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

Paraná , 10 de Novembro de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XV | Nº 3654a - Edição Extraordinária

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
CISMEL - NCP | CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANCA PUBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NCP

GABINETE DO PRESIDENTE - RESOLUÇÃO N° 018/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026
RESOLUÇÃO N° 018/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

Designa servidora para a função de equipe de apoio nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução 02/2024 de 10 de janeiro de 2024.

O PRESIDENTE do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL/NPC, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas.
Considerando os art. 6°, L e LX e art. 8° da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre as licitações e contratos.
Considerando a Resolução nº 02/2024, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados por ocasião dos processos licitatórios e contratações no âmbito da Administração.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a servidora **MARIA VICTORIA GENERALI LOPES,** inscrita no CPF sob nº ***.144.979-**, em substituição à **MICHAEL WILLIAN PEREIRA**, inscrito no CPF nº ***.320.319-**, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações, nomeado através da Resolução nº 007/2026.
Parágrafo único. A servidora acima fica designada como membro da Comissão de Contratação, cujas atribuições encontram-se previstas no artigo 6º, L da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 09 de novembro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Presidente do CISMEL/NPC

Publicado por:
Ariana Beatriz Koslyk Pedroso
Código Identificador:5B563058

GABINETE DO PRESIDENTE - RESOLUÇÃO Nº 017/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026
RESOLUÇÃO Nº 017/2026, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP, Estado do Paraná, no uso das atribuições estatutárias que lhe são conferidas E CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho).

RESOLVE:

Art. 1° RESCINDIR, sem justa causa, aos 09 de novembro de 2026, o Contrato de Trabalho por Prazo Indeterminado, sob regime celetista, firmado com o servidor **MICHAEL WILLIAN PEREIRA**, inscrito no CPF nº ***.320.319-**, ocupante do cargo de Assessor Administrativo do CISMEL-NPC, nomeado através da Resolução nº 015/2024, de 08 de julho de 2024.
Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Londrina, 09 de novembro de 2026.

SILVIO ANTONIO DAMACENO
Presidente do CISMEL-NCP

Publicado por:
Ariana Beatriz Koslyk Pedroso
Código Identificador:65F406A8

GABINETE DO PRESIDENTE - RESOLUÇÃO Nº 019/2026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026
RESOLUÇÃO Nº 019/2026, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2026

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP, no uso das atribuições estatutárias que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, **EVERTON RICARDO MOREIRA,** inscrito no CPF n° ***.391.779-**, Gerente de Projetos do Consórcio Cismel-NCP**, TIAGO HENRIQUE VALLADÃO,** inscrito no CPF n° ***.223.099-** e **LUAN VIEIRA AOKI,** inscrito no CPF n° ***.026.199-**, servidores do Município de Arapongas, como membros da Comissão de Apoio Técnico para o Processo administrativo nº 010/2026, Pregão nº 008/2026, que visa a contratação de empresa especializada para fornecimento de bens e serviços que viabilizem o provimento pleno e ininterrupto de solução sistêmica com vistas à instrumentalização da Governança Pública Digital Educacional, em atenção aos diplomas legais, recomendações, planos estratégicos do Órgão Gerenciador, dos Órgãos Participantes e orientações vigentes para as Administrações Públicas Educacionais, mediante os termos e condições constantes no Termo de Referência.
§1°. No caso de não comparecimento de qualquer um dos membros, este poderá ser substituído por um suplente no início da sessão pública.
§2°. A referida designação será nos termos da Resolução nº 001/2024, de 09 de janeiro de 2024.
Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Londrina, 10 de novembro de 2026.

Silvio Antonio Damaceno
Presidente do CISMEL-NCP

Publicado por:
Ariana Beatriz Koslyk Pedroso
Código Identificador:E935E7C8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE - EXTRATO DA RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 05/2026 – GAEMA – REGIONAL CURITIBA

O Ministério Público do Estado do Paraná, por intermédio do Grupo de Atuação Especializada em Meio Ambiente, Habitação e Urbanismo (GAEMA) – Núcleo Regional Curitiba, expediu a Recomendação Administrativa n.º 05/2026, dirigida ao Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul e ao Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), com o objetivo de fomentar e aperfeiçoar as ações municipais de prevenção e adaptação aos possíveis impactos decorrentes do fenômeno El Niño 2026/2027, especialmente diante da previsão de eventos climáticos extremos e do aumento dos riscos de enxurradas, inundações, alagamentos e deslizamentos.

A Recomendação estabelece medidas preventivas e operacionais organizadas em sete eixos: (I) mapeamento emergencial de áreas de risco, drenagem e realização de simulados; (II) cadastramento de pessoas e animais em situação de vulnerabilidade nas áreas de risco; (III) fiscalização territorial e prevenção de novas ocupações irregulares; (IV) elaboração de estratégias de alerta, evacuação e rotas de fuga; (V) vistoria e validação de abrigos temporários, incluindo protocolos de acolhimento de animais; (VI) campanha comunitária de comunicação de riscos; e (VII) articulação interinstitucional e integração com órgãos estaduais e prestadores de serviços essenciais.

A íntegra da Recomendação Administrativa n.º 05/2026 pode ser consultada por meio do seguinte link: https://campinagrandedosul.pr.gov.br/Downloads/Arquivos/2026_6815_bgnrcj5wk52.pdf

Publicado por:
Leonardo Sehnem Neto
Código Identificador:09B99DDD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 852/2026

Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Campo Magro, a apresentação, a guarda e a análise das declarações de bens de que trata o art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e institui o acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 7º, 9º, VII, e 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e no art. 9º da Lei Municipal nº 948, de 17 de janeiro de 2017, **DECRETA:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo do Município de Campo Magro, a apresentação, a guarda e a análise das declarações de bens de que trata o art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e institui o acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Poder Executivo municipal, incluídos o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os agentes a eles equiparados.

CAPÍTULO II
DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES

Art. 3º A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de bens, que será atualizada anualmente e na data em que o agente deixar o exercício do mandato, do cargo, do emprego ou da função.
§ 1º A declaração consistirá em cópia integral da última declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza apresentada à Receita Federal do Brasil, acompanhada do respectivo recibo de entrega.
§ 2º O agente público dispensado da apresentação da declaração de imposto de renda apresentará declaração de bens e valores em formulário padronizado aprovado pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, contendo a relação de imóveis, veículos, participações societárias, aplicações financeiras, dívidas e demais bens e direitos, no País ou no exterior.
§ 3º A declaração abrangerá os bens e valores do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, quando constarem da declaração de imposto de renda deste.

Art. 4º A declaração será apresentada nos prazos estabelecidos nos incisos deste artigo.
I - na posse ou, inexistindo posse, até o início do exercício;
II - anualmente, até o último dia útil do mês subsequente ao término do prazo fixado pela Receita Federal do Brasil para a entrega da declaração de imposto de renda das pessoas físicas;
III - no prazo de 10 (dez) dias contados da exoneração, dispensa, rescisão, aposentadoria ou término do mandato;
IV - no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da designação para função gratificada ou da nomeação para cargo em comissão, quando o agente já pertencer ao quadro do Município.

Art. 5º Os ocupantes de cargos em comissão, de funções gratificadas e de funções de agente de contratação, pregoeiro, membro de comissão de contratação, gestor ou fiscal de contrato apresentarão, juntamente com a declaração de bens, declaração de participações societárias e de atividades privadas exercidas no ano anterior, em formulário padronizado.

Art. 6º A recusa em apresentar a declaração no prazo determinado ou a apresentação de declaração falsa sujeita o agente público à pena de demissão, nos termos do § 3º do art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
Parágrafo único. Verificado o atraso na entrega anual, a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal notificará o agente para que regularize a situação no prazo de 10 (dez) dias, findo o qual comunicará a omissão à autoridade competente e à Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DA GUARDA E DO SIGILO

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal receber, registrar e arquivar as declarações em repositório próprio, físico ou eletrônico, separado dos assentamentos funcionais, com acesso restrito e registro de cada consulta realizada.
§ 1º As declarações e as informações delas extraídas têm caráter sigiloso, ressalvadas as declarações públicas previstas na Lei Orgânica do Município, e serão tratadas exclusivamente para as finalidades deste Decreto, observadas a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a legislação relativa ao sigilo fiscal.
§ 2º Terão acesso às declarações, no limite de suas atribuições, a Controladoria-Geral do Município, as comissões de sindicância patrimonial, de sindicância investigativa e de processo administrativo

disciplinar regularmente instauradas e as autoridades e órgãos de controle que as requisitarem na forma da lei.
§ 3º O agente público que divulgar ou utilizar indevidamente informação constante das declarações responderá administrativa, civil e penalmente.
Art. 8º A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal encaminhará à Controladoria-Geral do Município, até o último dia útil do mês de julho de cada ano, relação nominal dos agentes que apresentaram e dos que deixaram de apresentar a declaração no ciclo anual.

CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO DA EVOLUÇÃO PATRIMONIAL

Art. 9º Compete à Controladoria-Geral do Município analisar a evolução patrimonial dos agentes públicos, com base nas declarações apresentadas e nas demais informações de que a Administração disponha, observados critérios de risco, materialidade e relevância.
§ 1º A análise será incluída no Plano de Ação de Fiscalização da Controladoria-Geral do Município e priorizará os agentes políticos, os ocupantes de cargos em comissão e de funções gratificadas, os agentes de contratação, os gestores e fiscais de contratos, os servidores que atuam na arrecadação e na fiscalização tributária e os que movimentam recursos financeiros ou bens públicos.
§ 2º A análise poderá ser realizada por amostragem e também será feita sempre que houver denúncia ou representação com elementos mínimos de verossimilhança.
§ 3º Quando a análise envolver o Controlador-Geral do Município ou servidor lotado na Controladoria-Geral, será realizada por comissão de três servidores estáveis designada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. Constatada inconsistência ou variação patrimonial aparentemente incompatível com a renda declarada, o agente público será notificado para prestar esclarecimentos e apresentar documentos no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante requerimento justificado.

Art. 11. Concluída a análise, a Controladoria-Geral do Município elaborará relatório reservado, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que concluirá pelo arquivamento ou pela recomendação de instauração de sindicância patrimonial.

CAPÍTULO V
DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

Art. 12. A sindicância patrimonial é procedimento investigativo, sigiloso e não punitivo, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e as disponibilidades declarados pelo agente público.
§ 1º A sindicância patrimonial será instaurada pelo Chefe do Poder Executivo e conduzida por comissão composta por três servidores estáveis, vedada a participação de servidores lotados na Controladoria-Geral do Município, nos termos do art. 9º-F da Lei Municipal nº 948, de 2017.
§ 2º A Controladoria-Geral do Município fornecerá à comissão o relatório de análise e os elementos que o instruíram, podendo prestar apoio técnico quando solicitada, sem integrar a comissão.
§ 3º O prazo para conclusão da sindicância patrimonial é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período pela autoridade instauradora, mediante justificativa.
§ 4º Será assegurada ao agente público a oportunidade de apresentar esclarecimentos e documentos antes da conclusão do relatório.

Art. 13. O relatório final da sindicância patrimonial concluirá pelo arquivamento ou pela existência de indícios de autoria e materialidade de enriquecimento ilícito.
Parágrafo único. Na hipótese de existência de indícios, a autoridade competente determinará a instauração de processo administrativo disciplinar, na forma da Lei Municipal nº 126, de 25 de maio de 2000, e representará ao Ministério Público, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 8.429, de 1992, dando ciência à Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 14. Os agentes públicos em exercício na data de publicação deste Decreto que não tenham apresentado declaração na posse ou a atualização relativa ao último exercício deverão fazê-lo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal aprovará, no prazo de 30 (trinta) dias, os formulários de que tratam o § 2º do art. 3º e o art. 5º, e os disponibilizará no sítio eletrônico oficial.

Art. 16. O disposto neste Decreto não afasta a declaração pública de bens prevista no art. 64, § 3º, da Lei Orgânica do Município, nem as obrigações decorrentes de norma municipal superveniente sobre conflito de interesses.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:9CED913E

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 853/2026

Altera o Decreto nº 228, de 28 de agosto de 2020, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Campo Magro, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, para adequá-lo à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos arts. 25, § 4º, 60, IV, 155 a 163 e 193 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 1º, parágrafo único, do Decreto Federal nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024,

DECRETA

Art. 1º O art. 5º do Decreto nº 228, de 28 de agosto de 2020, passa a vigorar acrescido do § 3º, com a redação a seguir.
"§ 3º A investigação preliminar poderá ser conduzida pela Controladoria-Geral do Município, por determinação da autoridade competente, vedada a participação de seus membros na comissão processante do PAR, nos termos do art. 9º-F da Lei Municipal nº 948, de 17 de janeiro de 2017." (NR)

Art. 2º O § 2º do art. 19 do Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar com a redação a seguir, acrescido do § 3º.
"§ 2º As penalidades aplicadas serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Punidas, CNEP, e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CEIS, conforme o caso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da data de sua aplicação, nos termos do art. 161 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
§ 3º O registro de que trata o § 2º compete à unidade responsável pela gestão de licitações e contratos, que comunicará a efetivação à Controladoria-Geral do Município no mesmo prazo." (NR)

Art. 3º O art. 20 do Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar com a redação a seguir.
"Art. 20. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental previsto neste Decreto e a autoridade competente definida no art. 3º, nos termos do art. 159 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 1º Na apuração conjunta, a comissão processante observará também os prazos de defesa e de alegações finais previstos no art. 158 da Lei

Federal nº 14.133, de 2021, quando mais favoráveis à pessoa jurídica processada.
§ 2º A decisão que julgar o processo indicará, separadamente, as sanções aplicadas com fundamento em cada uma das leis.
§ 3º O titular da unidade responsável pela gestão de licitações e contratos e os agentes de contratação, gestores e fiscais de contratos comunicarão à autoridade prevista no art. 3º e à Controladoria-Geral do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado do conhecimento, os fatos que possam configurar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.” (NR)

