REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COMARCA DE CRUZEIRO DO OESTE ESTADO DO PARANÁ

1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Bel. Durvalino Inácio Pinto
Oficial

Eudes José Tonelli	Marcelo Mendes de Oliveira
Escrevente Substituto	Escrevente Substituto

Cruzeiro do Oeste, 21 de outubro de 2026.

Assunto: Notificação Procedimento de Retificação/Georreferenciamento de Registro Imóvel de Matrículas 284 e 3932. Protocolo nº 109828

Pela presente e na forma permissiva do Artigo 160 e parágrafos da Lei 6015/73, por intermédio desta, que a proprietária: **IGUETE ISSA RIZK**, brasileira, viúva, empresária, portadora da CI RG n° 877.256-8-SSP-PR, inscrita no CPF/MF n° 651.915.799-68, residente e domiciliada na Avenida Prefeito Loures Jakimiu, n° 94, Tapejara-PR, **REQUER** a retificação/Georrefenciamento da descrição tabular do imóvel da Matrícula nº 7583 deste Registro Imobiliário de sua titularidade: **Sítio São Luiz Parcelas 01 e 02 (Lote 20-Remanescente), cadastrado no INCRA: 706.019.062.944-7,** processado nos termos dos artigos 212 e 213 da Lei dos Registros Públicos (Lei nº 6.015/73). Devido à falta de anuência expressa na planta e no memorial descritivo do titular do imóvel confrontante das **Matrículas 9110 e 9113,** fica os seus titulares: **JOSÉ RODRIGO SVERSUTI**, brasileiro, residente e domiciliado à Praça General Osório, 129, Maringá-PR, portador da C.I. RG n° 7.703.555-9-Pr e do CPF n° 007.286.779-54; e **CARLOS ALEXANDRE SVERSUTI**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Praça General Osório, 66, Apartamento 103, Maringá-PR, portador da C.I. RG n° 5.896.769-6-Pr e do CPF n° 004.851.769-04; **NOTIFICADOS** do inteiro teor dos trabalhos técnicos que se encontram arquivados neste serviço registral, podendo, nos termos do §2° do artigo 213, impugnar fundamentadamente os presentes trabalhos, no prazo legal de 15 dias. O pedido de retificação foi instruído com os documentos enumerados no artigo 213 da Lei dos Registros Públicos, os quais se encontram disponíveis neste serviço registral imobiliário para exame e conhecimento do interessado. Nos termos do §4° do artigo 213 da LRP, a falta de impugnação no prazo da notificação resulta na presunção legal de anuência do confrontante ao pedido de retificação de registro. Portanto, as opções que a lei confere ao NOTIFICADO são: **1)** impugnar fundamentadamente; **2)** anuir expressamente; **3)** deixar transcorrer o prazo, aceitando os trabalhos tacitamente. Esclarece-se, finalmente, que eventuais falhas que venham a ser provadas no futuro não impedem novo procedimento retificatório nem vinculam a pessoa que anuiu nos presentes trabalhos, estando resguardados seus direitos reais nos termos da legislação civil, exceto nos casos de usucapião (artigo 214, §5°, da LRP). Decorrido o prazo legal sem impugnações, contado da entrega desta, poderá ser deferida a retificação pretendida. Sem mais, subscrevo-me, com expressões de distinguida consideração. (a.a) Eudes José Tonelli. Escrevente

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2026
REFERENTE: Processo Licitatório nº 079/2026
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 049/2026
CONTRATANTE: Município de Alto Paraíso, Estado do Paraná.
CONTRATADA: LUX DECORAÇOES TEMATICAS E EVENTOS LTDA
CNPJ: 62.132.603/0001-02

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENFEITES E ELEMENTOS DECORATIVOS NATALINOS, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS, VIAS, ESPAÇOS PÚBLICOS E DEMAIS LOCAIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – PARANÁ, VISANDO ATENDER ÀS AÇÕES CULTURAIS, COMEMORATIVAS E DE DECORAÇÃO NATALINA PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ITENS REGISTRADOS: Conforme especificações, quantitativos e valores constantes na Ata de Registro de Preços.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 117.400,00 (cento e dezessete mil e quatrocentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.641/2025 e demais normas aplicáveis.

Alto Paraíso, PR, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.
FORO: Comarca de Xambrê, Estado do Paraná.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2026
REFERENTE: Processo Licitatório nº 079/2026
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 049/2026
CONTRATANTE: Município de Alto Paraíso, Estado do Paraná.
CONTRATADA: PONTO LUZ ILUMINAÇAO LTDA
CNPJ: 43.004.178/0001-13

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENFEITES E ELEMENTOS DECORATIVOS NATALINOS, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS, VIAS, ESPAÇOS PÚBLICOS E DEMAIS LOCAIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – PARANÁ, VISANDO ATENDER ÀS AÇÕES CULTURAIS, COMEMORATIVAS E DE DECORAÇÃO NATALINA PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

ITENS REGISTRADOS: Conforme especificações, quantitativos e valores constantes na Ata de Registro de Preços.

VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 49.178,00 (quarenta e nove mil, cento e setenta e oito reais),

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.641/2025 e demais normas aplicáveis.

Alto Paraíso, PR, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.
FORO: Comarca de Xambrê, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 457/2026
DATA: 17/11/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCER AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS NO ÂMBITO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e ainda, atendendo ao disposto na Lei Federal 14.133/21.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscais da Ata de registro de preço 101/2026 e 102/2026 decorrente da Pregão Eletrônico nº 049/2026: e Processo Administrativo nº 079/2026.

Gestor:
TAYNARA S. DE OLIVEIRA SANTOS - CPF: 080.247.989-80;
Fiscal Administrativo – Fiscal Principal:
ANDRESSA DE JESUS LINA VIEIRA – CPF: 608.809.713-20;
Fiscal Administrativo – 1º Fiscal Substituto:
VERISSIMO ORLANDI GONÇALVES – CPF: 788.502.409-10;
Fiscal Administrativo – 2º Fiscal Substituto:
JOSÉ RIBEIRO DA SILVA - CPF: 705.013.949-15;

Art. 2º Ao Gestor do Contrato cabe garantir a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, zelando pela garantia do interesse público, promovendo as medidas adequadas ao caso, bem como exercer as demais atribuições determinadas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Art.3º Aos Fiscais do Contrato cabe o acompanhamento da execução do contrato administrativo para o qual foram designados, proporcionando à Contratante e ao Contratado os meios necessários para assegurar o cumprimento eficiente e eficaz do objeto contratual, bem como exercer as demais atribuições determinadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, observada a função para a qual cada servidor foi designado.

§ 1º O 1º Fiscal Administrativo Substituto atuará na fiscalização do contrato nos casos de férias, ausências, impedimentos ou afastamentos do Fiscal Administrativo Principal, podendo, nesses períodos, praticar os atos necessários ao regular acompanhamento e fiscalização da execução contratual, inclusive emitir e assinar os documentos pertinentes às suas atribuições.

§ 2º O 2º Fiscal Administrativo Substituto atuará na fiscalização do contrato nos casos de férias, ausências, impedimentos ou afastamentos simultâneos do Fiscal Administrativo Principal e do 1º Fiscal Administrativo Substituto, podendo, nesses períodos, praticar os atos necessários ao regular acompanhamento e fiscalização da execução contratual, inclusive emitir e assinar os documentos pertinentes às suas atribuições.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alto Paraíso - PR., aos 17 dias do mês de novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
LEI Nº 688/2026 de 16 de novembro de 2026

SÚMULA: Dispõe sobre a revogação integral da Lei Municipal nº 628/2024, que instituiu o pagamento do 13º subsídio aos Vereadores do Município de Alto Paraíso.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, aprovou, e eu PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica integralmente revogada a Lei Municipal nº 628, de 18 de dezembro de 2024, que instituiu o pagamento do 13º subsídio aos Vereadores do Município de Alto Paraíso.

Art. 2º A revogação da referida lei fundamenta-se no entendimento normativo do TCE-PR, a fixação de subsídios após as eleições impede a neutralidade decisória e caracteriza atividade legislativa em causa própria.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal
REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 479/2026, de 17 de Novembro de 2026.

SÚMULA: Concede férias fracionadas de 15 dias ao servidor abaixo relacionado, nos termos do art. 111 §1º e 3º da Lei Nº 455/92 com a redação dada pela Lei Nº 246/2015 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar ao servidor que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
ADRIANO PRETO MÉDICO 184 2024/2025 30/11/2026 A 14/12/2026
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 480/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede LICENÇA ESPECIAL REMUNERADA e dá outras providências
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 455/1992;
CONSIDERANDO, ainda, o requerimento datado e deferido.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I - Conceder LICENÇA ESPECIAL REMUNERADA de 90 (noventa) dias a servidora abaixo como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
ROSANGELA XAVIER DE OLIVEIRA SPERTI AGENTE DE SAÚDE 13943
2009/2014 01/12/2026 À 28/02/2027
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
LEI Nº 689/2026

SÚMULA: Autoriza a abertura de Créditos Adicionais Suplementares e Especiais por Anulação de Dotação e por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO, ESTADO DO PARANÁ, APROVA E, EU, O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral para o exercício de 2026 os Créditos Adicionais Especiais por Anulação de Dotação em até o limite de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), mediante a inclusão de rubricas de despesas das dotações orçamentárias:

06 SECRETARIA DE CULTURA
06.03 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
133920011.2.128000 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
8462 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
8463 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA 10.000,00
0 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) - EXERCÍCIO CORRENTE
TOTAL DOS CRÉDITOS ESPECIAIS POR ANULAÇÃO (ART. 1º) 20.000,00

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral para o exercício de 2026 os Créditos Adicionais Suplementares por Anulação de Dotação em até o limite de R$ 1.253.300,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e três mil e trezentos reais), mediante a inclusão de rubricas de despesas das dotações orçamentárias:

06 SECRETARIA DE CULTURA
06.02 DIVISAO DE CULTURA
133920011.2.036000 - Manutenção da Divisão de Cultura
195 3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVI 800,00
10 SECRETARIA DE SERVICOS RODOVIARIOS
10.02 DIVISAO DE SERVICOS RODOVIARIOS
267820017.2.100000 Manutenção da Divisão dos Serviços Rodoviários
460 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 30.000,00
14 SECRETARIA DE PROMOCAO SOCIAL
14.05 DIVISAO DE ASSUNTOS COMUNITARIOS
082440005.2.068000 - Manutenção da Divisão de Assuntos Comunitários
596 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL 55.000,00
16 SECRETARIA DO TURISMO
16.02 DIRECAO DO TURISMO
276950013.2.038000 - Manutenção da Divisão de Turismo
707 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL 20.000,00
708 3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 2.500,00
0 RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) - EXERCÍCIO CORRENTE
SUBTOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES 108.300,00
07 SECRETARIA DE EDUCACAO
07.02 DIVISAO DE EDUCACAO
123650007.2.008000 - Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%
274 3.1.90.11.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 250.000,00
104 - 25% SOBRE DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO
SUBTOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES 250.000,00
07 SECRETARIA DE EDUCACAO
07.02 DIVISAO DE EDUCACAO
123650007.2.008000 - Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%
273 3.1.90.11.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 100.000,00
276 3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 60.000,00
123650007.2.032000 - Manutenção do Centro de Educação Infantil
281 3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUICOES PATRONAIS 5.000,00
103 - 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS
SUBTOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES 165.000,00
08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100142.042000 - Manutenção do Bloco de Atenção Básica - SUS
334 3.3.90.34.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. 170.000,00
1030200142.044000 - Manutenção do Bloco de Média e Alta Complexidade Ambulatorial
362 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU 560.000,00
303 – SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00)
SUBTOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES 730.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES (ART. 2º) 1.253.300,00

Art. 3º. Para cobertura dos Créditos autorizados pelos Arts. 1º e 2º, o Poder Executivo Municipal reduzirá as seguintes dotações do orçamento vigente:

09 SEC. OBRAS, PLAN. URB. E SERV. PUBLICOS
09.02 DIV. OBRAS, PLAN. URB. E SERV. PUBLICOS
154510016.1.048000 - Investimentos na Divisão de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos
410 4.4.90.51.00.00.00 - OBRAS E INSTALACOES 70.000,00
10 SECRETARIA DE SERVICOS RODOVIARIOS
10.02 DIVISAO DE SERVICOS RODOVIARIOS
267820017.2.100000 Manutenção da Divisão dos Serviços Rodoviários
456 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 60.000,00
13 SEC. MEIO AMB.,EC., FISC.,SAN.,AGR.
13.03 DIVISAO DE SANEAMENTO E ASSISTENCIA AGRA
175120020.2.091000 Manut. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e As. Agraria
551 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 200.000,00
14 SECRETARIA DE PROMOCAO SOCIAL
14.07 FUNDO MUN. DIREITOS DA CRIANCA E ADOLESC
082430005.6.072000 Programa a Cargo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
656 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 200.000,00
082430005.6.127000 Programa Família Acolhedora
666 3.3.90.48.00.00.00 OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FI 13.300,00
0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
1030100142.042000 - Manutenção do Bloco de Atenção Básica - SUS
320 3.1.90.11.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL 200.000,00
326 3.1.90.16.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVI 135.000,00
328 3.3.90.14.00.00.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 25.000,00
329 3.3.90.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 300.000,00
1030200142.041000 - Participação no Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA
357 3.3.72.30.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO 70.000,00
303 – SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00)
TOTAL DAS DOTAÇÕES REDUZIDAS (ART. 3º) 1.273.300,00

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral para o exercício de 2026 os Créditos Adicionais Especiais por Excesso de Arrecadação em até o limite de R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), mediante a inclusão de rubricas de despesas das dotações orçamentárias:

06 SECRETARIA DE CULTURA
06.03 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
133920011.2.128000 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
8461 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 85.000,00
TOTAL DO CRÉDITO ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO (ART. 4º) 85.000,00

Art. 5º. Para cobertura do crédito adicional especial autorizado no art. 4º, o Poder Executivo Municipal utilizará o excesso de arrecadação da seguinte fonte de recursos do corrente exercício financeiro, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

Fonte de Recursos Descrição Valor em R$
898 KIT FANFARRA - TERMO ADESAO 009/2026 - FUNDO ESTADUAL DE CULTURA 85.000,00
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO (ART. 5º) 85.000,00

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - Pr., aos 17 (dezessete) dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA N.º456/2026.
SÚMULA: RELOTA SERVIDOR.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS - PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Relotar o servidor EDILSON APARECIDO DOS SANTOS, portador da CI/RG n.º 6.136.306-8/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de "MOTORISTA D", lotado na SECRETARIA DE SAÚDE, para a SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, a partir de 17 de novembro de 2026.

Art. 2º - Revogam – se a disposições em contrário e em especial a portaria n° 232/2023.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 (dezessete) dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 478/2026, de 17 de Novembro de 2026.

SÚMULA: Concede férias fracionadas de 15 dias a servidora abaixo relacionada, nos termos do art. 134 §1º da CLT com a redação dada pela Lei nº 13.467/2017 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
MARLI MENDES DE OLIVEIRA AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE 18341
2024/2025 30/11/2026 A 14/12/2026
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 429 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALÍRIO JOSÉ MISTURA, Prefeito Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o direito constitucional à licença-maternidade assegurado pelo art. 7º, inciso XVIII, da Constituição Federal, aplicável às servidoras públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos períodos de afastamento, conforme documentação comprobatória;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder LICENÇA MATERNIDADE, nos termos da legislação vigente, à servidora:

I – GRACIELA FERREIRA DA SILVA, cadastro de Pessoa Física CPF/MF sob nº 012.317.649-29, matrícula nº 677, ocupante do cargo de Provimento Temporário PSS de AGENTE DE ENDEMIAS, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, compreendido entre 12/11/2026 A 10/05/2027.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos conforme os períodos acima especificados.

Francisco Alves, em 17 de novembro de 2026, 205º Independência e 138º República.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 428 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: "Designa representante do Município de Francisco Alves para participar da 13ª Assembleia Geral das Microrregiões de Água e Esgotamento Sanitário do Estado do Paraná e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor PAULO ROGERIO HIROSHI FUJII, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 7.648.381-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 284.022.468-26, nomeado no cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para representar oficialmente o Município de Francisco Alves na 13ª Assembleia Geral das Microrregiões de Água e Esgotamento Sanitário do Centro Litoral (MRAE 1), Centro Leste (MRAE 2) e Oeste (MRAE 3).

Art. 2º O evento será realizado no dia 23 de novembro de 2026, das 14h às 16h30min, com credenciamento a partir das 13h, no Auditório da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Paraná (OAB/PR), situado na Rua Coronel Brasilino Moura, nº 253, Bairro Ahú, Curitiba/PR, podendo também ocorrer participação por meio virtual, conforme convocação expedida pela Secretaria de Estado das Cidades.

Art. 3º A presente designação tem por finalidade assegurar a representação institucional do Município nas discussões e deliberações relativas às políticas públicas de saneamento básico, saneamento rural e demais assuntos constantes da pauta da Assembleia.

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

Francisco Alves, em 17 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 322/2026, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, PEDRO MINORU INOUE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 066/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), do art. 41 da Constituição Federal e demais normas aplicáveis ao estágio probatório;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir comissão responsável pela avaliação especial de desempenho dos servidores públicos municipais em estágio probatório, aprovados no Concurso Público nº 01/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a imparcialidade, a transparência, a eficiência e a isonomia nos procedimentos de avaliação, mediante a substituição de membros que se encontrem impedidos ou em situação que possa comprometer a isenção dos trabalhos,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório do Município de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, destinada à avaliação dos servidores nomeados em decorrência do Concurso Público nº 01/2024, composta pelos seguintes servidores efetivos e estáveis:

MEMBROS TITULARES:
I – CLAUDETE PORTILHO ESTÁBILE – Presidente;
II – JOÃO EMANOEL CRIVOI DA SILVA – Membro;
III – CLAUDIA REGINA DE OLIVEIRA TOINKO TAKADA – Membro.
MEMBROS SUPLENTES:
I – RENAN CARLOS EVANGELISTA – Suplente;
II – CRISTIANE DE LIMA DO NASCIMENTO RAMOS – Suplente.

Art. 2º. Os membros suplentes substituirão os membros titulares da Comissão nos casos de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação nos trabalhos, especialmente quando houver vínculo de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com o servidor submetido à avaliação, observadas as hipóteses e os limites previstos na legislação aplicável.

§ 1º. O membro titular que possuir vínculo de parentesco com o servidor avaliado, ou que se encontrar em outra situação legal de impedimento ou suspeição, deverá comunicar formalmente o fato e abster-se de participar dos atos relativos à respectiva avaliação, sendo substituído por membro suplente desimpedido.

§ 2º. A substituição deverá ser registrada nos autos ou documentos referentes à avaliação, com a indicação expressa do motivo do impedimento ou da impossibilidade de participação, bem como do nome do membro suplente que atuará em substituição.

§ 3º. Os membros da Comissão deverão comunicar formalmente qualquer situação superveniente que possa comprometer a imparcialidade da avaliação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.

Art. 3º. A avaliação dos servidores públicos municipais em estágio probatório deverá observar os critérios previstos na Lei Municipal nº 066/1993, que dispõe sobre o Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, especialmente os seguintes fatores:

I – ASSIDUIDADE: verificar a frequência regular e a pontualidade do servidor ao trabalho, observados os registros de comparecimento e as ausências legalmente justificadas;

II – DISCIPLINA: avaliar o cumprimento das normas legais, regulamentares e administrativas, o respeito à hierarquia e a observância dos deveres funcionais inerentes ao cargo;

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: avaliar a disposição do servidor para tomar providências adequadas às suas atribuições, buscar soluções para problemas do serviço e contribuir para a melhoria das atividades;

IV – PRODUTIVIDADE: verificar o desempenho do servidor na execução das tarefas, considerando a qualidade, a eficiência e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

V – PRODUÇÃO: observar a quantidade e os resultados das atividades realizadas, de acordo com as atribuições do cargo e as condições de trabalho oferecidas;

VI – RESPONSABILIDADE: avaliar o zelo, o comprometimento e a seriedade no cumprimento das obrigações funcionais, bem como o cuidado com os materiais, equipamentos e informações sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A avaliação deverá ser realizada com base em fatos e registros objetivos relacionados ao exercício das atribuições do cargo, mediante critérios uniformes e tratamento isonômico, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Compete à Comissão:

I – Conduzir os procedimentos de avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório, conforme a legislação municipal aplicável e o cronograma de etapas;

II – Analisar os registros funcionais, fichas de acompanhamento e demais elementos necessários à avaliação dos fatores previstos no artigo anterior;

III – Registrar os resultados das avaliações e fundamentar suas conclusões em elementos objetivos;

IV – Solicitar às chefias imediatas ou aos setores competentes, quando necessário, informações e documentos pertinentes ao desempenho funcional do servidor avaliado;

V – Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades ou situações que possam comprometer a regularidade do procedimento;

VI – Assegurar a observância dos direitos do servidor avaliado, inclusive quanto à ciência formal dos resultados de cada etapa e à possibilidade de manifestação ou recurso, nos termos da legislação aplicável.

Art. 5º. A Comissão deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os critérios e prazos estabelecidos na legislação municipal.

Art. 6º. Os trabalhos da Comissão serão realizados sem prejuízo das atribuições ordinárias dos servidores designados, não fazendo jus a qualquer remuneração adicional pelo exercício dessa função.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 03 dias do mês de novembro de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL N.º 106/2024, ID Nº 3024, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E WEILLER CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto à Prefeitura Municipal, na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da C.I. R.G. nº 4.419.431-7 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta Cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, WEILLER CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 79.986.949/0001-62, Inscrição Estadual nº 434.00581-73, com sede na Rua Braz Izelli, nº 501, Parque Cidade Industrial, CEP 87.070-772, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, telefone (44) 3028-5070, e-mail luizpaulo@weiller.com.br, representada por João Weiller, portador da cédula de identidade R.G. nº 1.479.588-0 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 284.296.309-10, residente na Avenida Hernal, nº 64, Apartamento 105, Zona 01, CEP 87.013-110, na Cidade de Maringá, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente TERMO ADITIVO ao Contrato nº 106/2024, celebrado em decorrência do Convênio nº 505/2024, firmado com a Secretaria de Estado das Cidades – SECID, no âmbito do Programa Asfalto Novo, Vida Nova, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração quantitativa e qualitativa do Contrato nº 106/2024, cujo objeto consiste na execução de Pavimentação de Vias Urbanas (SAM nº 38 – Lote nº 01; Prioridade nº 46), vinculado ao Convênio nº 505/2024 e ao Programa Asfalto Novo, Vida Nova, mediante o ACRÉSCIMO e a SUPRESSÃO de quantitativos de serviços.

Parágrafo Primeiro – Da Justificativa: As alterações decorrem da necessidade técnica de compatibilizar os quantitativos contratuais com as condições efetivamente verificadas durante a execução da obra, abrangendo acréscimos de serviços de pavimentação, drenagem pluvial, controle tecnológico, calçada e meio-fio, e supressões decorrentes da exclusão das bacias de captação da Vila Formosa, da readequação da drenagem e do consumo de materiais betuminosos, bem como da exclusão de ensaios, rampas e cerca desnecessários

Parágrafo Segundo – Da Prevalência da Planilha: Havendo divergência entre a Planilha Orçamentária de Aditivo (Anexo I) e quaisquer outras peças técnicas do processo, inclusive o Parecer Técnico referido no Parágrafo Primeiro, prevalecerão os quantitativos, as unidades e os valores constantes da Planilha, que servirá de base para as medições e os pagamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Em decorrência das alterações descritas na Cláusula Primeira, o valor global do Contrato nº 106/2024, de R$ 4.660.000,00 (quatro milhões, seiscentos e sessenta mil reais), sofre acréscimo de R$ 335.758,78 (trezentos e trinta e cinco mil, setecentos e cinquenta e oito reais e setenta e oito centavos), correspondente a 7,21% do valor inicial, e supressão de R$ 349.792,57 (trezentos e quarenta e nove mil, setecentos e noventa e dois reais e cinquenta e sete centavos), correspondente a 7,51% do valor inicial, resultando em redução líquida de R$ 14.033,79 (quatorze mil e trinta e três reais e setenta e nove centavos), de modo que o valor global do Contrato passa a ser de R$ 4.645.966,21 (quatro milhões, seiscentos e quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e seis reais e vinte e um centavos).

Resumo de valores do aditivo	Valor (R$)	Percentual
Valor inicial do Contrato nº 106/2024	4.660.000,00	—
(+) Acréscimo de serviços	335.758,78	7,21%
(–) Supressão de serviços	349.792,57	7,51%
(=) Redução líquida	14.033,79	—
Valor global atualizado do Contrato	4.645.966,21	—

Parágrafo Único: Considerando que o saldo resultante das alterações é de redução, o presente Termo Aditivo não implica acréscimo ao valor global originalmente contratado. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias do contrato original, observadas a fonte de recursos e a composição indicadas na Planilha Orçamentária de Aditivo e no Cronograma Físico-Financeiro readequado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO E DOS LIMITES LEGAIS: O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Cláusula Décima Segunda – Dos Serviços Não Previstos do Contrato nº 106/2024 e no art. 124, inciso I, alíneas "a" e "b", e nos arts. 125, 126, 127 e 128 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os acréscimos (7,21%) e as supressões (7,51%), calculados isoladamente sobre o valor inicial do contrato, sem compensação entre si, encontram-se dentro do limite de 25% (vinte e cinco por cento) previsto no art. 125.

Parágrafo Único: As alterações mantêm relação direta com o objeto originalmente contratado, não alteram sua natureza ou finalidade e preservam a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência, nos termos do art. 128 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO: O presente Termo Aditivo será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicado no órgão oficial do Município, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato nº 106/2024 e de seus aditamentos anteriores não expressamente alteradas por este instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas abaixo.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (11/11/2026).

MUNICÍPIO DE DOURADINA	WEILLER CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.
Oberdam José de Oliveira	João Weiller
Prefeito Municipal	Representante legal
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
LEILÃO ELETRÔNICO (ONLINE) Nº 03/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI - ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 76.247.352/0001-08, com sede à Rua Santos Dumont, 341, centro, Alto Piquiri/PR, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. GIOVANE MENDES DE CARVALHO, em pleno exercício de seu mandato e funções, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que realizará o LEILÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026, DO TIPO MAIOR LANCE POR ITEM, sem ônus à Administração Pública Municipal, destinado à alienação de bens móveis inservíveis ou de recuperação antieconômica, pertencentes ao patrimônio municipal, conforme especificações constantes no Anexo II do Edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo 28 (vinte e cinco) lotes avaliados ao todo em R$ 438.440,00 (quatrocentos e trinta e oito mil quatrocentos e quarenta reais). O certame será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial Daniel Ribas Rosa Frahm, matrícula JUCEPAR nº 18/301-L. O leilão ficará aberto para lances em até 2 (dois) dias úteis após a publicação do edital e terá início do encerramento dos lotes, individualmente, em 11/12/2026 (quarta-feira), a partir das 10h00 (horário de Brasília) e ocorrerá exclusivamente de forma eletrônica, por meio da plataforma de lances https://www.eblonline.com.br. A visitação dos bens poderá ser realizada nos dias 07 e 08 de dezembro de 2026, nos locais indicados no edital. O edital completo encontra-se disponível para consulta e download no site oficial do Município e na referida plataforma eletrônica.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Piquiri/PR, em 17 de novembro de 2026.
GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

EDITAL Nº 108
De 17/11/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2026

Súmula: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS VISANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR/20H, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/40H E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/20H.

O Prefeito Municipal de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n°1.352, de 22 de abril de 2013, que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado-PSS, visando contratações temporárias para os cargos de PROFESSOR/20H, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/40H E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/20H.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado-PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme estabelecido neste Edital, é destinado a selecionar profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Educação de Douradina, mediante Contrato em Regime Especial, regulamentado pela Lei nº 1.352 de 22 de abril de 2013 e pelo Decreto nº 1.242/2013.

1.2 O Contrato terá prazo máximo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

1.3 É vedada a contratação, mediante Contrato em Regime Especial, de Servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Douradina/PR.

1.4 Este PSS-Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referente a escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme disposto nos anexos deste Edital.

1.5 Não haverá taxa de inscrição.

1.6 O candidato, antes de proceder a inscrição deverá observar atentamente as prescrições deste edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.7 Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:
a) Inscrição do candidato;
b) Classificação provisória;
c) Período para interposição de recursos;
d) Classificação final;
e) Homologação;
f) Convocação para comprovação dos títulos;
g) Contratação.

1.8 A classificação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação e contratação, ficando reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao contido na Lei Complementar e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final, dentro do prazo de validade deste Edital.

1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico www.douradina.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado), bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição, para fins de contato direto com o candidato, quando necessário.

1.10 Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida ao Prefeito Municipal.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VAGAS.

2.1 Os cargos de que trata o presente Edital são: PROFESSOR/20H, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/40H E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/20H.

2.2 São requisitos para admissão:
a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de naturalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12, da Constituição Federal.
b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
c) Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF) na Receita Federal;
d) Possuir os requisitos mínimos de escolaridade conforme Anexo I do presente Edital;
e) Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.3 A Remuneração, os requisitos mínimos exigidos, a carga horária e o número de vagas por cargo estão fixados no Anexo I deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente através do e-mail pssensino@douradina.pr.gov.br, a partir do dia 19/11/2026, até às 23h59 do dia 03/11/2026.

3.2 Para fins de inscrição, os candidatos deverão encaminhar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido com todas as informações solicitadas, inclusive com a pontuação de títulos assinalada e em formato PDF para o e-mail pssensino@douradina.pr.gov.br, não havendo necessidade de encaminhar os títulos ou quaisquer outros documentos nesta fase.

3.2.1 Os candidatos que se inscreverem para o cargo de PROFESSOR/20H deverão encaminhar o Formulário de Inscrição contido no Anexo II do Edital.

3.2.2 Os candidatos que se inscreverem para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/40H deverão encaminhar o Formulário de Inscrição contido no Anexo III do Edital.

3.2.3 Os candidatos que se inscreverem para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/20H deverão encaminhar o Formulário de Inscrição contido no Anexo IV do Edital.

3.3 Não será permitida a inscrição em mais de um cargo. Havendo a inscrição em mais de um cargo, o candidato será considerado inscrito para o cargo informado no primeiro Formulário de Inscrição encaminhado, sendo desconsideradas as demais inscrições.

3.4 A inscrição implica no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e em suas Etapas, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.5 No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido, registrando a pontuação dos itens a serem comprovados quando da convocação para apresentação de títulos.

3.6 Não serão aceitas as inscrições fora dos termos estabelecidos neste Edital.

3.7 Não serão aceitas inscrições por fax ou via postal.

3.8 O candidato será responsável pelas informações que constarem no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões.

3.9. O candidato que não preencher corretamente o Formulário de Inscrição não constará no Edital de Classificação Provisória e, consequentemente, será desclassificado do certame. O candidato deverá verificar atentamente e preencher corretamente todas as informações contidas no Formulário de Inscrição, inclusive quanto à pontuação máxima de cada título e quanto à pontuação total do candidato, que deverá corresponder, obrigatoriamente, à soma da pontuação de cada título.

4. DA RESERVA DE VAGAS

4.1. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARAREM PESSOA NEGRA

4.1.1 Ficará reservado o percentual de 10% (dez por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano, aos candidatos que se autodeclararem pessoa negra na forma da Lei Municipal n.º 2.365, de 14 de maio de 2024. Quando o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados como pessoa negra resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco); ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

4.1.2 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.1.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa negra (PN):
a) Considera-se pessoa negra o candidato que assim se declare e que possua cor de pele preta ou parda e outros traços fenotípicos que o identifiquem como pertencente ao grupo racial negro;
b) Para a validação da autodeclaração não será considerada a ascendência.

4.1.3 O candidato inscrito como pessoa negra participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.1.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do formulário para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras.

4.1.5 Quando convocado para comprovação de títulos deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato inscrito como pessoa negra deverá apresentar Autodeclaração de Pessoa Negra nos termos do modelo do Anexo VII.

4.1.6 Na hipótese de declaração falsa, o candidato será eliminado da respectiva Lista de Classificação e, se houver sido contratado, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.1.7 O candidato que no ato da inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras deixará de concorrer a essas vagas e não poderá fazê-lo posteriormente.

4.1.8 O candidato inscrito como pessoa negra que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.

4.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

4.2.1 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante o ano. Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência. Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

4.2.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal n.º 13.146/2015 e Leis Estaduais n.º 16.945/2011 e n.º 18.419/2015.

4.2.3 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 4.2.1, o candidato deverá escolher, no ato da inscrição, a função com a opção Pessoa com Deficiência (PcD).

