidadores			CRAS	

			participantes.			
9. Cuidado e Proteção	Implantar o Programa Bolsa Cuidador, no âmbito do PAPI, para apoiar o cuidado domiciliar.	Por meio da regulamentação do programa, definição dos critérios de acesso, seleção dos beneficiários e concessão do benefício ao cuidador de idosos dependentes cuidadores.	Número de beneficiários atendidos pelo Programa Bolsa Cuidador (PAPI).	Atender 100% dos beneficiários elegíveis.	Até 2027	Secretaria Municipal da da Família e Desenvolvimento S o c i a l / Gestão do PAPI.

MONITORAMENTO

O monitoramento do Plano Municipal da Pessoa Idosa será coordenado pelo Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI), com o apoio do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e das secretarias responsáveis pela execução das ações.

O acompanhamento será realizado de forma contínua, por meio de reuniões periódicas, análise dos indicadores e metas, elaboraç ão de relatórios semestrais e revisão anual do Plano, permitindo ajustes quando necessários.

O CMDPI acompanhará a execução das ações e contribuirá na avaliação dos resultados, garantindo a transparência e o fortalecimento das políticas públicas voltadas à pessoa idosa.

Acompanhamento Durante a Execução (Ao Longo dos 4 Anos)

O Comitê Municipal do PAPI realizará reuniões semestrais para acompanhar a execução das ações previstas no Plano. As secretarias responsáveis apresentarão o andamento das atividades, o cumprimento das metas e as eventuais dificuldades encontradas. As deliberações e o andamento das ações serão registrados em ata, garantindo o acompanhamento e a transparência do processo.

Avaliação e Revisão Anual

Ao final de cada ano, o Comitê Municipal do PAPI elaborará um Relatório Anual de Progresso, apresentando as ações executadas, as metas alcançadas e os principais desafios identificados. Quando necessário, o relatório servirá de base para a revisão e atualização do Plano.

O relatório será apresentado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e terá uma versão resumida divulgada à comunidade, promovendo a transparência e o acompanhamento das ações desenvolvidas.

Prestação de Contas Final (Ao Fim dos 4 Anos)

Ao término da vigência do Plano, será elaborado um Relatório Final de Monitoramento, contendo a avaliação das ações executadas, o cumprimento das metas, os principais resultados alcançados e as recomendações para o próximo ciclo de planejamento.

O relatório será apresentado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) e encaminhado à Plataforma da Rede Global de Cidades e Comunidades Amigas das Pessoas Idosas da Organização Mundial da Saúde (OMS), contribuindo para a manutenção do município na rede e para o aprimoramento contínuo das políticas públicas voltadas à pessoa idosa.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **ABNT NBR 6023:2018 – Informação e documentação – Referências – Elaboração**. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br. Acesso em: 29 jul. 2026.

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. **Estatuto da Pessoa Idosa**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: https://www.planalto.gov.br. Acesso em: 29 jul. 2026.

BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. **Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: https://www.planalto.gov.br. Acesso em: 29 jul. 2026.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa(SEMIPI). **Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa – PAPI**. Curitiba: Governo do Estado do Paraná. Disponível em: https://www.semipi.pr.gov.br. Acesso em: 29 jul. 2026.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). **Rede Global de Cidades e Comunidades Amigas das Pessoas Idosas**. Genebra: OMS. Disponível em: https://extranet.who.int/agefriendlyworld. Acesso em: 29 jul. 2026.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). **Guia Global: Cidade Amiga do Idoso**. Genebra: OMS, 2008.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Caderneta de Saúde da Pessoa Idosa**. Brasília, DF: Ministério da Saúde. Disponível em: https://www.gov.br/saude. Acesso em: 29 jul. 2026.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Índice de Vulnerabilidade Clínico-Funcional – IVCF-20**. Brasília, DF: Ministério da Saúde.

MUNICÍPIO DE MALLET. **Secretaria Municipal de Assistência Social**. Dados administrativos, Cadastro Único, CRAS, Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa. Mallet, 2026.

DATAPREV
https://acessopqliksense.dataprev.gov.br/webticket/login.php?proxyRestUri=https%3 a%2f%2fv320p002009.prevnet%3a4243%2fqps%2fwebticket%2f&targetId=0a77531 e-855a-4acc-8d55-5bde5b764572

Publicado por:
João Carlos Carvalho de Lima
Código Identificador:30ABDCB0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL
DIÁRIAS OUTUBRO

CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ												
ESTADO DO PARANÁ												
DIÁRIAS CONCEDIDAS MÊS: out/26										***PASSAGENS E COMBUSTIVEL**		
NOME	**CARGO**	**MATRI CULA**	**TIPO**	**AUTORIZA ÇÃO Nº**	**Nº DE DIÁRIAS**	**PERÍODO**	**VALOR DA DIÁRIA**	**TOTAL**	**MOTIVO/OBJETIVO**	**CUSTO PASSAGEM/C OMBUST.**	**MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO**	**DESTINO**
TATIANE RENOSTO ZANCHETA	Vereador	96	Diária	69	3,5	06 a 09	R$ 870,00	R$ 3.045,00	Curso de capacitação datalegis/uvepar	R$ -	Veículo Próprio	Curitiba/pr
RAFAEL F. AZEVEDO	Vereador	94	Diária	70	3,5	06 a 09	R$ 870,00	R$ 3.045,00	Curso de capacitação datalegis/uvepar	R$ 1.768,66	Veículo Próprio	Curitiba/pr
LENILCE VITORIANO	Assistente Legislativo	280	Diária	71	5	12 a 17	R$ 980,00	R$ 4.900,00	Curso de capacitação no congresso CONLICITANTES em São Paulo	R$ 1.275,65	Onibus	São Paulo/SP
MARIA M. DOS SANTOS	Serviços Gerais	86	Diária	72	4	19 a 23	R$ 870,00	R$ 3.480,00	Curso de capacitação sobre decoro parlamentar, emendas impositivas, controle interno e externo, ouvidoria e procuradoria da mulher	R$ 808,04	Onibus	Curitiba/pr
ANTENOR CARLOS DA MOTTA	Presidente	93	Diária	73	2	20 a 22	R$ 870,00	R$ 1.740,00	Viagem em missão oficial cfe req. N. 17/2026	R$ 1.619,15	Veículo Próprio	Curitiba/pr
ANTENOR CARLOS DA MOTTA	Presidente	93	Diária	74	1,5	26 a 28	R$ 870,00	R$ 1.305,00	Viagem em missão oficial cfe req. N. 18/2026	R$ 1.619,15	Veículo Próprio	Curitiba/pr
FERNANDO LUIZ MANICA	Vereador	90	Diária	75	1,5	26 a 28	R$ 870,00	R$ 1.305,00	Viagem em missão oficial cfe req. N. 18/2026	R$ -	Veículo Próprio	Curitiba/pr
TOTAL								**R$ 18.820,00**	**TOTAL.....**	**R$ 7.090,65**		
TOTAL GERAL....R$ 25.910,65												

Três Barras do Paraná, 30 de outubro de 2026

ANTENOR CARLOS DA MOTTA
- Presidente

Publicado por:
Sergio Fernandes
Código Identificador:829DB0AB