Art. 4º O art. 24 do Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar com a redação a seguir.
“Art. 24. Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública e tenha ocorrido a apuração conjunta prevista no art. 20 deste Decreto, a pessoa jurídica também estará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.” (NR)

Art. 5º O art. 34 do Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar com a redação a seguir, e o Decreto passa a vigorar acrescido do art. 34-A.
“Art. 34. Para os fins deste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública e de fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.
Parágrafo único. Na hipótese do art. 17, o programa de integridade será avaliado segundo os parâmetros do art. 57 do Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, ou da norma federal que o suceder, nos termos do parágrafo único do art. 7º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.” (NR)
“Art. 34-A. Compete à Controladoria-Geral do Município avaliar a existência e a efetividade dos programas de integridade de licitantes e contratados nas hipóteses do art. 25, § 4º, do art. 60, IV, e do art. 163, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
§ 1º Nas contratações realizadas com recursos de transferências voluntárias da União, a avaliação observará o Decreto Federal nº 12.304, de 9 de dezembro de 2024, e, nas demais, os seus parâmetros serão aplicados no que couber.
§ 2º A avaliação será requerida pela unidade responsável pela contratação e concluída no prazo de 15 (quinze) dias úteis, mediante relatório técnico, que não vincula a autoridade competente para a decisão.
§ 3º Os editais de contratações de grande vulto conterão cláusula que obrigue o licitante vencedor a implantar programa de integridade no prazo de 6 (seis) meses contado da celebração do contrato, com a indicação da forma de comprovação e das penalidades pelo descumprimento.” (NR)

Art. 6º O caput do art. 35 do Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar com a redação a seguir.
“Art. 35. O acordo de leniência será celebrado com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e dos ilícitos administrativos de licitações e contratos apurados conjuntamente na forma do art. 20 deste Decreto, com vistas à isenção ou à atenuação das respectivas sanções, desde que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, devendo resultar dessa colaboração os efeitos previstos nos incisos deste artigo.” (NR)

Art. 7º O inciso III do art. 44 e o § 4º do art. 45 do Decreto nº 228, de 2020, passam a vigorar com a redação a seguir.
“Art. 44. (...)
III - isentar ou atenuar, nos termos do acordo, as sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras normas de licitações e contratos cabíveis.
(...)” (NR)
“Art. 45. (...)
§ 4º O percentual de redução da multa previsto no § 2º do art. 16 da Lei Federal nº 12.846, de 2013, e a isenção ou a atenuação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras normas de licitações e contratos cabíveis, serão estabelecidos, na fase de negociação, levando-se em consideração o grau de cooperação plena e permanente da pessoa jurídica com as investigações e o PAR, especialmente com relação ao detalhamento das práticas ilícitas, à identificação dos demais envolvidos na infração, quando for o caso, e às provas apresentadas.” (NR)

Art. 8º Os arts. 48 e 50 do Decreto nº 228, de 2020, passam a vigorar com a redação a seguir.
“Art. 48. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal registrarão no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CEIS, no prazo previsto no § 2º do art. 19, as sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, entre as quais as enumeradas nos incisos deste artigo.
I - impedimento de licitar e contratar, previsto no inciso III do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do caput do art. 33 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso V do caput do art. 33 da Lei Federal nº 12.527, de 2011;
V - as sanções restritivas aplicadas com fundamento na legislação revogada pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, quanto aos contratos por ela regidos.” (NR)
“Art. 50. Incumbe à unidade responsável pela gestão de licitações e contratos manter atualizados os dados e informações que devam constar do CEIS e do CNEP, comunicando cada registro à Controladoria-Geral do Município.” (NR)

Art. 9º O Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar acrescido do art. 52-A, com a redação a seguir.
“Art. 52-A. A autoridade competente comunicará à Controladoria-Geral do Município, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a instauração e o arquivamento de investigação preliminar, a instauração e o julgamento de PAR, a apresentação de proposta e a celebração de acordo de leniência, preservado o sigilo previsto neste Decreto.
§ 1º A Controladoria-Geral do Município manterá registro sistematizado dos procedimentos de que trata o caput e publicará, até o último dia útil de março de cada ano, no Portal da Transparência, relatório consolidado do exercício anterior, com o número de procedimentos instaurados, concluídos e arquivados, as sanções aplicadas e os valores de multas, vedada a divulgação de informações sigilosas ou de procedimentos em curso.
§ 2º A Controladoria-Geral do Município poderá recomendar à autoridade competente a instauração de investigação preliminar ou de PAR quando, no exercício de suas atividades, tomar conhecimento de fatos que possam configurar atos lesivos.” (NR)

Art. 10. O art. 54 do Decreto nº 228, de 2020, passa a vigorar com a redação a seguir.
“Art. 54. São considerados meios de comunicação oficial do Município o Diário Oficial dos Municípios do Paraná e o sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal.” (NR)

Art. 11. As remissões à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, constantes do Decreto nº 228, de 2020, e não alteradas por este Decreto, entendem-se feitas aos dispositivos correspondentes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ressalvados os contratos e procedimentos regidos pela legislação anterior.

Art. 12. O disposto neste Decreto aplica-se aos procedimentos em curso, preservados os atos já praticados.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:EA5EE777

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 854/2026

Institui a Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados, CPMPD, prevista no Decreto nº 023, de 6 de agosto de 2026, dispõe sobre sua composição e funcionamento e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e no art. 32 do Decreto nº 023, de 6 de agosto de 2026,

DECRETA

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados, CPMPD, órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em matéria de proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública do Município de Campo Magro, nos termos do Decreto nº 023, de 6 de agosto de 2026.

Art. 2º A CPMPD será composta pelos membros enumerados nos incisos deste artigo.
I - o Encarregado Geral de Proteção de Dados, EGPD, que a presidirá;
II - três membros titulares e respectivos suplentes, servidores efetivos e estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, preferencialmente lotados nas áreas de tecnologia da informação, de gestão de pessoas e de saúde, dentre aqueles que não tenham sofrido punição administrativa ou penal;
III - um representante da Procuradoria-Geral do Município, com a atribuição de prestar orientação jurídica.
§ 1º O mandato dos membros de que trata o inciso II será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.
§ 2º A Controladoria-Geral do Município será convidada para as reuniões, sem direito a voto, preservada a sua independência para a avaliação dos controles.
§ 3º O membro poderá ser temporariamente afastado, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, quando comprovada situação concreta que comprometa a imparcialidade ou a credibilidade da Comissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
§ 4º A participação na CPMPD é considerada serviço público relevante e não enseja remuneração, gratificação ou vantagem de qualquer natureza.

Art. 3º Compete à CPMPD o exercício das atribuições enumeradas nos incisos deste artigo.
I - deliberar sobre o Plano de Adequação à LGPD apresentado pelo EGPD e acompanhar sua execução;
II - aprovar os modelos de inventário de dados pessoais, de aviso de privacidade, de relatório de impacto à proteção de dados pessoais e de cláusulas contratuais;
III - deliberar sobre o plano de resposta a incidentes de segurança e acompanhar o registro dos incidentes;
IV - opinar sobre o compartilhamento de dados pessoais com outros órgãos e entidades, públicos ou privados;
V - propor ações de capacitação e de conscientização dos agentes públicos;
VI - dirimir dúvidas sobre a aplicação do Decreto nº 023, de 2026, e propor ao Prefeito Municipal normas complementares.

Art. 4º A CPMPD reunir-se-á ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente por convocação de seu Presidente, deliberando por maioria simples, com a presença de, no mínimo, três membros.
Parágrafo único. As reuniões serão registradas em ata, que, ressalvadas as informações sigilosas ou pessoais, será publicada na página da LGPD do sítio eletrônico oficial.

Art. 5º As Secretarias Municipais prestarão à CPMPD e ao EGPD as informações e o apoio necessários ao exercício de suas atribuições, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado da solicitação.

Art. 6º Os membros de que tratam os incisos II e III do art. 2º serão designados por portaria no prazo de 15 (quinze) dias contado da publicação deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:708937E6

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 855/2026

Institui os instrumentos tecnológicos mínimos de governança em proteção de dados pessoais no âmbito da Administração Pública do Município de Campo Magro e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 18, 37, 41, 46, 48 e 50 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e no Decreto nº 023, de 6 de agosto de 2026,

DECRETA

Art. 1º Ficam instituídos, no âmbito da Administração Pública do Município de Campo Magro, os instrumentos tecnológicos mínimos de governança em proteção de dados pessoais enumerados nos incisos deste artigo.
I - o Canal do Titular de Dados;
II - o Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais;
III - o Registro de Incidentes de Segurança;
IV - os Controles de Acesso e Trilhas de Auditoria dos sistemas corporativos.

CAPÍTULO I
DO CANAL DO TITULAR DE DADOS

Art. 2º O Canal do Titular de Dados é o meio eletrônico oficial para o recebimento de requerimentos de titulares relativos ao tratamento de seus dados pessoais pelo Município, inclusive os de confirmação da existência de tratamento, acesso, correção, anonimização, bloqueio, eliminação e informação sobre compartilhamento.
§ 1º O Canal será disponibilizado na página da LGPD do sítio eletrônico oficial, preferencialmente integrado à plataforma eletrônica de Ouvidoria ou ao Serviço de Informação ao Cidadão, e gerará número de protocolo e registro da data de recebimento.
§ 2º Sem prejuízo do meio eletrônico, o requerimento poderá ser apresentado presencialmente, devendo ser registrado no Canal pelo servidor que o receber.
§ 3º Os requerimentos serão respondidos no prazo previsto no art. 21 do Decreto nº 023, de 2026, cabendo ao Encarregado Geral de Proteção de Dados o controle dos prazos.

CAPÍTULO II
DOS REGISTROS

Art. 3º O Registro de Operações de Tratamento de Dados Pessoais será mantido pelo Encarregado Geral de Proteção de Dados em formato padronizado aprovado pela Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados, com base nas informações prestadas pelos Encarregados Setoriais.
Parágrafo único. O Registro conterá, para cada processo de trabalho, ao menos a unidade responsável, a finalidade, a hipótese legal, as categorias de dados e de titulares, o sistema ou meio utilizado, o

compartilhamento, o prazo de retenção e as medidas de segurança adotadas.

Art. 4º O Registro de Incidentes de Segurança será mantido pelo Encarregado Geral de Proteção de Dados, com o apoio do Departamento de Tecnologia da Informação, e conterá todos os incidentes envolvendo dados pessoais, comunicados ou não à Autoridade Nacional de Proteção de Dados, com a data do conhecimento, a descrição, os dados e titulares afetados, a avaliação de risco e as medidas adotadas.
§ 1º Os registros serão mantidos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou outro maior fixado pela regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
§ 2º O agente público que tomar conhecimento de incidente comunicá-lo-á imediatamente ao Encarregado Setorial de sua unidade e ao Encarregado Geral, que adotará as providências de comunicação nos prazos regulamentares.

CAPÍTULO III
DOS CONTROLES DE ACESSO E DAS TRILHAS DE AUDITORIA

Art. 5º Os sistemas corporativos que tratem dados pessoais deverão contar com acesso individual e intransferível, perfis de acesso compatíveis com as atribuições de cada usuário e registro das operações de consulta, inclusão, alteração e exclusão, com identificação do usuário, data e hora.
§ 1º Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação conceder, revisar semestralmente e revogar os acessos, mediante solicitação da chefia imediata, devendo o acesso ser bloqueado no mesmo dia do desligamento ou da mudança de lotação do usuário.
§ 2º Os registros de que trata o caput serão disponibilizados, quando solicitados, ao Encarregado Geral de Proteção de Dados e à Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º O Departamento de Tecnologia da Informação apresentará ao Encarregado Geral de Proteção de Dados, no prazo de 60 (sessenta) dias, diagnóstico da aderência dos sistemas contratados ao disposto neste Decreto, com as adequações necessárias e o respectivo cronograma.
Parágrafo único. A contratação de solução tecnológica específica para a gestão da proteção de dados será precedida de estudo técnico preliminar que demonstre a insuficiência dos meios já contratados.

Art. 7º Os instrumentos de que trata o art. 1º serão implantados no prazo de 90 (noventa) dias contado da publicação deste Decreto.

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

Paço Municipal de Campo Magro, 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:6191EB2F

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 860/2026

Aprova o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município de Campo Magro, órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, no art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nos arts. 9º a 9º-G da Lei Municipal nº 948, de 17 de janeiro de 2017,

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município, COGEM, nos termos deste Decreto.

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 2º A Controladoria-Geral do Município, com nível hierárquico de Secretaria, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, vinculada ao Gabinete do Prefeito apenas para fins administrativos de relacionamento, e exerce suas atividades com independência funcional, nos termos dos arts. 9º, 9º-D e 9º-G da Lei Municipal nº 948, de 17 de janeiro de 2017.