4.2.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

4.2.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições da função para a qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-la e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo constar de forma expressa:
a) espécie e grau ou nível da deficiência;
b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
c) limitações funcionais;
d) função para a qual é candidato;
e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida;
f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
g) o laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

4.2.7 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.2.8 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não pela legislação vigente.

4.2.9 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 4.2.6, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

4.2.10 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

4.3 Escolhida uma das opções entre pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as demais inscrições para este Edital serão, obrigatoriamente, para a mesma opção, não podendo haver concorrência concomitante para vagas reservadas a pessoas negras e a pessoas com deficiência, mesmo se atenderem a essa condição.

4.4 A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado deste Edital.

4.5 Não haverá cota de reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número insuficiente de classificados para a aplicação do percentual previsto em lei.

4.6 Para a contratação, será utilizada a orientação descrita no quadro a seguir, após observados os percentuais reservados, as regras específicas de arredondamento e o limite máximo da reserva de vagas:

1º Contratado	
2º Contratado	
3º Contratado	
4º Contratado	Melhor classificado da lista de pessoas com deficiência
5º Contratado	Melhor classificado da lista de pessoas negras
6º Contratado	
7º Contratado	
8º Contratado	
9º Contratado	
10º Contratado	
11º Contratado	
12º Contratado	
13º Contratado	
14º Contratado	
15º Contratado	Melhor classificado da lista de pessoas negras
16º Contratado	
17º Contratado	
18º Contratado	
19º Contratado	
20º Contratado	

4.7 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos títulos e documentos de candidato da lista de ampla concorrência, de pessoas negras ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação presente naquela sessão pública.

4.8 Quando o percentual de reserva de vagas não estiver atendido, deverá ser interrompida a contratação dos convocados da lista de ampla concorrência e realizada nova convocação da lista de cotas.

4.9 Quando o percentual de reserva de vaga já estiver atendido e não houver candidatos de ampla concorrência convocados, deverá ser realizada nova convocação na lista de ampla concorrência.

4.10 O candidato inscrito como cotista e contratado pela lista de ampla concorrência será desconsiderado quando convocado pelas listagens de candidato inscrito como pessoa negra ou pessoa com deficiência, para fins de contratação.

4.11 Quando houver convocação simultânea de candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência, terá prioridade o candidato com maior pontuação e, havendo empate, o mais idoso, sendo o outro candidato convocado para a próxima vaga antes de nova convocação pela lista de ampla concorrência.

4.12 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos para reserva de vagas como pessoa negra ou pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

4.13 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser pessoa negra ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não serão consideradas reclamações posteriores e os candidatos devem estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1 As Atribuições dos Cargos são as estabelecidas no Anexo VI.

6 DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Escolaridade e aperfeiçoamento profissional – A pontuação atribuída à escolaridade e ao aperfeiçoamento profissional consta nas tabelas de Avaliação de Títulos, Anexos II, III e IV deste Edital.

6.2 Tempo de Serviço – A pontuação atribuída ao tempo de serviço consta nas tabelas de Avaliação de Títulos, Anexos II, III e IV deste Edital.

6.2.1 É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 17/11/2016 a 17/11/2026.

6.2.2 O Tempo de Serviço deverá ser comprovado por certidão de tempo de serviço e/ou Carteira de Trabalho e previdência social-CTPS ou outro documento oficial comprobatório.

6.2.3 O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, é considerado tempo paralelo e não pode ser considerado, objetivando garantir o princípio da isonomia.

6.2.4 O tempo de serviço deverá ser informado por ano completo, não sendo computável em meses e dias.

6.2.5 Quando utilizada a carteira do trabalho e previdência social-CTPS deve ser acompanhada de fotocópias das páginas de identificação do trabalhador e das páginas do Contrato de Trabalho.

6.2.6 Tempo de Serviço em Estágios de Aprendizagem, Cargos Comissionados e Programas e Projetos não será aceito.

7 DA CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.

7.1 A classificação dos candidatos será feita obedecendo à ordem da pontuação obtida.

7.2 A classificação provisória dos candidatos será divulgada no dia 08/12/2026, em Edital Específico, disponível no site www.douradina.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado.

7.3 A publicação da Classificação Final será feita em uma listagem específica para cada cargo contendo a pontuação de todos os candidatos, por ordem classificatória.

7.4 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:
a) candidato idoso, assim definido conforme os ditames do Estatuto do Idoso;
b) maior idade;
c) candidatos da lista de pessoas negras e da lista de pessoas com deficiência
d) maior tempo de serviço.

7.5 A Classificação Final será publicada, via internet, no endereço eletrônico www.douradina.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado.

8 DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de títulos e da Classificação Provisória, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Classificação Provisória.

8.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, conforme formulário constante no Anexo V deste Edital.

8.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

8.4 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o número de inscrição.

8.5 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail pssensino@douradina.pr.gov.br, obedecido o prazo do item 8.1.

8.6 Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o interposto por fac-símile, telex, telegrama, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

8.7 Serão desconsiderados os questionamentos relativos a erros do candidato no preenchimento do cadastro ou da inscrição.

8.8 Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

8.9 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo, que emitirá parecer conclusivo.

8.10 Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, a qual será publicada no site www.douradina.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado.

9 DA CONVOCAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E CONTRATAÇÃO

9.1 A convocação é composta por 2 (duas) Fases, as quais podem ocorrer separadamente ou simultaneamente, sendo a Fase I, de comprovação de títulos, e a Fase II, de contratação, condicionada à existência de vaga. A convocação dos candidatos será feita observando-se a ordem de classificação final das listas de ampla concorrência, de pessoas negras e de pessoas com deficiência. Quando a convocação ocorrer simultaneamente para comprovação de títulos e contratação, o candidato deverá apresentar os documentos relativos à comprovação dos títulos e os documentos relacionados ao item 9.9.

9.2 A convocação ocorrerá mediante a publicação de editais, com antecedência mínima de 24 horas, onde deverá constar função, data, horário e local de comparecimento e a finalidade da sessão pública, que pode ocorrer para a Fase I, de Comprovação de Títulos, ou para a Fase II, de Contratação, esta última condicionada à existência de vaga.

9.3 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

9.4 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa negra e aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, sendo observados os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência, de pessoa negra e de pessoa com deficiência.

9.5 O candidato classificado e convocado que não tiver interesse na vaga ofertada no momento da convocação poderá protocolar, no prazo da convocação, requerimento para ser remanejado para o final da lista de classificação final, sendo que, no caso de nova convocação, deverá comprovar os títulos informados na ficha de inscrição, sob pena de exclusão da lista, na forma do item 9.11.

9.6 O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar o Termo de Desistência.

9.7 São requisitos para contratação:
a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
b) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.9 deste Edital;
c) gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, sendo isso atestado por profissional médico devidamente inscrito no CRM;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino.

9.8 Não será contratado o candidato nas seguintes condições:
a) com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
b) que tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos 5 anos;
c) demitido ou exonerado do serviço público, após processo administrativo;
d) rescisão contratual por justa causa nos últimos 5 anos;
e) com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais;
f) não tenha apresentado os documentos relativos à comprovação dos títulos conforme item 6 deste Edital, aplicando-se, neste caso, o disposto no item 9.11.

9.9 Para contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, original e cópia ou cópia autenticada, a seguinte documentação:
a) uma foto 3x4 recente
b) Carteira de Identidade (RG);
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral disponível no site www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral;
e) Comprovante de endereço atual;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
h) CPF dos filhos menores que 21 anos.
i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
j) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
k) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, obtida através do endereço eletrônico www.pf.gov.br, emitida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
l) Atestado de Saúde Ocupacional emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a contratação.
m) Para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme item 4.2.6, comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;
n) comprovante de abertura de conta corrente no Banco Itaú S/A, contendo o número da agência e conta;
o) Declaração de acúmulo de cargo;
p) Declaração de bens;

9.10 A inaptidão temporária ocorrida na data da assunção será justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por procurador, o qual deve ser homologado por um dos profissionais de medicina que integram a rede pública municipal.

9.10.1 O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, desde que isso não cause prejuízos para o serviço, sendo que neste caso, será remetido para a classificação imediatamente posterior.

9.11 Será EXCLUÍDO da Lista de Classificação Final o candidato que:
a) não atender à convocação no prazo estabelecido, sendo que na contagem de tal prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia final;
b) não comparecer na data da assunção e não comprovar sua inaptidão temporária conforme descrito no item 9.10;
c) não comprovar qualquer dos títulos constantes no Formulário de Inscrição;
d) não apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 9.9 deste Edital;
e) não tiver interesse pela vaga ofertada ou não puder assumi-la por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo e não tiver protocolado, no prazo da convocação, requerimento para ser remanejado para o final da lista;

9.12 Na ocorrência das hipóteses do item 9.11, a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

9.13 O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após convocação do último da lista, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final, desconsiderando os candidatos excluídos na forma do item 9.11.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Não serão fornecidas, por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.douradina.pr.gov.br e no Diário Oficial do Município Jornal Umuarama Ilustrado, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

10.3 Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, justifiquem ou que permitam sua pronta apuração.

10.4 É vedado ao candidato contratado pelo regime especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária, ou praticar qualquer outro ato que não os previstos no contrato de trabalho.

10.5 Comprovada, a qualquer tempo, a ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato em fase de avaliação será excluído do Processo Seletivo Simplificado, ou se já contratado, terá seu contrato rescindido.

10.6 As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas.

10.7 Ao completar 75 (setenta e cinco) anos de idade, o contratado terá seu contrato rescindido.

10.8 O Processo Seletivo Simplificado, disciplinado por este Edital, terá validade de até 12 (doze) meses, a contar da Homologação e poderá ser renovado, por quantas vezes forem necessárias, até completar o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

10.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do PSS-Processo Seletivo Simplificado, a ser composta por ato do Poder Executivo.

10.10 Os candidatos classificados e convocados terão os contratos celebrados pelo período necessário até a abertura de Concurso Público, com prazo máximo de 12 meses, podendo ser renovado, por quantas vezes forem necessárias, até completar o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, findo o qual expira-se o direito a nova convocação, devendo nas substituições seguintes serem convocados os próximos classificados da lista.

Douradina – PR, 17/11/2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DOS CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

Cargo	Nº De Vagas	CH	Remuneração	Requisitos
Professor	12	20	R$ 2.565,31	Ensino Médio concluído em Magistério, ou Normal Superior com habilitação para ministrar aulas de 1ª à 4ª séries.
Professor de Educação Infantil	06	40	R$ 5.130,63	Formação em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em instituição de ensino superior, admitindo formação mínima, oferecida em nível médio, na modalidade Normal.
Professor de Educação Física	01	20	R$ 2.898,00	Ensino Superior concluído em Educação Física OU Regime Acadêmico de Educação Física.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
CARGO: PROFESSOR/20H

Nome: ____
Dt. de Nascimento:____/____/_____ R.G. ________________Órgão Expedidor _________
CPF ______________________Email ______________________________
Endereço: ____ Nº _________
Bairro:____________________________________ Cidade __________________
CEP: ______________Telefone: ______________________ Celular:__________________
OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA NEGRA?
(   ) SIM (   ) NÃO
OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?
(   ) SIM (   ) NÃO

PONTUAÇÃO A SER PREENCHIDA PELO CANDIDATO RESPEITANDO OS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ESTABELECIDOS NESTE EDITAL

Escolaridade

Títulos	Pontos Por Título	Pontuação Máxima do Item	Pontos Preenchidos Pelo Candidato
1. Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais, ou Licenciatura Plena e Magistério, ou Normal Superior (completo).	45	45	Pontos Do Candidato (_______)
2. Licenciatura Plena em Pedagogia.	35	45	Pontos Do Candidato (_______)
3. Curso de Magistério ou de Formação de Docentes, em nível médio.	30	45	Pontos Do Candidato (_______)
4. Certificado de Curso de Pós-Graduação completo (lato sensu ou stricto sensu) na área da educação (máx. 03).	05	15	Pontos Do Candidato (_______)

Tempo de Serviço (apenas referente ao período de 17/11/2016 A 17/11/2026)

Títulos	Pontos Por Ano Completo	Pontuação Máxima Do Item	Pontos Preenchidos Pelo Candidato
5. Tempo de serviço na função de Professor ou Professor de Educação Infantil na rede pública municipal de ensino, na educação básica e suas modalidades.	04	40	Pontos Do Candidato (_______)
6. Tempo de serviço na função de Professor ou Professor de Educação Infantil na rede pública ou privada, nas modalidades de educação básica, ensino médio ou superior (estadual, federal ou privada), não computado no item 5.	04	40	Pontos Do Candidato (_______)

TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO (_______)

* O tempo de serviço exercido simultaneamente em mais de um cargo ou emprego não será computado em duplicidade.

** Os itens 1, 2 e 3 não são cumulativos, sendo considerado apenas o título de maior pontuação, limitado a 45 (quarenta e cinco) pontos.

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Douradina-PR __ de __________ de 2026.

____
(assinatura do candidato)

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/40H

Nome: ____
Dt. de Nascimento:____/____/_____ R.G. ________________Órgão Expedidor _________
CPF ______________________Email ______________________________
Endereço: ____ Nº _________
Bairro:____________________________________ Cidade __________________
CEP: ______________Telefone: ______________________ Celular:__________________
OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA NEGRA?
(   ) SIM (   ) NÃO
OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?
(   ) SIM (   ) NÃO

PONTUAÇÃO A SER PREENCHIDA PELO CANDIDATO RESPEITANDO OS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ESTABELECIDOS NESTE EDITAL

Escolaridade

Títulos	Pontos Por Título	Pontuação Máxima do Item	Pontos Preenchidos Pelo Candidato
1. Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Séries Iniciais, ou Licenciatura Plena e Magistério, ou Normal Superior (completo).	45	45	Pontos Do Candidato (_______)
2. Licenciatura Plena em Pedagogia.	35	45	Pontos Do Candidato (_______)
3. Curso de Magistério ou de Formação de Docentes, em nível médio.	30	45	Pontos Do Candidato (_______)
4. Certificado de Curso de Pós-Graduação completo (lato sensu ou stricto sensu) na área da educação (máx. 03).	05	15	Pontos Do Candidato (_______)

Tempo de Serviço (apenas referente ao período de 17/11/2016 A 17/11/2026)

Títulos	Pontos Por Ano Completo	Pontuação Máxima Do Item	Pontos Preenchidos Pelo Candidato
5. Tempo de serviço na função de Professor ou Professor de Educação Infantil na rede pública municipal de ensino, na educação básica e suas modalidades.	04	40	Pontos Do Candidato (_______)
6. Tempo de serviço na função de Professor ou Professor de Educação Infantil na rede pública ou privada, nas modalidades de educação básica, ensino médio ou superior (estadual, federal ou privada), não computado no item 5.	04	40	Pontos Do Candidato (_______)

TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO (_______)

* O tempo de serviço exercido simultaneamente em mais de um cargo ou emprego não será computado em duplicidade.

** Os itens 1, 2 e 3 não são cumulativos, sendo considerado apenas o título de maior pontuação, limitado a 45 (quarenta e cinco) pontos.

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Douradina-PR __ de __________ de 2026.

____
(assinatura do candidato)

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO
CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA/20H

Nome: ____
Dt. de Nascimento:____/____/_____ R.G. ________________Órgão Expedidor _________
CPF ______________________Email ______________________________
Endereço: ____ Nº _________
Bairro:____________________________________ Cidade __________________
CEP: ______________Telefone: ______________________ Celular:__________________
OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA NEGRA?
(   ) SIM (   ) NÃO
OPÇÃO DE VAGA COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)?
(   ) SIM (   ) NÃO

PONTUAÇÃO A SER PREENCHIDA PELO CANDIDATO RESPEITANDO OS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO ESTABELECIDOS NESTE EDITAL

Escolaridade

Títulos	Pontos Por Título	Pontuação Máxima do Item	Pontos Preenchidos Pelo Candidato
1. Licenciatura Plena ou formação pedagógica específica em Educação Física.	45	45	Pontos Do Candidato (_______)
2. Licenciatura curta em Educação Física.	35	45	Pontos Do Candidato (_______)
3. Bacharelado específico em Educação Física.	30	45	Pontos Do Candidato (_______)
4. Acadêmico de curso de Licenciatura específica em Educação Física, com carga horária mínima cursada de 120 horas (por semestre cursado e concluído).	02	45	Pontos Do Candidato (_______)
5. Certificado de Curso de Pós-Graduação completo (lato sensu ou stricto sensu) na área da educação (máx. 03).	05	15	Pontos Do Candidato (_______)

Tempo de Serviço (apenas referente ao período de 17/11/2016 A 17/11/2026)

Títulos	Pontos Por Ano Completo	Pontuação Máxima Do Item	Pontos Preenchidos Pelo Candidato
6. Tempo de serviço na função de Professor de Educação Física na rede pública municipal de ensino, na educação básica e suas modalidades.	04	40	Pontos Do Candidato (_______)
7. Tempo de serviço na função de Professor de Educação Física na rede pública ou privada, nas modalidades de educação básica, ensino médio ou superior (estadual, federal ou privada), não computado no item 6.	04	40	Pontos Do Candidato (_______)

TOTAL DE PONTOS DO CANDIDATO (_______)

* O tempo de serviço exercido simultaneamente em mais de um cargo ou emprego não será computado em duplicidade.

** Os itens 1, 2, 3 e 4 não são cumulativos, sendo considerado apenas o título de maior pontuação, limitado a 45 (quarenta e cinco) pontos.

O preenchimento desta Ficha implica na ciência e consentimento total das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. O candidato declara estar ciente que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Douradina-PR __ de __________ de 2026.

____
(assinatura do candidato)

ANEXO V
MODELO DE RECURSO

CARGO: ____ Inscrição n.º ________
Nome: ____
Data de Nascimento:____/____/______
R.G. _____________________Órgão Expedidor ____________
CPF ______________________ Email______________________________
Endereço: ____ Nº______
Bairro:______________________________ Cidade ____________________
CEP: ____________Telefone: ____________________ Celular:____________________
JUSTIFICATIVAS DO RECURSO
Local e data:____
Assinatura do Recorrente: ____________________________________
Data do Recebimento: ______/______/_________ Tempestivo:( ) Sim ( ) não
Resultado do Julgamento: Deferido ( ) Indeferido ( )
Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção ______________________________

RAZÕES DO INDEFERIMENTO OU DEFERIMENTO:

ANEXO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Professor	Zelar, organizar e dirigir situações de aprendizagens significativas da criança, tendo como responsabilidade e objetivo o desempenho acadêmico, preparando a criança para o exercício da cidadania através de uma educação de qualidade. -Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional. -Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional. -Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; -Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas. -Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. -Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade. -Executar suas atividades pautando-se no respeito á dignidade, aos direitos e ás especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma. -Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; -Divulgar as experiências educacionais realizadas. -Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem. -Executar outras tarefas correlatas.
Professor de Educação Infantil	Desempenhar funções de docência específica da educação infantil em consonância com a proposta pedagógica, as políticas públicas educacionais, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e demais legislações nacionais, estaduais e municipais em vigor, bem como desempenhar suas tarefas típicas com dedicação, estudo, organização e planejamento, com observância e cumprimento do calendário escolar vigente, objetivando atender ao aluno em suas necessidades de aprendizagem. Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino em que atuar; elaborar o planejamento anual de sua disciplina e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino, com os princípios norteadores das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e com a legislação vigente para a Educação Nacional; realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos alunos; conduzir sua ação escolar contemplando as dimensões teóricas e práticas dos saberes e atividades escolares; realizar a avaliação da aprendizagem de modo a acompanhar o processo de construção do conhecimento dos alunos; intervir para que os alunos possam superar eventuais defasagens e/ou dificuldades; assumir compromisso com a formação continuada, participando dos programas de capacitação ofertados pela mantenedora e/ou por outras instituições, mantendo atitude permanente de estudo, pesquisa e produção; desenvolver procedimentos metodológicos variados que facilitem e qualifiquem o trabalho pedagógico; organizar a rotina de sala de aula, observando e registrando dados que possibilitem intervenções adequadas, sobretudo nos momentos de dificuldade no processo ensino-aprendizagem e situações conflituosas; utilizar o espaço e o tempo em sala de aula e demais ambientes escolares; procurar identificar e respeitar as diferenças entre os alunos; conhecer e utilizar técnicas e recursos tecnológicos, como instrumentos de apoio pedagógico; exprimir-se com clareza na correção de atividades propostas aos alunos; conduzir os procedimentos em sala de aula de maneira emocionalmente equilibrada e ter capacidade para mediar situações de conflito; desenvolver aulas que proporcionem a interação aluno-professor e aluno-aluno, favorecendo a atitude dialógica; adotar uma postura reflexiva, crítica, questionadora, orientando os alunos a formular e expressar juízos sobre temas, conceitos, posições e situações; expressar-se por meio de várias linguagens, visando o enriquecimento e a inteligibilidade de suas aulas bem como dos materiais produzidos para apoio pedagógico; expressar-se verbalmente de maneira objetiva e compreensível, com dicção clara; desenvolver as aulas de forma dinâmica, versátil e coerente com a disciplina e especificidades dos educandos; obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual e demonstrar, em situações práticas, as atividades propostas aos educandos, utilizando-se como referência os estímulos visuais, auditivos e motores; trabalhar, demonstrativa e conceitualmente, com materiais específicos de sua área/disciplina; participar e/ou colaborar com atividades lúdicas, culturais e desportivas dinamizadas dentro do contexto escolar.
Professor de Educação Física	Organizar e promover as atividades educativas e recreativas no âmbito da Educação Física, em estabelecimentos de Educação, creches, quadras esportivas, estádios de futebol e outros, visando o desenvolvimento educacional e social. - Dominar os conhecimentos conceituais, procedimentais e atitudinais específicos da Educação Física e aqueles advindos das ciências afins, orientados por valores sociais, morais, éticos e estéticos próprios de uma sociedade plural e democrática; - Pesquisar, conhecer, compreender, analisar, avaliar a realidade social para nela intervir acadêmica e profissionalmente, por meio das manifestações e expressões do movimento humano, tematizadas, com foco nas diferentes formas e modalidades do exercício físico, da ginástica, do jogo, do esporte, da luta/arte marcial, da dança, visando a formação, a ampliação e enriquecimento cultural da sociedade para aumentar as possibilidades de adoção de um estilo de vida fisicamente ativo e saudável; - Intervir acadêmica e profissionalmente de forma deliberada, adequada e eticamente balizada nos campos da prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, da formação cultural, da educação e reeducação motora, do rendimento físico-esportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas, além de outros campos que oportunizem ou venham a oportunizar a prática de atividades físicas, recreativas e esportivas; - Diagnosticar os interesses, as expectativas e as necessidades das pessoas (crianças, jovens, adultos, idosos, pessoas portadoras de deficiência, de grupos e comunidades especiais) de modo a planejar, prescrever, ensinar, orientar, assessorar, supervisionar, controlar e avaliar projetos e programas de atividades físicas, recreativas e esportivas nas perspectivas da prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, da formação cultural, da educação e reeducação motora, do rendimento físico-esportivo, do lazer e de outros campos que oportunizem ou venham a oportunizar a prática de atividades físicas, recreativas e esportivas; - Conhecer, dominar, produzir, selecionar, e avaliar os efeitos da aplicação de diferentes técnicas, instrumentos, equipamentos, procedimentos e metodologias para a produção e a intervenção acadêmico-profissional em Educação Física nos campos da prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, da formação cultural, da educação e reeducação motora, do rendimento físico-esportivo, do lazer, da gestão de empreendimentos relacionados às atividades físicas, recreativas e esportivas, além de outros campos que oportunizem ou venham a oportunizar a prática de atividades físicas, recreativas e esportivas; - Apresentar cadastro no CREF 09 - Conselho Regional de Educação Física e mantê-lo rigorosamente atualizado.

ANEXO VII
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA

Eu, ____, abaixo assinado(a), de nacionalidade____________________________, nascido(a) em___/___/______, no município de ___________________________________, UF___, filho(a) de ________________ ____e de _______________________ ____, Estado Civil _____________, residente __ ____ ____________________________________ _______________________, município de _______________________________________, RG n.º____________________, UF____, expedida em ___/___/_______, órgão expedidor __________, e de CPF n.º___________________________ CONVOCADO(A) pela lista de pessoa negra (preta ou parda) para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa ( ) preta; ( ) parda com característica fenotípicas negroides. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_________________, _____ de _______________ de 20____.

____
Assinatura do(a) Candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO N°34/2026, ID N°3377 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E HAKOUR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA.

MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, HAKOUR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Curitiba, nº 204, Sala 01, Centro, CEP 87.140-000, na cidade de Paiçandu, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 55.187.334/0001-08 e na Inscrição Estadual sob nº 910.72919-51, telefone (44) 3024-0500, e-mail: hakourdistribuidora@gmail.com, neste ato representada por seu sócio-administrador, Raphael Michel Nasser, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.054.095-9 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 060.188.579-10, residente e domiciliado na Avenida Curitiba, nº 204, Sala 01, Centro, CEP 87.140-000, na cidade de Paiçandu, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, firmam o presente TERMO ADITIVO DE VALOR, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico-financeiro dos valores unitários dos itens 52 e 54 do Contrato nº 34/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REEQUILIBRADOS: Os preços unitários dos itens abaixo passam dos valores originalmente contratados para os novos valores, conforme quadro:

Item	Descrição	Marca	Valor unitário contratado	Valor unitário reequilibrado
52	LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL "TIPO A": Validade mínima: 06 (seis) dias. Embalagem: Tetra Pak, contendo 01 (um) litro. Não serão permitidas embalagens danificadas. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.	Líder	R$ 4,50	R $ 5,85
54	LEITE ZERO LACTOSE - EMBALAGEM UHT - 1L - Leite de vaca, sem adulterações, sem lactose conforme legislação, líquido, cor branca, odor e sabor característicos, acondicionado em embalagem longa vida UHT/UAT (ultra alta temperatura), em caixa cartonada, de 1 litro, validade até 5 meses. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informação nutricional, número de lote, data de validade, quantidade do produto, número do registro.	Líder	R$ 4,85	R$ 6,66

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO DOS NOVOS PREÇOS: Os novos valores unitários aplicam-se aos fornecimentos realizados a partir de 9 de novembro de 2026, data do requerimento devidamente instruído, permanecendo os fornecimentos anteriores a essa data sujeitos aos valores originalmente contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE: Os valores fixados neste Termo Aditivo recompõem integralmente a variação de custos ocorrida desde a data da proposta até 9 de novembro de 2026, de modo que eventual reajuste futuro somente poderá considerar a variação de preços posterior a essa data.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 34/2026 que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos 17 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (17/11/2026).

MUNICÍPIO DE DOURADINA
Oberdam José de Oliveira – Prefeito Municipal
Contratante
HAKOUR DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA.
Raphael Michel Nasser – Sócio-administrador
Contratada

Testemunhas:
1. ______________________________ 2. ______________________________
Nome: Nome:
CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

TERMO ADITIVO Nº 71 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 27/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MAGALI GOMES DE SOUZA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MAGALI GOMES DE SOUZA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Tapira, Estado do Paraná, portadora do CPF- 261.250.918-64 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 27/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MAGALI GOMES DE SOUZA
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 88 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 91/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E ANA PAULA VIEIRA DO PRADO

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. ANA PAULA VIEIRA DO PRADO, brasileira, residente e domiciliada no Município de Ivaté, Estado do Paraná, portadora do CPF- 101.475.209-40 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 23/2026- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 91/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
ANA PAULA VIEIRA DO PRADO
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 89 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 19/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E GIOVANA PASCHOALETO FRANCISCO

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. GIOVANA PASCHOALETO FRANCISCO, brasileira, residente e domiciliada no Município de Umuarama, Estado do Paraná, portadora do CPF- 099.270.749-80 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 19/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
GIOVANA PASCHOALETO FRANCISCO
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 90 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 26/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E APARECIDA DOS SANTOS CAVAZANI

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. APARECIDA DOS SANTOS CAVAZANI, brasileira, residente e domiciliada no Município de Ivaté, Estado do Paraná, portadora do CPF- 648.566.319-34 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 26/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
APARECIDA DOS SANTOS CAVAZANI
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 92 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 20/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MICHELLE EDUVIRGEM

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MICHELLE EDUVIRGEM , brasileira, residente e domiciliada no Município de Umuarama, Estado do Paraná, portadora do CPF- 009.525.589-39 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 20/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MICHELLE EDUVIRGEM
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 93 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 69/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E RICARDO AMARAL DE SOUZA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. RICARDO AMARAL DE SOUZA, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 939.350.139-49 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 04/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 69/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
RICARDO AMARAL DE SOUZA
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 274/2026

SÚMULA: Altera e acrescenta disposições ao Decreto Municipal nº 267/2026, que institui a Comissão Municipal de Acompanhamento e Implementação da Reforma Tributária, para aperfeiçoar as disposições relativas à elaboração dos estudos técnicos de atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) e instituir a elaboração de estudo técnico de dimensionamento do quadro de pessoal necessário ao adequado funcionamento do Departamento de Administração Tributária, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento contínuo da Administração Tributária Municipal, mediante planejamento, profissionalização e adoção de critérios técnicos objetivos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os estudos destinados à revisão e atualização da Planta Genérica de Valores (PGV) observem metodologias tecnicamente reconhecidas e contem com a participação de profissionais legalmente habilitados, conforme as respectivas atribuições profissionais e normas regulamentadoras;

CONSIDERANDO a importância do adequado dimensionamento da força de trabalho da Administração Tributária Municipal, de modo a assegurar capacidade operacional compatível com as demandas de cadastro, arrecadação, fiscalização, lançamento, cobrança e demais atividades tributárias;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor de estudo técnico fundamentado, elaborado com metodologia objetiva e indicadores mensuráveis, que demonstre o quantitativo atual de servidores e o quantitativo ideal de profissionais necessários ao adequado funcionamento do Departamento de Administração Tributária;

DECRETA:

Art. 1º O inciso XI do art. 2º do Decreto Municipal nº 267/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"XI – elaborar estudos técnicos e estatísticos destinados à estimativa dos valores venais dos imóveis urbanos, com a finalidade de subsidiar a revisão e atualização da Planta Genérica de Valores (PGV), utilizada como referência para a determinação da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), mediante metodologias reconhecidas de avaliação imobiliária, especialmente as previstas na ABNT NBR 14.653, considerando dados do mercado imobiliário local, fontes de pesquisa, amostragens e parâmetros técnicos, observada a legislação municipal aplicável, mediante a participação e subscrição técnica de profissionais legalmente habilitados, nos termos das respectivas atribuições profissionais e normas regulamentadoras, visando assegurar a atualização, a consistência e a confiabilidade dos valores venais estimados."

Art. 2º Fica acrescentado o inciso XII ao art. 2º do Decreto Municipal nº 267/2026, com a seguinte redação:

"XII – elaborar, no âmbito da Administração Tributária Municipal, estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho necessária ao adequado funcionamento do Departamento de Administração Tributária, com a finalidade de identificar o quantitativo atual de servidores em exercício e estabelecer o quantitativo ideal de profissionais necessários ao desempenho eficiente de suas atribuições, devendo o estudo contemplar, cumulativamente:

a) diagnóstico da situação atual do Departamento de Administração Tributária, com identificação do quantitativo de servidores em efetivo exercício, respectivos cargos, funções desempenhadas, atribuições funcionais e distribuição das atividades administrativas, cadastrais, fiscais, arrecadatórias e de cobrança tributária;

b) definição e aplicação de metodologia objetiva para o cálculo do quantitativo ideal de profissionais, fundamentada em indicadores mensuráveis e critérios técnicos verificáveis, considerando, entre outros elementos, o volume de contribuintes cadastrados, a quantidade de imóveis e estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, a demanda de fiscalização, o volume de procedimentos administrativos e tributários, a quantidade de créditos tributários constituídos e inscritos em Dívida Ativa, bem como a estimativa da carga de trabalho por servidor;

c) apresentação fundamentada do quantitativo ideal de profissionais necessários ao adequado funcionamento do Departamento de Administração Tributária, com indicação das necessidades de pessoal por área de atuação, considerando as demandas atuais e as perspectivas de ampliação das atividades e competências da Administração Tributária Municipal;

d) indicação expressa da data de elaboração e conclusão do estudo, acompanhada de identificação dos responsáveis técnicos, de modo a comprovar sua atualidade e seu enquadramento no período máximo de quatro anos exigido para fins de avaliação e controle.

§ 1º O estudo deverá apresentar fundamentação técnica, dados verificáveis, memória de cálculo e metodologia suficientemente detalhada para permitir a reprodução e a conferência dos resultados obtidos.

§ 2º Não será considerado suficiente, para atendimento das finalidades deste inciso, estudo de caráter meramente genérico, desprovido de metodologia objetiva, sem diagnóstico da situação atual do Departamento de Administração Tributária ou sem apresentação fundamentada do quantitativo ideal de profissionais necessários.