Art. 3º A COGEM atua como terceira linha de defesa das contratações públicas e da gestão municipal, nos termos do art. 169, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, competindo às Secretarias e demais unidades a execução dos controles próprios de suas funções, como primeira linha, e às unidades de assessoramento jurídico e de controle setorial, como segunda linha.
Parágrafo único. É vedado atribuir à COGEM a execução de atos de gestão sujeitos à sua própria avaliação, inclusive a condução de procedimentos licitatórios, a gestão ou fiscalização de contratos, a ordenação de despesas e a participação nas comissões a que se refere o art. 9º-F da Lei Municipal nº 948, de 2017.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 4º A COGEM compõe-se das unidades enumeradas nos incisos deste artigo.
I - Controlador-Geral do Município, titular do órgão;
II - Equipe de Apoio, integrada por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados por portaria do Controlador-Geral, nos termos do art. 9º-E da Lei Municipal nº 948, de 2017.
Parágrafo único. Nas férias, ausências e impedimentos do Controlador-Geral, responderá pela COGEM o integrante da Equipe de Apoio por ele designado em portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Compete ao Controlador-Geral do Município, no exercício das competências do art. 9º da Lei Municipal nº 948, de 2017, o desempenho das atribuições enumeradas nos incisos deste artigo.
I - dirigir, planejar e coordenar as atividades da COGEM e responder por elas perante o Chefe do Poder Executivo e os órgãos de controle externo;
II - elaborar e submeter à aprovação do Chefe do Poder Executivo, até 30 de novembro de cada ano, o Plano de Ação de Fiscalização e o Plano Anual de Auditoria Interna do exercício seguinte, baseados em critérios de risco, materialidade e relevância;
III - aprovar os programas, as matrizes de planejamento e os relatórios de auditoria, fiscalização e monitoramento;
IV - expedir recomendações, orientações técnicas, notas técnicas e instruções normativas sobre controle interno, nos termos do § 3º do art. 9º-B da Lei Municipal nº 948, de 2017;
V - requisitar documentos, informações e acesso a sistemas e bancos de dados, nos termos do art. 9º-D, II, da Lei Municipal nº 948, de 2017, e do § 2º do art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
VI - promover a apuração preliminar de denúncias formais e de irregularidades, recomendando à autoridade competente a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar, processo administrativo de responsabilização ou tomada de contas especial;
VII - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná das irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, nos termos do art. 74, § 1º, da Constituição Federal, e representar ao Ministério Público quando houver indícios de crime ou de ato de improbidade;
VIII - emitir o relatório e o parecer do controle interno nas prestações de contas anuais e os demais documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

IX - acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações da COGEM e dos órgãos de controle externo, por meio do Plano de Providências Permanente;
X - avaliar a gestão de riscos, os controles internos e a integridade das unidades, e acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais e legais e das metas fiscais;
XI - promover a transparência ativa dos atos da COGEM e ações de orientação e capacitação dos agentes públicos e de fomento ao controle social;
XII - elaborar o Relatório Anual de Gestão da COGEM e encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo;
XIII - designar e coordenar a Equipe de Apoio, distribuindo os trabalhos de acordo com a formação e a experiência de seus integrantes e observada a segregação de funções.

Art. 6º Compete aos integrantes da Equipe de Apoio, sob a coordenação do Controlador-Geral, o desempenho das atribuições enumeradas nos incisos deste artigo.
I - executar auditorias, fiscalizações, inspeções e monitoramentos, observados o Manual de Auditoria Interna e os programas aprovados;
II - coletar e analisar documentos e informações, registrar os achados em papéis de trabalho e elaborar as minutas de relatórios;
III - acompanhar os prazos das requisições e recomendações e alimentar o Plano de Providências Permanente;
IV - conferir as remessas de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os dados publicados no Portal da Transparência;
V - instruir a análise preliminar de denúncias e representações encaminhadas à COGEM;
VI - apoiar a elaboração dos planos anuais, dos relatórios de gestão e das orientações técnicas;
VII - apresentar ao Controlador-Geral relatório mensal das atividades desenvolvidas;
VIII - substituir o Controlador-Geral, quando designado nos termos do parágrafo único do art. 4º.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º As atividades da COGEM serão executadas conforme o Plano de Ação de Fiscalização e o Plano Anual de Auditoria Interna aprovados, admitidas ações extraordinárias motivadas por denúncia, representação, determinação de órgão de controle externo ou risco relevante superveniente.

Art. 8º As requisições de documentos e informações da COGEM serão atendidas no prazo nelas fixado ou, na falta de fixação, em 10 (dez) dias úteis, e as recomendações serão respondidas, com a indicação das providências adotadas ou das razões para não adotá-las, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 1º Não atendida a requisição ou a recomendação, a COGEM a reiterará uma vez e, persistindo a omissão, comunicará o fato ao Chefe do Poder Executivo, para as providências cabíveis.
§ 2º Persistindo a omissão em matéria que configure irregularidade ou ilegalidade, a COGEM dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos do art. 74, § 1º, da Constituição Federal.

Art. 9º Cada Secretaria Municipal indicará à COGEM, no prazo de 10 (dez) dias contado da publicação deste Decreto, um servidor interlocutor e seu substituto, responsáveis por receber e encaminhar as requisições e recomendações e controlar os respectivos prazos.

Art. 10. As denúncias e representações recebidas diretamente pela COGEM ou encaminhadas pela Ouvidoria serão registradas e submetidas a juízo de admissibilidade no prazo de 10 (dez) dias úteis, preservada a identidade do denunciante quando por ele solicitada.
Parágrafo único. A apuração preliminar realizada pela COGEM é sigilosa e não punitiva e observará o regulamento próprio.

Art. 11. Os trabalhos da COGEM serão documentados em papéis de trabalho e relatórios arquivados de forma a permitir a revisão por terceiros, observado o sigilo previsto no § 1º do art. 9º-F da Lei Municipal nº 948, de 2017.

Art. 12. O Controlador-Geral e os integrantes da Equipe de Apoio declararão impedimento ou suspeição para atuar em trabalhos que envolvam unidade em que tenham exercido atividade de gestão nos últimos 2 (dois) anos, ou cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau.

Art. 13. A COGEM publicará na página da Controladoria do sítio eletrônico oficial o Plano de Ação de Fiscalização, o Plano Anual de Auditoria Interna, as instruções normativas, os manuais, o Relatório Anual de Gestão e os relatórios de auditoria concluídos, ressalvadas as informações sigilosas e os dados pessoais.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador-Geral do Município, observada a legislação aplicável.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:EC43FEB4

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 861 /2026

Institui a Política Municipal de Consensualidade, cria a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, disciplina o compromisso com contratados e regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta disciplinar no âmbito do Poder Executivo do Município de Campo Magro.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, nos arts. 32 a 34 da Lei Federal nº 13.140, de 26 de junho de 2015, nos arts. 151 a 154 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Lei Municipal nº 126, de 25 de maio de 2000,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Consensualidade, destinada a prevenir litígios e a resolver, de forma consensual, célere e eficiente, conflitos envolvendo a Administração Pública do Município de Campo Magro, observados a legalidade, a indisponibilidade do interesse público, a publicidade e a isonomia.

Art. 2º São instrumentos da Política Municipal de Consensualidade os enumerados nos incisos deste artigo.
I - a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos;
II - o compromisso com contratados e demais interessados;
III - o Termo de Ajustamento de Conduta disciplinar.

Art. 3º Não poderão ser objeto de composição as matérias que dependam de autorização do Poder Legislativo, que impliquem renúncia de receita sem previsão legal, que versem sobre direitos indisponíveis ou que envolvam indícios de crime ou de ato de improbidade administrativa.

CAPÍTULO II
DA CÂMARA DE PREVENÇÃO E RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

Art. 4º Fica criada, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, com as competências enumeradas nos incisos deste artigo, nos termos do art. 32 da Lei Federal nº 13.140, de 2015.
I - dirimir conflitos entre órgãos e entidades da Administração Pública municipal;
II - avaliar a admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de composição, no caso de controvérsia entre particular e o Município;
III - promover a conciliação e a mediação nas controvérsias relativas a contratos administrativos, inclusive as que envolvam o equilíbrio econômico-financeiro, o inadimplemento contratual e o cálculo de indenizações;
IV - promover, quando couber, a celebração de termo de ajustamento de conduta.
Art. 5º A Câmara será composta pelo Procurador-Geral do Município, que a presidirá, e por procuradores ou servidores efetivos com formação jurídica por ele designados, podendo convidar servidores das unidades envolvidas para prestar informações técnicas.
Parágrafo único. Não poderá atuar como conciliador ou mediador o agente que tenha participado da decisão ou do ato objeto do conflito.

Art. 6º O pedido de composição será formulado por escrito, com a exposição dos fatos, dos fundamentos e da proposta, e submetido a juízo de admissibilidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
§ 1º Considera-se instaurado o procedimento na data do juízo de admissibilidade, com os efeitos sobre a prescrição previstos no art. 34 da Lei Federal nº 13.140, de 2015.
§ 2º A submissão do conflito à Câmara é facultativa e não suspende a execução de atos administrativos, salvo decisão fundamentada da autoridade competente.

Art. 7º Havendo consenso, o acordo será reduzido a termo, com a indicação clara das obrigações das partes, dos prazos de cumprimento e das sanções pelo descumprimento, e constituirá título executivo extrajudicial, nos termos do § 3º do art. 32 da Lei Federal nº 13.140, de 2015.
§ 1º O acordo que implique dispêndio ou renúncia de recursos será precedido de manifestação da unidade responsável pelo orçamento sobre a disponibilidade orçamentária e homologado pelo Chefe do Poder Executivo.
§ 2º O extrato do acordo será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, produzindo efeitos a partir da publicação.

CAPÍTULO III
DO COMPROMISSO COM CONTRATADOS E DEMAIS INTERESSADOS

Art. 8º Para eliminar irregularidade, incerteza jurídica ou situação contenciosa, a autoridade competente poderá, após manifestação da Procuradoria-Geral do Município, celebrar compromisso com os interessados, nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942.
§ 1º O compromisso buscará solução proporcional, equânime e eficiente, não poderá conferir desoneração permanente de dever reconhecido por orientação geral e preverá com clareza as obrigações das partes, o prazo para seu cumprimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.
§ 2º Nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, as controvérsias relativas a direitos patrimoniais disponíveis poderão ser submetidas à conciliação ou à mediação perante a Câmara, e a adoção de comitê de resolução de disputas ou de arbitragem dependerá de previsão no edital ou no contrato, ou de aditamento, precedido de parecer da Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO IV
DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA DISCIPLINAR

Art. 9º O Termo de Ajustamento de Conduta disciplinar, TAC, é o instrumento pelo qual o servidor, reconhecendo a inadequação de sua conduta, compromete-se a ajustá-la e a observar os deveres e proibições previstos na legislação, em substituição à aplicação de penalidade, nas infrações de menor potencial ofensivo.

Art. 10. O TAC poderá ser celebrado quando presentes, cumulativamente, os requisitos enumerados nos incisos deste artigo.
I - a infração for punível, em tese, com repreensão ou com suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos dos arts. 111 e 112 da Lei Municipal nº 126, de 2000;
II - inexistirem indícios de crime, de ato de improbidade administrativa ou de dano ao erário, ressalvado o dano integralmente ressarcido antes da celebração;
III - o servidor não tiver celebrado TAC nos 2 (dois) anos anteriores nem tiver descumprido TAC nos 5 (cinco) anos anteriores;
IV - o servidor não possuir penalidade disciplinar registrada em seus assentamentos que não tenha sido cancelada;
V - o servidor não se encontrar em estágio probatório;
VI - a pretensão punitiva não estiver prescrita.

Art. 11. O TAC poderá ser proposto pela comissão de sindicância investigativa ou de processo administrativo disciplinar ou requerido pelo servidor até o término do prazo de defesa prévia previsto no art. 130-A da Lei Municipal nº 126, de 2000, e será submetido à manifestação do consultor jurídico de que trata o § 1º do art. 129-A da mesma lei ou da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 12. O TAC conterá, no mínimo, os elementos enumerados nos incisos deste artigo.
I - a qualificação do servidor e a descrição objetiva dos fatos;
II - o reconhecimento, pelo servidor, da inadequação da conduta;
III - as obrigações assumidas, como a reparação do dano, a participação em capacitação ou a observância de deveres específicos, com prazos mensuráveis;
IV - o prazo de vigência, não superior a 2 (dois) anos;
V - a forma de acompanhamento pela chefia imediata;
VI - a advertência de que o descumprimento implica a retomada imediata do procedimento disciplinar.
Parágrafo único. As obrigações do TAC não poderão consistir em sanção disfarçada nem exceder a gravidade da pena que seria cabível.

Art. 13. O TAC será homologado pela autoridade competente para o julgamento do procedimento e registrado nos assentamentos funcionais do servidor, ficando suspenso o procedimento disciplinar durante a sua vigência.
§ 1º Cumpridas as obrigações, a autoridade declarará extinto o procedimento, e o registro será cancelado após 2 (dois) anos, não podendo os mesmos fatos ser objeto de nova apuração.
§ 2º Descumprido o TAC, o procedimento será retomado no estágio em que se encontrava, e o servidor ficará impedido de celebrar novo TAC pelo prazo de 5 (cinco) anos.
§ 3º O extrato do TAC será publicado sem identificação dos fatos, preservada a intimidade do servidor.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Cópia de todo acordo, compromisso e TAC celebrado será encaminhada à Controladoria-Geral do Município no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da homologação, para registro e acompanhamento.
Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município publicará, até o último dia útil de março de cada ano, no Portal da Transparência, relatório consolidado dos instrumentos celebrados no exercício anterior, preservadas as informações sigilosas e os dados pessoais.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:A12FA122

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 862/2026

Regulamenta a apuração preliminar de irregularidades, fraudes e desvios pela Controladoria-Geral do Município, dispõe sobre a decisão quanto às recomendações de instauração de procedimentos de responsabilização e aprova o Manual Unificado de Correição Administrativa.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 69, IV e VIII, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 74, § 1º, da Constituição Federal, nos arts. 7º e 14 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, no art. 169, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no art. 9º, alíneas m e n, e nos arts. 9º-F e 9º-G da Lei Municipal nº 948, de 17 de janeiro de 2017, e na Lei Municipal nº 126, de 25 de maio de 2000,

DECRETA

CAPÍTULO I
DA APURAÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º A apuração preliminar é o procedimento sigiloso e não punitivo, conduzido pela Controladoria-Geral do Município, destinado a verificar a ocorrência de irregularidade, fraude, desvio ou dano ao erário e a reunir indícios de autoria e materialidade que subsidiem a decisão da autoridade competente sobre a instauração dos procedimentos de responsabilização.
Parágrafo único. A apuração preliminar não substitui a sindicância investigativa nem o processo administrativo disciplinar previstos na Lei Municipal nº 126, de 25 de maio de 2000, e não poderá resultar na aplicação de penalidade.

Art. 2º A apuração preliminar será instaurada por ato do Controlador-Geral do Município nas hipóteses enumeradas nos incisos deste artigo.
I - de ofício, quando constatados indícios de irregularidade em auditoria, fiscalização ou monitoramento;
II - em razão de denúncia ou representação, inclusive anônima, que contenha elementos mínimos de verossimilhança;
III - em razão de comunicação das unidades integrantes do Sistema de Controle Interno, nos termos do art. 9º-G, II, da Lei Municipal nº 948, de 2017;
IV - por solicitação do Chefe do Poder Executivo ou de órgão de controle externo.
Parágrafo único. A denúncia que não contiver elementos mínimos será arquivada por decisão fundamentada, sem prejuízo de sua reapreciação diante de fatos novos.

Art. 3º Na apuração preliminar, a Controladoria-Geral do Município poderá praticar os atos enumerados nos incisos deste artigo.
I - requisitar documentos, informações e acesso a sistemas e bancos de dados, nos termos do art. 9º-D, II, da Lei Municipal nº 948, de 2017;
II - realizar inspeções in loco e conferências físicas;
III - colher, por escrito ou em entrevista reduzida a termo, esclarecimentos de agentes públicos e de terceiros;
IV - solicitar o apoio técnico de outras unidades e a manifestação da Procuradoria-Geral do Município;
V - recomendar à autoridade competente medidas cautelares administrativas, como a suspensão de pagamentos ou de procedimentos, quando houver risco de dano.

Art. 4º A apuração preliminar será concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa registrada nos autos.

Art. 5º Concluída a apuração, a Controladoria-Geral do Município elaborará relatório conclusivo, dirigido à autoridade competente, que recomendará uma ou mais das providências enumeradas nos incisos deste artigo.
I - o arquivamento, quando não confirmados os indícios;
II - a instauração de sindicância investigativa ou de processo administrativo disciplinar, na forma da Lei Municipal nº 126, de 2000;
III - a instauração de investigação preliminar ou de processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica, na forma do Decreto nº 228, de 28 de agosto de 2020;
IV - a instauração de sindicância patrimonial, quando houver indício de enriquecimento ilícito;
V - a adoção de medidas para o ressarcimento do dano, inclusive a instauração de tomada de contas especial, quando cabível;
VI - a correção de falhas de controle e de procedimentos.
§ 1º Havendo indícios de irregularidade ou ilegalidade, a Controladoria-Geral do Município dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos do art. 74, § 1º, da Constituição Federal.
§ 2º Havendo indícios de crime ou de ato de improbidade administrativa, a Controladoria-Geral do Município representará ao Ministério Público, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 8.429, de 1992, e do art. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da representação pela autoridade competente.

Art. 6º É vedada a participação de integrantes da Controladoria-Geral do Município nas comissões de sindicância investigativa, de processo administrativo disciplinar e de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 9º-F da Lei Municipal nº 948, de 2017.

Art. 7º Será preservada a identidade do denunciante que o solicitar, e o acesso aos autos da apuração preliminar será restrito à Controladoria-Geral do Município, à autoridade competente e aos órgãos de controle externo, enquanto não instaurado procedimento em que se assegurem o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO II
DA DECISÃO SOBRE AS RECOMENDAÇÕES

Art. 8º A autoridade competente decidirá, de forma motivada, no prazo de 10 (dez) dias úteis contado do recebimento, sobre a recomendação de instauração de procedimento de responsabilização formulada pela Controladoria-Geral do Município, comunicando-lhe a decisão no mesmo prazo.
Parágrafo único. A decisão que deixar de acolher a recomendação indicará as razões de fato e de direito que a fundamentam.

Art. 9º As comissões de sindicância investigativa e de processo administrativo disciplinar comunicarão à Controladoria-Geral do Município a conclusão dos trabalhos e a decisão final, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO III
DO MANUAL UNIFICADO DE CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10. Fica aprovado o Manual Unificado de Correição Administrativa, elaborado pela Controladoria-Geral do Município, como referência obrigatória para a condução das sindicâncias investigativas e dos processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo.
Parágrafo único. Havendo divergência entre o Manual e a Lei Municipal nº 126, de 2000, prevalecerá a lei.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A Controladoria-Geral do Município manterá registro das apurações preliminares e das recomendações expedidas e informará, no Relatório Anual de Gestão, o número de apurações, as recomendações formuladas, as decisões adotadas e as comunicações aos órgãos de controle externo, preservado o sigilo.

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

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:E897046D

GABINETE DO PREFEITO - DECRETO Nº 863/2026

Dispõe sobre os procedimentos, os prazos e as responsabilidades para o encerramento do exercício financeiro de 2026 no âmbito do Poder Executivo do Município de Campo Magro e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 34 a 38, 60 a 63 e 101 a 105 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e nos arts. 1º, § 1º, 8º, 9º, 50 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece os procedimentos, os prazos e as responsabilidades para o encerramento do exercício financeiro de 2026 nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e nos fundos municipais.

Art. 2º O encerramento do exercício observará as diretrizes enumeradas nos incisos deste artigo.
I - nenhuma despesa será realizada sem prévio empenho, nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
II - nenhuma obrigação será assumida sem crédito orçamentário suficiente e sem a indicação da fonte de recursos que suportará o seu pagamento;
III - os recursos legalmente vinculados serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
IV - as disponibilidades de caixa serão controladas e conciliadas por fonte ou destinação de recursos;
V - os fatos que afetem o patrimônio serão registrados no exercício em que ocorrerem, segundo o regime de competência, nos termos das normas de contabilidade aplicadas ao setor público.

CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 3º Fica instituído o Grupo de Trabalho de Encerramento do Exercício, GTE, presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Fazenda e integrado pelos membros enumerados nos incisos deste artigo.
I - o responsável pela Contabilidade;
II - o responsável pela Tesouraria;
III - o responsável pelo orçamento;
IV - o responsável pelo patrimônio e pelo almoxarifado;
V - o responsável pela gestão de contratos;
VI - um ponto focal titular e um suplente de cada Secretaria Municipal, indicados pelo respectivo Secretário até 20 de novembro de 2026.
§ 1º Compete ao GTE consolidar a matriz de pendências do encerramento, acompanhar o cumprimento do cronograma, orientar as Secretarias e propor ao Prefeito as medidas necessárias à preservação do equilíbrio das contas.
§ 2º A Controladoria-Geral do Município acompanhará os trabalhos do GTE, sem integrá-lo e sem exercer funções executivas, preservada a segregação de funções.

CAPÍTULO III
DO CRONOGRAMA

Art. 4º O encerramento do exercício observará os prazos enumerados nos incisos deste artigo.
I - até 20 de novembro de 2026, entrega pelas Secretarias à Secretaria Municipal de Fazenda do levantamento dos empenhos em aberto, dos contratos e instrumentos congêneres vigentes e dos convênios e parcerias, com a indicação do que será liquidado até 31 de dezembro;
II - até 27 de novembro de 2026, encaminhamento das solicitações de empenho referentes a novas despesas;
III - até 4 de dezembro de 2026, emissão dos últimos empenhos ordinários;
IV - até 11 de dezembro de 2026, entrega pelas Secretarias das justificativas para a manutenção de empenhos não liquidados e apresentação, pela Secretaria Municipal de Fazenda, da matriz consolidada de pendências e da projeção do resultado financeiro por fonte de recursos;
V - até 18 de dezembro de 2026, entrega das notas fiscais, das medições atestadas e dos demais documentos necessários à liquidação;
VI - até 23 de dezembro de 2026, liquidação das despesas e anulação dos saldos de empenhos que não atendam aos requisitos do art. 7º;
VII - até 30 de dezembro de 2026, realização dos últimos pagamentos, ressalvados os de folha de pagamento e encargos com vencimento legal posterior;
VIII - até 31 de dezembro de 2026, realização dos inventários físicos dos bens móveis, dos bens imóveis e dos estoques de almoxarifado;
IX - até 15 de janeiro de 2027, conclusão das conciliações bancárias de todas as contas, posicionadas em 31 de dezembro de 2026 e segregadas por fonte de recursos, e entrega dos relatórios de inventário;
X - até 29 de janeiro de 2027, apresentação pelo GTE ao Prefeito, com cópia à Controladoria-Geral do Município, do relatório de encerramento, contendo o resultado financeiro por fonte, os restos a pagar inscritos e cancelados, as pendências remanescentes e as providências adotadas.
Parágrafo único. Os prazos deste artigo não prejudicam os prazos de remessa de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e à Secretaria do Tesouro Nacional, que prevalecem em caso de conflito.

Art. 5º Não se sujeitam aos prazos dos incisos III e VII do art. 4º as despesas enumeradas nos incisos deste artigo.
I - folha de pagamento, encargos sociais e obrigações patronais;
II - obrigações tributárias e contributivas;
III - serviço da dívida, precatórios e requisições de pequeno valor;
IV - despesas de caráter emergencial ou decorrentes de situação de emergência ou estado de calamidade pública, devidamente justificadas;
V - despesas custeadas com recursos vinculados de transferências e respectivas contrapartidas, cuja aplicação no exercício seja necessária ao cumprimento do instrumento;
VI - outras despesas autorizadas expressamente pelo Prefeito, mediante justificativa do ordenador de despesa e manifestação prévia da Secretaria Municipal de Fazenda sobre a disponibilidade financeira na fonte de recursos correspondente.

CAPÍTULO IV
DOS EMPENHOS E DOS RESTOS A PAGAR

Art. 6º Os ordenadores de despesa revisarão os empenhos emitidos no exercício e solicitarão, até o prazo do inciso VI do art. 4º, a anulação dos saldos enumerados nos incisos deste artigo.
I - de empenhos estimativos e globais, na parte que exceder a obrigação efetivamente incorrida até 31 de dezembro;
II - de empenhos sem contrato, instrumento congênere ou obrigação correspondente;
III - de empenhos cujo objeto não tenha sido iniciado e para os quais não haja previsão de execução;
IV - de empenhos relativos a contratos encerrados, extintos ou com saldo não mais exigível.

Art. 7º Somente serão inscritas em restos a pagar não processados as despesas empenhadas que atendam, cumulativamente, aos requisitos enumerados nos incisos deste artigo.
I - correspondam a obrigação vigente, formalizada em contrato ou instrumento equivalente;

II - tenham execução iniciada ou prevista, conforme justificativa do ordenador de despesa;
III - contem com disponibilidade de caixa na fonte de recursos correspondente, atestada pela Secretaria Municipal de Fazenda.
Parágrafo único. A inscrição sem a disponibilidade de que trata o inciso III dependerá de autorização expressa do Prefeito, à vista de manifestação da Secretaria Municipal de Fazenda sobre a insuficiência e sobre a forma de sua cobertura no exercício seguinte, e será registrada no relatório de que trata o inciso X do art. 4º.
Art. 8º Os restos a pagar processados correspondem a obrigação liquidada e somente serão cancelados em caso de prescrição, de comprovada inexistência da obrigação ou de erro de registro, mediante processo próprio, instruído com manifestação da Contabilidade e, quando houver questão jurídica, da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 9º Os restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores serão revistos até o prazo do inciso IV do art. 4º, promovendo-se o cancelamento daqueles que não atendam aos incisos I e II do art. 7º.
Parágrafo único. O cancelamento de restos a pagar vinculados a ações e serviços públicos de saúde observará o disposto no art. 24 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e o de restos a pagar vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino observará as regras de vinculação próprias.

Art. 10. O reconhecimento de despesas de exercícios anteriores restringe-se às hipóteses do art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e dependerá de processo instruído com a justificativa da autoridade competente, a comprovação da prestação e a indicação dos motivos pelos quais a despesa não foi empenhada no exercício próprio.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS FINANCEIROS, CONTÁBEIS E PATRIMONIAIS

Art. 11. A Tesouraria conciliará todas as contas bancárias e de aplicação financeira do Município, identificando os saldos por fonte de recursos e justificando as pendências de conciliação.

Art. 12. A Contabilidade promoverá os registros de encerramento previstos nas normas de contabilidade aplicadas ao setor público, incluindo as apropriações por competência, a depreciação, a atualização e o ajuste dos créditos inscritos em dívida ativa, o reconhecimento de provisões, o encerramento das contas de resultado e a elaboração das demonstrações contábeis.

Art. 13. O inventário físico dos bens móveis, dos bens imóveis e dos estoques será realizado por comissão designada pelo titular da unidade responsável pelo patrimônio, e o seu resultado será conciliado com os registros contábeis, com a indicação das divergências e das providências para saná-las.

Art. 14. Os gestores e fiscais de contratos informarão, até o prazo do inciso I do art. 4º, a situação de cada contrato sob sua responsabilidade, com a vigência, o saldo contratual, as medições pendentes e o valor a ser executado no exercício seguinte.

Art. 15. Os responsáveis por convênios, termos de colaboração, termos de fomento e demais transferências, concedidas ou recebidas, informarão a situação das prestações de contas, os saldos financeiros e os rendimentos de aplicação, adotando as providências para a devolução dos saldos remanescentes quando exigida pelo instrumento ou pela lei.

Art. 16. A execução e o encerramento das emendas impositivas observarão a Instrução Normativa nº 200, de 12 de dezembro de 2025, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, cabendo à Secretaria Municipal de Fazenda manter controle individualizado de cada emenda.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os Secretários Municipais e os ordenadores de despesa são responsáveis pelo cumprimento dos prazos e procedimentos deste Decreto em suas unidades, e o descumprimento será comunicado pelo GTE ao Prefeito para as providências cabíveis.

Art. 18. A Controladoria-Geral do Município acompanhará a execução deste Decreto, podendo requisitar informações e documentos, nos termos da Lei Municipal nº 948, de 17 de janeiro de 2017.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, ouvida a Procuradoria-Geral do Município quando houver questão jurídica.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:79E62E27

GABINETE DO PREFEITO - PORTARIA Nº 084/2026

Designa o Encarregado Geral de Proteção de Dados, EGPD, e seu substituto, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e do art. 32 do Decreto nº 023, de 6 de agosto de 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos arts. 23, III, e 41 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, na Resolução CD/ANPD nº 18, de 16 de julho de 2024, e no art. 32 do Decreto nº 023, de 6 de agosto de 2026,

RESOLVE

Art. 1º Designar o servidor efetivo **JONADABE MODESTO FERNANDES SOARES**, matrícula nº 3618, ocupante do cargo de **DIRETOR**, como Encarregado Geral de Proteção de Dados, EGPD, do Município de Campo Magro.