§ 3º O estudo deverá ser concluído no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Decreto, podendo ser atualizado periodicamente ou sempre que alterações relevantes na estrutura, nas competências ou na demanda operacional da Administração Tributária Municipal justificarem sua revisão.

§ 4º Concluído o estudo, a Comissão deverá encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo e à Secretaria Municipal de Finanças, para conhecimento, avaliação e adoção das providências administrativas pertinentes, observadas a disponibilidade orçamentária, financeira e as disposições legais relativas à gestão de pessoal."

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 267/2026.

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

Douradina/PR, 16 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

TERMO ADITIVO Nº 94 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 88/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MARIA EDUARDA PEREIRA E SILVA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MARIA EDUARDA PEREIRA E SILVA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 095.139.319-78 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 23/2026- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 88/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MARIA EDUARDA PEREIRA E SILVA
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 95 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 92/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E ELENILDA DA SILVA DE ALMEIDA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. ELENILDA DA SILVA DE ALMEIDA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 050.139.499-04 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 46/2026- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 92/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
ELENILDA DA SILVA DE ALMEIDA
Contratada

BNC

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
Processo Adm: Nº 179/2026

Objeto: Aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, acessórios e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria de Turismo, Cultura e Comunicação do Município de Altônia/PR.

Empresas vencedoras valor total: R$ 34.471,44 (trinta e quatro mil e quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e quatro centavos): **MVB MUSIC LTDA** (39432161000190) com os lotes: 15 no valor total de R$ 269,64 (duzentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos). **24.768.524 PEDRO HENRIQUE PRIOLI** (24768524000195) com os lotes: 2, 6, 9, 10, 11, 12, 13 no valor total de R$ 19.018,00 (dezenove mil e dezoito reais). **PAULO SERGIO CARVALHO ME** (01691599000110) com os lotes: 1, 5, 8, 14, 16 no valor total de R$ 8.921,00 (oito mil e novecentos e vinte e um reais). **AR IMPORTS LTDA** (63482340000116) com os lotes: 7 no valor total de R$ 5.000,00 (cinco mil reais). **ZDX PRODUTOS ELETRONICOS LTDA** (38094484000158) com os lotes: 3, 4 no valor total de R$ 1.262,80 (um mil e duzentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE ALTONIA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei nº 14.133/21, Art. 28, inc. I, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

ALTÔNIA (PR), terça-feira, 17 de novembro de 2026

DIEGO JARDIM PERGO
AUTORIDADE COMPETENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S.
CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866
CEP 87.503-030
ZONA ARMAZÉM
UMUARAMA - PR
FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **N. A. S. TERAPIAS ABRAZO AZUL LTDA,** para prestação de serviços aos usuários do CISA, , na área da saúde, com a realização de Consultas médicas de clínico geral para atendimento no CAPS AD e sessões de terapia ocupacional, fonoaudiologia e psicologia especializadas para atendimento a pacientes portadores de deficiência e autismo, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme Edital de Chamamento Público – Credenciamento de Serviços de Saúde nº 002/2025, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 142/2026, anexo. Em 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 276/2026

SÚMULA: Acrescenta dispositivos ao Decreto Municipal nº 124, de 3 de julho de 2026, para estabelecer critérios de segmentação dos créditos inscritos em Dívida Ativa, definir prioridades de cobrança e disciplinar a seleção dos instrumentos de recuperação dos créditos municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 201 a 204 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 — Código Tributário Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, que admite o protesto das Certidões de Dívida Ativa;

CONSIDERANDO a Resolução nº 547/2024 do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações, que estabelece medidas para o tratamento racional e eficiente das execuções fiscais;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 124, de 3 de julho de 2026, que regulamenta o processo de apuração, inscrição, gerenciamento e cobrança administrativa dos créditos inscritos em Dívida Ativa;

CONSIDERANDO as disposições dos artigos 64, 64-B, 108 e 113 da Lei Complementar Municipal nº 001, de 26 de dezembro de 2002 (Código Tributário Municipal), com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 97/2024, que disciplinam a apuração da liquidez e certeza dos créditos, a obrigatoriedade da notificação prévia, o protesto extrajudicial de Certidões de Dívida Ativa e a priorização da cobrança administrativa amigável;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a segmentação dos créditos inscritos em Dívida Ativa, de modo a orientar a definição dos instrumentos e das prioridades de cobrança;

DECRETA:

Art. 1º Fica acrescido ao Decreto Municipal nº 124, de 3 de julho de 2026, o CAPÍTULO III-A — DA SEGMENTAÇÃO DOS CRÉDITOS E DAS PRIORIDADES DE COBRANÇA, composto pelos artigos 6º-A a 6º-F, com a seguinte redação:

Capítulo III-A
DA SEGMENTAÇÃO DOS CRÉDITOS E DAS PRIORIDADES DE COBRANÇA

Art. 6º-A. Os créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa do Município serão segmentados pelo Departamento de Cadastro e Tributação, para fins de gerenciamento, definição dos instrumentos e estabelecimento das prioridades de cobrança administrativa, observados os seguintes critérios:

I – valor consolidado dos créditos inscritos em Dívida Ativa por sujeito passivo;
II – natureza e origem dos créditos;
III – antiguidade dos créditos e tempo decorrido desde sua exigibilidade;
IV – proximidade do término do prazo prescricional, consideradas as causas legais de suspensão e interrupção;
V – histórico de inadimplência, existência de parcelamentos e tentativas anteriores de recuperação;
VI – viabilidade, eficiência e economicidade dos instrumentos de cobrança disponíveis.

§ 1º A segmentação prevista neste artigo constitui instrumento de organização e gestão administrativa da cobrança, não implicando remissão, anistia, cancelamento ou extinção dos créditos.

§ 2º A classificação dos créditos deverá ser revista periodicamente, considerando a atualização dos valores, a situação de exigibilidade e os resultados das medidas de cobrança adotadas.

Art. 6º-B. Para fins de classificação por valor, os créditos inscritos em Dívida Ativa serão agrupados nas seguintes faixas:

I – Faixa I – Baixo Valor: créditos consolidados de até R$ 499,99 (quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);
II – Faixa II – Pequeno Valor: créditos consolidados de R$ 500,00 (quinhentos reais) até R$ 1.999,99 (mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);
III – Faixa III – Médio Valor: créditos consolidados de R$ 2.000,00 (dois mil reais) até R$ 9.999,99 (nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos);
IV – Faixa IV – Alto Valor: créditos consolidados iguais ou superiores a R$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 1º Para a classificação prevista neste artigo, considera-se valor consolidado o somatório dos créditos inscritos em Dívida Ativa vinculados ao mesmo sujeito passivo, acrescidos dos encargos legalmente incidentes, na data da apuração, excluídos os créditos com exigibilidade suspensa ou legalmente inexigíveis.

§ 2º A classificação por valor será utilizada para orientar a ordem de atuação administrativa, sem prejuízo das prioridades especiais estabelecidas neste Decreto.

§ 3º A classificação consolidada por sujeito passivo não implica unificação automática das Certidões de Dívida Ativa, nem altera os requisitos legais de exigibilidade e cobrança individual dos créditos.

Art. 6º-C. A cobrança administrativa dos créditos inscritos em Dívida Ativa observará, ordinariamente, a seguinte ordem de prioridade:

I – créditos enquadrados na Faixa IV – Alto Valor;
II – créditos enquadrados na Faixa III – Médio Valor;
III – créditos enquadrados na Faixa II – Pequeno Valor;
IV – créditos enquadrados na Faixa I – Baixo Valor.

§ 1º Independentemente da classificação por valor, terão prioridade especial os créditos:

I – com risco concreto e identificado de prescrição;
II – de maior antiguidade, quando houver necessidade de adoção tempestiva de medidas de recuperação;
III – relacionados a devedores com histórico reiterado de inadimplência;
IV – cuja recuperação demande providências urgentes para preservação do interesse público.

§ 2º A prioridade especial deverá ser fundamentada em informações disponíveis no cadastro municipal ou no respectivo processo administrativo.

§ 3º A ordem de prioridade não impede a realização simultânea de ações de cobrança em diferentes faixas, especialmente quando realizadas por meios eletrônicos, automatizados ou de baixo custo operacional.

Art. 6º-D. Os instrumentos de cobrança administrativa serão selecionados de acordo com a segmentação dos créditos, observadas as seguintes diretrizes:

I – Faixa I – Baixo Valor: priorização de notificações administrativas, comunicações eletrônicas e campanhas de regularização, além da inscrição em cadastros de proteção ao crédito e no CADIN, quando cabível, e posterior encaminhamento à Assessoria Jurídica para análise de viabilidade de cobrança judicial.

II – Faixa II – Pequeno Valor: utilização de notificações administrativas, protesto extrajudicial das Certidões de Dívida Ativa e inscrição em cadastros de proteção ao crédito e no CADIN, observadas as disposições legais e regulamentares, com posterior encaminhamento à Assessoria Jurídica para análise de viabilidade de cobrança judicial.

III – Faixa III – Médio Valor: adoção prioritária de medidas de cobrança administrativa, protesto extrajudicial, inscrição em cadastros de proteção ao crédito e encaminhamento à Assessoria Jurídica para análise de viabilidade de cobrança judicial.

IV – Faixa IV – Alto Valor: acompanhamento prioritário e individualizado, utilização dos instrumentos extrajudiciais disponíveis e encaminhamento à Assessoria Jurídica para avaliação das providências judiciais cabíveis.

§ 1º A utilização dos instrumentos de cobrança observará o procedimento previsto no art. 4º do Decreto Municipal nº 124/2026, inclusive a notificação prévia e os prazos estabelecidos.

§ 2º O protesto extrajudicial observará o valor mínimo individual de R$ 500,00 (quinhentos reais) por Certidão de Dívida Ativa apresentada, nos termos do art. 5º, inciso II, do Decreto Municipal nº 124/2026, sendo vedado o agrupamento ou a soma de certidões distintas para o alcance desse limite, ainda que vinculadas ao mesmo sujeito passivo.

§ 3º Os instrumentos previstos neste artigo poderão ser utilizados de forma isolada ou cumulativa, desde que observadas a legislação aplicável, a proporcionalidade, a economicidade e a situação individual do crédito.

§ 4º O encaminhamento para cobrança judicial previsto no art. 4º, inciso III, alínea "a", do Decreto Municipal nº 124/2026 observará a análise de viabilidade pela Assessoria Jurídica, a legislação aplicável e as disposições da Resolução CNJ nº 547/2024, destinando-se prioritariamente aos créditos enquadrados nas Faixas III e IV ou àqueles com risco concreto de prescrição, enquanto os créditos das Faixas I e II serão submetidos preferencialmente aos meios administrativos de cobrança, sem prejuízo de eventual encaminhamento jurídico quando houver viabilidade econômica ou necessidade de preservação do crédito.

Art. 6º-E. Compete ao Departamento de Cadastro e Tributação:

I – promover a classificação e a atualização dos créditos inscritos em Dívida Ativa;
II – organizar as ações de cobrança conforme as prioridades estabelecidas neste Decreto;
III – selecionar os instrumentos administrativos adequados à recuperação dos créditos;
IV – identificar os créditos com risco de prescrição e adotar ou solicitar, tempestivamente, as providências legalmente cabíveis;
V – acompanhar os resultados das ações de cobrança, mediante relatórios gerenciais;
VI – encaminhar à Assessoria Jurídica os créditos que demandem análise para cobrança judicial ou outras medidas de competência jurídica.

Parágrafo único. O Departamento de Cadastro e Tributação poderá estabelecer rotinas operacionais, relatórios e procedimentos internos para execução da segmentação prevista neste Capítulo, respeitados os critérios fixados neste Decreto.

Art. 6º-F. A segmentação e a priorização dos créditos inscritos em Dívida Ativa não afastam o dever de cobrança dos créditos legalmente exigíveis, nem autorizam a suspensão indiscriminada dos procedimentos, a renúncia de receita ou o cancelamento de débitos sem fundamento legal.

Parágrafo único. A eventual suspensão de medidas administrativas de cobrança em razão de impedimento legal, ausência de viabilidade operacional ou economicidade deverá ser devidamente fundamentada, sem prejuízo do controle dos prazos prescricionais e da adoção das providências legalmente cabíveis.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 124, de 3 dejulho de 2026.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Douradina – PR, 16 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, inciso I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 126/2026
b) Licitação Nrº : 43/2026
c) Modalidade : Pregão Eletrônico
d) Data Homologação : 17/11/2026
e) Objeto Homologado : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, DE FORMA PARCELADA, DE MESAS DE REFEIÇÃO E CAMINHAS EMPILHÁVEIS, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEIS DO MUNICÍPIO.

f) Dotação Orçamentaria:

11.001.12.365.0026.2.080.4.4.90.52.00.00. - 104 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

1) ALFA LICITAÇÕES LTDA inscrito no CNPJ/CPF Nº 22.609.215/0001-47 no valor total dos itens vencidos de R$ 31.350,00 (trinta e um mil, trezentos e cinquenta reais).

2) MÁXIMUS MÓVEIS inscrito no CNPJ/CPF Nº 30.774.675/0001-59 no valor total dos itens vencidos de R$ 24.499,95 (vinte e quatro mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos).

CRUZEIRO DO OESTE, 17 de novembro de 2026.

____
ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 278/2026

SÚMULA: Regulamenta os procedimentos administrativos de concessão, reconhecimento, acompanhamento, fiscalização e reavaliação de benefícios relativos ao IPTU, ISSQN e ITBI no Município de Douradina, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional e o Código Tributário Municipal,

DECRETA:

CONSIDERANDO o disposto no art. 150, inciso VI, alíneas “a”, “b” e “c”, e § 4º, da Constituição Federal, e nos arts. 9º e 14 do Código Tributário Nacional, relativos às imunidades tributárias aplicáveis, entre outros, aos serviços vinculados às finalidades essenciais das entidades constitucionalmente protegidas;

CONSIDERANDO o art. 156, § 2º, inciso I, da Constituição Federal, que prevê hipóteses de não incidência do ITBI em determinadas operações de transmissão de bens e direitos;

CONSIDERANDO os arts. 35 a 37 da Lei Federal nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), que disciplinam aspectos da incidência e da não incidência do ITBI, observada a compatibilidade com a Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 001, de 20 de dezembro de 2002, que institui o Código Tributário do Município de Douradina, especialmente o disposto no art. 262, no art. 263 e seu parágrafo único, e no art. 264, que disciplinam as hipóteses legais de isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, os requisitos para sua concessão, bem como os procedimentos de manutenção, acompanhamento e reavaliação dos benefícios fiscais;

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam regulamentados os procedimentos de requerimento, instrução, análise, reconhecimento, concessão, fiscalização, acompanhamento e reavaliação das isenções tributárias de caráter não geral relativas ao IPTU, ISSQN e ITBI, bem como o reconhecimento administrativo das imunidades e hipóteses de não incidência desses impostos, nos limites da legislação aplicável.

Art. 2º Este Decreto não institui novas isenções tributárias nem cria requisitos materiais não previstos em lei. A isenção legal, a imunidade constitucional e a não incidência tributária constituem institutos distintos, sujeitos a fundamentos e condições próprios. Quanto ao ITBI, observar-se-ão especialmente o art. 156, § 2º, inciso I, da Constituição Federal e os arts. 35 a 37 do Código Tributário Nacional, consideradas a legislação aplicável e a jurisprudência vinculante.

Art. 3º Os processos administrativos serão individualizados e instruídos com requerimento, documentação pertinente, manifestações técnicas e decisão fundamentada, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e segurança jurídica, bem como o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, respeitadas as competências legalmente estabelecidas.

Capítulo II

DA ISENÇÃO DO IPTU E DA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA

Art. 4º O pedido de isenção de IPTU observará os arts. 262 a 269 da Lei Complementar Municipal nº 001/2002, especialmente o art. 263, que prevê benefício para aposentados e pensionistas com renda comprovada de até um salário mínimo, bem como para idosos e pessoas com deficiência física nas condições nele especificadas, inclusive quanto à situação econômica, à propriedade única e à fonte de renda, conforme a interpretação e a redação legal vigente.

Art. 5º O requerimento será protocolado no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS para triagem preliminar.

§ 1º A Chefia da Divisão de Atenção Integral à Família realizará a análise inicial da documentação e do possível enquadramento legal, determinando o encaminhamento à entrevista socioeconômica quando cabível.

§ 2º Identificado impedimento objetivo aparentemente insanável, a Chefia registrará manifestação fundamentada, sem encaminhamento imediato à entrevista, assegurando oportunidade de esclarecimento e remetendo o processo à autoridade competente para decisão formal.

Art. 6º O interessado apresentará documento oficial de identidade, CPF, certidão de nascimento, certidão de casamento ou documento de estado civil quando pertinente, comprovante de residência, comprovante de aposentadoria ou pensão quando aplicável, comprovantes idôneos de rendimentos ou declaração de ausência de outras fontes de renda na forma da lei, documentação comprobatória da titularidade ou da posse do imóvel nos exatos termos exigidos pela Lei Complementar Municipal nº 001/2002, autodeclaração simples de propriedade única e outros documentos indispensáveis à hipótese legal.

Art. 7º A avaliação socioeconômica será realizada por assistente social, podendo contar com a participação de profissional de Psicologia na avaliação psicossocial, quando pertinente, observadas as competências e atribuições legais de cada profissão, mediante emissão de relatório ou parecer técnico fundamentado, que não implicará concessão automática da isenção tributária.

Art. 8º Após o parecer social, o processo será remetido à Procuradoria Jurídica Municipal, que analisará o enquadramento legal, a documentação e eventuais impedimentos, emitindo parecer favorável ou desfavorável. O parecer favorável do CRAS não vincula a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 9º Após o parecer jurídico, o Departamento de Cadastro e Tributação realizará fiscalização conclusiva, consultando o cadastro imobiliário e tributário, a titularidade e outros imóveis vinculados ao interessado, bem como registros imobiliários e notariais legalmente acessíveis.

§ 1º O Departamento verificará, especialmente, se o benefício é solicitado para imóvel de terceiro e se existe documentação idônea que comprove a titularidade ou posse nos exatos termos admitidos pela Lei Complementar Municipal nº 001/2002.

§ 2º Constatada divergência cadastral ou documental passível de regularização, inclusive quando o imóvel estiver cadastrado em nome de familiar ou terceiro no Cadastro Imobiliário Tributário Municipal, constante da ficha cadastral imobiliária do sistema de gestão do IPTU, será oportunizada ao interessado a retificação das informações cadastrais e a apresentação de documentos comprobatórios, no prazo estabelecido na legislação tributária municipal ou, na omissão desta, em até 30 (trinta) dias, prorrogável mediante justificativa fundamentada. A retificação cadastral realizada no âmbito municipal não substitui o registro de propriedade perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, não altera a titularidade dominial do bem e não dispensa a comprovação dos requisitos legais para a concessão da isenção.

§ 3º Persistindo impedimento legal insanável, o pedido poderá ser indeferido por decisão fundamentada da autoridade competente, assegurada a manifestação do interessado. Quando a conclusão fiscal divergir de parecer jurídico favorável em razão de erro fático ou cadastral objetivamente demonstrado, a divergência deverá ser expressamente motivada; se envolver interpretação jurídica distinta, o processo será obrigatoriamente remetido à Procuradoria Jurídica Municipal para manifestação complementar antes da decisão final.

Art. 10. A decisão final será proferida pela autoridade municipal legalmente competente, respeitadas as atribuições e prerrogativas dos servidores efetivos integrantes da carreira da Administração Tributária Municipal, previstas na Lei Complementar Municipal nº 88/2024, sem prejuízo das competências decisórias estabelecidas pelo Código Tributário Municipal. O parecer jurídico e as manifestações técnicas instruem a decisão, sem substituí-la.

Parágrafo único. Deferido o pedido, o Departamento de Cadastro e Tributação procederá ao registro da isenção no sistema tributário municipal, com a identificação do fundamento legal, do exercício fiscal abrangido e do respectivo processo administrativo, adotando as providências necessárias à efetivação do benefício, mediante a exclusão do crédito tributário correspondente, quando cabível, e a adequação dos lançamentos tributários, assegurando ao beneficiário o pleno exercício do direito à isenção, nos limites e condições estabelecidos na legislação vigente. Em caso de indeferimento, o interessado será formalmente notificado dos fundamentos da decisão e dos meios de impugnação administrativa cabíveis.

Art. 11. O indeferimento do pedido de isenção não impede que o contribuinte formule novo requerimento no exercício seguinte, desde que apresente a documentação comprobatória e demonstre o preenchimento dos requisitos legais para a concessão do benefício. Em caso de contestação da decisão de indeferimento, ficam assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, mediante os meios de impugnação administrativa cabíveis, observados os prazos e procedimentos previstos nas normas municipais que regulamentam o Processo Administrativo Tributário (PAT).

Capítulo III

DO ACOMPANHAMENTO E DA REAVALIAÇÃO ANUAL DO IPTU

Art. 12. As isenções de IPTU serão acompanhadas e reavaliadas anualmente, com verificação da permanência dos requisitos legais, observando-se expressamente o art. 264 da Lei Complementar Municipal nº 001/2002.

§ 1º A atualização das informações necessárias à reavaliação anual observará o art. 264, § 1º, do Código Tributário Municipal, admitidas, na forma da legislação aplicável, medidas de atendimento facilitado, inclusive canais digitais, atendimento assistido ou domiciliar quando cabíveis, sem necessidade de novo requerimento inicial de isenção.

§ 2º O Departamento poderá solicitar atualização documental e realizar cruzamentos cadastrais, bem como encaminhar o beneficiário ao CRAS para nova entrevista e parecer socioeconômico quando necessários, seguidos de análise jurídica e fiscalização conclusiva conforme o caso.

§ 3º Serão verificadas mudanças de renda, condição pessoal, aquisição de imóveis, titularidade ou posse e demais condições legalmente exigidas.

§ 4º A perda superveniente de requisitos ensejará procedimento motivado de revisão, não renovação ou revogação, com contraditório e ampla defesa quando cabíveis.

Capítulo IV

DAS ISENÇÕES LEGAIS E DO RECONHECIMENTO DAS IMUNIDADES DO ISSQN

Art. 13. As isenções do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN somente poderão ser reconhecidas quando previstas em lei específica, observados os arts. 111 e 176 a 179 do Código Tributário Nacional, sem criação ou ampliação de benefícios por este Decreto. As imunidades tributárias aplicáveis ao ISSQN obedecerão diretamente à Constituição Federal e às normas gerais do Código Tributário Nacional.

Art. 14. Havendo isenção individual de ISSQN legalmente instituída, o Departamento de Cadastro e Tributação acompanhará a permanência das condições legais mediante atualização cadastral, fiscalização periódica e revisão quando identificados indícios de descumprimento dos requisitos.

Parágrafo único. Identificada perda dos requisitos de isenção legal, será instaurado procedimento de revisão ou revogação, assegurados contraditório, ampla defesa e decisão fundamentada, conforme a legislação aplicável.

Art. 15. Para fins de reconhecimento da imunidade tributária em relação ao ISSQN, observar-se-á o art. 150, inciso VI, alíneas “a”, “b” e “c”, e § 4º, da Constituição Federal, sem prejuízo das demais imunidades constitucionalmente aplicáveis, abrangendo, nas condições previstas no ordenamento jurídico:

I – os serviços abrangidos pela imunidade recíproca dos entes federativos e das entidades alcançadas pela proteção constitucional, dentro de seus limites;

II – os serviços das entidades religiosas e dos templos de qualquer culto, inclusive suas organizações assistenciais e beneficentes, relacionados às respectivas finalidades essenciais;

III – os serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores e das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, relacionados às finalidades essenciais e atendidos os requisitos legais.

§ 1º O reconhecimento administrativo será realizado mediante exame da natureza da entidade, de seus atos constitutivos, da atividade efetivamente desenvolvida e da vinculação dos serviços às finalidades constitucionalmente protegidas, com observância do art. 14 do Código Tributário Nacional quando aplicável.

§ 2º A imunidade constitucional não se confunde com isenção legal, não decorre de concessão discricionária da Administração e não afasta obrigações acessórias legalmente exigíveis.

§ 3º O disposto no art. 311 do Código Tributário Municipal refere-se à dispensa da taxa de licença para localização e funcionamento, não constituindo hipótese de isenção do ISSQN; as taxas municipais não são objeto deste Decreto.

Capítulo V

DAS ISENÇÕES DO ITBI

Art. 16. Os pedidos de isenção de ITBI somente serão admitidos nas hipóteses previstas em lei específica vigente, observados os arts. 111 e 176 a 179 do Código Tributário Nacional, mediante protocolo e documentação da operação imobiliária, dos transmitentes e adquirentes e dos requisitos da hipótese legal invocada. O reconhecimento da imunidade ou da não incidência constitucional não se confunde com concessão de isenção.

Art. 17. O Departamento de Cadastro e Tributação verificará os documentos, registros imobiliários e o enquadramento legal, podendo solicitar parecer jurídico e diligências antes da decisão da autoridade competente.

Art. 18. A fiscalização posterior poderá verificar a veracidade das informações e a regularidade da operação; não haverá renovação anual de isenção vinculada a transmissão específica, sem prejuízo de revisão legalmente cabível.

CAPÍTULO VI — DAS IMUNIDADES E DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 19. O reconhecimento administrativo das imunidades constitucionais relativas ao IPTU e ao ISSQN e das hipóteses de não incidência do ITBI observará os arts. 150, inciso VI, alíneas “a”, “b” e “c”, e § 4º, e 156, § 2º, inciso I, da Constituição Federal, bem como os arts. 9º, 14 e 35 a 37 do Código Tributário Nacional, quando aplicáveis, respeitada a jurisprudência vinculante.

Art. 20. Nos pedidos relativos ao ITBI em integralização de capital, fusão, cisão, incorporação ou extinção de pessoa jurídica, serão analisados os atos societários, os documentos imobiliários e os requisitos previstos no art. 156, § 2º, inciso I, da Constituição Federal e nos arts. 36 e 37 do Código Tributário Nacional, naquilo que forem compatíveis com a Constituição e a jurisprudência vinculante, inclusive mediante fiscalização posterior quando cabível. A análise da atividade preponderante será realizada somente nas hipóteses em que juridicamente aplicável. A imunidade na integralização é incondicionada até o limite do capital social subscrito, incidindo ITBI apenas sobre o excedente destinado a reserva de capital.

Art. 21. O pedido de reconhecimento administrativo de imunidade tributária ou de hipótese de não incidência do ITBI será formalizado mediante Processo Administrativo Tributário – PAT, preferencialmente em meio eletrônico, por protocolo do interessado na plataforma oficial acessível pelo sítio eletrônico do Município de Douradina. Em caso de indisponibilidade do sistema ou de comprovada dificuldade técnica de acesso pelo interessado, será admitido o protocolo presencial na repartição municipal competente, com posterior inserção dos documentos no processo eletrônico, sem prejuízo das garantias constitucionais e legais aplicáveis.

§ 1º O processo será instruído com os documentos necessários à análise da hipótese invocada e encaminhado ao Departamento de Cadastro e Tributação para análise técnica e fiscal, inclusive quanto à documentação da operação, ao enquadramento tributário e à atividade preponderante, quando juridicamente pertinente. Após a manifestação técnica, será remetido à Procuradoria Jurídica Municipal para parecer jurídico, seguindo-se decisão fundamentada da autoridade municipal legalmente competente, pelo reconhecimento ou indeferimento do pedido.

§ 2º A decisão administrativa, acompanhada das manifestações técnica e jurídica, será juntada ao respectivo PAT eletrônico e comunicada ao requerente pela plataforma oficial de protocolo, com retorno do processo à unidade administrativa competente para as providências cabíveis, assegurados os meios de impugnação administrativa previstos na legislação.

§ 3º O reconhecimento administrativo da imunidade ou da não incidência não dispensa o procedimento operacional de emissão do documento relativo ao ITBI. Para sua efetivação, o interessado deverá protocolar a solicitação na plataforma oficial ITBI Online, anexando obrigatoriamente os documentos exigíveis para a operação imobiliária e a íntegra do Processo Administrativo Tributário (PAT) eletrônico concluído, contendo o parecer jurídico, a manifestação técnica fiscal e a decisão administrativa final que reconheceu a imunidade ou a não incidência, para conferência e emissão do documento correspondente com indicação do reconhecimento, quando cabível.

§ 4º As plataformas eletrônicas de protocolo e de gestão do ITBI são acessadas pelo sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Douradina e integram os sistemas oficiais de tecnologia da informação do Município, sem prejuízo da competência técnica, fiscal e decisória dos órgãos e autoridades municipais.

§ 5º Nas operações sujeitas à incidência regular do ITBI, o contribuinte solicitará diretamente a emissão da guia de recolhimento na plataforma oficial ITBI Online, mediante apresentação da documentação exigida, dispensada a instauração prévia de PAT exclusivamente para essa finalidade. Os pedidos de isenção legal do ITBI também serão apresentados pela plataforma ITBI Online, com a documentação comprobatória dos requisitos legais e, quando houver procedimento administrativo prévio de reconhecimento, com a juntada do respectivo processo e da decisão administrativa, observadas a análise e a decisão da autoridade competente antes da emissão do documento correspondente, sem prejuízo da fiscalização e revisão legalmente cabíveis.

§ 6º O pedido de reconhecimento previsto no caput deverá ser analisado e decidido pela autoridade municipal legalmente competente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do protocolo do requerimento devidamente instruído. A contagem ficará suspensa durante o prazo concedido ao interessado para atendimento de exigências documentais ou durante diligências complementares indispensáveis, desde que devidamente motivadas e comunicadas ao interessado, retomando-se após seu cumprimento ou encerramento, observados eventuais prazos previstos em legislação específica. O decurso do prazo não implica reconhecimento tácito do pedido.

Capítulo VII

DO CONTROLE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O Departamento de Cadastro e Tributação manterá controle individualizado dos benefícios, contendo beneficiário, tributo, fundamento legal, processo, decisão, vigência, última reavaliação, situação e histórico de revisão.

Art. 23. As verificações serão realizadas:

I – para o IPTU, anualmente, nos termos do art. 264 do Código Tributário Municipal;

II – para o ISSQN, conforme a duração e os requisitos da isenção legal;

III – para o ITBI, por operação, com fiscalização posterior quando cabível;

IV – para as imunidades e hipóteses de não incidência, quando juridicamente pertinente e mediante fiscalização motivada.

Art. 24. Irregularidades sanáveis serão submetidas preferencialmente a diligência e regularização; impedimentos legais insanáveis serão objeto de decisão fundamentada, com garantias processuais cabíveis.

Art. 25. Os órgãos envolvidos observarão a proteção de dados pessoais, o sigilo fiscal e profissional e o compartilhamento mínimo necessário de informações.

Art. 26. A Secretaria Municipal de Finanças poderá instituir formulários, rotinas e controles complementares, sem criar requisitos materiais de benefício não previstos em lei.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Douradina – PR, 16 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 192/2026
Tipo: Maior Desconto
Tipo de Julgamento: Global

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futuro e eventual fornecimento de peças e prestação de serviços de manutenção em motocicletas, destinados a atender às necessidades da frota municipal, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 04/12/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 04/12/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 04/12/2026.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Compras Públicas e/ou pelo site www.bllcompras.com. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br. Publique-se.

Guaíra/PR, 17 de novembro de 2026.
Michele Tais Claro Guedes / Pregoeira

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2719/2026

MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO: Credenciamento
DATA/HORÁRIO DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 18/11/2026 às 08h00min
OBJETO: Credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de Técnicos de Enfermagem, com registro ativo no COREN, para atuação no Hospital Municipal de Altônia, em regime plantonista em escalas de plantões de 12 (doze) horas.
LOCAL: O credenciamento será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma Bolsa Nacional de Compras — BNC.
PRAZOS: O credenciamento ficará aberto para recebimento de novos interessados até 18/02/2027. Para fins de participação no primeiro sorteio de vagas, somente serão considerados os interessados que enviarem a documentação completa até **25/11/2026 às 17:00 horas**, sem prejuízo da possibilidade de novas inscrições durante a vigência do credenciamento.

O Edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Altônia-PR **www.altonia.pr.gov.br**, bem como na plataforma BNC e Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP.

Altônia-PR, aos 17 de novembro de 2026.

Município de Altônia-PR
Diego Jardim Pergo
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 189/2026
Tipo: Menor Preço
Tipo de Julgamento: Por Item

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual locação de máquina (trator), para construção de terraços de base larga, nas Microbacias, conforme convênios e incentivos nos termos da Lei Municipal 1313/2005, para atender a demanda da Diretoria de Estradas de Rodagem, desse Município, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 04/12/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 04/12/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 04/12/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 190/2026
Tipo: Menor Preço
Tipo de Julgamento: Por Item

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de 03 (três) veículos automotores novos, zero quilômetro, tipo picape, com capacidade para transporte de até 05 (cinco) ocupantes e capacidade de carga superior a 1.000 kg, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Guaíra/PR, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 02/12/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 02/12/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 02/12/2026.