Art. 2º Designar o servidor efetivo **KÁTIA CISCOTO**, como substituto do EGPD em suas ausências, impedimentos e vacâncias.

Art. 3º Compete ao EGPD exercer as atividades previstas no § 2º do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018, e no Decreto nº 023, de 2026, especialmente as enumeradas nos incisos deste artigo.
I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
II - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências;
III - orientar os agentes públicos e os contratados do Município a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais;
IV - coordenar os Encarregados Setoriais e presidir a Comissão Permanente Municipal de Proteção de Dados;
V - comunicar os incidentes de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, nos prazos fixados pela regulamentação, e manter o respectivo registro.

Art. 4º O EGPD exercerá suas atividades com autonomia técnica, cabendo às unidades administrativas fornecer-lhe os meios e as informações necessários.
Parágrafo único. O EGPD declarará à autoridade que o designou qualquer situação que possa configurar conflito de interesse com as atribuições previstas nesta Portaria.

Art. 5º A identidade e as informações de contato do EGPD serão divulgadas no sítio eletrônico oficial, em local de destaque e de fácil acesso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da publicação desta Portaria.

Art. 6º A designação de que trata esta Portaria não implica remuneração adicional.

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

Paço Municipal de Campo Magro, em 05 de novembro de 2026.

RILTON BOZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Natalli Dos Santos Moraes
Código Identificador:DDC237D5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 917/2026 - CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

MUNICIPIO DE GUARAQUECABA
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026
Decreto n° 917/2026 de 10/11/2026

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$7.000,00 (sete mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	
03.001		DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO	
03.001.04.122.0002.2.101		FUNCIONAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO / RECURSOS HUMANOS	
15 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	7.000,00
Total Suplementação:			7.000,00

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 -	7.000,00
Total da Receita:	7.000,00

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 10 de Novembro de 2026.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito(a)

Publicado por:
Ricardo Luis da Cunha Pires
Código Identificador:E19B8C5A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Objeto: celebração de 28 (vinte e oito) termos de fomento com organizações da sociedade civil beneficiárias das Emendas Impositivas Individuais nº 002 a 031/2026 (exceto as de execução direta), indicadas nos Ofícios nº 174 a 181/2026 da Câmara Municipal, sem chamamento público.
Fundamento: art. 29 e art. 32, § 1º, da Lei Federal nº 13.019/2014; art. 12, § 2º, I, do Decreto Municipal nº 11/2017; Lei Municipal nº 1.516/2025 (LOA 2026).
Justificativa: os recursos decorrem de emendas parlamentares impositivas que identificam nominalmente a entidade beneficiária, o que afasta a competição entre organizações. A dispensa do chamamento não afasta a aprovação do plano de trabalho, a habilitação (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014), os pareceres técnico e jurídico e as exigências da IN nº 200/2025 do TCE-PR.
Entidades: APMF da Escola Rural Municipal Carlos Gomes; APM da Escola Rural Municipal União Brasileira; APMF da Escola Municipal Sant'Ana; APM do CMEI Dona Anice; APMF da Escola Municipal Tecla Romko; APMF do Colégio Estadual Monsenhor Pedro Busko; APAE de Paulo Frontin; Associação Agro-Esporte São Mateus; AGRO GUARANI - Associação de Assistência aos Agricultores de Vera Guarani e Circunvizinhanças; Esporte Clube Atlético Frontinense; Paulo Frontin Esporte Clube - Associação dos Veteranos de Paulo Frontin. Valor total: R$ 434.700,00.
Impugnação: qualquer interessado poderá impugnar a justificativa no prazo de 5 (cinco) dias contados desta publicação, por protocolo dirigido ao Prefeito Municipal (art. 32, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014; art. 12 do Decreto Municipal nº 11/2017).
Dotação: Poder Executivo - Secretaria Municipal de Governo - 04.122 - Ação 2100: Reserva de Emendas Impositivas - 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais - Fonte: Recursos Ordinários (Livres) - reduzido 16, sem prejuízo do ajuste da classificação para despesas de capital (4.4.50.42), na forma do item 1.5 do edital.
Íntegra: a justificativa completa, com o quadro das parcerias (emenda, vereador autor, entidade, CNPJ e valor), está disponível no sítio oficial do Município (www.paulofrontin.pr.gov.br) e no Gabinete do Prefeito.

Paulo Frontin/PR, 10 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:1EBDAE51

GABINETE DO PREFEITO - EXTRATO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Objeto: convocação das organizações da sociedade civil indicadas como beneficiárias das Emendas Impositivas Individuais nº 002 a 031/2026 (exceto as de execução direta), oriundas dos Ofícios nº 174 a 181/2026 da Câmara Municipal, para apresentação de plano de trabalho e documentos de habilitação, visando à celebração de termo de fomento. O edital não constitui chamamento público nem seleção entre entidades.
Fundamento: art. 19 do Decreto Municipal nº 11/2017; arts. 22, 29, 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014; Instrução Normativa nº 200/2025 do TCE-PR.
Entidades convocadas: APMF da Escola Rural Municipal Carlos Gomes; APM da Escola Rural Municipal União Brasileira; APMF da Escola Municipal Sant'Ana; APM do CMEI Dona Anice; APMF da Escola Municipal Tecla Romko; APMF do Colégio Estadual Monsenhor Pedro Busko; APAE de Paulo Frontin; Associação Agro-Esporte São Mateus; Associação de Assistência aos Agricultores de Vera Guarani e Circunvizinhanças - AGRO GUARANI; Esporte Clube Atlético Frontinense; Paulo Frontin Esporte Clube - Associação dos Veteranos de Paulo Frontin. A relação das 28 emendas, com número, vereador autor, objeto e valor, consta do Anexo I do edital.
Dotação: Poder Executivo - Secretaria Municipal de Governo - 04.122 - Ação 2100: Reserva de Emendas Impositivas - 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais - Fonte: Recursos Ordinários (Livres) - reduzido 16, sem prejuízo do ajuste da classificação para despesas de capital (4.4.50.42), na forma do item 1.5 do edital.
Prazo: 10 (dez) dias corridos, contados da publicação deste extrato.

Local de entrega: Protocolo Fly (eletrônico) ou balcão do Protocolo da Prefeitura Municipal, Rua Rui Barbosa, nº 204, Centro, Paulo Frontin/PR, em horário de expediente, com um protocolo por emenda.
Condições: a convocação não garante a celebração da parceria nem o recebimento dos recursos, que dependem da regularidade e da documentação da entidade, da aprovação do plano de trabalho, da manifestação favorável do TCE-PR quanto à conformidade da emenda (art. 5º da IN nº 200/2025) e da celebração do termo de fomento. A não apresentação no prazo caracteriza impedimento técnico à execução da emenda.
Íntegra: o edital completo, com o Anexo I (entidades e emendas), o Anexo II (documentos) e o Anexo III (caderno de modelos), está disponível no sítio oficial do Município (www.paulofrontin.pr.gov.br), no Protocolo da Prefeitura e no Gabinete do Prefeito.

Paulo Frontin/PR,10 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:26E04AAB

GABINETE DO PREFEITO - LEI 1.562/2026
LEI Nº 1562/2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no orçamento da Fundação Municipal de Saúde com recursos de excesso de arrecadação e contém outras providências.

Ireneu Inácio Zacharias, Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faço saber, em cumprimento a Lei Orgânica Municipal, que a Camâra de Vereadores aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento da Fundação Municipal de Saúde, do atual exercício, no valor de R$ 775.000,00 (setecentos e setenta e cinco mil reais) com a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO- 03.000 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE - 03.001 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE - 2.041 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

DOTAÇÃO	FONTE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
3.3.90.39.00	303	Outros Serviços de Terceiros – PJ	775.000,00
			775.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais abertos pelo artigo serão utilizados o valor de R$ 763.857,81 (Setecentos e sessenta e três mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e oitenta e um centavos) oriundos de restituição de INSS pela isenção concedida à Fundação Municipal de Saúde e rendimentos de aplicação financeira.
Art. 3º - As alterações feitas por esta Lei ficam inseridas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.
Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paulo Frontin, 10 de novembro de 2026.

IRENEU INÁCIO ZACHARIAS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andressa Teska
Código Identificador:2A81F51F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES - AVISO DE CONVOCAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 007/2026

OBJETO: Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda para atender a demanda da Prefeitura do Município de Sarandi/PR.

A Comissão de Contratação, nomeada pela Portaria n° 2668/2026, convoca os Licitantes Participantes para a Terceira Sessão Pública da Concorrência 07/2026 que terá como pauta a abertura das Propostas de Preço – Invólucro nº 4, bem como a consolidação e proclamação da ordem geral definitiva de classificação.
Data e horário de abertura da Sessão: **dia 13 de novembro de 2026 às 09:00 horas**.
LOCAL: Sala de Reuniões e Licitações, na rua José Emiliano de Gusmão, 575 - Sobreloja - Centro - Sarandi/PR.

Sarandi, 10 de novembro de 2026.

Vinicius Matheus da Silva
Presidente da Comissão de Contratação

Publicado por:
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
Código Identificador:EDC41FA0

SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES - AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 23/2026 – PMS – CONTRATAÇÃO: 988461 - 59/2026
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitação

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 23/2026 – PMS – Contratação: 988461 - 59/2026

OBJETO: *Contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisetas personalizadas do Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD), destinadas aos alunos participantes do programa na Rede Municipal de Ensino de Sarandi/PR.*
Período de propostas: de 10/11/2026 às 17:00hrs até 16/11/2026 às 07:59hrs.
Período de lances: 13/11/2026 às 08:00hrs até 13/11/2026 às 14:00hrs
LOCAL: http://www.compras.gov.br/
AS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E O AVISO COMPLETO PODERÃO SER OBTIDOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES COMPRAS E PATRIMÔNIO – PAÇO MUNICIPAL – FONE: (44) 3264-8623 EMAIL: licitacao@sarandi.pr.gov.br, pregoeiro2@sarandi.pr.gov.br E NOS SITES: http://www.sarandi.pr.gov.br, http://www.compras.gov.br/ .
Sarandi, 10 de novembro de 2026.

Renato Macedo Ferreira
Agente de Contratação

Publicado por:
Renato Macedo Ferreira
Código Identificador:E1894909

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - DECRETO N° 1446/2026
Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e das outras providências.

O Prefeito Municipal de Sarandi do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3108/2025 de 23/12/2025.

Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

- 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
  08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001.08.244.0013.2.161 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

181 - 3.3.90.14.00.00 **33934** DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL - **R$15.000,00**

186 - 3.3.90.36.00.00 **31934** OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA FISICA - **R$20.000,00**

Total Suplementação: **R$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais).

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 Dotação transferida.

Redução

- 08 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.001.08.244.0013.2.161 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

187 - 3.3.90.39.00.00 **31934** OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - **R$20.000,00**

187 - 3.3.90.39.00.00 **33934** OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - **R$15.000,00**

Total Redução: **R$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais).

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Sarandi, no Estado do Paraná, em 09 de novembro de 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sue Magalli Melges Marinho Farias
Código Identificador:F7A8735F

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - DECRETO N° 1447/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Sarandi do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3108/2025 de 23/01/2025.

Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 2.400.000,00 (dois milhões, quatrocentos mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

- 02 AUTARQUIA ÁGUAS DE SARANDI - SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

02.001 SERVIÇO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

02.001.17.512.0003.1.022 OBRAS E INSTALAÇÕES PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL

29 - 4.4.90.51.00.00 2076 OBRAS E INSTALAÇÕES - **R$2.400.000,00**

Total Suplementação:**R$ 2.400.000,00** (dois milhões, quatrocentos mil reais).

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

Receita

- Receita: 2.4.3.2.52.0.1 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS DESTINADAS - **R$2.400.000,00**

Total da Receita: **R$ 2.400.000,00** (dois milhões, quatrocentos mil reais).

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Sarandi, no Estado do Paraná, em 09 de novembro 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sue Magalli Melges Marinho Farias
Código Identificador:61014886

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - DECRETO N° 1448/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Sarandi do Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3108/2025 de 23/12/2025.

Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 700.000,00 (setecentos mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

- 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05.001 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05.001.04.122.0009.2.081 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

78 - 3.3.90.40.00.00 ***3000*** SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA - **R$700.000,00**

Total Suplementação: **R$ 700.000,00** (setecentos mil reais).

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 Anulação de dotações.

Redução

- 15 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

15.002 DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS

15.002.15.451.0027.1.428 PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, RECAPEAMENTO, DRENAGEM E OBRAS DE INFRA-ESTRUTURA

1193 - 4.4.90.51.00.00 ***3000*** OBRAS E INSTALAÇÕES - **R$450.000,00**

15.002.15.451.0027.1.503 OBRAS E INSTALAÇÃO DE PREDIOS PUBLICOS P/ EDIFICAÇÕES PUBLICAS

1214 - 3.3.90.39.00.00 ***3000*** OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA - **R$250.000,00**

Total Redução: **R$ 700.000,00** (setecentos mil reais).

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Sarandi, no Estado do Paraná, em 09 de novembro 2026.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sue Magalli Melges Marinho Farias
Código Identificador:534E7A9F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA - EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS DA ETAPA DE SELEÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

A Comissão de Seleção, Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas dos Projetos Culturais torna público o resultado dos recursos administrativos apresentados contra o resultado preliminar da etapa de seleção do Edital de Chamamento Público nº 03/2026, considerando as decisões individuais e as disposições do edital e suas retificações.

1. DO RESULTADO.

O quadro apresenta, de forma resumida, os julgamentos informados para os 11 recursos. As decisões individuais foram encaminhadas via protocol a cada requerente.

PROTOCOLO	RECORRENTE / PROJETO	RESULTADO
3.482/2026	Cleverson Alves de Oliveira | Autores do Amanhã	Indeferido
3.486/2026	Pedro Tizott | Os Bailarinos	Deferido
3.365/2026	Roselei Jerei | Cinema para Todos	Deferido
3.518/2026	Eloana Huk | Comadre Joana – do fole à voz	Indeferido
3.521/2026	AECAPI / Júlio César Teixeira dos Santos | AECAPI – Memória Viva	Indeferido
3.522/2026	Camila dos Santos Soares | Corpo e Arte	Indeferido
3.526/2026	Nicolau Jacente Neto | Futebol em Pitanga	Indeferido
3.527/2026	Larissa Volf Jacente | Meu grande amor	Deferido
3.528/2026	Jader Vieira de Souza | Livro biográfico	Deferido
3.529/2026	Adelcio Cordeiro de Lara | Vozes que marcam	Deferido
3.530/2026	Giovana Volf da Silva | Sempre é Tempo de Estudar	Deferido

2. DAS DECISÕES E DA CLASSIFICAÇÃO

Os interessados poderão consultar as decisões em seus processos e nos canais oficiais, observadas as condições de acesso aplicáveis. As alterações de nota, elegibilidade e classificação serão refletidas no resultado final da etapa de seleção, observadas a concorrência concomitante, as cotas e os critérios de desempate.

3. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

O pedido de acesso à informação da Sra. Eloana Huk, Protocolo nº 3.519/2026, constitui expediente autônomo e recebe resposta própria. As demais etapas obedecerão ao cronograma oficial e às eventuais retificações.

Pitanga, 10 de novembro de 2026.

Márcia Stoski — Matrícula nº 135521
Membro titular

Cirlete Eurich — Matrícula nº 53505
Membro titular

Josiane Tonete Almeida — Matrícula nº 55104
Membro titular

Noemi da Silva — Matrícula nº 50351
Membro suplente

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:C8CF6BD8

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA - EDITAL DE RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

A Comissão de Seleção, Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas dos Projetos Culturais torna público o resultado final da etapa de seleção do Edital de Chamamento Público nº 03/2026, consideradas as avaliações, a errata do resultado preliminar e as decisões sobre os recursos administrativos.

DA ETAPA DE SELEÇÃO

A categoria Multiartes compreende 12 vagas, com valor de R$ 10.000,00 por projeto. O resultado observa a concorrência concomitante, as cotas e o remanejamento, conforme o edital e suas retificações. O número de ordem da relação de selecionados identifica os projetos contemplados por modalidade e não representa classificação geral única.

DOS PROJETOS SELECIONADOS

A relação abaixo apresenta a modalidade de preenchimento de cada vaga, inclusive aquelas decorrentes de remanejamento.

Nº	PROJETO	PROPONENTE	NOTA	MODALIDADE
1	Sempre é Tempo de estudar	Giovana Volf da Silva	77	Ampla concorrência
2	Projeto Tropeada Abrace Pitanga	Silmar Cardoso	75	Ampla concorrência
3	Primeiros acordes	Sidnei Lima Paes	75	Ampla concorrência
4	Hino de Pitanga - nova produção	Fernando Camilo da Cruz	75	Ampla concorrência
5	Fios que contam histórias - Formação em macramê, cultura e artesanato	Joeli Chulek	75	Ampla concorrência

6	Raízes da tradição - Aulas de dança gaúcha	Carlos Alexandre dos Santos	75	Ampla concorrência
7	Memórias de uma vida - cooperativa mirim	Indiara Talita Tuon	75	Ampla concorrência
8	Meu grande amor: Histórias e memórias afetivas de Pitanga	Larissa Volf Jacente	73	Remanejamento para ampla concorrência
9	Vozes que marcam: Memórias do Rádio em Pitanga	Adelcio Cordeiro de Lara	57	Cota pessoa negra
10	Show ao vivo nas escolas com o Cantor Lenno Henrique	Junior Lima Paes	55	Cota pessoa negra
11	Projeto música para todos	João Ailson de Almeida	67	Cota pessoa com deficiência
12	Livro biográfico Jader Vieira de Souza	Jader Vieira de Souza	55	Remanejamento para cota PcD

DOS PROJETOS NÃO SELECIONADOS E DESCLASSIFICADOS

Os números a seguir dão continuidade à relação anterior para identificar os 42 projetos; as propostas aptas não contempladas são apresentadas em ordem decrescente de pontuação, seguidas das desclassificadas.

Nº	PROJETO	PROPONENTE	NOTA	SITUAÇÃO
13	Os Bailarinos - Ecos de uma história	Pedro Tizot	70	Apto(a) não selecionado(a)
14	Oficina de bateria acústica - Barra Bonita	Josney Ketes	70	Apto(a) não selecionado(a)
15	Fortalecer a estrutura e a continuidade artística da Famupi	Vinicius Luiz Gonçalves	70	Apto(a) não selecionado(a)
16	Corpo e arte: um olhar voltado para a infância	Camila dos Santos Soares	67	Apto(a) não selecionado(a)
17	A arte da segunda voz	Daniel Miranda	66	Apto(a) não selecionado(a)
18	Acordeon nas Raizes de Pitanga	José de Oliveira de Paula	62	Apto(a) não selecionado(a)
19	Bailinho da terceira idade	Genilson Pereira Ramos	56	Apto(a) não selecionado(a)
20	Formação de baterias gospel	Anderson Luiz Guedes	54	Apto(a) não selecionado(a)
21	Comadre Joana - do fole à voz	Eloana Huk	51	Apto(a) não selecionado(a)
22	Círculos de leitura e memória	Andreia M. de Murbach	50	Apto(a) não selecionado(a)
23	Sons da colina - Musicalizando o futuro	Mauro Martins	50	Apto(a) não selecionado(a)
24	Baile da melhor idade	Vilmar Paulo Merigo	46	Apto(a) não selecionado(a)
25	Acordeon Mirim - música e cultura para crianças	João Vitor de Almeida Stocki	46	Apto(a) não selecionado(a)
26	O coração está no trajeto de Pitanga	Luiz Felipe Kloster	46	Apto(a) não selecionado(a)
27	Curso de viola Sertaneja	Lurianny Victoria Carneiro	43	Apto(a) não selecionado(a)
28	Era uma vez… uma canção	Maria Eduarda Vieira	43	Apto(a) não selecionado(a)
29	O projeto AECAPI - Memória Viva	Julio Cesar Teixeira dos Santos	42	Apto(a) não selecionado(a)
30	Literatura em ação	Jane Silva Buhrer Taques	49	Desclassificado(a) – critério D
31	Autores do amanhã: Produção de livros autorais por estudantes	Cleverson Alves de Oliveira	38	Desclassificado(a)
32	Minissérie de 5 episódios de 20 minutos	Julio Sergio Czekster	38	Desclassificado(a)
33	Músicas católicas para casar	Maria Gabrieli Vieira	35	Desclassificado(a)
34	Turma da pitanguinha	Lairia Fátima Rohrig	35	Desclassificado(a)
35	Projeto Adilson gaiteiro música	Pedro Adilson dos Santos	34	Desclassificado(a)
36	Livro: O abril dos Kaingang	José Arnaldo Vieira	34	Desclassificado(a)
37	Coração Ardente em arte, fé e tradição	Rafael Freitas Korchak	30	Desclassificado(a)
38	Futebol em Pitanga: História, memória e cultura	Nicolau Jacente Neto	26	Desclassificado(a)
39	Projeto amor sem idade	José Wilson de Oliveira	26	Desclassificado(a)
40	Raízes de fé - Documentário da comunidade N. S. Aparecida	Mariane dos Santos	25	Desclassificado(a)
41	Cinema para todos	Roselei Jerei	23	Desclassificado(a)
42	Projeto cultural: Olhares da comunidade	José Luiz Martins	10	Desclassificado(a)

DA HABILITAÇÃO

Os projetos selecionados serão convocados para apresentação da documentação de habilitação prevista no edital. A seleção não equivale à habilitação nem à celebração do Termo de Execução Cultural. A convocação, os prazos e as etapas subsequentes observarão o cronograma oficialmente publicado e eventual retificação.

5. DA PUBLICIDADE

Este resultado será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site do Município, observadas as providências administrativas cabíveis.

Pitanga, 10 de novembro de 2026.

Márcia Stoski — Matrícula nº 135521
Membro titular

Cirlete Eurich — Matrícula nº 53505
Membro titular

Josiane Tonete Almeida — Matrícula nº 55104
Membro titular

Noemi da Silva — Matrícula nº 50351
Membro suplente

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:2A31A9B1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - AVISO DE ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 039/2026 - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

O Município de Rio Branco do Sul - PR, através do seu Agente de Contratação e em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar Contratação de empresa para **“Aquisição de 2 (dois) conjuntos completos, cada um composto por smartphone de alto desempenho, com capacidade mínima de armazenamento de 2 TB e especificações técnicas compatíveis com produção audiovisual profissional, acompanhado de carregador completo (fonte USB-C e cabo**

USB-C para USB-C), conforme requisitos deste Termo de Referência", podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.
Tabela do Objeto:

ANEXO I

Item	Quant	Unidade	Descrição	R$ Unit.	Valor R$
I	02	Conjunto	Smartphone de alto desempenho, novo, original, sem uso e não recondicionado, com capacidade mínima de armazenamento interno de 2 TB, tela OLED de aproximadamente 6,9 polegadas, taxa de atualização adaptativa de até 120 Hz, processador de alto desempenho de geração atual, sistema avançado de câmeras traseiras com três sensores de 48 MP, câmera frontal de no mínimo 18 MP, estabilização óptica de imagem, gravação de vídeo em 4K a até 120 qps, conectividade 5G, Wi-Fi 7, Bluetooth 6, NFC, GPS, reconhecimento facial biométrico, porta USB-C, resistência mínima IP68, suporte a Dual SIM/eSIM e bateria interna recarregável de alta autonomia. Deverá acompanhar carregador completo composto por 01 adaptador/fonte USB-C original do fabricante ou oficialmente homologado e plenamente compatível, com potência mínima de 40 W, suporte a carregamento rápido, entrada bivolt automática 100-240 V, proteção contra sobrecarga, sobrecorrente, sobretensão e superaquecimento, e 01 cabo USB-C para USB-C de aproximadamente 1 metro, compatível com carregamento rápido e transferência de dados.	**R$ 12.999,00**	**R$ 25.998,00**
				Total (R$):	**25.998,00**

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **13/11/2026.**

As propostas de preços deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico: https://elicita.atende.net/cidadao, até a data limite de **13/11/2026, às 23h59min**. Não serão aceitas propostas encaminhadas por e-mail ou por qualquer outro meio diverso do **e-Licita**.
Após o encerramento do prazo para apresentação das propostas, será realizada, no dia **16/11/2026,** a partir das **09h00**, a fase de **disputa de lances**, com duração de **6 (seis) horas**, encerrando-se às **15h00** do mesmo dia, **exclusivamente por meio do sistema e-Licita.**
O Termo de Referência da Contratação Direta estará disponível no Site Oficial do Município, em https://riobrancodosul.atende.net, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em https://www.gov.br/pncp/pt-br. Eventuais dúvidas ou pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados exclusivamente pelos e-mails arion.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br ou ellisdonato.rbs@gmail.com, **não sendo estes endereços destinados ao recebimento de propostas.** Outras informações poderão ser obtidas na Sala do DECOL, situada na Rua Horacy Santos, nº 222, Centro, CEP 83.540-001, Rio Branco do Sul – PR, telefone (41) 98881-6632, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

Arion Lucas de Souza de Cristo
Agente de Contratação - Decreto n.º 8.513/2026
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Graziele de Andrade
Código Identificador:104D1908



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2026

Orienta a matrícula nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal, para o ano letivo de 2027.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude no uso de suas atribuições e considerando:

- O disposto nos artigos 205, 206 e 208, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;
- O disposto no art. 2°, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n° 9394/96, de 20 de dezembro de 1996;
- O disposto nos artigos 53 e 54, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n° 8069/90, de 13 de julho de 1990;
- O exposto na Constituição do Estado do Paraná, que define a Política de garantir a toda a população paranaense o acesso à Educação Básica;
- O disposto no art. 28, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015;
- O exposto na Lei Orgânica Municipal e ainda a necessidade de orientar a Matrícula em todos os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal.
- Instrução Normativa nº04/2026 – da Secretaria Estadual de Educação - SEED.

INSTRUI:

Quanto aos procedimentos de Matrícula para o ano letivo de 2027:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Estabelecimento de Ensino atenderá a sua comunidade escolar efetivando as matrículas para alunos novos (matrícula inicial), rematrícula para os que já são alunos em 2026, e matrícula para as demais seriações em conformidade com o cronograma da presente instrução.
Os Estabelecimentos de Ensino deverão referenciar-se para os encaminhamentos de matrícula nas orientações contidas nas Deliberações de números 09/01, 03/06, 02/07, 03/07, Parecer n° 721/07 do Conselho Estadual de Educação e 012/18 SEED/SUED.
Para composição de turmas nas escolas, serão considerados, os seguintes números (podendo haver alterações):

Infantil IV e Infantil V	**20 alunos**
1° ano e 2° ano	**20 alunos**
3º ano	**25 alunos**
4º ano e 5º ano	**30 alunos**

O município deverá garantir a **VAGA** para todos os alunos da Educação Infantil (Infantil IV e Infantil V) bem como do Ensino Fundamental (anos iniciais). Porém, **não garante o turno**, ficando este sob os critérios e disponibilidade da escola, exceto as escolas: Ernesto Milani e Presidente Tancredo de Almeida Neves.
Tendo em vista que a demanda de alunos é reduzida nestas instituições, desse modo serão ofertadas as seguintes turmas:

Escola Municipal Ernesto Milani	**Escola Municipal Pres. Tancredo de Almeida Neves**
Manhã: 3°, 4° e 5° Ano	Manhã: Infantil IV, Infantil V, 1° Ano
Tarde: Infantil IV, Infantil V, 1° e 2° Ano	Tarde: 2°, 3°, 4° e 5° Ano

Havendo mais de uma turma do mesmo ano, deverá ser disponibilizada nos períodos (manhã e tarde). Havendo necessidade de desmembramento da turma, serão remanejados de turma e turno os últimos alunos matriculados, conforme disponibilidade das instituições de ensino da rede municipal.