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 191/2026
Tipo: Menor Preço
Tipo de Julgamento: Por Grupo

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futuro e eventual confecção de impressos em geral (folders, flyers, panfletos, cartazes e outros), bem como fornecimento de materiais, tais como: envelopes e pastas, a serem utilizados nos trabalhos diários e eventos realizados pelas Secretarias deste Município, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. COM GRUPOS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 04/12/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 04/12/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 04/12/2026.

Os editais e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Compras Públicas e/ou pelo site www.bllcompras.com. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br. Publique-se.

Guaíra/PR, 17 de novembro de 2026.
Gabriel Ribeiro do Monte / Graziela Barbosa de Azevedo / Pregoeiros

---

Município de Guaíra

RESULTADO PRELIMINAR DE CREDENCIAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 09/2026

OBJETO: Credenciamento / Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas para prestação complementar ao Sistema Único de Saúde - SUS municipal de consultas médicas especializadas e exames de ultrassonografia, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a Proposta de Custeio MAC nº 63000735568202600, nos termos deste edital e seus anexos.

O Município de Guaíra, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Credenciamento, Avaliação e Monitoramento dos prestadores de serviço SUS ao Município de Guaíra/PR, instituída pelo Decreto Municipal n° 236, de 25 de agosto de 2023, **torna público** para o conhecimento dos interessados, o RESULTADO PRELIMINAR INICIAL das empresas que protocolaram documentação completa para credenciamento conforme exigido em edital (aquelas realizadas até o dia 09 de novembro até as 13:30), declaradas **HABILITADAS/CREDENCIADAS** perante o chamamento, conforme segue:

POSIÇÃO	PROTOCOLO	DATA/HORÁRIO	RAZÃO SOCIAL	CNPJ	SITUAÇÃO	PARA SERVIÇOS DE:
01	40103	05/11/2026 ás 14:49	SOS CUIDADOS MEDICOS LTDA	61.236.405/0001-18	CREDENCIADO	Exames de Ultrassom

O participante poderá recorrer da decisão do resultado do credenciamento à Comissão Permanente, mediante a protocolização das razões de recurso no Setor de Protocolo do Município de Guaíra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 07h30min às 17h00min, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.

Este aviso será publicado e divulgado através do Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e através do Sítio Oficial do Município no site www.guaira.pr.gov.br pelo link Chamamento Público.

Publique-se.

Guaíra (PR), em 09 de novembro de 2026.

Thiago Ferreira Barbiero
Presidente da Comissão Permanente
de Credenciamento, Avaliação e
Monitoramento
Secretaria Municipal de Saúde

Francisco do Amaral Fontes
Vice-Presidente da Comissão
Permanente de Credenciamento,
Avaliação e Monitoramento
Secretaria Municipal de Saúde

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Ítalo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - Cafezal do Sul - Paraná
CNPJ 95.640.652/0001-05

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

O Agente de Contratação, designado através da Portaria nº 20/2026, de 19 de janeiro de 2026, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna público o resultado do processo de Inexigibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 17/2026

OBJETO: Aquisição de livros destinados ao desenvolvimento do projeto **“Raízes Culturais – Uma Jornada pela Diversidade”**, a serem utilizados no âmbito da rede municipal de ensino, com a finalidade de promover a valorização da diversidade cultural, o respeito às diferenças, o reconhecimento das identidades culturais e o fortalecimento da educação para as relações étnico-raciais. Base legal artigo 74, caput e Inciso I, artigo 72, da Lei nº 14.133/21.

EMPRESA: EDITORA EDUCACIONAL CORREA LTDA-ME
CNPJ Nº 56.170.867/0001-40
VALOR DA PROPOSTA: 29.250,00 (vinte e nove mil duzentos e cinquenta reais).
JUSTIFICATIVA: A escolha da referida empresa considera a pertinência do conjunto de obras apresentado para atender à finalidade específica do projeto, especialmente no que se refere à abordagem de conteúdos relacionados à diversidade cultural, às diferentes identidades e manifestações culturais, à história e às contribuições dos povos que constituem a sociedade brasileira.

Cafezal do Sul-PR, 17 de novembro de 2026.

Bruno Jesus Portilho
Agente de Contratação

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Ítalo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - Cafezal do Sul - Paraná
CNPJ 95.640.652/0001-05

HOMOLOGAÇÃO

Processo Licitatório/ Edital nº 87/2026 – INEXIGIBILIDADE nº 17/2026.

Ref. Oficio nº 17/2026, pelo qual o agente de contratação, designado pela portaria n° 20/2026, solicita **HOMOLOGAÇÃO**, para contratação da empresa **EDITORA EDUCACIONAL CORREA LTDA-ME**, CNPJ n° 56.170.867/0001-40, base legal artigo 74, caput da Lei nº14.133/21, visando garantir a conformidade com a legislação vigente, e assegurar uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, valor Global **R$ 29.250,00** (vinte e nove mil duzentos e cinquenta reais) por inexigibilidade com base no art. 74, caput e Inciso I: artigo 72, da Lei 14.133/23 e suas alterações.

FUNDAMENTO PARA INEXIGIBILIDADE– Conforme constam as informações contidas no Oficio do agente de Contratação, bem como no termo de referência anexo ao processo, e parecer jurídico também acostado aos autos, a contratação direta está amparada no art. 74, caput e Inciso I; artigo 72, da Lei 14.133/23 e suas alterações.

HOMOLOGO a contratação por INEXIGIBILIDADE de licitação com a melhor qualidade e menor desembolso possível, nos termos do que dispõem os princípios que regem esta casa de leis, bem como nas razões elencadas no procedimento de inexigibilidade n° 17/2026, processo n° 87/2026 com base nas razões expostas no presente processo.

Cafezal do Sul - PR, 17 de novembro de 2026

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 190/2.026
MODALIDADE DISPENSA POR LIMITE Nº 88/2.026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 189/2026
PROCESSO DIGITAL N° 2433/2.026

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, CEP-87550-010, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **PAULO SERGIO CARVALHO,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à PRAÇA CARLOS GOMES, 155, na cidade de ALTONIA - PR, inscrita no CNPJ sob n.º 01.691.599/0001-10, neste ato representada por seu sócio Administrador: **PAULO SERGIO CARVALHO**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 52839734, inscrito no CPF/MF sob n.º 870.198.259-15 residente e domiciliado na cidade de ALTONIA - PR, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 189/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Dispensa por Limite Nº 88/2.026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de configuração, adequação e ajustes estruturais, quando necessários, em 14 câmeras de videomonitoramento urbano já instaladas, sendo 10 câmeras do tipo Speed Dome e 4 câmeras do tipo LPR, visando assegurar seu pleno funcionamento em pontos estratégicos do Município de Altônia/PR.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Qnt.	V. Unt.	V. Total.
1	Prestação de serviços técnicos especializados de configuração, parametrização, adequação e realização de ajustes estruturais pontuais, quando necessários, em 14 câmeras de videomonitoramento urbano já instaladas no Município de Altônia/PR, sendo 10 câmeras do tipo Speed Dome e 4 câmeras do tipo LPR (reconhecimento de placas veiculares), compreendendo a avaliação das condições operacionais dos equipamentos, verificação e correção de falhas de comunicação e transmissão de imagens, ajustes de posicionamento e funcionamento, configuração dos parâmetros de operação, integração ao sistema de monitoramento existente, realização de testes operacionais e demais intervenções técnicas indispensáveis ao restabelecimento e à otimização do funcionamento dos dispositivos, incluindo mão de obra especializada, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, sem fornecimento ou instalação de novas câmeras	UN	1	R$ 5.740,00	R$ 5.740,00
TOTAL					**R$ 5.740,00**

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução terá início mediante ordem de serviço emitida pela Administração, devendo ser concluída em até 15 (quinze) dias úteis contados de seu recebimento. Os serviços ocorrerão nos locais de instalação das 14 câmeras existentes (10 Speed Dome e 4 LPR) e compreenderão diagnóstico operacional, correção de falhas de comunicação e transmissão, parametrização, ajustes de posicionamento e fixação, integração ao sistema da Guarda Civil Municipal e testes de funcionamento. Nas câmeras Speed Dome, serão verificados movimentação, direcionamento e aproximação; nas LPR, os recursos de leitura e reconhecimento de placas. Para acesso em altura, o Município disponibilizará caminhão Munck com cesto aéreo, mediante prévio agendamento; à CONTRATADA caberão pessoal qualificado, ferramentas, instrumentos e EPIs, com observância das NR-10 e NR-35, quando aplicáveis. Não estão abrangidos o fornecimento ou a instalação de novas câmeras, a substituição de componentes e serviços adicionais não autorizados. Ao final, a CONTRATADA apresentará relatório técnico individualizado, com local, condições iniciais, intervenções, testes e situação final de cada câmera, inclusive justificativa de eventuais limitações ou defeitos preexistentes não solucionáveis no escopo. O recebimento provisório e definitivo observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e dependerá da conferência do relatório e dos testes pela fiscalização, com correção sem custo de falhas atribuíveis à execução inadequada.

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência deste contrato será de 6 (seis) meses, com início na data de sua assinatura, conforme item 10 do Termo de Referência e art. 105 da Lei nº 14.133/2021.O prazo de execução é de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento da ordem de serviço, observadas as condições do Termo de Referência. Eventual prorrogação da vigência observará as hipóteses e formalidades legais, especialmente o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, sem afastar a responsabilidade da CONTRATADA por atraso que lhe seja imputável.

DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços objeto da presente contratação, o valor total de **R$ 5.740,00 (cinco mil setecentos e quarenta reais)**.

O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega e o recebimento do objeto, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica, atesto da fiscalização e comprovação da regularidade exigida no item 11 do Termo de Referência.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
07	003	339039790000	507	5254	ILUMINAÇAO DE VIAS PUBLICAS

Altônia – PR, 16 de novembro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 088/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 189/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2433/2026

O Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, DIEGO JARDIM PERGO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como nos autos do Processo Administrativo nº 189/2026, que trata da dispensa de licitação em razão do valor, considerando:

Que o Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de configuração, adequação e ajustes estruturais, quando necessários, em 14 câmeras de videomonitoramento urbano já instaladas, sendo 10 câmeras do tipo Speed Dome e 4 câmeras do tipo LPR, visando assegurar seu pleno funcionamento em pontos estratégicos do Município de Altônia/PR;**

Que a contratação foi instruída nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com a devida justificativa da necessidade, estimativa de preços, demonstração da vantajosidade e indicação da dotação orçamentária;

Que o valor global da contratação importa em R$ 5.740,00 (cinco mil setecentos e quarenta reais), conforme detalhamento constante do Termo de Referência;

Que a empresa: **PAULO SERGIO DE CARVALHO - ME**, inscrita no CNPJ: 01.691.599/0001-10, apresentou proposta compatível com a pesquisa de preços realizada e atendendo às exigências do Edital e do Termo de Referência.

Que restaram atendidos os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público;

HOMOLOGO o presente procedimento de Dispensa de Licitação nº 088/2026, em favor da empresa**: PAULO SERGIO DE CARVALHO - ME**, inscrita no CNPJ: 01.691.599-0001-10, valor total de **R$ 5.740,00 (cinco mil setecentos e quarenta reais).**

Autorizo a formalização do respectivo contrato, observadas as disposições constantes do Termo de Referência e da Lei nº 14.133/2021.
Publique-se na forma da lei.

Os recursos para a contração acima citada serão oriundos da Fonte:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
07	003	339039790000	507	5254	ILUMINAÇAO DE VIAS PUBLICAS

REQUISIÇÃO 170/2026 - RESERVA 223/2026

Altônia, 16 de novembro de 2026.

DIEGO JARDIM PERGO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 191/2026
PROCESSO DIGITAL N° 1420/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 47/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 172/2026

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, CEP-87550-010, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **ACM SERVICOS E SOLUCOES LTDA,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA AMOR PERFEITO, 1811, na cidade de Corbélia - PR, inscrita no CNPJ sob n.º 48.653.628/0001-12, neste ato representada por seu sócio Administrador: **ALICE CARDOSO MARCHESE**, brasileira, empresária, inscrita no CPF sob n.º 503.088.409-25 residente e domiciliado na cidade de Corbélia - PR, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 172/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento, decorrente do Pregão Nº 47/2.026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO:
O objeto do presente contrato é a aquisição de sacos de ráfia para acondicionamento e coleta seletiva dos resíduos sólidos recicláveis no Município de Altônia/PR.
Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
1	SACO PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS. MATERIAL NOVO. CONFECCIONADO EM RÁFIA (POLIPROPILENO), COM TECIDO TUBULAR LAMINADO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 60x100CM (LARGURA X ALTURA), COM DUAS ALÇAS DE NO MÍNIMO 20MM DE LARGURA. GRAMATURA MÍNIMA DE 70G/M2. IMPRESSÃO NA PARTE FRONTAL DO TIPO FLEXOGRÁFICA DE ALTA QUALIDADE, COM TRATAMENTO CORONA. IMPRESSÃO, CLICHÊ E TODOS OS CUSTOS RELACIONADOS A IMPOSTOS E FRETE INCLUSOS NO VALOR.	UN	4500	MAXIRAFIA	R$ 5,65	R$ 25.425,00
TOTAL						**R$ 25.425,00**

DA VIGÊNCIA:
O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
0000	0901	339032990100	818	2922	Itaipú Binacional - Atividades Conservac

DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Altônia-PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Altônia – PR, 17/11/26.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
Estado do Paraná
PORTARIA Nº 427 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias.
ALIRIO JOSÉ MISTURA, Prefeito Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na forma da Leis Municipais nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019 e 1.274 de 30 de janeiro de 2025.
RESOLVE:
I – Autorizar e conceder , em consonância com a Lei Municipal nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019, o pagamento de diárias ao Servidor MIGUEL ARCANJO DOS SANTOS, nomeado no Cargo Motorista Categoria "B" portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 5.480.453-9, expedida pela SSP-PR, e devidamente inscrito no CPF sob nº 788.143.839-87, Matricula nº 2259, conforme segue:
REQUERIMENTO Nº 84/2026
OBJETIVO DA VIAGEM: "Viagem oficial à cidade de Curitiba/PR, no exercício das atribuições inerentes ao cargo de motorista, com a finalidade de realizar o transporte e acompanhamento do Prefeito Municipal, Alírio José Mistura, durante o cumprimento de agenda institucional junto às Secretarias de Estado do Paraná e à Assembleia Legislativa do Estado do Paraná, visando ao acompanhamento de convênios, projetos e demais assuntos de interesse da Administração Municipal.
O deslocamento tem por finalidade garantir o transporte oficial do Chefe do Poder Executivo Municipal, proporcionando o suporte necessário ao cumprimento de seus compromissos administrativos e institucionais."
PERIODO DE AFASTAMENTO: 15/11/2026 à 17/11/2026
ORIGEM: Francisco Alves - Pr
DESTINO: Curitiba
DATA DA SAÍDA: 15/11/2026
DATA PREVISTA PARA O RETORNO: 17/11/2026
QUANTIDADE DE DIÁRIAS : 2
TIPO DE TRANSPORTE: Oficial
VALOR GLOBAL: R$ 760,00
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Francisco Alves, em 13 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
Estado do Paraná
DECRETO MUNICIPAL Nº 182 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: Estabelece o fluxo formal para monitoramento dos prazos de vigência dos contratos administrativos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Francisco Alves, Estado do Paraná.
O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, ALÍRIO JOSÉ MISTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência, do planejamento e da continuidade do serviço público, que vedam a interrupção injustificada de serviços essenciais;
CONSIDERANDO a necessidade de instituir um fluxo formal e preventivo que assegure decisões administrativas tempestivas acerca da prorrogação contratual ou da abertura de novo procedimento licitatório no Município de Francisco Alves;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Francisco Alves, o fluxo formal de monitoramento preventivo dos prazos de vigência dos contratos administrativos e atas de registro de preços.
Art. 2º Compete ao Setor de Gestão de Contratos (ou unidade administrativa equivalente vinculada ao Setor de Licitações e Contratos) manter controle centralizado, sistemático e atualizado de todos os instrumentos vigentes, contendo, no mínimo:
I – Número do contrato/ata, processo administrativo originário, objeto e identificação da contratada;
II – Início e término da vigência contratual;
III – Limite máximo legal ou contratual admitido para eventuais prorrogações, nos termos dos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV – Secretaria ou unidade requisitante.
Art. 3º O Setor de Gestão de Contratos deverá, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência de cada contrato, expedir notificação formal ao Gestor do contrato e ao Secretário Municipal da pasta requisitante, alertando sobre o vencimento próximo.
Art. 4º A notificação de que trata o art. 3º solicitará manifestação formal e motivada da Secretaria requisitante, a ser respondida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, indicando expressamente a decisão administrativa adotada entre as seguintes alternativas:
I – Prorrogar a vigência do contrato, quando houver previsão editalícia/contratual e amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021, encaminhando desde logo os documentos necessários à instrução do termo aditivo; OU
II – Iniciar imediatamente novo processo licitatório, mediante a protocolização de novo Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP), em tempo hábil para evitar solução de continuidade.
Art. 5º Nos casos em que se optar pela prorrogação contratual, o respectivo processo de aditamento deverá ser obrigatoriamente instruído com a comprovação da manutenção da vantajosidade econômica dos preços e condições contratadas e a demonstração de disponibilidade orçamentária.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Francisco Alves, em 16 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
PORTARIA Nº 417/2026
DATA: 17/11/2026
SÚMULA: Autoriza o Secretário de Fomento Indústria e Comercio e Geração de Rendas a viajar para Curitiba, Estado do Paraná
O Prefeito do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. Autorizar o Sr. Lucio Dias Macedo, CPF nº 072.672.449-12, Secretário de Fomento Indústria e Comercio e Geração de Rendas, a viajar de Icaraíma – Paraná à Curitiba – Paraná, no seguinte período: 22 à 24 de novembro do corrente ano, para participar do "Encontro Anual da Secretaria de Trabalho, Qualificação e Renda – Talentos do Trabalho", com direito ao recebimento de três diárias, com pernoite, no valor total de R$ 900,00 (novecentos reais), antecipadamente, conforme Lei Municipal n.º 1.761/2021 publicada em 16/06/2021 no Jornal Umuarama Ilustrado.
Art. 2º. Encaminhe a presente portaria ao Setor de Contabilidade para devido empenho e demais providencias necessárias.
Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 17 de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
Estado do Paraná
TERMO DE FOMENTO Nº 01/2026
TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES/PR E A ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE FRANCISCO ALVES – ACEFA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Jorge Ferreira, nº 627, Município de Francisco Alves/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, ALÍRIO JOSÉ MISTURA, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou CONCEDENTE, e, de outro lado, a ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE FRANCISCO ALVES – ACEFA, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 52.201.378/0001-57, com sede no Município de Francisco Alves/PR, neste ato representada por sua Presidente, LEONICE RUZIGUIM FORNARI SANTANA, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC ou TOMADORA, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Municipal nº 1.359/2026, na Resolução nº 140/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais disposições aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto a transferência de recursos financeiros à Associação Comercial e Empresarial de Francisco Alves – ACEFA, destinados à realização da Campanha Virada de Ano Premiada ACEFA 2026/2027, mediante o desenvolvimento de ações de divulgação, incentivo às compras nos estabelecimentos comerciais participantes, valorização dos empresários locais e estímulo à circulação de recursos na economia municipal, por meio de campanha promocional com distribuição de premiações aos consumidores participantes.
1.2. A execução do objeto deverá observar integralmente o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, que constitui parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.
1.3. A campanha será direcionada aos estabelecimentos comerciais associados à Associação Comercial e Empresarial de Francisco Alves – ACEFA, observados os critérios estabelecidos no regulamento da campanha e as condições previstas no Plano de Trabalho aprovado.
1.4. A publicidade e a divulgação da campanha deverão possuir caráter institucional e informativo, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes da entidade.
1.5. A escolha da ACEFA como entidade beneficiária fundamenta-se na Lei Municipal nº 1.359/2026, que autorizou expressamente o Poder Executivo a celebrar parceria com a referida associação, bem como na circunstância de ser a única associação comercial existente no Município de Francisco Alves, constituindo entidade representativa do segmento empresarial local e com atuação voltada à organização, mobilização e fortalecimento das atividades comerciais.
1.6. A parceria tem por finalidade fomentar a atividade econômica municipal, incentivar as compras no comércio local, estimular a circulação de recursos financeiros no Município e contribuir para o fortalecimento dos empreendimentos e da geração de emprego e renda.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2.1. Para a execução do objeto deste Termo de Fomento, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá à OSC o valor total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
2.2. Os recursos correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
- Funcional Programática: 09.002.23.691.0002.2042;
- Natureza da Despesa: 3.3.50.43.00;
- Fonte de Recursos: 1000;
- Lei Orçamentária: nº 1.314/2025.

2.3. O repasse ficará condicionado à emissão do respectivo empenho e ao cumprimento das condições legais e administrativas necessárias à transferência.
2.4. Os recursos financeiros serão repassados em parcela única, no valor integral de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), cabendo à ACEFA a responsabilidade pela administração, aplicação e utilização dos valores exclusivamente na execução do objeto pactuado, bem como pela apresentação da correspondente prestação de contas e devolução de eventual saldo financeiro remanescente, inclusive rendimentos de aplicações financeiras.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
3.1. Os recursos financeiros transferidos deverão ser depositados e movimentados em conta bancária específica, única e exclusiva para esta parceria, de titularidade da OSC, mantida em instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, considerando a inexistência de instituição bancária pública no Município de Francisco Alves, de modo a permitir a identificação individualizada e a rastreabilidade integral de todas as movimentações financeiras.
3.2. Os dados da conta bancária específica são:
- Instituição financeira: Sicredi;
- Agência: 0726;
- Conta corrente: C/c 50299-0.

3.3. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para o cumprimento do objeto e das despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado.
3.4. Enquanto não utilizados, os recursos deverão ser aplicados financeiramente, na forma da legislação aplicável, devendo os respectivos rendimentos ser empregados exclusivamente na execução do objeto da parceria.
3.5. Toda movimentação financeira deverá permitir a identificação do beneficiário, da finalidade do pagamento e da correspondente despesa, sendo vedada a utilização de conta bancária diversa daquela indicada nesta cláusula.
3.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica que permita identificar o destinatário final dos recursos, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.
CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
4.1. Constituem obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
I – Efetuar a transferência dos recursos financeiros na forma e nos prazos estabelecidos neste instrumento;
II – Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução da parceria, verificando o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos;
III – Designar formalmente o gestor da parceria e o fiscal responsável pelo acompanhamento da execução, nos termos deste instrumento;
IV – Analisar os relatórios de execução apresentados pela OSC;
V – Disponibilizar as orientações necessárias à adequada execução da parceria;
VI – Registrar as informações relativas à transferência voluntária no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, observadas as normas aplicáveis;
VII – Adotar as providências administrativas necessárias à correção de eventuais irregularidades identificadas durante a execução;
VIII – Analisar a prestação de contas apresentada pela OSC, emitindo manifestação conclusiva quanto ao cumprimento do objeto e à regularidade da aplicação dos recursos;
IX – Publicar o extrato deste instrumento e disponibilizar as informações pertinentes à parceria nos meios oficiais de transparência;
X – Adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
5.1. Constituem obrigações da OSC:
I – Executar integralmente o objeto da parceria, observando o Plano de Trabalho aprovado;
II – Aplicar os recursos financeiros exclusivamente nas despesas previstas e autorizadas no Plano de Trabalho;
III – Manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, nos termos deste instrumento;
IV – Realizar as aquisições de bens e contratações de serviços necessários à execução do objeto mediante cotação prévia de preços, demonstrando a compatibilidade dos valores com aqueles praticados no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade e transparência;
V – Manter escrituração contábil regular e documentação individualizada de todas as despesas realizadas com os recursos da parceria;
VI – Permitir e facilitar o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização da execução do objeto pelos agentes públicos designados, pelo controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
VII – Apresentar relatórios e documentos comprobatórios da execução do objeto, sempre que solicitados pela Administração Pública;
VIII – Desenvolver a campanha promocional destinada aos estabelecimentos comerciais associados à ACEFA, observando o regulamento e o Plano de Trabalho aprovado;
IX – Observar as disposições legais aplicáveis à realização de campanhas promocionais e à distribuição de prêmios, providenciando as autorizações e regularizações necessárias;
X – Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive quanto ao pagamento de encargos comerciais, sociais, tributários e trabalhistas incidentes sobre as atividades executadas;
XI – Não utilizar os recursos para finalidade diversa daquela estabelecida neste instrumento;
XII – Não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência e ao período de execução da parceria;
XIII – Não realizar pagamentos a título de taxa de administração, gerência ou despesas similares;
XIV – Não permitir a utilização dos recursos para promoção pessoal de agentes públicos, dirigentes ou terceiros;
XV – Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto;
XVI – Restituir eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, ao término da parceria ou em caso de sua extinção;
XVII – Apresentar a prestação de contas final no prazo e na forma estabelecidos neste instrumento e na legislação aplicável.
CLÁUSULA SEXTA – DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
6.1. Os recursos financeiros serão aplicados exclusivamente nas despesas necessárias à execução da Campanha Virada de Ano Premiada ACEFA 2026/2027, conforme os valores discriminados no Plano de Trabalho:

Descrição	Valor
Serviços gráficos e materiais promocionais	R$ 4.806,70
Serviços de carro de som	R$ 2.400,00
Registro e regularização da campanha	R$ 1.800,00
Documentação e transferência da motocicleta	R$ 1.175,00
Despesas com lançamento da campanha – alimentação	R$ 1.013,70
Impostos e taxas incidentes sobre as premiações	R$ 3.700,00
06 vale-compras de R$ 500,00	R$ 3.000,00
Camisetas personalizadas	R$ 104,60
TOTAL	R$ 18.000,00

6.2. A campanha contemplará, além dos seis vale-compras de R$ 500,00 cada, uma motocicleta adquirida previamente pela própria ACEFA, cuja documentação e transferência ao ganhador constituem despesas previstas no Plano de Trabalho.
6.3. A motocicleta mencionada no item anterior integra a premiação da campanha, não constituindo aquisição a ser realizada com os recursos transferidos pelo Município.
6.4. É vedada a utilização dos recursos em despesas estranhas ao objeto da parceria ou não previstas no Plano de Trabalho aprovado.
6.5. Eventuais alterações na aplicação dos recursos deverão observar a legislação aplicável, depender de prévia anuência da Administração Pública quando exigível e ser formalizadas mediante o instrumento adequado.
CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO E DAS METAS
7.1. A OSC deverá executar as atividades previstas no Plano de Trabalho, observando as seguintes etapas:
I – Organização administrativa e planejamento da campanha;
II – Produção de materiais gráficos, divulgação e mobilização dos estabelecimentos comerciais participantes;
III – Realização do lançamento oficial da campanha;
IV – Desenvolvimento das ações promocionais e distribuição de cupons aos consumidores, conforme regulamento;
V – Realização dos sorteios e entrega das premiações, compreendendo os seis vale-compras e a motocicleta;
VI – Apresentação da prestação de contas e do relatório final de execução.
7.2. Constituem metas da parceria:
I – Realizar uma campanha promocional de incentivo às compras no comércio local;
II – Envolver os estabelecimentos comerciais associados à ACEFA na participação da campanha;
III – Desenvolver materiais gráficos e ações de divulgação para alcançar a população municipal;
IV – Realizar divulgação por meio de carro de som e demais materiais promocionais;
V – Realizar o lançamento oficial da campanha;
VI – Promover a distribuição de 06 (seis) vale-compras no valor de R$ 500,00 (quinhentos reais) cada;
VII – Realizar o sorteio e a entrega da motocicleta ao consumidor contemplado, observadas as providências legais e documentais pertinentes;
VIII – Apresentar relatório final contendo as atividades realizadas, os resultados alcançados e os documentos comprobatórios das despesas.
7.3. A OSC deverá comprovar o cumprimento das metas mediante apresentação de registros fotográficos, materiais de divulgação, relação dos estabelecimentos participantes, documentos dos sorteios, comprovantes de entrega das premiações e demais elementos pertinentes.
CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO
8.1. O presente Termo de Fomento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 28 de fevereiro de 2027, compreendendo o período necessário à execução do objeto e à apresentação da prestação de contas.
8.2. O período de execução das atividades compreenderá o intervalo entre a assinatura deste instrumento e 31 de janeiro de 2027, observadas as etapas e os prazos previstos no Plano de Trabalho.
8.3. A vigência poderá ser prorrogada mediante justificativa formal da OSC e prévia autorização da Administração Pública, desde que a solicitação seja apresentada em tempo hábil e observadas as disposições legais aplicáveis.
8.4. A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo, com a correspondente publicação e registro no Sistema Integrado de Transferências – SIT, quando exigíveis.
CLÁUSULA NONA – DO GESTOR E DO FISCAL DA PARCERIA
9.1. Ficam expressamente designados, para acompanhamento, gestão e fiscalização da presente parceria, os seguintes servidores municipais:
I – GESTOR DA PARCERIA: JULIANO VAZ DE ALMEIDA.
Compete ao gestor:
a) Acompanhar a execução geral da parceria e a interlocução entre o Município e a entidade;
b) Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela OSC;
c) Adotar as providências administrativas necessárias ao adequado desenvolvimento da parceria;
d) Solicitar informações e documentos relacionados à execução do objeto;
e) Analisar os relatórios de execução e as justificativas apresentadas pela entidade;
f) Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades ou descumprimentos identificados;
g) Elaborar ou subsidiar a elaboração dos relatórios e manifestações relativos ao acompanhamento e à prestação de contas.
II – FISCAL DA PARCERIA: PAULO SILVANO GONÇALVEZ.
Compete ao fiscal:
a) Acompanhar diretamente a execução material do objeto;
b) Verificar o cumprimento das metas e etapas previstas no Plano de Trabalho;
c) Conferir os registros das atividades, a realização dos eventos, a divulgação da campanha e a entrega das premiações;
d) Verificar a compatibilidade entre as atividades realizadas e as despesas apresentadas;
e) Realizar inspeções, visitas e verificações documentais, quando necessárias;
f) Elaborar registros e relatórios de fiscalização;
g) Comunicar ao gestor da parceria eventuais irregularidades, divergências ou situações que possam comprometer a execução do objeto.
9.2. O gestor e o fiscal deverão exercer suas atribuições de maneira independente e compatível com as responsabilidades estabelecidas na Lei Federal nº 13.019/2014 e na Resolução nº 140/2026 do TCE-PR.
9.3. A designação dos responsáveis é realizada pelo presente instrumento e pela decisão administrativa que aprovou o Plano de Trabalho, ficando dispensada a edição de ato administrativo específico de designação, sem prejuízo da publicação deste Termo de Fomento e do registro dos responsáveis no Sistema Integrado de Transferências – SIT.
CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
10.1. A execução da parceria será submetida a acompanhamento e monitoramento pela Administração Pública, mediante análise documental, inspeções, visitas e demais procedimentos necessários à verificação do cumprimento do objeto.
10.2. A avaliação dos resultados deverá considerar, especialmente:
I – Quantidade de estabelecimentos comerciais participantes;
II – Quantidade de materiais promocionais distribuídos;
III – Registros das ações de divulgação realizadas;
IV – Comprovação da realização do lançamento da campanha;
V – Comprovação da realização dos sorteios e da entrega das premiações;
VI – Relatório final das atividades e dos resultados alcançados.
10.3. O acompanhamento deverá verificar não apenas a regularidade da aplicação financeira, mas também a efetiva realização das atividades e o alcance das metas pactuadas.
10.4. A Administração Pública poderá determinar medidas corretivas sempre que constatadas falhas ou irregularidades na execução da parceria.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
11.1. A OSC deverá apresentar a prestação de contas final até 28 de fevereiro de 2027, contendo os documentos necessários à demonstração da execução do objeto e da regular aplicação dos recursos públicos.
11.2. A prestação de contas deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes documentos:
I – Relatório de execução do objeto, demonstrando as atividades realizadas e o cumprimento das metas;
II – Relatório de execução financeira, quando exigível, contendo a descrição das despesas realizadas;
III – Notas fiscais e demais documentos fiscais idôneos emitidos em nome da OSC;
IV – Comprovantes de pagamento e documentos que permitam identificar os destinatários dos recursos;
V – Registros fotográficos e materiais de divulgação da campanha;
VI – Relação dos estabelecimentos comerciais participantes;
VII – Documentos comprobatórios da realização dos sorteios e da entrega das premiações;
VIII – Comprovantes de recolhimento de tributos e taxas incidentes, quando aplicáveis;
IX – Extratos bancários da conta específica, abrangendo todo o período de movimentação dos recursos;
X – Comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, inclusive rendimentos de aplicações financeiras;
XI – Demais documentos necessários à comprovação da regular execução da parceria.
11.3. A prestação de contas deverá permitir a verificação do cumprimento das metas, dos resultados alcançados e da compatibilidade entre as despesas realizadas e o objeto pactuado.
11.4. A Administração Pública analisará a prestação de contas, podendo solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, observados os procedimentos e prazos da legislação aplicável.
11.5. A aprovação ou rejeição das contas será formalizada mediante manifestação conclusiva da autoridade competente, após as análises técnicas e administrativas pertinentes.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS
12.1. A OSC deverá restituir ao Município os valores recebidos, atualizados monetariamente e acrescidos dos encargos legais cabíveis, nas seguintes hipóteses:
I – Não execução do objeto pactuado;
II – Utilização dos recursos em finalidade diversa daquela estabelecida neste instrumento;
III – Não apresentação da prestação de contas no prazo legal, sem justificativa aceita pela Administração;
IV – Constatação de irregularidade na aplicação dos recursos que implique obrigação de restituição;
V – Demais hipóteses previstas na legislação aplicável.
12.2. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os rendimentos das aplicações financeiras, deverão ser devolvidos ao Município ao término da parceria ou em caso de sua extinção.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À FISCALIZAÇÃO
13.1. A OSC deverá assegurar a transparência das informações relativas à execução da parceria, disponibilizando os dados referentes aos recursos recebidos, às despesas realizadas e às atividades desenvolvidas, nos termos da legislação aplicável.
13.2. Fica assegurado aos agentes da Administração Pública, aos servidores do Sistema de Controle Interno e aos representantes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná o livre acesso aos documentos, informações e locais relacionados à execução da parceria, sempre que necessário ao exercício de suas atribuições.
13.3. O Município providenciará o registro e o acompanhamento das informações relativas à transferência voluntária no Sistema Integrado de Transferências – SIT, conforme a Resolução nº 140/2026 do TCE-PR.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES
14.1. O presente Termo de Fomento poderá ser alterado mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela OSC ou por iniciativa da Administração Pública, desde que preservado o objeto pactuado.
14.2. As alterações que impliquem modificação do objeto, do valor global, do prazo de vigência ou de cláusulas essenciais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observada a legislação aplicável.
14.3. As alterações do Plano de Trabalho que não impliquem modificação do objeto, do valor global, do prazo de vigência ou de cláusulas essenciais poderão ser formalizadas por apostilamento, quando juridicamente admitido, com os registros pertinentes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO
15.1. O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido:
I – Por acordo entre os partícipes, mediante manifestação formal;
II – Por iniciativa da Administração Pública, diante do descumprimento das obrigações pactuadas;
III – Por iniciativa da OSC, mediante comunicação formal e observância das obrigações pendentes;
IV – Por ocorrência de fatos que impossibilitem ou comprometam substancialmente a execução do objeto;
V – Nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.
15.2. A intenção de rescisão deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de rescisão imediata justificadas pela gravidade do descumprimento ou pela necessidade de proteção do interesse público.
15.3. A rescisão não afasta a obrigação da OSC de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos, bem como de restituir eventuais valores cuja devolução seja devida.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE
16.1. A OSC é responsável pela execução das atividades e pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, respondendo pelos encargos e obrigações decorrentes das contratações que realizar.
16.2. A celebração desta parceria não gera vínculo empregatício entre o Município e os empregados, colaboradores ou prestadores de serviços contratados pela OSC.
16.3. A OSC responderá pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa na execução das atividades sob sua responsabilidade, na forma da legislação aplicável.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA
17.1. A eficácia do presente Termo de Fomento fica condicionada à publicação de seu extrato no órgão oficial de divulgação dos atos do Município.
17.2. O Município deverá providenciar a divulgação das informações relativas à parceria em seu sítio eletrônico oficial, observadas as disposições legais de transparência.
17.3. O instrumento e seus eventuais termos aditivos deverão ser registrados no Sistema Integrado de Transferências – SIT, conforme as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
18.1. Aplicam-se ao presente instrumento as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 1.359/2026, da Resolução nº 140/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normas pertinentes às transferências voluntárias de recursos públicos.
18.2. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO
19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Iporã/PR para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, com prévia tentativa de solução administrativa, mediante participação dos órgãos competentes de assessoramento técnico e jurídico do Município.
E, por estarem de acordo com as condições estabelecidas, os partícipes assinam o presente Termo de Fomento em vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.
Francisco Alves/PR, 17 de novembro de 2026
MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES/PR
ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal
CONCEDENTE
ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE FRANCISCO ALVES – ACEFA
LEONICE RUZIGUIM FORNARI SANTANA
Presidente
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
GESTOR DA PARCERIA
JULIANO VAZ DE ALMEIDA
FISCAL DA PARCERIA
PAULO SILVANO GONÇALVEZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA
Estado do Paraná
DECISÃO DE DESCLASSIFICAÇÃO
Programa Minha Casa, Minha Vida – FNHIS Sub 50
Edital de Chamamento Público nº 001/2026
Município de Guaíra-PR
O Município de Guaíra, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e da Diretoria de Habitação, torna pública a decisão de desclassificação, referente ao Programa Minha Casa Minha Vida – FNHIS Sub 50, conforme critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº 001/2026, em conformidade com:
- Lei Federal nº 14.620, de 13 de julho de 2023 (Institui o Programa Minha Casa, Minha Vida);
- Portaria MCID nº 1.416, de 6 de novembro de 2023 (Dispõe sobre as diretrizes para habilitação e seleção de beneficiários);
- Portaria MCID nº 75, de 28 de janeiro de 2025 (Estabelece normas para o Trabalho Social);
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- Constituição Federal de 1988;
- Legislação Municipal aplicável.