Observação: Alunos com laudo e com atendimento especializado deverão ser matriculados no horário contrário ao seu atendimento.

2. CHAMADA ESCOLAR

A partir de **03 de novembro**, iniciará a Campanha de divulgação do período de Matrícula Escolar para o ano letivo de 2027, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude em conjunto com as escolas municipais e CMEI's, através das redes sociais, site oficial da Prefeitura Municipal de Quatro Barras e outros meios de comunicação de massa. A divulgação deve contemplar as orientações a respeito de Matrícula Inicial na Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais), Ensino Especial e EJA.

3. REMATRÍCULAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)

As rematrículas serão realizadas de **10 a 24 de novembro de 2026** conforme cronograma a seguir, no horário das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h sendo necessária a presença do responsável para assinar e atualizar os dados cadastrais.
Neste momento, os pais ou responsáveis que estão com a documentação em dia devem apresentar apenas a Fatura da Copel ATUALIZADA e declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade Básica de Saúde.
É indispensável enviar a carta para os pais (declaração de matrícula expedida do SERE), para os alunos que vão para o Infantil IV.
As Matrículas e Rematrículas deverão seguir a Tabela de Idade Corte tendo como base o dia 31 de março, conforme quadro a seguir:

Infantil (4 meses a 1 ano) - Serão matriculados no Infantil todos os alunos que tiverem 4 meses completos até 1 ano.
Infantil I (1 a 2 anos) - Serão matriculados no Infantil I todos os alunos que tiverem 01 (um) ano completo ou a completar até a data de 31 de março de 2027.
Infantil II (2 a 3 anos) - Serão matriculados no Infantil II todos os alunos que tiverem 02 (dois) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.
Infantil III (3 a 4 anos) - Serão matriculados no Infantil III todos os alunos que tiverem 03 (três) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.

4. INSCRIÇÕES PARA VAGAS NOVAS - CMEI's

O preenchimento de Requerimentos Novos de Matrícula nos CMEIs pelos interessados em vagas, será de **25 de novembro a 02 de dezembro de 2026**, no horário das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.

As análises dos Requerimentos Novos de Matrículas acontecerão nos dias **03 a 07 de dezembro de 2026.**

A confirmação com os pais e o chamamento das matrículas novas aprovadas será de **08 a 11 de dezembro de 2026. (mantendo nesse primeiro momento a quantidade de turmas já existentes no ano vigente).**

Para requerer matrículas novas para o Infantil, Infantil I, Infantil II, Infantil III, os pais ou responsáveis deverão comparecer ao Centro Municipal de Educação Infantil mais próximo de sua residência portando os seguintes documentos (original e cópia):

- Certidão de Nascimento da criança;
- Carteira de Vacinação e declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade de Saúde;
- Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
- Cartão SUS;
- CNH ou CPF dos pais ou responsáveis;
- CPF do aluno (a);
- Laudos médicos ou de restrição alimentar (caso possua).

Os interessados que não comparecerem nas datas acima previstas, somente poderão fazer o Requerimento no ano letivo de 2027, ficando assim em lista de espera, sem concorrer a vaga imediata.

5. MATRÍCULA E REMATRÍCULA PARA O INFANTIL IV, INFANTIL V E PARA ALUNOS DO 1° AO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 ANOS (ESCOLA)

A data de matrícula e rematrícula para o INFANTIL IV, INFANTIL V, E PARA ALUNOS DO 1° AO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (Anos Iniciais), será realizada de **10 a 24 de novembro de 2026** conforme cronograma a seguir, das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.

Infantil IV - Serão matriculados no Infantil IV todos os alunos que tiverem 04 (quatro) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.
Infantil V - Serão matriculados no Infantil V todos os alunos que tiverem 05 (cinco) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.
1° Ano - Serão matriculados no 1° ano do Ensino Fundamental de 09 anos todos os alunos que tiverem 06 (seis) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.

É considerada renovação da matrícula para os alunos do mesmo Estabelecimento de Ensino para a série subsequente dentro da mesma modalidade de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos iniciais, Educação Especial e EJA). Os alunos que estão saindo da Educação Infantil para entrar no Ensino Fundamental (séries iniciais) são considerados como matrículas novas, pois estão mudando de etapa de ensino.

Observações:

- Os alunos que frequentam Jornada Ampliada (contraturno escolar) da Escola Municipal Ernesto Milani deverão comparecer no período de matrículas da referida escola para assinatura do termo de compromisso e uso de imagem.

- Os alunos que pretendem frequentar Jornada Ampliada (contraturno escolar) da Escola Municipal Presidente Tancredo de Almeida Neves (Infantil IV e Infantil V) deverão comparecer no período de matrículas da referida escola para sinalizar interesse pela modalidade de ensino.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA NO INFANTIL IV, INFANTIL V E 1° ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (anos iniciais) DE 09 ANOS E MATRÍCULAS POR TRANSFERÊNCIAS

- Certidão de Nascimento da criança;
- Carteira de Vacinação e declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade Básica de Saúde;
- Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
- Cartão SUS;
- CNH ou CPF dos pais ou responsáveis;
- CPF do aluno (a);
- Laudos médicos ou de restrição alimentar (caso possua).

- Para a rematrícula será exigido apenas Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
- Declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade de Saúde.

A rematrícula é realizada somente assinando o verso do Requerimento de Matrícula, lembrando que para os alunos que estão saindo do Infantil V, deverá ser preenchido um novo Requerimento de Matrícula para o 1° ano do Ensino Fundamental (anos iniciais), o que configura **Matrícula Nova.**

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – FASE I.

As matrículas para EJA acontecerão de **10 a 24 de novembro de 2026**, na Escola Municipal Divanira Curupaná Ferreira Alves, no horário das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.
Para matrícula na EJA - Ensino Fundamental, considera-se a idade inicial a partir de 15 anos.

8. MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA ALUNOS DE ESCOLA ESPECIAL

As matrículas e rematrículas ocorrerão de **10 a 24 de novembro de 2026,** no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h00.
Sendo necessária a presença dos pais/responsáveis para assinar e atualizar seus dados cadastrais, PORTANDO FATURA ATUAL DA COPEL dos últimos três meses e declaração de vacina atualizada.
Só poderão ser matriculados alunos com deficiência intelectual, com laudo médico, ou parecer atualizado, bem como receita médica de uso contínuo, Curatela para os maiores de 18 anos.

9. REMATRÍCULA - CONTRATURNO ESCOLAR/PROJETO TRILHAS DO FUTURO - 2º AO 4º ANO

As rematrículas ocorrerão de **30 de novembro a 02 de dezembro de 2026,** no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação (Rua Nilo Fávaro, nº 100). Conforme tabela a seguir:

2° Ano	3° Ano	4° Ano
30 de Novembro	1° de Dezembro	02 de Dezembro

É indispensável a presença dos pais/responsáveis para assinar e atualizar dados cadastrais dos alunos (as), e assinatura de termo de compromisso e uso de imagem e transporte.

MATRÍCULAS NOVAS - CONTRATURNO ESCOLAR/PROJETO TRILHAS DO FUTURO - 1º ANO

O requerimento de matrículas novas **(apenas 1º ano)** ocorrerá nos dias **03 e 04 de dezembro,** no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação (Rua Nilo Fávaro, nº 100).

Sendo necessária a presença dos pais/responsáveis, com originais e cópias dos seguintes documentos:

- CPF do aluno (a) e do responsável;
- Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
-

Observação: Caso não haja disponibilidade de vagas para alunos de demais seriações (do 2º ao 5º ano), serão direcionados para lista de espera.

10. MATRÍCULA POR FLUXO OU GEORREFERENCIAMENTO

Os alunos dos 5º anos das Escolas Municipais, matriculados em 2026, que ingressarão no 6º ano do Ensino Fundamental em 2027, nos estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, serão direcionados conforme a listagem de turmas a ser encaminhada pelo Núcleo Regional de Educação (NRE).
O período de matrículas será de **23 de novembro a 04 de dezembro de 2026,** conforme Instrução Normativa N° 04/2026 - DPGE/DPR.

11. TRANSFERÊNCIAS

A transferência para outro estabelecimento de ensino ocorrerá a partir da data de reabertura das escolas, em 2027, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Solicitar a declaração de vaga no estabelecimento onde se deseja a matrícula;
- Solicitar a documentação de transferência na escola onde o aluno estava matriculado anteriormente (a documentação de transferência somente será expedida mediante a apresentação de declaração de vaga);
- Retornar ao estabelecimento de ensino escolhido, dentro do prazo determinado, com toda a documentação necessária para a matrícula.

As matrículas de transferências serão realizadas inicialmente a partir da abertura das escolas, **no ano de 2027.**

12. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Recomenda-se que a escola, ao longo do ano letivo, gerencie a matrícula como um processo de rotina administrativa. Algumas sugestões listadas poderão ser adotadas:

- Divulgar um resumo da Instrução de Matrícula à equipe de professores e funcionários da escola e aos pais de alunos, comunidade, incluindo informações a respeito da oferta de vagas nos anos, turmas e turnos;
- Manter edital externo com informações a respeito da matrícula: cronograma e horários de atendimento;
- Enviar para as famílias informativo orientando sobre todos os procedimentos de matrículas para 2027.

Quatro Barras, 26 de Outubro de 2026.

Fredinei Silva Rodrigues
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Decreto nº 10.370/2025

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS PARA PERÍODO LETIVO 2027

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS - CMEI's

DATA	ASSUNTO	OBSERVAÇÕES
A partir de 03/11	**CHAMADA ESCOLAR:** por intermédio dos meios de comunicação a SMEELJ procederá a Chamada Escolar em todo o município.	Encaminhar informativos aos pais contendo as datas das matrículas
De 03/11 a 23/11	Enviar a carta para os pais de alunos do Infantil III (declaração de matrícula expedida do SERE).	***
De 10/11 a 24/11	**REMATRÍCULAS PRESENCIAIS:** Infantil, I, II e III.	É **necessária a presença dos pais na instituição** para assinatura e atualização dos dados cadastrais.
De 25/11 a 02/12	**NOVAS MATRÍCULAS:** Preenchimento do **Requerimento** de novas vagas pelos pais – Infantil, Infantil I, Infantil II e Infantil III	É necessária a presença dos pais para assinar e atualizar os dados cadastrais.
De 03/12 a 07/12	**ANÁLISE:** Análise interna dos requerimentos de matrículas novas.	***
De 08/12 a 11/12	**CONFIRMAÇÃO:** Confirmação das matrículas novas aos pais.	***

Observação: Para a efetivação das matrículas, é indispensável apresentar toda a documentação exigida nesta Instrução, devidamente conferida, respeitando o cronograma estabelecido acima e os seguintes horários de atendimento: das **8h30 às 11h** e das **13h30 às 16h**.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS - ESCOLAS MUNICIPAIS

DATA	ASSUNTO	OBSERVAÇÕES
A partir de 03/11	**CHAMADA ESCOLAR:** por intermédio dos meios de comunicação a SMEELJ procederá a Chamada Escolar em todo o município.	Encaminhar informativos aos pais contendo as datas das matrículas
De 10/11 a 24/11	**MATRÍCULAS NOVAS E REMATRÍCULAS:** para alunos do Infantil IV e V e do 1º ao 4º ano do Ens. Fundamental (anos iniciais), EJA, Escola Especial e Contraturno Escola Ernesto Milani.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
30/11	**REMATRÍCULA 2° ANO CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
1°/12	**REMATRÍCULA 3° ANO CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
02/12	**REMATRÍCULA 4° ANO CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
De 03/12 a 04/12	**MATRÍCULAS NOVAS (SOMENTE 1ºANO) - CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
De 23/11 a 04/12	**MATRÍCULAS 6° ANO:** para alunos que vão para o 6º ano (Escolas Estaduais).	Comparecer nas escolas estaduais.
A partir da reabertura das escolas em 2027	**TRANSFERÊNCIA E DEMAIS MATRÍCULAS:** Matrícula por Transferência e Continuidade de matrículas.	Necessária Declaração de Transferência.

Observação: Para a efetivação das matrículas, é indispensável apresentar toda a documentação exigida nesta Instrução, devidamente conferida, respeitando o cronograma estabelecido acima e os seguintes horários de atendimento: das **8h30 às 11h** e das **13h30 às 16h**.Orienta a matrícula nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal, para o ano letivo de 2027.

A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude no uso de suas atribuições e considerando:

- O disposto nos artigos 205, 206 e 208, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;
- O disposto no art. 2°, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n° 9394/96, de 20 de dezembro de 1996;
- O disposto nos artigos 53 e 54, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei n° 8069/90, de 13 de julho de 1990;
- O exposto na Constituição do Estado do Paraná, que define a Política de garantir a toda a população paranaense o acesso à Educação Básica;
- O disposto no art. 28, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei nº 13.146/2015;
- O exposto na Lei Orgânica Municipal e ainda a necessidade de orientar a Matrícula em todos os Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal.
- Instrução Normativa nº04/2026 – da Secretaria Estadual de Educação - SEED.