A desclassificação da candidata fundamenta-se na constatação de informações não verídicas prestadas no processo de seleção, em desacordo com as disposições previstas nos itens 3.1, "b", 4.4.3, 5.3.7, 8.2.2 e 12.7 do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, conforme segue:

Cad. Habitacional	Nome do candidato
797	ANA MARIA FERNANDES

Informa-se que a vaga será objeto de substituição, observando-se a ordem de classificação e os critérios estabelecidos no referido edital.
Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
Aviso de dispensa
O Poder Legislativo do Município de Icaraíma, Estado do Paraná, torna público, a DISPENSA de licitação para contratação de empresa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de hospedagem de e-mail institucional, compreendendo a disponibilização de, no mínimo, 6 (seis) contas vinculadas ao domínio oficial @icaraima.pr.leg.br, com capacidade total compartilhada de armazenamento não inferior a 50 GB, incluindo a implantação, configuração, migração inicial dos dados existentes, suporte técnico, manutenção, rotina de backup e proteção de segurança da informação, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender às necessidades operacionais e institucionais da Câmara Municipal de Icaraíma/PR, com base no artigo 75 inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, com critério de julgamento de menor preço global, para contratação e respectivas quantidades descritos no Termo de Referência (Anexo I), parte integrante deste procedimento. O valor máximo da contratação é de R$ 198,00 (cento e noventa e oito reais) mensal, totalizando valor máximo R$2.376,00 (dois mil trezentos e setenta e seis reais).
Interessados em apresentar propostas de preços para fornecimento do objeto do presente procedimento de Dispensa de Licitação, poderão encaminhar até as 23:59 horas do dia 23 de Novembro de 2026, conforme modelo de Proposta de Preços (Anexo II) juntamente com a Declaração (modelo AnexoIII) para o e-mail camara@icaraima.pr.leg.br, ou presencialmente.A contratação somente se dará ao fornecedor que apresentar a melhor proposta de preços e estiver em condições de Habilitação, cujos documentos a serem presentados constam no Termo de Referência (Anexo I) e serão requisitados somente do fornecedor que apresentar menor proposta de preços.
Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação ou com a Secretaria do Legislativo diretamente na sede da Câmara Municipal de Icaraíma, localizada na Rua Monte Belo,607, Centro, Icaraíma-PR, pelo fone (44) 36651339, ou e-mail camara@icaraima.pr.leg.br
Integram o presente os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo Proposta de Preços;
Anexo III - Modelo de Declaração;
Todos os anexos podem ser requisitados junto a Secretaria do Legislativo ou obtidos no link http://177.87.133.100:8090/portaltransparencia/7/licitacoes - Dispensa de Licitação nº 16/2026
Icaraíma, 17 de novembro 2026
ANGÉLICA C. G. ANTUNES DA SILVA
Agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

TERMO ADITIVO Nº 78 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 55/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E FAGNER HENRIQUE ALVES

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. FAGNER HENRIQUE ALVES, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 386.761.898-46 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 55/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

TERMO ADITIVO Nº 79 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 24/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E NEUZA ALVES DA SILVA CARVALHO

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. NEUZA ALVES DA SILVA CARVALHO, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 276.672.138-01 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 24/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
NEUZA ALVES DA SILVA CARVALHO
Contratada
FAGNER HENRIQUE ALVES
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 80 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 39/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E RUBENS DE SOUZA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. RUBENS DE SOUZA, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 975.181.159-72 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 39/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
RUBENS DE SOUZA
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 81 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 71/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E JOSÉ CARLOS LEMES DA COSTA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. JOSÉ CARLOS LEMES DA COSTA, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 959.573.161-72 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 04/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 71/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
JOSÉ CARLOS LEMES DA COSTA
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 82 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 52/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E VALDIR APARECIDO BARBOSA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. VALDIR APARECIDO BARBOSA, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 040.876.489-90 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 09/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 52/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
VALDIR APARECIDO BARBOSA
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 83 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 23/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E ELENICE PEREIRA DOS SANTOS SILVA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. ELENICE PEREIRA DOS SANTOS SILVA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 056.261.979-82 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 23/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
ELENICE PEREIRA DOS SANTOS SILVA
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 84 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 70/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E OSMAR MOTTA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. OSMAR MOTTA, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 019.203.609-21 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 04/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 70/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
OSMAR MOTTA
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 85 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 29/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MISSELI MARIANI FELICIO RABELO SILVA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MISSELI MARIANI FELICIO RABELO SILVA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 109.380.239-18 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 29/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MISSELI MARIANI FELICIO RABELO SILVA
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 86 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 34/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E ELIANAI DEBORA DE OLIVEIRA RABELO

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. ELIANAI DEBORA DE OLIVEIRA RABELO, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 089.133.499-81 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 34/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
ELIANAI DEBORA DE OLIVEIRA RABELO
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 87 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 53/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E WAGNER SILVA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. WAGNER SILVA, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 221.515.638-47 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 53/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
WAGNER SILVA
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 91 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 30/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E LETICIA APARECIDA DE OLIVEIRA

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. LETICIA APARECIDA DE OLIVEIRA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 097.625.399-23 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025- Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 30/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.

E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)

P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
LETICIA APARECIDA DE OLIVEIRA
Contratada

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal n° 9452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do Recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA	FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR LÍQUIDO
01/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	995,55
05/10/2026	RECURSOS FINANC. A TRANSFERIR AS SECRETARIAS DE SAUDE MUN. EST. E D	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	6.000,00
05/10/2026	ASSISTÊNCIA FINANCEIRA PISO SALARIAL ENFERMAGEM	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	20.086,38
06/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	6.366,63
06/10/2026	FNS - PROCEDIMENTOS NO MAC	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	1.824,52
06/10/2026	FNS - SAMU 192 - 2022	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	28.494,70
07/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	17.709,03
08/10/2026	Federal Piso Variável de Alta Complexidade (PVAC) Calamidades Públicas e Emergências	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	20.000,00
09/10/2026	Recursos Livres	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PR	599.800,77
09/10/2026	Recursos Livres	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PR	-119.960,15
09/10/2026	Recursos Livres	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal - Receita	235.010,08
09/10/2026	Recursos Livres	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal - Deduções FUNDEB	-47.002,01
09/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	44.057,99
13/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	4.658,95
14/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	22.152,17
15/10/2026	AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	29.178,00
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PREVENÇÃO E CONTROLI	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	107,16
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - PROMOCAO À SAÚDE	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	9.447,83
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO PARA ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	12.028,00
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - EMULTI	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	5.000,00
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA/ESF E EQUIP	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	39.942,00
15/10/2026	REPASSE PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBAT	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	486,30
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO ÀS AÇÕES DE VIGILÂNCIA E PREVENÇÃO E CONTROLI	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	107,16
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - COMPONENTE PER CAPITA DE BASE POPULA	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	2.270,92
15/10/2026	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - EMULTI	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	19.250,00
16/10/2026	FNS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DIVERSAS) - 2022	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	999,96
16/10/2026	REPASSE PARA O PAGAMENTO DOS VENCIMENTOS DOS AGENTES DE COMBAT	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	9.239,70
20/10/2026	Recursos Livres	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PR	250.241,25
20/10/2026	Recursos Livres	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PR	-50.048,24
20/10/2026	Recursos Livres	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal - Receita	10.609,94
20/10/2026	Recursos Livres	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal - Deduções FUNDEB	-2.121,98
20/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	47.351,24
20/10/2026	Salário Educação	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL - Receita	23.741,82
21/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	101.543,59
26/10/2026	FNS - AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 2022	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	1.000,00
26/10/2026	FNS - VIGILÂNCIA EM SAÚDE (DIVERSAS) - 2022	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	999,96
26/10/2026	BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTAO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.606,00
26/10/2026	Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SCFV)	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.784,52
26/10/2026	Bloco de financiamento da Proteção Social Básica (SCFV)	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.518,82
27/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	3.353,84
28/10/2026	Royalties e Outras Compensações não Previdenciárias - Execício Corrente	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - PRINCIPAL - Receita	43.159,04
28/10/2026	Royalties e Outras Compensações não Previdenciárias - Execício Corrente	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO - L	544,43
28/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	25.601,62
28/10/2026	FNS - AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 2022	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	1.000,00
28/10/2026	FNS - AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - 2022	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SER	1.000,00
30/10/2026	Recursos Livres	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PR	540.399,47

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal n° 9452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do Recebimento dos seguintes Recursos Federais:

DATA	FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR LÍQUIDO
30/10/2026	Recursos Livres	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PR	-108.079,88
30/10/2026	Recursos Livres	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal - Receita	1.976,81
30/10/2026	Recursos Livres	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal - Deduções FUNDEB	-395,36
30/10/2026	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB -	29.896,22
30/10/2026	FUNDEB 60%	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIME	27.160,64
30/10/2026	Recursos Livres	TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DECORRENTE DA LEI COMPLEMENTAR N 176/202	3.781,27

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná

CONVÊNIO Nº 006/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 77.356.665/0001-67, com sede à Rua JORGE FERREIRA N 627 ,nesta cidade de FRANCISCO ALVES - Paraná, neste ato representado pelo PREFEITO Municipal Sr. ALÌRIO JOSÈ MISTURA, portador da cédula de identidade RG 5.285.518-7, n.º PR e do CPF n.º710.227.089-53, residente e domiciliado em FRANCISCO ALVES, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente Marcelo José Bernardeli Palhares, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 50.000,00 (cinquentqa mil reais) em parcela única, a qual deverá ser depositada em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;
b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária n.º 10.001.10.301.0012 .2012.3.3.90.30.00.00, elemento da despesa 30.36, fonte 303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Francisco Alves, 17 de novembro de 2026.

ALIRIO ALÍRIO MISTURA MARCELO JOSÉ BERNARDELI PALHARES
Prefeito Municipal
Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:
1 – ALETHEIA PATRICIA BUSCH
Secretária Municipal de Saúde
CPF sob nº 883.933.489-00
2 – HAMILTON HENRIQUE FURINI
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA
CPF sob nº 450.199.309-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná

DECRETO MUNICIPAL Nº 189 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: Regulamenta a prestação de serviços das Equipes Multiprofissionais (Psicologia e Serviço Social) na Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a Lei Federal nº 13.935/2019.

O Prefeito Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a atuação dessas equipes, definindo seu público-alvo, os fluxos de atendimento e a articulação com as políticas de Saúde e Assistência Social;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), especificamente os Itens de Verificação 18180 e 18181 (do Form. 00398994.pdf);

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a atuação das Equipes Multiprofissionais, compostas por psicólogos e assistentes sociais, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SME), visando atender às necessidades e prioridades do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 2º Fica aprovado o Regulamento dos Serviços das Equipes Multiprofissionais da Educação, na forma do Anexo Único deste Decreto.

(Nota: Este artigo atende ao critério 18181)

Art. 3º A atuação das equipes multiprofissionais não substitui o atendimento clínico (saúde mental) ou o acompanhamento (assistência social) realizados pelas Secretarias de Saúde e Assistência Social, devendo atuar de forma articulada com estas.

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

Francisco Alves, em 17 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 189/2026
REGULAMENTO DOS SERVIÇOS DAS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS (PSICOLOGIA E SERVIÇO SOCIAL) NA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO E DO PÚBLICO-ALVO

Art. 1º (Objetivo)

As Equipes Multiprofissionais atuarão no âmbito do sistema educacional, de forma preventiva e institucional, com foco na mediação das relações sociais e institucionais e na promoção do bem-estar biopsicossocial da comunidade escolar.

Art. 2º (Público-Alvo)

O atendimento das equipes destina-se, prioritariamente, a:
I - Estudantes: Em questões que afetem seu processo de aprendizagem, desenvolvimento social ou permanência na escola.
II - Profissionais da Educação (Professores e Gestores): No apoio ao manejo de situações complexas em sala de aula e na promoção da saúde mental no ambiente de trabalho.
III - Famílias/Responsáveis: Em ações de orientação e fortalecimento do vínculo família-escola.

CAPÍTULO II
DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 3º (Porta de Entrada)

O acesso à Equipe Multiprofissional será regulado e terá como porta de entrada a Gestão Escolar (Coordenação Pedagógica/Direção).

Art. 4º (Fluxo de Atendimento)

I - Identificação (Escola): O Professor Regente ou Coordenador Pedagógico identifica uma demanda (Ex: infrequência persistente, conflitos graves, dificuldades acentuadas de aprendizagem não-pedagógicas).
II - Estudo de Caso (Escola): A Equipe Gestora da escola realiza um Estudo de Caso preliminar.
III - Acionamento (Fluxo): Esgotadas as intervenções pedagógicas da escola, a Gestão Escolar preenche o Formulário Padrão de Encaminhamento (Apêndice B) e o envia à Equipe Multiprofissional (SME).
IV - Análise (Equipe Multi): A Equipe Multiprofissional analisa o caso, define a prioridade e a estratégia de intervenção (Ex: visita à escola, orientação à gestão, atendimento familiar ou encaminhamento à rede).
V - Devolutiva (Fluxo): A Equipe Multiprofissional fornecerá um parecer/orientação técnica (devolutiva) à escola sobre o caso.

Art. 5º Fica vedado o atendimento clínico individualizado (terapia) pelas Equipes Multiprofissionais da Educação, devendo esses casos ser encaminhados à rede de saúde (CAPS/UBS) (Art. 7º).

CAPÍTULO III
DA ARTICULAÇÃO COM A REDE

Art. 6º A Equipe Multiprofissional da Educação atuará como principal articuladora entre a escola e a Rede de Proteção de Direitos.

Art. 7º (Fluxo de Rede)

I - Casos de Saúde Mental (Clínicos): Demandas que exijam diagnóstico ou tratamento (ex: suspeita de depressão, ansiedade severa, ideação) serão encaminhadas (via Formulário de Referência) à UBS (Atenção Primária) ou ao CAPS/CAPSi.
II - Casos de Vulnerabilidade Social Grave: Demandas de negligência, pobreza extrema ou violência doméstica serão encaminhadas (via Formulário de Referência) ao CRAS ou CREAS.
III - Casos de Suspeita de Violação de Direitos: Demandas de infrequência escolar (após esgotadas as tentativas da escola) ou suspeita de abuso/violência serão encaminhadas ao Conselho Tutelar.

Art. 8º A Equipe Multiprofissional participará ativamente das reuniões do “Arranjo Intersetorial”, levando os casos mapeados nas escolas para discussão de fluxo com a Saúde e a Assistência Social.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES E DIMENSIONAMENTO

Art. 9º (Atribuições)

São atribuições do Psicólogo Escolar e do Assistente Social da Educação, entre outras:
I - Realizar avaliações institucionais para identificar obstáculos ao aprendizado.
II - Orientar a equipe pedagógica na elaboração e acompanhamento do PEI (Plano Educacional Individualizado) de alunos com deficiência.
III - Mediar conflitos no ambiente escolar.
IV - Desenvolver projetos preventivos (ex: combate ao bullying, saúde mental).
V - Realizar o fluxo de articulação com a Rede de Proteção (Art. 7º).

Art. 10. (Do Dimensionamento)

O Apêndice A - Estudo de Dimensionamento da Força de Trabalho servirá de base para a Secretaria Municipal de Educação planejar a alocação ou contratação de novos profissionais, visando atender ao disposto na Lei 13.935/2019.

APÊNDICE A DO ANEXO
ESTUDO DE DIMENSIONAMENTO
1. Nº Total de Alunos na Rede: 1.134
2. Nº de Unidades Escolares (UEs): 07
3. Parâmetro de Referência (CFP/CFESS): 01 Psicólogo e 01 Assistente Social para a rede municipal, ou seja uma dupla para 1.134 alunos, em média.
4. Força de Trabalho Ideal (FTI): 01 Psicólogo e 01 Assistentes Social.
5. Força de Trabalho Real (FTR): 01 Psicólogos e 01 Assistente social.
6. Lacuna (GAP): Déficit de Psicólogos: 0
   Déficit de Assistente Social: 01

APÊNDICE B DO ANEXO
FORMULÁRIO PADRÃO DE ENCAMINHAMENTO (FLUXO INTERNO)
1. Escola Solicitante:
2. Aluno: Ano/Turma:
3. Motivo da Solicitação (Descrição Breve): Infrequência, Agressividade, Dificuldade de Aprendizagem (suspeita não pedagógica) Outro:
4. Ações já realizadas pela Escola (Obrigatório): Descrever o que a escola já tentou fazer.
5. Data: Assinatura Coordenador(a):

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná

DECRETO Nº 188 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

SUMULA: HOMOLOGA O JULGAMENTO DE ADJUDICAÇÃO PROFERIDO PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 098/2026 DISPENSA ELETRÔNICA N.º 016/2026.

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, na pessoa de seu representante legal o Prefeito Municipal Sr. ALÍRIO JOSÉ MISTURA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1° - FICA HOMOLOGADO o julgamento proferido e adjudicado em ata, de que trata o PROCESSO LICITATÓRIO N.º 098/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA n.º 016/2026, tendo como objeto Aquisição de Playground Infantil com Escorregador e Balanços, incluindo fornecimento, frete e serviço de instalação, através dos programas FIA – Fundo para Infância e Adolescência, provenientes da Fonte 930, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Ação Social de Francisco Alves, Estado do Paraná, através do memorial descritivo constante no anexo I do referido Edital; sendo declarada vencedora a empresa: FL BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS LTDA, por ter apresentado proposta mais vantajosa, com resultado de melhor proposta em sessão pública, mediante lances sequenciais, em conformidade com sua proposta inicial e proposta final registrada e homologada em ata de sessão pública, para o lote 01.

Art. 2° - Fica fazendo parte integrante ao presente DECRETO, Ata de Sessão Pública, Parecer Final da Comissão de Licitações, e do jurídico, anexo de proposta de preços, Publicações Legais no Diário Oficial do Município e demais documentações pertinentes ao processo licitatório, em conformidade com o que determina a Lei Federal n.º 14.133/21, posteriores alterações e demais legislações inerentes.

Art. 3° - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionado, da decisão estabelecida neste decreto.

Art. 4° – Fica autorizado a formalizar o devido contrato em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e das demais legislações pertinentes em vigor.

Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Alves, em 17 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.

ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO N° 537/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: renova a composição da Comissão de Análise e Parecer para concessão dos benefícios do Programa Municipal de Fomento à Indústria, Agroindústria, Comércio, Prestação de Serviço e Turismo, previstos na Lei nº 2.478/2026 de 18/06/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base nos dispositivos das Leis Municipais da Lei Municipal nº 2.478, de 18 de junho de 2026, e, considerando o memorando online sob o nº 1.940/2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica renovada a composição da Comissão de Análise e Parecer para concessão dos benefícios previstos na Lei Municipal nº 2478 de 18/06/2026, conforme segue:

a) Gustavo Henrique dos Reis Sabior, na vaga destinada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego - SEDE;

b) Ana Claudia Eloy Foletto, na vaga destinada a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura - SEMTEC;

c) Fabiano Melanias Raddatz, na vaga destinada a Secretaria Municipal de Agropecuária, Infraestrutura e Meio Ambiente - SEMAIM;

d) Antônio Carlos Alves, na vaga destinada a Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ;

e) Vanderlei Rangel de Lima, na vaga destinada a Secretaria Municipal de Administração - SEADM;

f) Sabrina Leandra de Souza Aquino, na vaga destinada ao presidente da Associação Comercial e Empresarial de Guaíra - ACIAG;

g) Edmilson de Almeida Genelhu, na vaga destinada ao presidente do Conselho de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Decreto Municipal nº 145/2005.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 277/2025 de 08 de junho de 2026, ficando validados todos os atos praticados por seus membros.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 538/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: reconhece oficialmente a Casa do Agricultor da Comunidade Maracaju dos Gaúchos, no Município de Guaíra, Estado do Paraná, como espaço de valorização da agricultura familiar, da cultura, do turismo rural e do desenvolvimento econômico local, e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a importância histórica e cultural da Comunidade Maracaju dos Gaúchos para o Município de Guaíra, especialmente pela preservação de suas tradições e identidade cultural;

Considerando a relevância da Casa do Agricultor como espaço de valorização da agricultura familiar, de comercialização de produtos coloniais e de incentivo ao empreendedorismo e à geração de renda no meio rural;

Considerando sua contribuição para o fortalecimento do turismo rural, por meio da valorização da gastronomia, dos costumes e das potencialidades da comunidade;

Considerando a importância da parceria entre o Poder Público e a comunidade na preservação de iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico e social do Município;

Considerando o memorando online sob o n° 3.143/2026

DECRETA:

Art. 1º Fica oficialmente reconhecida a Casa do Agricultor da Comunidade Maracaju dos Gaúchos, no Município de Guaíra, Estado do Paraná, como espaço de relevância histórica, cultural, turística e econômica, destinado à valorização da agricultura familiar, à comercialização de produtos coloniais e ao fortalecimento do empreendedorismo e do desenvolvimento rural.

Art. 2º A denominação "Casa do Agricultor – Maracaju dos Gaúchos" deverá ser utilizada nas documentações oficiais, ações institucionais, materiais de divulgação turística e eventos promovidos pelo Município relacionados ao referido espaço, visando à valorização de sua identidade, de sua história e de sua contribuição para o desenvolvimento econômico e cultural local.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 545/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: homologa avaliação de servidor em Estágio Probatório para efeitos de efetivação de que trata os artigos 32, 33 e 34 da Lei nº 1.246 de 03.12.2003, realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 120/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos das Leis nº 1.246 de 03.12.2003, e,

Considerando o processo de avaliação observadas às exigências da reorganização das carreiras funcionais dos servidores municipais de Guaíra;

Considerando o disposto nos artigos 32, 33 e 34 da Lei Municipal nº 1.246/2003, que estabelece a obrigatoriedade de ato específico do poder executivo para a estabilização do servidor em estágio probatório;

Considerando o Decreto nº 252/2005 que regulamenta as normas de avaliação dos Servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de habilitação em concurso público ou estabilizados na forma da Lei;

Considerando o memorando online sob o n° 135/2025,

DECRETA:

Art. 1o Fica homologado o resultado da avaliação, e declarada estável no serviço público do Poder Executivo do Município de Guaíra, Estado do Paraná, a servidora pública municipal a seguir mencionada:

Matrícula	Nome	Admissão	Cargo	Nota	Resultado	Data Efetivação
30652-01	Adriana Lemes	06/11/2023	Educador Físico	400	APROVADO	06/11/2026

Art. 2o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 06 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 546/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: exonera a pedido Camilly Fernanda Bittencourt, concursada para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, consoante dispositivos do artigo 38 da Lei Municipal nº 1.246/2003, e, considerando o memorando online sob o nº 116/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada a pedido CAMILLY FERNANDA BITTENCOURT, matrícula 31044-01, admitida em 12/05/2025, concursada para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, lotada na Diretoria de Educação/Ensino Infantil - Fundeb 70% - Efetivos, com desligamento em 16/11/2026, sendo este seu último dia de trabalho, com vacância do cargo até então ocupado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 16 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 665/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: transfere de lotação Servidores Públicos Municipal, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os nºs 1.314/2025 e 1.918/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Transferir de lotação os Servidores Públicos Municipais a seguir mencionados:

Nome / Cargo	Matrícula nº	Do/Da	Para	A partir de
Guilherme Sertorio Bartolli/ Psicólogo	30820-01	Centro Atendimento Criança Adolescente - CEACA - Efetivos	Diretoria de Proteção Social Básica (CRAS) - Efetivos	16/11/2026
Gabriella Cassiano Manchini/Psicólogo	30119-02	Diretoria de Educação Especial - Efetivos	Diretoria de Gestão Plena/CAPS - Efetivos	16/11/2026

Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 16 de novembro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 666/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: concede elevação de referência de vencimento a Servidora Pública Municipal, por conclusão de Curso de Pós-Graduação, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Artigo 29 da Lei Municipal nº 1.247/2003, e, considerando o memorando online sob o nº 3.179/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedido a elevação de referência de vencimento a Servidora Pública Municipal, a título de incentivo pela conclusão de Curso de Pós-Graduação, conforme segue:

Nome	Matrícula nº	Da Referência	Para a Referência	A partir de
Luciene Mariano da Silva Facci	31377-01	50	53	01/12/2026

Art. 2º Que a Diretoria de Pessoal tome as providências necessárias ao cumprimento desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia a partir da data de 1º de dezembro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 539/2026

Data: 17.11.2026

Ementa: regulamenta o procedimento de liquidação da despesa pública no âmbito da Administração Direta do Município de Guaíra, Estado do Paraná, estabelece a documentação obrigatória por categoria de despesa, o fluxo, os prazos e os responsáveis por cada fase, dispõe sobre o arquivamento dos documentos comprobatórios em sistema eletrônico oficial, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação;

Considerando que o art. 63 da mesma Lei define a liquidação como a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, para apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar;

Considerando os arts. 7º, 117, 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que tratam da segregação de funções, da fiscalização dos contratos, do recebimento do objeto e da ordem cronológica de pagamentos;

Considerando o art. 48-A da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que exigem o registro e a disponibilização dos atos de execução da despesa em sistema único e integrado, com rastreabilidade;

Considerando a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas, e o Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, que estabelece os requisitos para a digitalização de documentos com valor legal;

Considerando os critérios de avaliação dos controles da execução da despesa adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);

Considerando o memorando online sob o n° 390/2025

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de liquidação da despesa pública orçamentária no âmbito do Município de Guaíra, estabelecendo:

I – a documentação obrigatória para a liquidação, especificada por categoria de despesa;

II – o fluxo sequencial das etapas da liquidação, com os respectivos prazos e responsáveis;

III – a obrigatoriedade de arquivamento dos documentos comprobatórios em sistema eletrônico oficial, com rastreabilidade e vinculação ao respectivo processo de despesa.

Art. 2º Este Decreto aplica-se aos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, inclusive aos fundos especiais a eles vinculados.

Parágrafo único. As autarquias e fundações municipais poderão adotar as disposições deste Decreto por ato próprio de seu dirigente máximo.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – liquidação da despesa: o estágio da despesa que consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964;

II – processo de despesa: o Processo Digital (PD) que deu origem à contratação, autuado no sistema eletrônico oficial com número único, no qual tramitam, por fluxo de trabalho eletrônico (workflow), todos os atos e documentos da despesa, da solicitação ao pagamento;

III – sistema eletrônico oficial: o sistema integrado de gestão pública contratado pelo Município, compreendendo, entre outros, os módulos de processo digital com tramitação por fluxo de trabalho eletrônico, compras e contratos, almoxarifado, patrimônio, contabilidade e tesouraria;

IV – documento comprobatório: todo documento que demonstre a entrega do bem, a prestação do serviço ou a execução da obra, bem como o valor e o credor, tais como nota fiscal, atesto de recebimento, relatório de execução, boletim de medição e laudo técnico;

V – atesto: a declaração formal, assinada pelo fiscal designado, de que o objeto foi entregue ou executado conforme o contrato, a ata, a ordem de fornecimento ou a nota de empenho, em quantidade, qualidade e prazo;

VI – fiscal do contrato: o servidor designado por portaria para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

VII – gestor do contrato: o servidor designado para coordenar a gestão administrativa do contrato, responsável pela validação do atesto do fiscal;

VIII – ordenador da despesa: o Secretário Municipal titular da pasta à qual pertence a dotação orçamentária, ou quem dele receber delegação formal;

IX – recebimento provisório: o ato pelo qual o responsável recebe o objeto para posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

X – recebimento definitivo: o ato pelo qual o responsável, após a verificação, aceita o objeto como conforme, mediante termo detalhado;

XI – boletim de medição: o documento que quantifica os serviços de obra ou de engenharia executados em determinado período, com base nos itens e preços unitários da planilha contratual;

XII – documento fiscal eletrônico: a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) ou outro documento fiscal emitido em meio eletrônico, com chave de acesso ou código de verificação.

Art. 4º A liquidação tem por finalidade apurar, de forma documentada:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

Parágrafo único. A liquidação terá por base, conforme o art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 1964:

I – o contrato, o ajuste, a ata de registro de preços ou o instrumento equivalente, quando houver;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega do material, da prestação efetiva do serviço ou da execução da obra, especificados no Capítulo III deste Decreto.

Art. 5º Nenhuma despesa será liquidada:

I – sem a prévia emissão da nota de empenho correspondente;

II – sem que todos os documentos obrigatórios de sua categoria estejam anexados ao processo de despesa no sistema eletrônico oficial;

III – por valor superior ao saldo da nota de empenho;

IV – com atesto genérico, sem identificação do objeto, da quantidade, do período de execução e do servidor que o firmou;

V – com atesto firmado antes da efetiva entrega do bem, da prestação do serviço ou da execução da etapa da obra.

CAPÍTULO II

DO ARQUIVAMENTO ELETRÔNICO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Art. 6º Os documentos exigidos na fase de liquidação da despesa – notas fiscais, atestos de recebimento, relatórios de execução, boletins de medição, laudos técnicos e demais comprovantes previstos no Capítulo III – serão obrigatoriamente arquivados no sistema eletrônico oficial do Município, de forma a assegurar:

I – a rastreabilidade de cada documento, com registro de quem o incluiu, assinou, alterou ou consultou, com data e hora;

II – a vinculação direta de cada documento ao respectivo processo de despesa, à nota de empenho e, quando houver, ao contrato ou à ata de registro de preços;

III – a integridade e a autenticidade dos documentos, vedada a substituição ou a exclusão sem registro;

IV – a disponibilidade dos documentos para consulta pelos órgãos de controle interno e externo durante todo o prazo de guarda.

§ 1º O arquivamento de que trata o caput constitui condição para o registro da liquidação, não podendo o Setor de Contabilidade registrá-la sem que os documentos obrigatórios estejam anexados ao processo, cabendo-lhe verificar, na Etapa 6 do art. 27, a presença de cada documento exigido para a categoria, mediante a lista de verificação do Anexo I, e registrar essa conferência no despacho de liquidação.

§ 2º Os documentos da liquidação serão juntados exclusivamente ao Processo Digital que deu origem à contratação, vedados a abertura de processo apartado para a liquidação e o arquivamento exclusivo em meio físico, em pastas de rede, em e-mail ou em repositório não integrado ao sistema eletrônico oficial.

Art. 7º A rastreabilidade de que trata o art. 6º será assegurada pelo histórico de tramitação do Processo Digital, que registra automaticamente o usuário, a unidade, a data e a hora de cada juntada, assinatura, despacho e tramitação, devendo cada documento juntado ser identificado, no mínimo, por:

I – número do Processo Digital de origem;

II – número e exercício da nota de empenho;

III – número do contrato, da ata ou da ordem de fornecimento, quando houver;

IV – tipo do documento, conforme a classificação do Anexo I;

V – número e data de emissão do documento;

VI – nome do credor e número de inscrição no CNPJ ou CPF;

VII – valor, quando se tratar de documento fiscal ou de medição;

VIII – etapa do fluxo de liquidação a que se refere, conforme o art. 27.

Art. 8º Os documentos fiscais eletrônicos serão arquivados:

I – no caso de NF-e, pelo arquivo XML e pelo respectivo Documento Auxiliar (DANFE), com registro da consulta de autenticidade pela chave de acesso no portal da Secretaria da Fazenda emitente;

II – no caso de NFS-e, pelo arquivo XML ou pelo documento extraído do ambiente emissor, com registro da verificação de autenticidade pelo código de verificação.

Parágrafo único. Documento fiscal cuja autenticidade não seja confirmada, ou que esteja cancelado ou denegado, não poderá ser liquidado.

Art. 9º Os atestos, termos de recebimento, relatórios, boletins de medição e demais documentos produzidos pela Administração serão gerados ou assinados diretamente no sistema eletrônico oficial, mediante assinatura eletrônica avançada no próprio sistema, admitida a qualificada, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 2020.

Art. 10. Excepcionalmente, os documentos recebidos em papel serão digitalizados e juntados ao Processo Digital de origem no prazo de 1 (um) dia útil do recebimento, observados os requisitos do Decreto Federal nº 10.278, de 2020.

Parágrafo único. O servidor que digitalizar o documento certificará, no sistema, que a cópia confere com o original, e o original será mantido na unidade até o fim do prazo de guarda aplicável.

Art. 11. A correção de documento já anexado será feita pela juntada de novo documento ao Processo Digital, com justificativa registrada no processo, preservando-se o documento original e o histórico de alterações.

Parágrafo único. Os documentos e os registros de que trata este Capítulo serão mantidos pelo prazo de guarda definido na legislação e nas normas do TCE-PR, e estarão acessíveis, a qualquer tempo, à Controladoria Interna do Município e ao TCE-PR.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA POR CATEGORIA DE DESPESA

Seção I – Disposições Gerais

Art. 12. Para os fins deste Capítulo, a despesa será enquadrada em uma das categorias dos arts. 14 a 24, conforme o objeto predominante da contratação, e sua liquidação dependerá da apresentação, cumulativa:

I – dos documentos comuns a todas as categorias, previstos no art. 13; e

II – dos documentos específicos da categoria a que pertence a despesa.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o enquadramento, prevalecerá a classificação por natureza da despesa registrada na nota de empenho, e o Setor de Contabilidade orientará a unidade quanto ao rol aplicável.

Art. 13. São documentos comuns, exigidos na liquidação de todas as categorias de despesa, salvo dispensa expressa neste Decreto:

I – nota de empenho;

II – contrato, ata de registro de preços, ordem de fornecimento ou ordem de serviço, quando houver;

III – portaria de designação do fiscal e do gestor do contrato, quando houver contrato;

IV – comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do credor, mediante certidões válidas na data da liquidação: Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões estadual e municipal exigidas no instrumento convocatório ou no contrato;

V – demonstrativo das retenções tributárias e previdenciárias cabíveis (ISSQN, IRRF e contribuição previdenciária), com indicação da base de cálculo e da alíquota.

Seção II – Dos Documentos Específicos por Categoria

Art. 14. Aquisição de bens de consumo (material de consumo, inclusive gêneros alimentícios, medicamentos, combustíveis e materiais de expediente). São documentos obrigatórios:

I – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) com XML e DANFE, emitida em nome do Município ou do fundo correspondente, com descrição, quantidade e preço unitário compatíveis com a nota de empenho;

II – termo de recebimento provisório, firmado no ato da entrega, com conferência de quantidade;

III – atesto de recebimento definitivo, firmado pelo fiscal, declarando a conformidade de quantidade, qualidade, especificação e prazo de validade, conforme modelo do Anexo II;

IV – comprovante de entrada no almoxarifado, emitido pelo módulo de almoxarifado do sistema, ou declaração justificada de consumo imediato, quando a entrega ocorrer diretamente na unidade usuária;

V – no caso de combustíveis, relatório de abastecimento por veículo ou equipamento, com placa ou número de patrimônio, data, quantidade de litros, quilometragem ou horímetro e identificação do condutor;

VI – no caso de gêneros alimentícios e medicamentos, registro da conferência de validade e, quando exigido, do lote.

Art. 15. Aquisição de bens permanentes (equipamentos, móveis, veículos, máquinas e demais bens patrimoniais). São documentos obrigatórios:

I – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) com XML e DANFE, contendo marca, modelo e, quando houver, número de série ou chassi;

II – termo de recebimento provisório, firmado no ato da entrega;

III – atesto de recebimento definitivo, firmado pelo fiscal após teste de funcionamento, quando cabível, conforme modelo do Anexo II;

IV – termo de incorporação e tombamento patrimonial, emitido pelo Setor de Patrimônio, com o número de patrimônio atribuído a cada bem;

V – termo ou certificado de garantia, quando previsto no contrato;

VI – no caso de veículos, documento de registro e licenciamento em nome do Município.

Art. 16. Prestação de serviços comuns sem dedicação exclusiva de mão de obra (manutenção, consultoria, assessoria, eventos, publicidade legal, locação de bens móveis, serviços de tecnologia, entre outros). São documentos obrigatórios:

I – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), com descrição do serviço e do período de execução;

II – relatório de execução dos serviços, elaborado pela contratada, discriminando as atividades realizadas, o período, o local e, quando for o caso, as quantidades e os produtos entregues;

III – termo de aceite (recebimento definitivo), firmado pelo fiscal, declarando que os serviços foram prestados conforme o contrato, conforme modelo do Anexo II;

IV – medição ou instrumento de avaliação de resultados, quando o contrato previr pagamento por produtividade ou nível de serviço;

V – evidências da execução, quando o objeto as comportar, tais como registros fotográficos, listas de presença, ordens de serviço concluídas ou exemplares das publicações.

Art. 17. Prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra (limpeza, vigilância, portaria, apoio administrativo terceirizado, entre outros). São documentos obrigatórios, além dos previstos no art. 16:

I – relação nominal dos empregados alocados no contrato no período, com função e posto de trabalho;

II – controle de frequência dos empregados alocados, validado pelo fiscal;

III – comprovantes de pagamento dos salários, do vale-transporte e do auxílio-alimentação do mês anterior;

IV – comprovantes de recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária dos empregados alocados, extraídos do eSocial e da DCTFWeb, relativos ao mês anterior;

V – indicação da retenção de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de contribuição previdenciária, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

Art. 18. Obras e serviços de engenharia (construção, reforma, ampliação, pavimentação, recuperação de estradas rurais, manutenção predial com responsabilidade técnica, entre outros). São documentos obrigatórios:

I – boletim de medição do período, assinado pelo fiscal técnico e pelo responsável técnico da contratada, com os itens, quantidades e preços unitários da planilha contratual e os valores acumulados;

II – memória de cálculo dos quantitativos medidos;

III – laudo técnico ou relatório de fiscalização da etapa, elaborado pelo engenheiro ou arquiteto fiscal, atestando a execução e a qualidade dos serviços medidos, acompanhado de relatório fotográfico datado;

IV – cópia das folhas do diário de obra referentes ao período medido;

V – cronograma físico-financeiro atualizado, com a comparação entre o previsto e o executado;

VI – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução e de fiscalização, na primeira medição e sempre que houver alteração do responsável;

VII – Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), no valor da medição aprovada, com indicação do número de inscrição da obra no Cadastro Nacional de Obras (CNO);

VIII – comprovantes de recolhimento previdenciário vinculados ao CNO da obra;

IX – na última medição, termo de recebimento provisório e termo de recebimento definitivo da obra, firmados pela comissão ou pelo servidor designado.

Parágrafo único. Nos contratos com recursos de transferências voluntárias, serão anexados também os documentos de medição exigidos pelo concedente.

Art. 19. Serviços prestados por pessoa física (sem vínculo empregatício). São documentos obrigatórios:

I – Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou NFS-e, quando o prestador for inscrito no cadastro municipal;

II – comprovação da inscrição do prestador no Regime Geral de Previdência Social (NIT/PIS);

III – relatório das atividades executadas, com período e local;

IV – atesto do fiscal ou do responsável pela unidade, conforme modelo do Anexo II;

V – cálculo das retenções de contribuição previdenciária, ISSQN e IRRF.

Art. 20. Locação de imóveis. São documentos obrigatórios:

I – recibo ou boleto de cobrança do aluguel emitido pelo locador ou pela administradora, com o mês de referência;

II – atesto mensal do responsável pela unidade instalada no imóvel, declarando a ocupação e o uso regular no período;

III – termo de vistoria inicial, na primeira liquidação;

IV – cálculo do reajuste, quando houver, conforme índice contratual;

V – cálculo da retenção do IRRF, quando o locador for pessoa física.

Art. 21. Serviços públicos prestados por concessionárias (energia elétrica, água e esgoto, telefonia e internet). São documentos obrigatórios:

I – fatura emitida pela concessionária, com identificação da unidade consumidora ou do número da linha;

II – relação das unidades consumidoras vinculadas à dotação, com o prédio ou serviço público correspondente;

III – atesto do responsável pela unidade, declarando a compatibilidade do consumo com o histórico e justificando variação superior a 20% (vinte por cento) em relação à média dos últimos 6 (seis) meses.

Parágrafo único. Ficam dispensados, nesta categoria, os documentos dos incisos III e IV do art. 13.

Art. 22. Parcerias com organizações da sociedade civil e concessão de subvenções, auxílios e contribuições. São documentos obrigatórios para a liberação de cada parcela:

I – termo de colaboração, termo de fomento ou instrumento equivalente, com o plano de trabalho e o cronograma de desembolso;

II – lei autorizativa, quando exigida;

III – manifestação do gestor da parceria atestando o cumprimento das metas do período anterior;

IV – comprovação da aprovação ou da regularidade da prestação de contas da parcela anterior, a partir da segunda parcela;

V – certidões de regularidade da entidade e comprovação da conta bancária específica da parceria.

Art. 23. Diárias e suprimento de fundos. São documentos obrigatórios:

I – para diárias: ato de concessão, com o nome do servidor, o destino, o período, a finalidade e o valor, observada a legislação municipal própria;

II – para suprimento de fundos: ato de concessão, com indicação do servidor suprido, do valor, da finalidade e do prazo de aplicação e de prestação de contas, nos termos dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Parágrafo único. A comprovação posterior da viagem ou da aplicação do suprimento será anexada ao mesmo processo de despesa, na forma da legislação municipal específica.

Art. 24. Despesas com pessoal e encargos sociais. São documentos obrigatórios:

I – folha de pagamento do período, gerada pelo módulo de recursos humanos, conferida e assinada pelo responsável do setor de Recursos Humanos;

II – resumo da folha por órgão, unidade e natureza da despesa;

III – guias de recolhimento dos encargos sociais e das consignações.

Parágrafo único. Ficam dispensados, nesta categoria, os documentos dos incisos II a V do art. 13.

Art. 25. As despesas não enquadradas nos arts. 14 a 24 terão sua documentação obrigatória definida em instrução normativa da Secretaria Municipal da Fazenda, observado, no mínimo, o art. 13.

Art. 26. O Anexo I deste Decreto apresenta o quadro-resumo dos documentos obrigatórios por categoria de despesa; em caso de divergência, prevalece o texto dos arts. 13 a 24.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO, DOS PRAZOS E DOS RESPONSÁVEIS

Art. 27. O procedimento de liquidação será executado no Processo Digital de origem, por meio do fluxo de trabalho eletrônico (workflow) do sistema eletrônico oficial, correspondendo cada etapa a uma tramitação registrada, na seguinte sequência:

I – Etapa 1 – Recebimento e juntada do documento fiscal: o documento fiscal ou de cobrança, ao ser recebido, é juntado ao Processo Digital que deu origem à contratação e vinculado à nota de empenho, iniciando o fluxo de liquidação; a juntada cabe ao fiscal do contrato ou, quando não houver contrato, ao servidor responsável pela unidade, salvo quando realizada automaticamente pelo sistema;

II – Etapa 2 – Recebimento provisório ou medição: o fiscal confere a quantidade entregue (bens), acompanha a execução e recebe o relatório da contratada (serviços) ou elabora o boletim de medição com o responsável técnico da contratada (obras e serviços de engenharia);

III – Etapa 3 – Conferência e atesto: o fiscal verifica a conformidade do objeto com o contrato e com o documento fiscal e firma o atesto de recebimento definitivo, o termo de aceite ou o laudo técnico, conforme a categoria;

IV – Etapa 4 – Registro no almoxarifado ou no patrimônio: nas aquisições de bens, o Setor de Almoxarifado registra a entrada do material de consumo e o Setor de Patrimônio realiza o tombamento do bem permanente;

V – Etapa 5 – Validação e encaminhamento: o gestor do contrato confere a completude da documentação da categoria e o ordenador da despesa tramita o Processo Digital ao Setor de Contabilidade;

VI – Etapa 6 – Conferência documental e registro da liquidação: o Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda confere os documentos obrigatórios, o saldo do empenho, a regularidade do credor e as retenções, e registra a liquidação no sistema;

VII – Etapa 7 – Inclusão na ordem cronológica e envio ao pagamento: o Setor de Contabilidade inclui a obrigação liquidada na ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e disponibiliza o processo à Tesouraria.

Art. 28. Os responsáveis e os prazos máximos de cada etapa são os do quadro a seguir, contados em dias úteis:

Etapa	Responsável	Prazo máximo	Registro no sistema
1 – Recebimento e juntada do documento fiscal ao PD de origem	Fiscal do contrato ou responsável pela unidade	1 dia útil do recebimento do documento fiscal	Documento fiscal (XML/PDF) anexado e vinculado ao empenho
2 – Recebimento provisório ou medição	Fiscal do contrato (obras: fiscal técnico)	Bens: no ato da entrega. Obras: 5 dias úteis do fim do período de medição	Termo de recebimento provisório ou boletim de medição
3 – Conferência e atesto	Fiscal do contrato	3 dias úteis do fim da Etapa 1	Atesto, termo de aceite ou laudo técnico assinado eletronicamente
4 – Registro no almoxarifado ou patrimônio	Setor de Almoxarifado ou Setor de Patrimônio	Dentro do prazo da Etapa 3	Nota de entrada ou termo de tombamento
5 – Validação e encaminhamento	Gestor do contrato e ordenador da despesa	2 dias úteis do atesto	Despacho de validação e tramitação à Contabilidade
6 – Conferência e registro da liquidação	Setor de Contabilidade (SEFAZ)	3 dias úteis do recebimento do processo	Liquidação registrada, com lista de verificação do Anexo I
7 – Ordem cronológica e envio ao pagamento	Setor de Contabilidade (SEFAZ)	1 dia útil da liquidação	Inclusão na fila cronológica e tramitação à Tesouraria

§ 1º Os prazos são contados da data de tramitação registrada no Processo Digital, e o prazo total entre a juntada do documento fiscal e o registro da liquidação não excederá 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Nas obras e serviços de engenharia, a contratada emitirá a nota fiscal somente após a aprovação do boletim de medição pelo fiscal, iniciando-se então a contagem da Etapa 1.

§ 3º O fluxograma do procedimento consta do Anexo III deste Decreto.

Art. 29. Constatada pendência em qualquer etapa, o responsável tramitará o Processo Digital de volta à etapa anterior, com despacho que registre o motivo de forma específica.

§ 1º Quando a pendência for imputável ao credor, o fiscal o notificará para regularizá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ficando suspensa a contagem dos prazos do art. 28 até a regularização.

§ 2º Sendo o objeto rejeitado, no todo ou em parte, o fiscal lavrará termo de recusa, notificará o credor e comunicará o gestor do contrato, para as providências contratuais e eventual aplicação de sanções.

§ 3º A liquidação parcial somente será admitida quando prevista no contrato ou quando a parcela entregue for divisível e aproveitável, mediante justificativa do fiscal.

Art. 30. O descumprimento injustificado dos prazos do art. 28 será registrado no sistema e comunicado ao ordenador da despesa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, inclusive por eventuais encargos financeiros decorrentes de atraso no pagamento.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Compete ao fiscal do contrato:

I – receber o documento fiscal e juntá-lo ao Processo Digital de origem, quando a juntada não for automática, no prazo do art. 28;

II – conferir o objeto entregue ou executado e firmar o atesto, o termo de aceite ou o laudo, com identificação do objeto, da quantidade, do período e do valor;

III – exigir do credor os documentos específicos da categoria da despesa;

IV – notificar o credor das pendências e registrar no sistema as ocorrências da execução.

Art. 32. Compete ao gestor do contrato e ao ordenador da despesa:

I – validar a completude da documentação antes do envio ao Setor de Contabilidade;

II – zelar pelo cumprimento dos prazos pelas unidades sob sua responsabilidade;

III – designar, por portaria, os fiscais e gestores dos contratos da pasta, mantendo a designação atualizada no sistema.

Art. 33. Compete ao Setor de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda:

I – conferir os documentos obrigatórios de cada categoria, conforme a lista de verificação do Anexo I;

II – verificar o saldo do empenho, a regularidade do credor e a correção das retenções;

III – registrar a liquidação e incluir a obrigação na ordem cronológica de pagamentos;

IV – devolver o processo com pendência, registrando o motivo de forma específica.

Art. 34. Compete aos Setores de Almoxarifado e de Patrimônio registrar, no sistema, a entrada dos materiais e o tombamento dos bens permanentes, vinculando o registro à nota fiscal e à nota de empenho.

Art. 35. A Controladoria Interna do Município verificará, por amostragem e em caráter posterior, o cumprimento deste Decreto, podendo recomendar medidas corretivas, sem integrar o fluxo ordinário da liquidação.

Art. 36. É vedado ao mesmo servidor, no mesmo processo de despesa:

I – atestar o recebimento do objeto e registrar a liquidação;

II – registrar a liquidação e efetuar o pagamento.

Art. 37. O servidor que atestar falsamente o recebimento de bem ou a execução de serviço ou de obra, ou que liquidar despesa em desacordo com este Decreto, responderá administrativa, civil e penalmente, na forma da legislação.

Art. 38. Os processos de despesa em andamento na data de publicação deste Decreto terão seus documentos de liquidação ainda não digitalizados anexados ao sistema eletrônico oficial no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 39. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá expedir instruções normativas complementares e modelos de documentos necessários à execução deste Decreto.

Art. 40. Integram este Decreto:

I – Anexo I – Quadro-resumo dos documentos obrigatórios por categoria de despesa;

II – Anexo II – Modelo de Termo de Atesto e Recebimento Definitivo;

III – Anexo III – Fluxograma do procedimento de liquidação.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO-RESUMO DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS POR CATEGORIA DE DESPESA

Ref. Decreto 539/2026 de 17/11/2026

Registrado no memorando online sob o n° 390/2025

Em todas as categorias exigem-se também os documentos comuns do art. 13 (nota de empenho, contrato ou equivalente, portaria do fiscal, certidões de regularidade e demonstrativo de retenções), salvo as dispensas dos arts. 21 e 24. O Setor de Contabilidade usará este quadro como lista de verificação na Etapa 6.

Categoria (artigo)	Documento fiscal ou de cobrança	Comprovação da entrega ou execução	Registros complementares obrigatórios
Bens de consumo (art. 14)	NF-e com XML e DANFE	Termode recebimento provisório; atesto de recebimento definitivo	Entrada no almoxarifado; combustível: relatório de abastecimento por veículo; alimentos e medicamentos: validade e lote
Bens permanentes (art. 15)	NF-e com XML e DANFE, com marca, modelo e número de série	Termo de recebimento provisório; atesto de recebimento definitivo após teste	Termo de tombamento patrimonial; termo de garantia; veículo: registro em nome do Município
Serviços comuns sem dedicação exclusiva (art. 16)	NFS-e com período de execução	Relatório de execução; termo de aceite	Medição ou instrumento de avaliação de resultados, quando previsto; evidências da execução
Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra (art. 17)	NFS-e com período de execução	Relatório de execução; termo de aceite; controle de frequência	Relação de empregados; comprovantes de salários e benefícios; FGTS e INSS (eSocial/DCTFWeb); retenção de 11%
Obras e serviços de engenharia (art. 18)	NFS-e no valor da medição, com número do CNO	Boletim de medição; memória de cálculo; laudo técnico com relatório fotográfico	Diário de obra; cronograma físico-financeiro; ART/RRT; recolhimento previdenciário no CNO; última medição: termos de recebimento provisório e definitivo
Serviços de pessoa física (art. 19)	RPA ou NFS-e	Relatório de atividades; atesto	NIT/PIS; cálculo de INSS, ISSQN e IRRF
Locação de imóveis (art. 20)	Recibo ou boleto do aluguel	Atesto mensal de ocupação	Vistoria inicial (1ª parcela); cálculo de reajuste; IRRF de locador pessoa física
Concessionárias de serviço público (art. 21)	Fatura com unidade consumidora ou linha	Atesto de compatibilidade do consumo	Relação de unidades consumidoras por prédio; justificativa de variação acima de 20%
Parcerias com OSC e subvenções (art. 22)	Instrumento da parceria e cronograma de desembolso	Manifestação do gestor sobre metas do período	Prestação de contas da parcela anterior; lei autorizativa; certidões; conta específica
Diárias e suprimento de fundos (art. 23)	Ato de concessão	Comprovação posterior da viagem ou da aplicação	Prestação de contas no mesmo processo
Pessoal e encargos (art. 24)	Folha de pagamento conferida	Resumo da folha por órgão e natureza	Guias de encargos e consignações

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ATESTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

Ref. Decreto 539/2026 de 17/11/2026

Registrado no memorando online sob o n° 390/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA – ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE ATESTO E RECEBIMENTO DEFINITIVO Nº XXX/2026

Campo	Preenchimento
Processo Digital de origem	nº XXX/2026
Nota de empenho	nº XXX/2026
Contrato, ata ou ordem de fornecimento	nº XXX/2026
Credor (razão social e CNPJ/CPF)	
Categoria da despesa (Anexo I)	
Documento fiscal (número, data, chave de acesso)	
Valor do documento fiscal	R$
Período de execução ou data de entrega	
Local de entrega ou execução	
Descrição do objeto recebido (itens e quantidades)	
Ressalvas ou entrega parcial	

DECLARAÇÃO: Atesto, para fins do art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, que o objeto acima descrito foi entregue ou executado em conformidade com o contrato, a ata, a ordem de fornecimento ou a nota de empenho, quanto à quantidade, à qualidade, às especificações e ao prazo, e que os documentos específicos da categoria estão anexados ao processo no sistema eletrônico oficial.

Fiscal do contrato: nome, matrícula e portaria de designação nº XXX/2026 – assinatura eletrônica.

Validação do gestor do contrato: nome e matrícula – assinatura eletrônica.

ANEXO III

FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO

Ref. Decreto 539/2026 de 17/11/2026

Registrado no memorando online sob o n° 390/2025

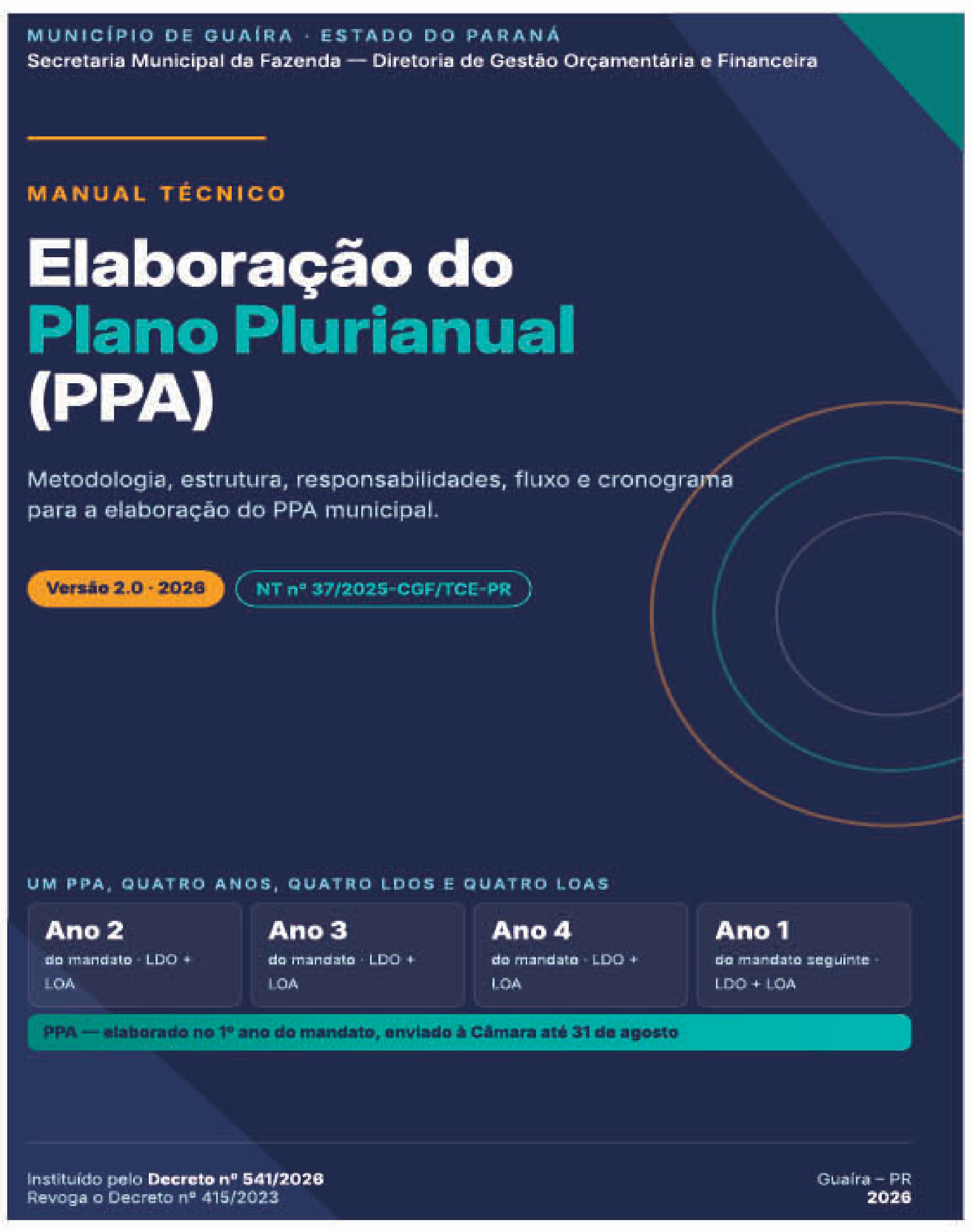
Fluxograma da liquidação: 7 etapas, 2 pontos de decisão

As Etapas 3 e 6 são os pontos de controle: havendo pendência, o processo retorna pelo sistema e só recomeça após a regularização. A Etapa 4 aplica-se apenas às aquisições de bens (arts. 14 e 15).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 541/2026
Data: 17.11.2026
Ementa: institui o Manual de Elaboração do Plano Plurianual (PPA) – Versão 2.0, no âmbito do Poder Executivo do Município de Guaíra, Estado do Paraná, revoga o Decreto nº 415/2023, e dá outras providências.
O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,
Considerando o disposto no art. 165, inciso I e § 1º, da Constituição Federal, que atribui ao Poder Executivo a iniciativa da lei do Plano Plurianual, a ser estabelecida de forma regionalizada, com diretrizes, objetivos e metas da administração pública;
Considerando o art. 74, inciso I, da Constituição Federal, que atribui ao sistema de controle interno a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual;
Considerando os arts. 5º, 16, 17 e 48 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que exigem a compatibilidade dos orçamentos com o Plano Plurianual e asseguram a transparência e a participação popular no processo de sua elaboração;
Considerando o art. 110, § 1º, da Lei Orgânica do Município, com a redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 003/2020, que fixa o dia 31 de agosto do primeiro ano de mandato como prazo para o encaminhamento do projeto de lei do Plano Plurianual ao Poder Legislativo;
Considerando a Nota Técnica nº 37/2025-CGF, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que orienta os Municípios a disporem de documento formal que contemple, no mínimo, a metodologia e a estrutura do Plano Plurianual, as responsabilidades das unidades envolvidas na elaboração e o fluxo e o cronograma das etapas, conforme seu Apêndice III;
Considerando a necessidade de atualizar o manual instituído pelo Decreto nº 415/2023 e de dispor de manual próprio para cada instrumento de planejamento;
Considerando o memorando online sob o n° 390/2025,
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído o Manual de Elaboração do Plano Plurianual (PPA) – Versão 2.0, na forma do Anexo Único deste Decreto, com a finalidade de estabelecer a metodologia, a estrutura, os fluxos, os prazos e os responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual do Município de Guaíra.
Art. 2º O Manual aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, compreendendo a Administração Direta, os fundos municipais e as entidades da Administração Indireta.
Parágrafo único. A proposta do Poder Legislativo será encaminhada à Secretaria Municipal da Fazenda no prazo previsto no cronograma do Manual, para consolidação no projeto de lei.
Art. 3º O Manual dispõe, no mínimo, sobre:
I – a metodologia e a estrutura do Plano Plurianual, compreendendo as dimensões estratégica, tática e operacional e os atributos obrigatórios de programas, indicadores e ações;
II – as responsabilidades das unidades envolvidas na elaboração;
III – o fluxo das etapas e o respectivo cronograma;
IV – o cenário fiscal e a metodologia de projeção de receitas e despesas;
V – o uso dos sistemas de informação;
VI – os mecanismos de participação social e de transparência;
VII – a integração com os planos setoriais;
VIII – os modelos de formulários e a lista de verificação de conformidade.
Art. 4º A coordenação geral da elaboração do Plano Plurianual compete à Secretaria Municipal da Fazenda, e a coordenação técnica, à sua Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira.
§ 1º O coordenador técnico do Plano Plurianual será servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, designado por portaria do Prefeito.
§ 2º Cada órgão e entidade indicará um responsável setorial pelo Plano Plurianual e respectivo substituto, preferencialmente servidores efetivos, que serão designados na mesma portaria.
Art. 5º A portaria de designação e o cronograma do ciclo de elaboração serão publicados até 31 de janeiro do primeiro ano de cada mandato, observado o prazo de encaminhamento do projeto de lei ao Poder Legislativo até 31 de agosto, fixado no art. 110, § 1º, da Lei Orgânica do Município.
Art. 6º Os titulares dos órgãos e entidades são responsáveis pelo conteúdo das propostas de sua pasta e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma.
Parágrafo único. A proposta entregue fora do prazo ou em desacordo com o Manual será devolvida para ajuste e, não sendo corrigida, a Secretaria Municipal da Fazenda manterá as ações em andamento da pasta, sem inclusão de novas ações, e comunicará o fato ao Prefeito.
Art. 7º Compete ao Controle Interno verificar, antes do encaminhamento do projeto de lei ao Poder Legislativo, o atendimento da lista de verificação de conformidade constante do Manual, registrando o resultado.
Art. 8º Os formulários, o cronograma do ciclo, o material de capacitação incluído as versões do manual, poderão ser atualizados por portaria do Secretário Municipal da Fazenda, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, mantidos o fluxo e as competências estabelecidos neste Decreto.
Parágrafo único. As alterações de metodologia, estrutura, responsabilidades ou prazos do Manual serão promovidas por decreto.
Art. 9º O Manual será publicado no sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência do Município.
Art. 10. O Manual será aplicado na elaboração do Plano Plurianual 2030–2033 e, no que couber, nas revisões do Plano Plurianual 2026–2029.
Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.
Art. 12. Fica revogado o Decreto nº 415 de 28 de dezembro de 2023.
Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal
ANEXO ÚNICO
Manual de Elaboração do Plano Plurianual (PPA) – Versão 2.0
(Documento integral anexo: Manual_Elaboracao_PPA_v2_Guaira.pdf)



MUNICÍPIO DE GUAÍRA · ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal da Fazenda — Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira

MANUAL TÉCNICO

Elaboração do
Plano Plurianual
(PPA)

Metodologia, estrutura, responsabilidades, fluxo e cronograma para a elaboração do PPA municipal.