INSTRUI:

Quanto aos procedimentos de Matrícula para o ano letivo de 2027:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Estabelecimento de Ensino atenderá a sua comunidade escolar efetivando as matrículas para alunos novos (matrícula inicial), rematrícula para os que já são alunos em 2026, e matrícula para as demais seriações em conformidade com o cronograma da presente instrução.
Os Estabelecimentos de Ensino deverão referenciar-se para os encaminhamentos de matrícula nas orientações contidas nas Deliberações de números 09/01, 03/06, 02/07, 03/07, Parecer n° 721/07 do Conselho Estadual de Educação e 012/18 SEED/SUED.
Para composição de turmas nas escolas, serão considerados, os seguintes números (podendo haver alterações):

Infantil IV e Infantil V	**20 alunos**
1° ano e 2° ano	**20 alunos**
3º ano	**25 alunos**
4º ano e 5º ano	**30 alunos**

O município deverá garantir a **VAGA** para todos os alunos da Educação Infantil (Infantil IV e Infantil V) bem como do Ensino Fundamental (anos iniciais). Porém, **não garante o turno**, ficando este sob os critérios e disponibilidade da escola, exceto as escolas: Ernesto Milani e Presidente Tancredo de Almeida Neves.
Tendo em vista que a demanda de alunos é reduzida nestas instituições, desse modo serão ofertadas as seguintes turmas:

Escola Municipal Ernesto Milani	**Escola Municipal Pres. Tancredo de Almeida Neves**
Manhã: 3°, 4° e 5° Ano	Manhã: Infantil IV, Infantil V, 1° Ano
Tarde: Infantil IV, Infantil V, 1° e 2° Ano	Tarde: 2°, 3°, 4° e 5° Ano

Havendo mais de uma turma do mesmo ano, deverá ser disponibilizada nos períodos (manhã e tarde). Havendo necessidade de desmembramento da turma, serão remanejados de turma e turno os últimos alunos matriculados, conforme disponibilidade das instituições de ensino da rede municipal.

Observação: Alunos com laudo e com atendimento especializado deverão ser matriculados no horário contrário ao seu atendimento.

2. CHAMADA ESCOLAR

A partir de **03 de novembro**, iniciará a Campanha de divulgação do período de Matrícula Escolar para o ano letivo de 2027, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude em conjunto com as escolas municipais e CMEI's, através das redes sociais, site oficial da Prefeitura Municipal de Quatro Barras e outros meios de comunicação de massa. A divulgação deve contemplar as orientações a respeito de Matrícula Inicial na Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais), Ensino Especial e EJA.

3. REMATRÍCULAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS)

As rematrículas serão realizadas de **10 a 24 de novembro de 2026** conforme cronograma a seguir, no horário das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h sendo necessária a presença do responsável para assinar e atualizar os dados cadastrais.
Neste momento, os pais ou responsáveis que estão com a documentação em dia devem apresentar apenas a Fatura da Copel ATUALIZADA e declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade Básica de Saúde.
É indispensável enviar a carta para os pais (declaração de matrícula expedida do SERE), para os alunos que vão para o Infantil IV.
As Matrículas e Rematrículas deverão seguir a Tabela de Idade Corte tendo como base o dia 31 de março, conforme quadro a seguir:

Infantil (4 meses a 1 ano) - Serão matriculados no Infantil todos os alunos que tiverem 4 meses completos até 1 ano.
Infantil I (1 a 2 anos) - Serão matriculados no Infantil I todos os alunos que tiverem 01 (um) ano completo ou a completar até a data de 31 de março de 2027.
Infantil II (2 a 3 anos) - Serão matriculados no Infantil II todos os alunos que tiverem 02 (dois) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.
Infantil III (3 a 4 anos) - Serão matriculados no Infantil III todos os alunos que tiverem 03 (três) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.

4. INSCRIÇÕES PARA VAGAS NOVAS - CMEI's

O preenchimento de Requerimentos Novos de Matrícula nos CMEIs pelos interessados em vagas, será de **25 de novembro a 02 de dezembro de 2026**, no horário das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.

As análises dos Requerimentos Novos de Matrículas acontecerão nos dias **03 a 07 de dezembro de 2026.**

A confirmação com os pais e o chamamento das matrículas novas aprovadas será de **08 a 11 de dezembro de 2026. (mantendo nesse primeiro momento a quantidade de turmas já existentes no ano vigente).**

Para requerer matrículas novas para o Infantil, Infantil I, Infantil II, Infantil III, os pais ou responsáveis deverão comparecer ao Centro Municipal de Educação Infantil mais próximo de sua residência portando os seguintes documentos (original e cópia):

- Certidão de Nascimento da criança;
- Carteira de Vacinação e declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade de Saúde;
- Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
- Cartão SUS;
- CNH ou CPF dos pais ou responsáveis;
- CPF do aluno (a);
- Laudos médicos ou de restrição alimentar (caso possua).

Os interessados que não comparecerem nas datas acima previstas, somente poderão fazer o Requerimento no ano letivo de 2027, ficando assim em lista de espera, sem concorrer a vaga imediata.

5. MATRÍCULA E REMATRÍCULA PARA O INFANTIL IV, INFANTIL V E PARA ALUNOS DO 1° AO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 09 ANOS (ESCOLA)

A data de matrícula e rematrícula para o INFANTIL IV, INFANTIL V, E PARA ALUNOS DO 1° AO 4º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (Anos Iniciais), será realizada de **10 a 24 de novembro de 2026** conforme cronograma a seguir, das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.

Infantil IV - Serão matriculados no Infantil IV todos os alunos que tiverem 04 (quatro) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.

Infantil V - Serão matriculados no Infantil V todos os alunos que tiverem 05 (cinco) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.

1° Ano - Serão matriculados no 1° ano do Ensino Fundamental de 09 anos todos os alunos que tiverem 06 (seis) anos completos ou a completar até a data de 31 de março de 2027.

É considerada renovação da matrícula para os alunos do mesmo Estabelecimento de Ensino para a série subsequente dentro da mesma modalidade de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos iniciais, Educação Especial e EJA). Os alunos que estão saindo da Educação Infantil para entrar no Ensino Fundamental (séries iniciais) são considerados como matrículas novas, pois estão mudando de etapa de ensino.

Observações:

- Os alunos que frequentam Jornada Ampliada (contraturno escolar) da Escola Municipal Ernesto Milani deverão comparecer no período de matrículas da referida escola para assinatura do termo de compromisso e uso de imagem.

- Os alunos que pretendem frequentar Jornada Ampliada (contraturno escolar) da Escola Municipal Presidente Tancredo de Almeida Neves (Infantil IV e Infantil V) deverão comparecer no período de matrículas da referida escola para sinalizar interesse pela modalidade de ensino.

6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA MATRÍCULA NO INFANTIL IV, INFANTIL V E 1° ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (anos iniciais) DE 09 ANOS E MATRÍCULAS POR TRANSFERÊNCIAS

- Certidão de Nascimento da criança;
- Carteira de Vacinação e declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade Básica de Saúde;
- Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
- Cartão SUS;
- CNH ou CPF dos pais ou responsáveis;
- CPF do aluno (a);
- Laudos médicos ou de restrição alimentar (caso possua).

- Para a rematrícula será exigido apenas Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;

- Declaração de vacina atualizada emitida pela Unidade de Saúde.

A rematrícula é realizada somente assinando o verso do Requerimento de Matrícula, lembrando que para os alunos que estão saindo do Infantil V, deverá ser preenchido um novo Requerimento de Matrícula para o 1° ano do Ensino Fundamental (anos iniciais), o que configura **Matrícula Nova.**

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – FASE I.

As matrículas para EJA acontecerão de **10 a 24 de novembro de 2026**, na Escola Municipal Divanira Curupaná Ferreira Alves, no horário das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.
Para matrícula na EJA - Ensino Fundamental, considera-se a idade inicial a partir de 15 anos.

8. MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS PARA ALUNOS DE ESCOLA ESPECIAL

As matrículas e rematrículas ocorrerão de **10 a 24 de novembro de 2026,** no horário das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h00.
Sendo necessária a presença dos pais/responsáveis para assinar e atualizar seus dados cadastrais, PORTANDO FATURA ATUAL DA COPEL dos últimos três meses e declaração de vacina atualizada.
Só poderão ser matriculados alunos com deficiência intelectual, com laudo médico, ou parecer atualizado, bem como receita médica de uso contínuo, Curatela para os maiores de 18 anos.

9. REMATRÍCULA - CONTRATURNO ESCOLAR/PROJETO TRILHAS DO FUTURO - 2º AO 4º ANO

As rematrículas ocorrerão de **30 de novembro a 02 de dezembro de 2026,** no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação (Rua Nilo Fávaro, nº 100). Conforme tabela a seguir:

2° Ano	3° Ano	4° Ano
30 de Novembro	1° de Dezembro	02 de Dezembro

É indispensável a presença dos pais/responsáveis para assinar e atualizar dados cadastrais dos alunos (as), e assinatura de termo de compromisso e uso de imagem e transporte.

MATRÍCULAS NOVAS - CONTRATURNO ESCOLAR/PROJETO TRILHAS DO FUTURO - 1º ANO

O requerimento de matrículas novas **(apenas 1º ano)** ocorrerá nos dias **03 e 04 de dezembro,** no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h, exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação (Rua Nilo Fávaro, nº 100).

Sendo necessária a presença dos pais/responsáveis, com originais e cópias dos seguintes documentos:

- CPF do aluno (a) e do responsável;

- Comprovante de residência atualizado (fatura de energia elétrica – COPEL) no nome do responsável, caso não esteja no nome do responsável este deverá apresentar junto com a fatura da Copel: contrato de aluguel autenticado ou outra correspondência que comprove o endereço da fatura da Copel ou declaração do proprietário da residência autenticado em cartório;
-

Observação: Caso não haja disponibilidade de vagas para alunos de demais seriações (do 2º ao 5º ano), serão direcionados para lista de espera.

10. MATRÍCULA POR FLUXO OU GEORREFERENCIAMENTO

Os alunos dos 5º anos das Escolas Municipais, matriculados em 2026, que ingressarão no 6º ano do Ensino Fundamental em 2027, nos estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino, serão direcionados conforme a listagem de turmas a ser encaminhada pelo Núcleo Regional de Educação (NRE).
O período de matrículas será de **23 de novembro a 04 de dezembro de 2026,** conforme Instrução Normativa N° 04/2026 - DPGE/DPR.

11. TRANSFERÊNCIAS

A transferência para outro estabelecimento de ensino ocorrerá a partir da data de reabertura das escolas, em 2027, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- Solicitar a declaração de vaga no estabelecimento onde se deseja a matrícula;

- Solicitar a documentação de transferência na escola onde o aluno estava matriculado anteriormente (a documentação de transferência somente será expedida mediante a apresentação de declaração de vaga);

- Retornar ao estabelecimento de ensino escolhido, dentro do prazo determinado, com toda a documentação necessária para a matrícula.

As matrículas de transferências serão realizadas inicialmente a partir da abertura das escolas, **no ano de 2027.**

12. RECOMENDAÇÕES GERAIS

Recomenda-se que a escola, ao longo do ano letivo, gerencie a matrícula como um processo de rotina administrativa. Algumas sugestões listadas poderão ser adotadas:

- Divulgar um resumo da Instrução de Matrícula à equipe de professores e funcionários da escola e aos pais de alunos, comunidade, incluindo informações a respeito da oferta de vagas nos anos, turmas e turnos;

- Manter edital externo com informações a respeito da matrícula: cronograma e horários de atendimento;

- Enviar para as famílias informativo orientando sobre todos os procedimentos de matrículas para 2027.

Quatro Barras, 26 de Outubro de 2026.

Fredinei Silva Rodrigues
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude
Decreto nº 10.370/2025

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS PARA PERÍODO LETIVO 2027

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS - CMEI's

DATA	ASSUNTO	OBSERVAÇÕES
A partir de 03/11	**CHAMADA ESCOLAR:** por intermédio dos meios de comunicação a SMEELJ procederá a Chamada Escolar em todo o município.	Encaminhar informativos aos pais contendo as datas das matrículas
De 03/11 a 23/11	Enviar a carta para os pais de alunos do Infantil III (declaração de matrícula expedida do SERE).	***
De 10/11 a 24/11	**REMATRÍCULAS PRESENCIAIS:** Infantil, I, II e III.	É **necessária a presença dos pais na instituição** para assinatura e atualização dos dados cadastrais.
De 25/11 a 02/12	**NOVAS MATRÍCULAS:** Preenchimento do **Requerimento** de novas vagas pelos pais – Infantil, Infantil I, Infantil II e Infantil III	É necessária a presença dos pais para assinar e atualizar os dados cadastrais.
De 03/12 a 07/12	**ANÁLISE:** Análise interna dos requerimentos de matrículas novas.	***
De 08/12 a 11/12	**CONFIRMAÇÃO:** Confirmação das matrículas novas aos pais.	***

Observação: Para a efetivação das matrículas, é indispensável apresentar toda a documentação exigida nesta Instrução, devidamente conferida, respeitando o cronograma estabelecido acima e os seguintes horários de atendimento: das **8h30 às 11h** e das **13h30 às 16h**.

CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS - ESCOLAS MUNICIPAIS

DATA	ASSUNTO	OBSERVAÇÕES
A partir de 03/11	**CHAMADA ESCOLAR:** por intermédio dos meios de comunicação a SMEELJ procederá a Chamada Escolar em todo o município.	Encaminhar informativos aos pais contendo as datas das matrículas
De 10/11 a 24/11	**MATRÍCULAS NOVAS E REMATRÍCULAS:** para alunos do Infantil IV e V e do 1º ao 4º ano do Ens. Fundamental (anos iniciais), EJA, Escola Especial e Contraturno Escola Ernesto Milani.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
30/11	**REMATRÍCULA 2° ANO CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
1°/12	**REMATRÍCULA 3° ANO CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
02/12	**REMATRÍCULA 4° ANO CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
De 03/12 a 04/12	**MATRÍCULAS NOVAS (SOMENTE 1ºANO) - CONTRATURNO - PROJETO TRILHAS DO FUTURO** Local: Secretaria Municipal de Educação Rua Nilo Fávaro, nº 100.	É **necessária a presença dos pais** para assinar e atualizar os dados cadastrais.
De 23/11 a 04/12	**MATRÍCULAS 6° ANO:** para alunos que vão para o 6º ano (Escolas Estaduais).	Comparecer nas escolas estaduais.
A partir da reabertura das escolas em 2027	**TRANSFERÊNCIA E DEMAIS MATRÍCULAS:** Matrícula por Transferência e Continuidade de matrículas.	Necessária Declaração de Transferência.

Observação: Para a efetivação das matrículas, é indispensável apresentar toda a documentação exigida nesta Instrução, devidamente conferida, respeitando o cronograma estabelecido acima e os seguintes horários de atendimento: das **8h30 às 11h** e das **13h30 às 16h**.

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:060A7F3A