Versão 2.0 · 2026
NT nº 37/2025-CGF/TCE-PR

UM PPA, QUATRO ANOS, QUATRO LDOS E QUATRO LOAS

Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 1
do mandato · LDO + LOA	do mandato · LDO + LOA	do mandato · LDO + LOA	do mandato seguinte · LDO + LOA

PPA — elaborado no 1º ano do mandato, enviado à Câmara até 31 de agosto

Instituído pelo **Decreto nº 541/2026**
Revoga o Decreto nº 415/2023

Guaíra – PR
2026

i
FICHA TÉCNICA
Identificação do documento

Campo	Conteúdo
Título	Manual de Elaboração do Plano Plurianual (PPA)
Versão	2.0
Órgão responsável	Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ) – Diretoria de Gestão Orçamentária e Financeira
Abrangência	Poder Executivo Municipal de Guaíra-PR (Administração Direta e Indireta)
Ato de instituição	Decreto nº 541/2026, que revoga o Decreto nº 415/2023
Primeira aplicação	Elaboração do PPA 2030–2033 (projeto de lei enviado em 2029) e revisões do PPA 2026–2029, no que couber
Publicidade	Portal da Transparência e site oficial do Município

Controle de versões

Versão	Ano	Ato	Escopo	Principais mudanças
2.0	2026	Decreto nº 541/2026	Somente elaboração do PPA	Manual próprio do PPA; dimensões estratégica, tática e operacional; atributos mínimos de programas, indicadores e ações; matriz de responsabilidades; fluxo e cronograma; formulários-modelo; lista de verificação TCE-PR
1.0	2025	Decreto nº 415/2023	PPA, LDO e LOA, com monitoramento, avaliação e revisão	Manual único para as três peças

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
A LDO e a LOA têm manuais próprios. O monitoramento, a avaliação e a revisão do PPA seguem os manuais de monitoramento de cada secretaria, coordenados pela SEFAZ. **Este manual trata apenas da elaboração do PPA.**

ii
MAPA DO MANUAL
Sumário

O manual está organizado em quatro partes, cada uma com sua cor. A cor da faixa no topo de cada seção indica a parte a que ela pertence.

PARTE I
Fundamentos
1 Apresentação
2 Fundamentação legal e normativa
3 Conceitos essenciais

PARTE II
Metodologia
4 Metodologia e estrutura do PPA

PARTE III
Organização e processo
5 Unidades envolvidas e responsabilidades
6 Fluxo do processo de elaboração
7 Cronograma
8 Participação social e transparência
9 Envio ao Legislativo, sanção, publicação e TCE-PR

PARTE IV
Instrumentos e conformidade
10 Modelos de formulários
11 Conformidade com o TCE-PR
12 Disposições finais e referências

Como usar este manual

Se você precisa...	Consulte
Entender o que é programa, ação, indicador ou meta	**Seção 3**
Montar um programa da sua secretaria	**Seções 4 e 10**
Saber o que cabe à sua unidade	**Seção 5**
Saber a ordem das etapas e o que entregar em cada uma	**Seção 6**
Saber as datas	**Seção 7**
Conferir se o PPA atende ao TCE-PR	**Seção 11**

1
PARTE I · FUNDAMENTOS
Apresentação

Este manual define **como**, **por quem** e **quando** o Plano Plurianual de Guaíra é elaborado. É um roteiro de trabalho: cada etapa tem responsável, prazo, documento de entrada e produto de saída.

1.1 Finalidade

01
Padronizar
a metodologia e a estrutura do PPA municipal.

02
Atribuir
responsabilidades à SEFAZ, secretarias, Procuradoria, Controle Interno e Gabinete.

03
Ordenar
o fluxo e o cronograma, do cenário fiscal à publicação da lei e ao envio ao TCE-PR.

04
Cumprir
o Apêndice III da NT nº 37/2025-CGF/TCE-PR e a seção 3.1 do Guia do PPA Municipal.

1.2 Abrangência e público-alvo

Aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo: Administração Direta, fundos municipais e entidades da Administração Indireta. A Câmara Municipal envia sua proposta própria, que a SEFAZ consolida no projeto de lei.

Destina-se a secretários, diretores e aos servidores designados como **responsáveis setoriais do PPA**. O texto foi escrito para quem não é especialista em orçamento: os conceitos têm exemplos de Guaíra e os formulários trazem instruções de preenchimento.

1.3 Relação do PPA com a LDO e a LOA

PPA
Plano de médio prazo · 4 anos
Diretrizes, programas, objetivos, indicadores e metas. Elaborado no 1º ano do mandato.

LDO
Elo anual
Escolhe, a cada ano, as prioridades do PPA para o exercício seguinte e as metas fiscais.

LOA
Orçamento do ano
Estima a receita e fixa a despesa nas ações do PPA, conforme a LDO.

Nenhuma ação pode ser executada na LOA se não estiver prevista no PPA (CF, art. 167, I e § 1º; LRF, arts. 5º, 16 e 17).

EXEMPLO EM GUAÍRA
O PPA prevê a construção de uma Unidade Básica de Saúde no 2º ano. A LDO daquele ano inclui a obra entre as prioridades, e a LOA reserva o recurso. Se a obra não estiver no PPA, a secretaria precisará de uma lei de revisão antes de licitar.

2
PARTE I · FUNDAMENTOS
Fundamentação legal e normativa

O PPA de Guaíra segue a Constituição, a LRF e a Lei Orgânica Municipal. Nos prazos, prevalece a Lei Orgânica, com a redação dada pela Emenda nº 003/2020.

Norma	Dispositivo	O que determina para o PPA
Constituição Federal	Art. 165, I e § 1º	Lei de iniciativa do Executivo; estabelece, de forma regionalizada, diretrizes, objetivos e metas para despesas de capital e programas de duração continuada
Constituição Federal	Art. 165, §§ 4º e 7º	Planos setoriais e orçamentos compatíveis com o PPA
Constituição Federal	Art. 166, § 3º, I	Emendas à LOA só se compatíveis com o PPA e a LDO
Constituição Federal	Art. 167, § 1º	Investimento que ultrapasse um exercício só começa se previsto no PPA ou em lei que autorize sua inclusão
Constituição Federal	Art. 74, I	Controle interno avalia o cumprimento das metas do PPA
LC nº 101/2000 (LRF)	Arts. 5º, 16 e 17	LOA compatível com o PPA; criação ou expansão de ação e despesa continuada exigem compatibilidade com o PPA
LC nº 101/2000 (LRF)	Art. 48	Transparência e participação popular, inclusive audiências públicas
Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)	Arts. 4º, III; 40, § 1º; 44	PPA incorpora as diretrizes do Plano Diretor; gestão orçamentária participativa
Lei nº 4.320/1964	Arts. 2º e 23 a 26	Programação por programas e quadros plurianuais de despesa de capital
Portaria MOG nº 42/1999	Arts. 1º a 5º	Função, subfunção, programa, projeto, atividade e operação especial
Lei Orgânica de Guaíra	Art. 110, § 1º	**Projeto enviado à Câmara até 31 de agosto** do 1º ano de mandato; vigência de 4 anos (3 na gestão atual e 1 na seguinte); votação até o fim do 1º ano de mandato
NT nº 37/2025-CGF/TCE-PR	Apêndices I a III	Glossário, modelo estrutural de programas e pontos mínimos do manual de elaboração
Guia de Elaboração do PPA Municipal (MPO, 2025)	Seções 3.1 e 3.2	Organização do processo, etapas, cronograma, participantes, capacitação e estrutura recomendada
Instruções do TCE-PR (SIM-AM)	Vigentes no ano	Envio dos dados do PPA ao Tribunal

PRAZO LOCAL
A Lei Orgânica fixa **31 de agosto** do 1º ano de mandato (Emenda nº 003/2020, publicada no DOM-PR de 30/12/2020), o que coincide com o ADCT, art. 35, § 2º, I. A data de 15 de agosto que constava na versão 1.0 foi corrigida.

3
PARTE I · FUNDAMENTOS
Conceitos essenciais

Os termos seguem o Glossário (Apêndice I) da NT nº 37/2025-CGF/TCE-PR e a Portaria MOG nº 42/1999. Todos os formulários usam essas definições.

3.1 Nível estratégico e de programa

Termo	Definição prática	Exemplo em Guaíra
Diretriz	Orientação geral de governo para os 4 anos, derivada do plano de governo e do diagnóstico	"Ampliar o acesso à atenção primária em todas as regiões do município"
Eixo temático	Agrupamento de diretrizes por área de política pública	Eixo Desenvolvimento Social
Problema	Situação indesejada, com causa identificável, que o programa enfrenta	Filas para consulta na atenção básica no Distrito de Doutor Oliveira Castro
Programa	Conjunto articulado de ações para enfrentar um problema e alcançar um objetivo, medido por indicador	Programa "Atenção Primária em Saúde"
Programa finalístico	Entrega bens ou serviços diretamente à sociedade	Educação Infantil; Infraestrutura Rural
Programa não finalístico	Mantém a máquina pública: pessoal, manutenção, frota, TI	Gestão Administrativa da Educação
Objetivo	O que o programa quer mudar: claro, específico, mensurável e com prazo	"Reduzir o tempo médio de espera por consulta até 2033"
Público-alvo	Quem é beneficiado	Usuários do SUS residentes no município
Justificativa	Por que o programa existe: problema, causas e evidências	Dados de demanda reprimida do sistema de regulação

3.2 Medição: indicadores

Termo	Definição prática	Exemplo em Guaíra
Indicador	Medida que mostra se o objetivo está sendo alcançado	Cobertura da Atenção Primária (%)
Índice de referência	Valor do indicador na elaboração, com a data de apuração (linha de base)	78% em dez/2028
Índice esperado	Valor a alcançar em cada ano do PPA	80% · 83% · 86% · 90%
Polaridade	"Quanto maior, melhor" ou "quanto menor, melhor"	Cobertura: maior é melhor. Mortalidade infantil: menor é melhor

3.3 Nível operacional: ações e metas

Termo	Definição prática	Exemplo em Guaíra
Ação	Operação que gera um produto e contribui para o objetivo do programa	Construção de UBS
Projeto	Ação com início e fim, que gera produto novo ou amplia o existente	Construção da UBS do Jardim Zeballos
Atividade	Ação contínua, que mantém um serviço	Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
Operação especial	Despesa que não gera produto nem serviço direto	Precatórios; amortização da dívida
Produto	Bem ou serviço que a ação entrega	UBS construída
Unidade de medida	Como o produto é contado	Unidade; m²; aluno atendido
Meta física	Quantidade do produto prevista para cada ano	1 UBS no 2º ano
Meta financeira	Valor previsto para cada ano, por fonte	R$ 1.200.000,00 no 2º ano
Fonte de recurso	Origem do dinheiro que financia a ação	Recursos livres; SUS fundo a fundo; convênio estadual
Regionalização	Região do município onde a meta será realizada	Sede urbana; Distrito de Doutor Oliveira Castro; área rural
Responsável setorial	Servidor que preenche e responde pelos programas da pasta	Um por secretaria, designado por portaria

ATENÇÃO
Os exemplos são ilustrativos. Valores, locais e indicadores reais vêm do diagnóstico de cada secretaria.

4
PARTE II · METODOLOGIA
Metodologia e estrutura do PPA

O PPA é construído em três dimensões, de cima para baixo: a **estratégica** diz aonde o governo quer chegar, a **tática** organiza os programas que levam até lá e a **operacional** detalha ações, metas e valores por ano. Tudo é limitado pelo **cenário fiscal**.

4.1 As três dimensões

Estratégica — Visão, eixos, diretrizes, objetivos estratégicos · Define: Prefeito
Tática — Programas, problema, objetivo, público-alvo, indicadores · Define: Secretarias · valida: SEFAZ
Operacional — Ações, produtos, metas físicas e financeiras, fontes, regiões · Define: Secretarias · consolida: SEFAZ
Cenário fiscal — Quanto dinheiro haverá em cada ano e por fonte · Elabora: SEFAZ

Dimensão	Pergunta	Conteúdo mínimo
Estratégica	Aonde queremos chegar em 4 anos?	Visão de futuro, eixos temáticos, diretrizes, objetivos estratégicos
Tática	Quais programas resolvem quais problemas?	Programas, problema, objetivo, público-alvo, justificativa, indicadores com índices anuais
Operacional	O que será entregue, quanto, onde e com que recurso?	Ações, produtos, unidade de medida, metas físicas e financeiras anuais, fonte, regionalização

4.2 Base estratégica

1 · Cenário fiscal
Receitas e despesas para os 4 anos e margem para novos investimentos (item 4.5).

2 · Diagnóstico situacional
Dimensões social, econômica, ambiental e institucional, com dados do IBGE, IPARDES, DATASUS, INEP, CadÚnico e registros das secretarias (Formulário F1).

3 · Identificação dos problemas
Cada secretaria lista os problemas da área, com causas e consequências, pela árvore de problemas (modelo lógico do Guia, seção 3.1).

4 · Diretrizes e objetivos
O Prefeito aprova as diretrizes a partir do plano de governo, do diagnóstico e da participação social.

4.3 Como construir um programa (modelo lógico)

1. **Problema** — Qual situação será enfrentada?
2. **Causas** — Por que existe? Cada causa terá ação.
3. **Objetivo** — Que mudança até o fim do PPA?
4. **Público** — Quem será beneficiado?
5. **Indicador** — Como saber se deu certo?
6. **Ações** — O que será entregue?
7. **Metas** — Quanto, onde, com qual fonte?

EXEMPLO EM GUAÍRA (ILUSTRATIVO)
Problema: baixa frequência de crianças de 0 a 3 anos em creche. **Causa:** falta de vagas na região norte da cidade. **Objetivo:** ampliar o atendimento em creche. **Indicador:** taxa de atendimento de 0 a 3 anos (%), polaridade "maior é melhor". **Ações:** construção de CMEI (projeto) e manutenção da educação infantil (atividade). **Metas:** 1 CMEI concluído no 2º ano; 120 novas vagas a partir do 3º ano.

4.4 Atributos obrigatórios

Atendem aos ¶ 3 a 8 da NT nº 37/2025 e ao modelo estrutural do Apêndice II. O programa só é aceito com todos os campos preenchidos.

Nível	Atributos obrigatórios
Programa	Código; denominação; tipo (finalístico ou não finalístico); órgão responsável; diretriz/eixo; problema; objetivo; público-alvo; justificativa; valor global por ano
Indicador	Denominação; fórmula de cálculo; unidade; polaridade; fonte e periodicidade; índice de referência com data; índice esperado para cada um dos 4 anos
Ação	Código; tipo (projeto, atividade ou operação especial); finalidade; produto; unidade; função e subfunção; início e término (projetos); metas física e financeira anuais; fonte; regionalização

REGRAS DE QUALIDADE
- Todo programa finalístico tem **pelo menos um indicador de resultado**. Indicador de esforço (ex.: "valor gasto") não o substitui.
- Cada ação tem **um único produto** (NT 37/2025, ¶ 7). "Pavimentação" e "iluminação pública" são ações distintas.
- Meta física zero com valor financeiro exige justificativa.
- O programa de apoio administrativo reúne só despesas que não cabem num programa finalístico.
- Reserva de contingência e operações especiais (dívida, precatórios, PASEP) não têm indicador.

4.5 Cenário fiscal e projeção de receitas e despesas

A SEFAZ elabora o cenário fiscal antes de as secretarias montarem seus programas. Ele define o **teto de cada secretaria** para os 4 anos.

Projeção das receitas (por fonte)
1. Série histórica dos últimos 5 exercícios, por natureza.
2. Correção pela inflação projetada (Focus/BCB ou parâmetro do Anexo de Metas Fiscais) e crescimento real.
3. Mudanças na legislação: Planta Genérica de Valores, recadastramento, transição ISS → IBS.
4. Transferências constitucionais (FPM, ICMS, IPVA, FUNDEB) pelas estimativas da STN e da SEFA-PR.
5. Convênios: só os assinados ou com previsão formal.
6. Operações de crédito: só as autorizadas ou em contratação.

Projeção das despesas
1. **Obrigatórias:** pessoal (folha + crescimento vegetativo + reajustes legais), dívida, precatórios, PASEP, consórcios, repasse à Câmara.
2. **Vinculações:** 25% educação (CF, art. 212); 15% saúde (LC 141/2012); 70% do FUNDEB para profissionais.
3. **Manutenção** dos serviços existentes.
4. **Margem de expansão** = receita − obrigatórias − manutenção: limite para novos projetos.

PREÇOS
Valores em preços correntes, com os mesmos parâmetros de inflação do Anexo de Metas Fiscais da LDO, para que PPA, LDO e LOA sejam comparáveis. As memórias de cálculo ficam na SEFAZ e acompanham a mensagem do projeto.

4.6 Integração com planos setoriais

Cada programa indica o plano setorial a que se vincula. A secretaria confere se as metas do plano estão refletidas nas ações do PPA.

Secretaria	Planos que o PPA deve incorporar (exemplos)
Saúde	Plano Municipal de Saúde; Programação Anual de Saúde
Educação	Plano Municipal de Educação (10 anos)
Assistência Social	Plano Municipal de Assistência Social; planos da criança e do adolescente e da pessoa idosa
Planejamento; Agropecuária, Infraestrutura e Meio Ambiente	Plano Diretor (Estatuto da Cidade, art. 40, § 1º); Saneamento Básico; Resíduos Sólidos; Mobilidade
Segurança Pública e Trânsito	Plano Municipal de Segurança Pública; Plano de Defesa Civil

A SEFAZ também levanta programas federais e estaduais com repasse a municípios e oportunidades de consórcios e parcerias (NT 37/2025, ¶ 14).

4.7 Regionalização

Sede urbana

Distrito de Doutor Oliveira Castro

Área rural

Todo o município
quando a entrega não tem local específico

Metas de projetos e de atividades com localização definida são regionalizadas (CF, art. 165, § 1º).

4.8 Uso dos sistemas de informação

Sistema	Uso na elaboração	Quem opera
Planilhas-padrão (F1 a F5)	Coleta das propostas das secretarias	Responsáveis setoriais
Sistema de planejamento e contabilidade (IPM)	Cadastro de programas, indicadores, ações, metas e fontes; emissão dos anexos	Contabilidade/Orçamento da SEFAZ
SIM-AM (TCE-PR)	Envio dos dados do PPA aprovado	Contabilidade da SEFAZ
Portal da Transparência e site	Consulta pública, formulário de demandas, publicação do PPA e do manual	SEFAZ, com a Secretaria de Tecnologia

CADASTRO CENTRALIZADO
O cadastro no sistema é feito **somente pela SEFAZ**, após a validação. Assim os códigos de programas e ações ficam únicos e iguais aos usados na LDO e na LOA.

4.9 Estrutura do projeto de lei

Parte	Conteúdo
Mensagem	Diagnóstico resumido; orientação estratégica; cenário fiscal e critérios de projeção; síntese da participação social
Texto da lei	Disposições iniciais; estrutura do plano; gestão; monitoramento, avaliação e relatórios à Câmara; regras de revisão (o que exige lei e o que pode ser por decreto, CF, art. 167, § 1º)
Anexo I	Diretrizes, eixos e objetivos estratégicos
Anexo II	Programas, com indicadores e índices esperados
Anexo III	Ações, com produtos, metas físicas e financeiras por ano, fontes e regionalização
Anexo IV	Quadros-resumo por órgão, função, subfunção e fonte de recurso

5
PARTE III · ORGANIZAÇÃO E PROCESSO
Unidades envolvidas e responsabilidades

A SEFAZ coordena; cada secretaria responde pelos seus programas por meio de um responsável setorial designado. A separação entre coordenação central e gestão setorial segue a NT nº 37/2025 (¶ 11 e 12).

5.1 Atribuições

Prefeito Municipal (com o Gabinete)
1. Aprova o cronograma e designa, por portaria, o coordenador e os responsáveis setoriais.
2. Aprova diretrizes, eixos e objetivos estratégicos.
3. Arbitra conflitos de prioridade quando a demanda supera o teto.
4. Valida a versão final e envia o projeto à Câmara até 31/08.
5. Sanciona e publica a lei.

SEFAZ – Secretário (coordenação geral)
1. Coordena o processo e responde ao Prefeito pelo cronograma.
2. Aprova o cenário fiscal e os tetos por secretaria.
3. Homologa as propostas consolidadas.
4. Preside a audiência pública de apresentação.

SEFAZ – Dir. de Gestão Orçamentária e Financeira (coordenação técnica)
O coordenador técnico do PPA é servidor efetivo desta Diretoria.
1. Cronograma, formulários e capacitação.
2. Cenário fiscal, vinculações, margem e tetos.
3. Levantamento de programas federais/estaduais e parcerias.
4. Organização da participação social.
5. Análise de consistência (seção 11) e devolução para ajuste.
6. Consolidação, mensagem, anexos e minuta da lei.
7. Acompanhamento da tramitação e análise das emendas.

SEFAZ – Setor de Contabilidade
1. Fornece a série histórica de receitas e despesas.
2. Cadastra o PPA no sistema (IPM) e emite os anexos.
3. Atualiza o cadastro com emendas e lei sancionada.
4. Envia os dados ao TCE-PR pelo SIM-AM.

Secretários e dirigentes da Indireta
1. Indicam o responsável setorial (de preferência efetivo) e um substituto.
2. Definem as prioridades da pasta dentro do teto.
3. Assinam os formulários e respondem pelo conteúdo.
4. Mobilizam os conselhos municipais da área.

Responsável setorial do PPA
1. Participa da capacitação e das oficinas.
2. Elabora diagnóstico e árvore de problemas (F1).
3. Levanta ações em andamento e novas (F2).
4. Preenche programas, indicadores e ações (F3 e F4).
5. Corrige as propostas devolvidas no prazo.
6. Guarda as memórias de cálculo.

Secretaria de Planejamento
Não executa o planejamento orçamentário. Fornece as diretrizes do Plano Diretor e dos planos territoriais (saneamento, mobilidade, habitação) e elabora os programas da própria pasta.

Tecnologia e Comunicação Social
Disponibilizam o formulário on-line e a página do PPA; divulgam consultas e audiências nos canais oficiais.

Procuradoria-Geral do Município
Revisa redação e legalidade da minuta; emite parecer sobre emendas quando solicitado.

Controle Interno
Verifica a lista da seção 11 antes do envio e registra o resultado; avalia os pontos de controle deste manual e propõe melhorias.

Conselhos municipais e sociedade
Apresentam demandas, opinam sobre os diagnósticos e participam das audiências.

Câmara Municipal
Envia sua proposta à SEFAZ no prazo do cronograma; aprecia e vota o projeto até o fim do 1º ano de mandato.

5.2 Matriz de responsabilidades por etapa

E executa · A aprova · C consultado / contribui · V verifica

Etapa	Prefeito	SEFAZ Secr.	SEFAZ Dir. Orç.	Contab.	Secret.	Procur.	Contr. Int.	Sociedade
1. Preparação	A	A	E	C	C		C	
2. Cenário fiscal	C	A	E	C				
3. Diagnóstico			C		E			C
4. Consulta		A	E		C			C
5. Orientação estratégica	A	C	E		C			
6. Programas e ações			C		E			
7. Análise de consistência		A	E	C	C			
8. Validação	A	E	C		C			
9. Cadastro e anexos			V	E				
10. Projeto de lei	A	C	E	C		E	V	
11. Audiência e envio	E	E	C					C
12. Votação e SIM-AM	E	C	E	E		C		

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PARTE III · ORGANIZAÇÃO E PROCESSO

6 Fluxo do processo de elaboração

A elaboração tem 12 etapas em 4 fases. Nenhuma etapa começa sem o produto da anterior, exceto a consulta à sociedade (etapa 4), que corre junto com o diagnóstico.

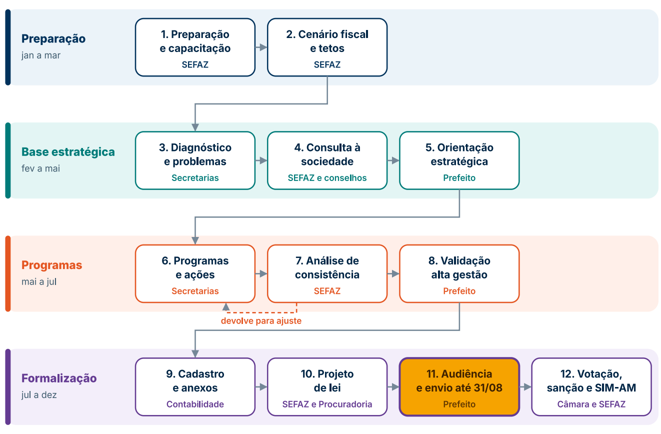


Figura 1 — Fluxo de elaboração do PPA. A única volta prevista é da análise de consistência para as secretarias.

6.1 Detalhamento das etapas

Etapa	O que é feito	Entrada	Produto	Responsável
1 Preparação e capacitação	Portaria de designação; cronograma; formulários; oficina de capacitação	Este manual; plano de governo; PPA vigente e avaliações	Portaria; cronograma aprovado; lista de presença	SEFAZ; Prefeito aprova
2 Cenário fiscal e tetos	Projeção de receitas e despesas por fonte; vinculações; margem de expansão; tetos preliminares	Série histórica; parâmetros macroeconômicos; estimativas STN e SEFA-PR	Nota técnica do cenário fiscal; quadro de tetos (F5)	SEFAZ; Contabilidade
3 Diagnóstico e problemas	Dados da área; árvore de problemas; inventário de ações	Indicadores oficiais; planos setoriais; LOA vigente	F1 e F2	Responsável setorial; Secretário assina
4 Consulta à sociedade	Formulário on-line; reuniões com conselhos; audiências regionais	Diagnósticos preliminares	Relatório de Demandas	SEFAZ; secretarias mobilizam
5 Orientação estratégica	Reunião do Prefeito com o secretariado: diretrizes, eixos, objetivos e tetos	Cenário fiscal; diagnósticos; demandas; plano de governo	Orientação estratégica assinada; tetos definitivos	Prefeito
6 Programas e ações	Programas pelo modelo lógico; indicadores com índices anuais; ações com metas por fonte e região	Orientação estratégica; teto; F1 e F2	F3 e F4	Responsável setorial; Secretário assina
7 Análise de consistência	Completude, coerência problema–ação–indicador, alinhamento e teto; devolução com apontamentos	F3 e F4	Parecer de consistência; propostas ajustadas	SEFAZ; correção em 5 dias úteis
8 Validação com a alta gestão	Apresentação ao Prefeito e secretariado; decisão de conflitos	Propostas consolidadas	Ata de validação	Prefeito
9 Cadastro e anexos	Cadastro no sistema; emissão dos anexos; conferência com o cenário fiscal	Proposta validada	Anexos I a IV	Contabilidade
10 Projeto de lei	Minuta da lei e da mensagem; revisão jurídica; verificação da seção 11	Anexos; cenário fiscal; demandas	Projeto revisado; registro do Controle Interno	SEFAZ, Procuradoria, Controle Interno
11 Audiência e envio à Câmara	Audiência pública; assinatura; protocolo	Projeto revisado	Ata e presença; protocolo até 31/08	Prefeito e Secretário da Fazenda
12 Votação, sanção e SIM-AM	Emendas; sanção e publicação; atualização do sistema; SIM-AM; divulgação	Autógrafo aprovado	Lei publicada; dados no SIM-AM; PPA no site	Câmara; Prefeito; SEFAZ

6.2 Regras do fluxo

Entrega formal
Toda entrega à SEFAZ é feita por memorando no sistema de protocolo, com os formulários assinados pelo Secretário.

Fora do prazo ou incompleta
A proposta é devolvida. Sem correção, a SEFAZ mantém as ações em andamento da pasta, não inclui novas e informa o Prefeito.

Teto congelado
Mudanças de teto depois da etapa 5 só com decisão do Prefeito registrada em ata.

Emendas parlamentares
A SEFAZ analisa a fonte de recurso indicada antes da sanção.

PARTE III · ORGANIZAÇÃO E PROCESSO

7 Cronograma

O projeto deve ser protocolado na Câmara até **31 de agosto** do 1º ano de mandato, e a Câmara deve votá-lo até o fim desse mesmo ano (Lei Orgânica, art. 110, § 1º).

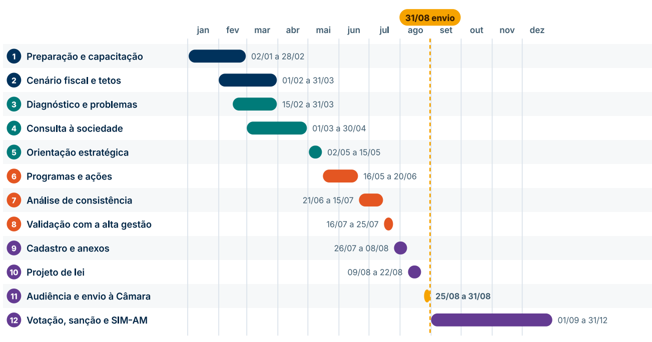


Figura 2 — Cronograma de referência para o 1º ano de mandato (exemplo: 2029, PPA 2030–2033). Até 31 de janeiro, a SEFAZ publica o cronograma do ciclo com as datas exatas.

7.1 Marcos obrigatórios

Marco	Prazo	Fundamento	Responsável
Portaria de designação e cronograma do ciclo	**31 de janeiro**	Este manual	Prefeito
Tetos preliminares às secretarias	**31 de março**	Este manual	SEFAZ
Entrega dos diagnósticos (F1 e F2)	**31 de março**	Este manual	Secretarias
Proposta do Legislativo à SEFAZ	**30 de abril**	Este manual	Câmara
Encerramento da consulta à sociedade	**30 de abril**	LRF, art. 48	SEFAZ
Orientação estratégica e tetos definitivos	**15 de maio**	Este manual	Prefeito
Entrega dos programas e ações (F3 e F4)	**20 de junho**	Este manual	Secretarias
Audiência pública de apresentação	**Antes do protocolo; edital 10 dias antes**	LRF, art. 48; Estatuto da Cidade, art. 44	SEFAZ
Protocolo do projeto na Câmara	**31 de agosto**	Lei Orgânica, art. 110, § 1º	Prefeito
Votação pela Câmara	**31 de dezembro**	Lei Orgânica, art. 110, § 1º	Câmara
Sanção e publicação	**15 dias úteis do autógrafo**	CF, art. 66, § 1º, por simetria	Prefeito
Envio dos dados ao TCE-PR	**Instrução SIM-AM vigente**	Instruções do TCE-PR	Contabilidade

RELAÇÃO COM A LDO
No 1º ano de mandato, o projeto da LDO do ano seguinte vai à Câmara até 15 de setembro (Lei Orgânica, art. 110, § 2º). Os códigos de programas e ações cadastrados na etapa 9 são os mesmos usados na LDO.

PARTE III · ORGANIZAÇÃO E PROCESSO

8 Participação social e transparência

A sociedade participa em dois momentos: na **consulta** (etapa 4), quando apresenta demandas, e na **audiência de apresentação** (etapa 11), quando conhece o projeto antes do envio. Toda demanda recebida tem resposta registrada.

8.1 Mecanismos

On-line
Formulário de demandas
Mar–abr, mínimo 30 dias. Cidadão indica área, demanda e bairro.
Registro: planilha de respostas

Conselhos
Reuniões setoriais
Mar–abr. Cada secretaria apresenta o diagnóstico ao seu conselho.
Registro: ata

2
Audiências regionais
Abril. Sede e Distrito de Doutor Oliveira Castro.
Registro: edital, presença, ata, fotos

1
Audiência do projeto
Antes de 31/08, edital com 10 dias de antecedência.
Registro: edital, presença, ata, apresentação

8.2 Tratamento das demandas

1. A SEFAZ consolida as demandas no **Relatório de Demandas**, por secretaria e por região.
2. Cada secretaria classifica cada demanda:

Atendida no PPA	Já atendida	Não atendida	Fora da competência
com o código da ação	por ação existente	com o motivo	municipal

3. O resumo integra a mensagem do projeto e é publicado no site.

8.3 Transparência

PUBLICADO NO SITE OFICIAL E NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Este manual · cronograma do ciclo · edital e ata de cada audiência · Relatório de Demandas · projeto de lei enviado · lei sancionada com anexos (LRF, art. 48; NT 37/2025, ¶ 16).

PARTE III · ORGANIZAÇÃO E PROCESSO

9 Envio ao Legislativo, sanção, publicação e TCE-PR

O processo só termina quando a lei está publicada, cadastrada no sistema, enviada ao TCE-PR e divulgada às secretarias.

1	2	3	4	5	6	7
Protocolo	**Tramitação**	**Sanção ou veto**	**Publicação**	**Sistema**	**TCE-PR**	**Divulgação**
Gabinete protocola mensagem, projeto e anexos até 31/08	SEFAZ analisa emendas em até 5 dias úteis	SEFAZ e Procuradoria opinam em até 5 dias úteis	Lei e anexos no Diário Oficial e no Portal	Contabilidade ajusta o cadastro às emendas	Envio pelo SIM-AM e recibo arquivado	Cada secretaria recebe seus programas e metas

Passo	Como fazer	Responsável
1. Protocolo	Ofício com mensagem, projeto e anexos, em meio físico e digital; cópia do protocolo arquivada na SEFAZ.	Gabinete
2. Tramitação	Esclarecimentos às comissões; análise de cada emenda: compatibilidade com a LDO, fonte de recurso e efeito nos tetos. Análise ao Prefeito em até 5 dias úteis.	Dir. de Gestão Orçamentária
3. Sanção ou veto	Recebido o autógrafo, indicação ao Prefeito, em até 5 dias úteis, de dispositivos que justifiquem veto.	SEFAZ e Procuradoria
4. Publicação	Lei e todos os anexos no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência.	Gabinete
5. Atualização do sistema	Cadastro ajustado às emendas; totais conferidos com a lei publicada.	Contabilidade
6. Envio ao TCE-PR	Dados do PPA pelo SIM-AM no prazo da instrução vigente; recibo arquivado.	Contabilidade
7. Divulgação interna	Lista de programas, indicadores e metas de cada secretaria, base do monitoramento.	SEFAZ

ALTERAÇÕES POSTERIORES
Inclusão ou exclusão de programas e mudanças relevantes de objetivo exigem lei específica. Ajustes em ações e metas seguem o que a lei do PPA autorizar, por ato do Executivo (CF, art. 167, § 1º). O procedimento de revisão está no manual de monitoramento, avaliação e revisão.

PARTE IV · INSTRUMENTOS E CONFORMIDADE

10 Modelos de formulários

A SEFAZ distribui os formulários em planilha-padrão na etapa 1. Os modelos mostram os campos, a instrução de preenchimento e um exemplo ilustrativo.

F1	F2	F3	F4	F5
Diagnóstico e árvore de problemas	Inventário de ações	Programa e indicadores	Ações e metas	Quadro de tetos (SEFAZ)
Etapa 3 · 31/03	**Etapa 3 · 31/03**	**Etapa 6 · 20/06**	**Etapa 6 · 20/06**	**Etapas 2 e 5**

F1 Diagnóstico e árvore de problemas

Secretarias · etapa 3

Campo	Instrução	Exemplo
Secretaria	Nome da pasta	Secretaria Municipal de Educação
Situação atual	Principais dados da área, com fonte e data	1.050 crianças de 0 a 3 anos; 520 matriculadas em creche (Censo Escolar)
Problema	Uma frase, sem indicar a solução	Atendimento em creche abaixo da demanda
Causas	Até 5 causas principais	Falta de vagas na região norte; fila sem critério público
Consequências	Efeitos sobre a população	Mães fora do mercado de trabalho
Plano setorial	Plano e meta vinculados	Plano Municipal de Educação, Meta 1
Potencialidades e riscos	Fontes externas, parcerias, restrições	Programa federal de construção de creches

F2 Inventário de ações

Secretarias · etapa 3

Ação atual (código e nome)	Produto	Situação proposta	Justificativa
2.xxx – Manutenção da Educação Infantil	Aluno atendido	Manter	Serviço contínuo
1.xxx – Reforma de escolas	Escola reformada	Dividir	Agrupa reforma e ampliação, produtos diferentes
(nova) Construção de CMEI	CMEI construído	Incluir	Ataca a causa “falta de vagas”

Situações possíveis: manter, alterar, dividir, unificar, excluir ou incluir.

F3 Programa e indicadores

Secretarias · etapa 6

Campo	Instrução	Exemplo
Denominação	Nome curto que comunique o resultado	Educação Infantil
Tipo	Finalístico ou não finalístico	Finalístico
Eixo e diretriz	Conforme a orientação estratégica	Eixo Desenvolvimento Social
Problema	Copiar do F1	Atendimento em creche abaixo da demanda
Objetivo	Verbo no infinitivo + mudança + prazo	Ampliar o atendimento em creche até 2033
Público-alvo	Quem é beneficiado	Crianças de 0 a 3 anos residentes no município
Justificativa	Resumo do diagnóstico	Demanda reprimida registrada na fila de vagas
Indicador	Indicador de resultado	Taxa de atendimento em creche
Fórmula	Como calcular	Matrículas de 0 a 3 anos ÷ população de 0 a 3 anos × 100
Unidade e polaridade	Unidade; maior ou menor é melhor	%; maior é melhor
Fonte e periodicidade	Onde e quando se apura	Censo Escolar/INEP e IBGE; anual
Índice de referência	Valor e data	49,5% (2028)
Índice esperado	Um valor por ano do PPA	52% · 55% · 60% · 62%

F4 Ações e metas

Secretarias · etapa 6

Ação	Tipo	Produto (unid.)	Função/subf.	Região	Fonte	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4
Construção de CMEI	Projeto	CMEI construído (un.)	12/365	Sede urbana	Convênio federal + livres	0 R$ 0	1 R$ 2,4 mi	0 R$ 0	0 R$ 0
Manutenção da Educação Infantil	Atividade	Aluno atendido	12/365	Todo o município	FUNDEB + vinculados	540 R$ …	560 R$ …	640 R$ …	660 R$ …

Cada ano traz **meta física** (linha de cima) e **meta financeira** (linha de baixo). Projetos informam também as datas de início e término.

F5 Quadro de tetos

SEFAZ · etapas 2 e 5

Secretaria	Obrigatórias (pessoal, vinculações)	Manutenção	Margem para expansão	Teto total
uma linha por secretaria, por ano do PPA				

PARTE IV · INSTRUMENTOS E CONFORMIDADE

11 Conformidade com o TCE-PR

Este manual cobre os dez pontos do Apêndice III da NT nº 37/2025-CGF/TCE-PR e as etapas da seção 3.1 do Guia de Elaboração do PPA Municipal.

11.1 Onde o manual atende a cada requisito

#	Requisito (Apêndice III)	Onde está	Situação
1	Metodologia e estrutura do PPA	Seção 4 (4.1 a 4.4 e 4.9)	✓
2	Responsabilidades das unidades	Seção 5	✓
3	Procedimentos de elaboração	Seções 6 e 9	✓
4	Cronograma das etapas	Seção 7	✓
5	Orientações metodológicas com conceitos e exemplos	Seção 3, item 4.3 e seção 10	✓
6	Uso dos sistemas de informação	Item 4.8	✓
7	Cenário fiscal durante a vigência	Item 4.5 e etapa 2	✓
8	Metodologia de projeção de receitas e despesas	Item 4.5	✓
9	Participação social e transparência	Seção 8	✓
10	Integração com planos setoriais	Item 4.6 e formulário F1	✓
+	Coordenador efetivo e responsáveis setoriais (¶ 11 e 12)	Seção 5 e etapa 1	✓
+	Etapas sugeridas (¶ 9 e Guia, seção 3.1)	Etapas 2 a 11 da seção 6	✓

11.2 Lista de verificação do projeto de lei (Controle Interno, etapa 10)

Processo
☐ Portaria de designação publicada
☐ Cronograma publicado no site
☐ Capacitação com lista de presença
☐ Consulta realizada e Relatório de Demandas respondido
☐ Audiência de apresentação com edital, ata e presença
☐ Ata de validação pelo Prefeito

Conteúdo
☐ Mensagem com diagnóstico, orientação e cenário fiscal
☐ Diretrizes e objetivos no Anexo I
☐ Programas com todos os atributos
☐ Indicador de resultado completo em cada programa finalístico
☐ Ações com produto único, metas anuais, fonte e região
☐ Totais iguais ao cenário fiscal, por fonte
☐ Vinculações de saúde, educação e FUNDEB atendidas
☐ Investimentos plurianuais incluídos
☐ Metas dos planos setoriais refletidas
☐ Regras de monitoramento, avaliação e revisão na lei

Prazo e publicidade
☐ Protocolo na Câmara até 31/08
☐ Lei publicada com todos os anexos
☐ Dados enviados pelo SIM-AM
☐ PPA e manual no site oficial

Verificado por: ____________________

Data: ____/____/______

PARTE IV · INSTRUMENTOS E CONFORMIDADE

12 Disposições finais e referências

12.1 Disposições finais

1. Este manual é revisado pela SEFAZ ao fim de cada ciclo de elaboração, com base nas recomendações do Controle Interno e do TCE-PR. Mudanças de conteúdo geram nova versão, aprovada por decreto.
2. Formulários, cronograma do ciclo e material de capacitação podem ser atualizados pela SEFAZ por portaria, sem alterar o decreto, desde que respeitem os marcos da seção 7.
3. Os casos omissos são resolvidos pelo Secretário Municipal da Fazenda.
4. Toda a documentação do ciclo (portarias, formulários, atas, relatórios, protocolo e recibo do SIM-AM) fica arquivada na SEFAZ durante a vigência do PPA e por mais cinco anos.

12.2 Referências

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, arts. 74 e 165 a 167; ADCT, art. 35, § 2º.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- BRASIL. Lei nº 4.320/1964; Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade); Lei Complementar nº 141/2012.
- BRASIL. Portaria MOG nº 42/1999.
- BRASIL. Ministério do Planejamento e Orçamento. Guia para Elaboração do PPA Municipal 2026–2029. Brasília, 2025.
- GUAÍRA. Lei Orgânica do Município, art. 110, com redação da Emenda à Lei Orgânica nº 003/2020 (DOM-PR de 30/12/2020).
- GUAÍRA. Manual de Orientação e Elaboração PPA – LDO – LOA, versão 1.0, 2025.
- PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Nota Técnica nº 37/2025-CGF, de 19/11/2025 (DETC nº 3.578, 1º/12/2025).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 542/2026
Data: 17.11.2026

Ementa: aprova o Manual de Orientação para Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), versão 2.0, dispõe sobre a Equipe Técnica da LOA, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 10, inciso III da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o disposto nos arts. 165, §§ 5º a 8º, e 166 da Constituição Federal, quanto ao conteúdo e à tramitação da Lei Orçamentária Anual;

Considerando as normas gerais de direito financeiro da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Considerando o disposto nos arts. 5º, 8º, 12, 13 e 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto à compatibilidade da LOA com o PPA e a LDO, à previsão da receita, à programação financeira e à transparência e participação popular;

Considerando que o art. 110, § 9º, da Lei Orgânica do Município, com a redação da Emenda nº 003/2020, fixa em 30 de setembro de cada ano o prazo para envio do projeto de LOA à Câmara Municipal;

Considerando as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e sua regulamentação, que exigem a adequação da estimativa e da classificação das receitas;

Considerando as normas da Secretaria do Tesouro Nacional e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em suas edições vigentes;

Considerando memorando online sob o n° 390/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientação para Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), versão 2.0, constante do Anexo Único deste Decreto, de observância obrigatória pelos órgãos da Administração Direta e pelos fundos municipais e, no que couber, pelas entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. O Manual aplica-se a partir da elaboração da LOA para o exercício de 2028.

Art. 2º A coordenação técnica do processo de elaboração da LOA cabe à Secretaria Municipal da Fazenda, por meio do Departamento de Contabilidade, com o apoio do Departamento de Tributação na estimativa das receitas próprias.

Parágrafo único. Referências a “órgão de planejamento” em normas e manuais aplicáveis à elaboração da LOA entendem-se, no Município, como feitas à Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 3º A Equipe Técnica da LOA será composta por:
I – um coordenador, que será o Secretário Municipal da Fazenda ou servidor por ele designado;
II – servidores do Departamento de Contabilidade;
III – servidores do Departamento de Tributação.

§ 1º Os membros da Equipe Técnica serão designados por portaria do Secretário Municipal da Fazenda até 15 de abril de cada ano, no mesmo ato que aprovar o cronograma do ciclo.

§ 2º A Controladoria-Geral do Município acompanhará o processo para fins de avaliação, sem participar das decisões de gestão, e emitirá parecer de conformidade sobre a proposta antes do seu envio à Câmara Municipal.

Art. 4º Cada Secretaria Municipal e cada fundo municipal indicará, até 15 de abril de cada ano, um servidor titular e um suplente como ponto focal, responsável pelo preenchimento dos formulários e pela interlocução com a Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 5º Além das atribuições previstas no Manual, compete:
I – à Secretaria Municipal de Administração: projetar a despesa de pessoal de todo o Poder Executivo e compatibilizar o Plano de Contratações Anual com as propostas setoriais;
II – à Procuradoria-Geral do Município: informar a relação de precatórios e a estimativa de requisições de pequeno valor e elaborar a minuta do projeto de lei e da mensagem;
III – aos titulares dos órgãos e fundos: fornecer tempestivamente as informações solicitadas e elaborar as propostas setoriais dentro dos tetos aprovados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Necessidades que excederem o teto serão apresentadas em separado, em ordem de prioridade e com justificativa.

Art. 6º Observar-se-ão os seguintes prazos:
I – envio do projeto de LOA à Câmara Municipal: até 30 de setembro de cada ano, nos termos do art. 110, § 9º, da Lei Orgânica do Município;
II – disponibilização do Estudo de Receita à Câmara Municipal: no mínimo trinta dias antes do prazo final para o envio da proposta orçamentária do Poder Legislativo, nos termos do art. 12, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. Os prazos internos são os do cronograma de referência do Manual e poderão ser ajustados pela portaria de que trata o § 1º do art. 3º, preservados os prazos legais.

Art. 7º Antes do envio do projeto à Câmara Municipal, será realizada audiência pública e oferecida consulta pública pelo sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 48, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 8º Serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município, com acesso irrestrito e sem exigência de cadastro ou senha:
I – o Manual e este Decreto;
II – o projeto de LOA, na data do seu protocolo na Câmara Municipal;
III – a lei sancionada, com todos os seus anexos.

Art. 9º Até trinta dias após a publicação da LOA, serão editados a programação financeira, o cronograma de execução mensal de desembolso e as metas bimestrais de arrecadação, nos termos dos arts. 8º e 13 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 10. O Manual será revisado sempre que houver alteração relevante na legislação, na estrutura administrativa ou nas normas do TCE-PR e da Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1º O cronograma de referência, os formulários e os ajustes operacionais do Manual poderão ser atualizados por portaria do Secretário Municipal da Fazenda, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, mantidos o fluxo e as competências estabelecidos neste Decreto.

§ 2º Cada atualização indicará o número da versão, a data e o quadro das alterações realizadas.

§ 3º Alterações de fluxo ou de competências dependerão de decreto.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Manual de Orientação para Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) – versão 2.0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA
Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

Elaboração da Lei Orçamentária Anual

LOA

Processo, prazos, responsáveis, metodologia e instrumentos de acompanhamento

VERSÃO 2.0

Institucionalizado pelo Decreto Municipal nº 542 / 2026

Guaíra – PR • novembro de 2026
Aplicável à elaboração da LOA de 2028 e seguintes

Ficha técnica e controle de versões

Título	Manual de Orientação para Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) – Versão 2.0
Unidade gestora do manual	Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ (Departamento de Contabilidade)
Apoio técnico e avaliação	Controladoria-Geral do Município (Controle Interno)
Aprovação	Prefeito Municipal, por Decreto (minuta no Anexo XI)
Público-alvo	Secretários, ordenadores de despesa, pontos focais das secretarias e fundos, equipe da SEFAZ, Procuradoria, Controladoria e Gabinete
Periodicidade de revisão	Anual (até 31 de março), ou sempre que houver alteração na legislação, na estrutura administrativa ou nas normas do TCE-PR/STN
Responsáveis pela elaboração	____________________________ *(SEFAZ)* ____________________________ (Controladoria)

Controle de versões

Versão	Data	Principais alterações	Aprovação
1.0	nov/2023	Versão inicial (5 páginas): fases gerais, competências e fluxograma simplificado.	Decreto nº 415/2023
2.0	nov/2026	Reestruturação completa: fluxograma por responsável (18 etapas); calendário com prazos-padrão; matriz de responsabilidades (RACI); passo a passo por fase; metodologia de estimativa da receita com exemplo; regras de fixação da despesa e classificação; adequação à Reforma Tributária (EC nº 132/2023); painel, indicadores e relatórios gerenciais; formulários F-01 a F-07; checklists; glossário; minuta de decreto.	Atualização

Como usar este manual

O manual foi escrito para ser **consultado durante o trabalho**, e não apenas lido uma vez. Cada servidor pode ir direto à parte que lhe cabe:

Se você é…	Leia primeiro
Secretário(a) ou ponto focal de uma secretaria/fundo	Seções 3 (o que é seu), 5 (prazos), 6.4 (propostas setoriais), 8 (despesa) e Anexos I a VI (formulários)
Servidor(a) da Contabilidade (SEFAZ)	Todo o manual; em especial 6, 7, 8, 9 e 10
Servidor(a) da Tributação (SEFAZ)	Seções 7 (receita) e 9 (Reforma Tributária) e Anexo VII (memória de cálculo)
Controladoria (Controle Interno)	Seções 3, 6.5, 10 e Anexo VIII (checklist de conformidade)
Procuradoria / Gabinete	Seções 2, 4, 6.8 a 6.10 e Anexo IX (peças do projeto de lei)

Ao longo do texto, quadros coloridos destacam informações importantes:

ATENÇÃO
Risco de erro, prazo legal ou ponto que costuma gerar apontamento.

DICA
Forma prática de fazer melhor ou mais rápido.

EXEMPLO – GUAÍRA
Situação concreta aplicada a Guaíra (valores ilustrativos quando indicado).

REFORMA TRIBUTÁRIA
Ajuste exigido pela Reforma Tributária do consumo (EC nº 132/2023).

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Sumário

Ficha técnica e controle de versões 2
1. Apresentação 6
  1.1 Finalidade 6
  1.2 Abrangência 6
  1.3 Quem coordena o processo 6
  1.4 O que mudou da versão 1.0 para a 2.0 6
  1.5 Atendimento aos requisitos do TCE-PR 7
2. A LOA no ciclo orçamentário de Guaíra 8
  2.1 O que a LOA faz, na prática 8
  2.2 Prazos legais de Guaíra 8
  2.3 Outros prazos legais que afetam a LOA 9
  2.4 Principais normas aplicáveis 9
3. Quem faz o quê 11
  3.1 Equipe Técnica da LOA e pontos focais 11
  3.2 Competências por unidade 11
  3.3 Matriz de responsabilidades (RACI) 12
4. Fluxograma do processo 13
  4.1 Descrição das etapas 15
5. Calendário anual e periodicidade 16
6. Passo a passo de cada fase 18
  6.1 Preparação e abertura do ciclo (Etapa 1) 18
  6.2 Estimativa da receita (Etapas 2 a 5) 18
  6.3 Fixação de tetos e prioridades (Etapas 6 e 7) 19
  6.4 Elaboração das propostas setoriais (Etapa 8) 19
  6.5 Análise técnica e conformidade (Etapas 9 e 10) 20
  6.6 Consolidação, equilíbrio e anexos (Etapa 11) 20
  6.7 Participação social (Etapa 12) 20
  6.8 Projeto de lei, envio e tramitação (Etapas 13 a 15) 21
  6.9 Pós-aprovação (Etapas 16 e 17) 21
  6.10 Avaliação e melhoria (Etapa 18) 21
7. Estimativa da receita: metodologia 22
  7.1 Regras obrigatórias 22
  7.2 Fórmula geral 22
  7.3 Passo a passo com exemplo resolvido (IPTU) 22
  7.4 Premissas por tipo de receita 23
  7.5 Controles de qualidade da estimativa 24
8. Fixação da despesa e classificação orçamentária 25
  8.1 Ordem de prioridade na fixação 25
  8.2 Como o teto de cada órgão é composto 25

  8.3 Classificação orçamentária: como ler um código 25
  8.4 Erros mais comuns e como evitar 26
9. Reforma Tributária (EC nº 132/2023): adequação da estimativa e da classificação 27
  9.1 Linha do tempo e efeito na LOA 27
  9.2 Ajustes na metodologia de estimativa da receita 28
  9.3 Ajustes na classificação orçamentária da receita 28
  9.4 Checklist anual da Reforma Tributária 29
10. Instrumentos de acompanhamento 30
  10.1 Painel de Acompanhamento da LOA 30
  10.2 Indicadores 30
  10.3 Relatórios gerenciais 31
  10.4 Melhoria contínua 31
Anexos – Formulários e modelos 32
  Anexo I – F-01 Proposta de despesa por ação 33
  Anexo II – F-02 Receitas vinculadas, convênios e transferências 34
  Anexo III – F-03 Nova ação ou expansão de ação (LRF, arts. 16 e 17) 35
  Anexo IV – F-04 Obras e projetos em andamento (LRF, art. 45) 36
  Anexo V – F-05 Projeção da despesa de pessoal 37
  Anexo VI – F-06 Metas físicas das ações 38
  Anexo VII – F-07 Memória de cálculo da receita 39
  Anexo VIII – Checklist de conformidade (Controle Interno) 40
  Anexo IX – Peças que integram o projeto de LOA 41
  Anexo X – Glossário 41
  Anexo XI – Minuta de Decreto de institucionalização ..... **Erro! Indicador não definido.**
Referências 43

1. Apresentação

1.1 Finalidade

Este manual define **como o Município de Guaíra elabora a sua Lei Orçamentária Anual (LOA)**: quais etapas são cumpridas, em que ordem, em que prazo, por quem, com quais formulários e como o processo é acompanhado e avaliado. Ele é o instrumento oficial e institucionalizado que padroniza o trabalho e garante que a proposta orçamentária chegue à Câmara Municipal **até 30 de setembro de cada ano**, tecnicamente consistente e compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

O manual tem duas finalidades complementares:

- **orientar os servidores** envolvidos no processo, de forma prática e operacional (o que fazer, quando e como); e
- **demonstrar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** que o Município possui procedimento próprio, formalizado e controlado para a elaboração da LOA.

1.2 Abrangência

Aplica-se a todos os órgãos e unidades do Poder Executivo – administração direta e fundos municipais (Saúde, Assistência Social, Educação/FUNDEB, Criança e Adolescente, Meio Ambiente, entre outros) – e às entidades da administração indireta, quando existentes. A proposta do Poder Legislativo é elaborada pela própria Câmara e encaminhada à SEFAZ para consolidação, conforme o calendário deste manual. A LOA compreende os orçamentos **fiscal** e da **seguridade social** e, quando houver empresas controladas, o **orçamento de investimento** (Lei Orgânica, art. 110, § 7º).

1.3 Quem coordena o processo

> **ATENÇÃO**
>
> **Em Guaíra não existe Secretaria de Planejamento com atribuição orçamentária.** Toda a coordenação técnica do processo de elaboração da LOA – parâmetros, estimativa da receita, tetos, análise das propostas, consolidação, anexos e lançamento no sistema – é da **Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)**, por meio do Departamento de Contabilidade (núcleo técnico do orçamento), com apoio do Departamento de Tributação.
>
> Qualquer referência genérica a "órgão de planejamento" em normas, manuais federais ou modelos de outros municípios deve ser lida, em Guaíra, como **SEFAZ**.

1.4 O que mudou da versão 1.0 para a 2.0

Tema	Versão 1.0	Versão 2.0
Fluxograma	Simplificado, 5 colunas, sem prazos	18 etapas em raias por responsável, com prazos e pontos de decisão (Seção 4)
Prazos	Apenas o prazo final (30/09)	Calendário anual completo, com prazos legais e internos (Seção 5)
Responsáveis	Lista genérica de competências	Matriz RACI por etapa e competências por unidade (Seção 3)
Receita	Menção genérica a "comportamento de anos anteriores"	Metodologia com fórmula, exemplo resolvido, premissas por receita e memória de cálculo (Seção 7)
Reforma Tributária	Não tratava	Transição ISS/IBS, novas naturezas de receita, checklist anual (Seção 9)

Tema	Versão 1.0	Versão 2.0
Acompanhamento	Não indicava instrumentos	Painel, 9 indicadores com metas e relatórios gerenciais (Seção 10)
Formulários	Não havia	F-01 a F-07, checklists e minuta de decreto (Anexos)

1.5 Atendimento aos requisitos do TCE-PR

O quadro abaixo mostra onde cada requisito mínimo exigido pelo TCE-PR para o manual de elaboração da LOA é atendido neste documento:

Requisito do TCE-PR	Onde é atendido
Manual institucionalizado próprio, que oriente de forma clara o processo	Decreto de institucionalização (Anexo XI); ficha técnica e controle de versões
Fluxo ou fluxograma com as etapas ou fases do processo	Seção 4 (fluxograma em raias, 18 etapas) e Seção 6 (passo a passo de cada fase)
Definição de prazos ou periodicidade das atividades	Seção 5 (calendário anual, Gantt e quadro de prazos) e coluna "prazo" da Seção 4
Indicação dos responsáveis por cada etapa, com atribuição clara de competências	Seção 3 (competências por unidade e matriz RACI) e Seção 4 (raias)
Instrumentos de acompanhamento (painéis de indicadores e relatórios gerenciais)	Seção 10 (Painel de Acompanhamento da LOA, indicadores e relatórios)
Caráter orientativo e operacional (não apenas conceitual nem reprodução da LOA)	Seções 6 a 8 (como fazer), exemplos resolvidos, formulários e checklists (Anexos)
Adequação da estimativa de receita e da classificação à Reforma Tributária (EC nº 132/2023)	Seção 9 e Seção 7.5

2. A LOA no ciclo orçamentário de Guaíra

2.1 O que a LOA faz, na prática

A LOA é a lei que, para cada exercício, **prevê as receitas** e **fixa as despesas** do Município, distribuindo os recursos entre órgãos, programas e ações. Ela coloca em prática, a cada ano, o que foi planejado no PPA, observando as prioridades, metas e regras fiscais da LDO (Lei Orgânica, art. 110, § 7º). Três regras guiam todo o trabalho:

- **Equilíbrio:** a despesa fixada não pode ser maior que a receita prevista (Lei Orgânica, art. 110, § 8º; LRF, art. 4º, I, "a").
- **Exclusividade:** a LOA não contém matéria estranha à previsão da receita e à fixação da despesa, exceto autorização para créditos suplementares e operações de crédito (CF, art. 165, § 8º; Lei Orgânica, art. 110, § 8º).
- **Compatibilidade:** toda ação da LOA deve existir no PPA e respeitar as metas e prioridades da LDO (CF, art. 165, § 7º e art. 166, § 3º, I; LRF, art. 5º).

2.2 Prazos legais de Guaíra

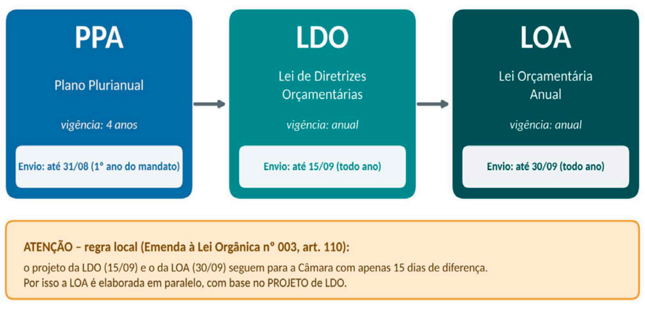

PPA
Plano Plurianual
vigência: 4 anos
Envio: até 31/08 (1° ano do mandato)
LDO
Lei de Diretrizes Orçamentárias
vigência: anual
Envio: até 15/09 (todo ano)
LOA
Lei Orçamentária Anual
vigência: anual
Envio: até 30/09 (todo ano)
ATENÇÃO – regra local (Emenda à Lei Orgânica n° 003, art. 110):
o projeto da LDO (15/09) e o da LOA (30/09) seguem para a Câmara com apenas 15 dias de diferença.
Por isso a LOA é elaborada em paralelo, com base no PROJETO de LDO.

Figura 1 – PPA, LDO e LOA e os prazos de envio à Câmara definidos pela Lei Orgânica de Guaíra

Os prazos de envio dos projetos à Câmara foram fixados pela **Emenda à Lei Orgânica nº 003**, promulgada em 22/12/2020 e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná em 30/12/2020, com vigência a partir de 1º/01/2021, que deu nova redação ao art. 110 da Lei Orgânica:

Instrumento	Prazo de envio à Câmara	Regra complementar
PPA	até 31 de agosto do 1º ano de mandato	Votação até o final do 1º ano de mandato (art. 110, § 1º)
LDO	até 15 de setembro de cada ano	Câmara não entra em recesso sem votar o projeto (art. 110, § 2º)
LOA	até 30 de setembro de cada ano	Câmara não entra em recesso sem votar o projeto (art. 110, § 9º)

> **ATENÇÃO – regra local**
>
> Os prazos do art. 35, § 2º, do ADCT da Constituição (31 de agosto para a LOA) referem-se à União. **Em Guaíra valem os prazos da Lei Orgânica.**
>
> Como a LDO segue para a Câmara em 15/09 e a LOA em 30/09, **as duas peças são elaboradas em paralelo** e a LOA é construída sobre o **projeto** de LDO. Por isso: (a) a SEFAZ usa a **mesma base de receita** nas duas peças; (b) as metas fiscais do projeto de LDO são o limite da LOA; (c) se a Câmara alterar a LDO depois do envio da LOA, a SEFAZ avalia a necessidade de **mensagem modificativa** da LOA, que só pode ser enviada enquanto não iniciada a votação, na comissão, da parte que se pretende alterar (CF, art. 166, § 5º).

2.3 Outros prazos legais que afetam a LOA

Obrigação	Prazo	Base legal	Responsável
Disponibilizar à Câmara e aos demais órgãos os estudos e estimativas da receita e a metodologia	30 dias antes do prazo final para a Câmara enviar sua proposta (prazo-padrão: 31/07)	LRF, art. 12, § 3º	SEFAZ (Contabilidade)
Inclusão de precatórios apresentados pelo Tribunal	Apresentados até 2 de abril entram na LOA seguinte	CF, art. 100, § 5º	Procuradoria informa; SEFAZ inclui
Audiência pública durante a elaboração e discussão da LOA	Antes do envio (prazo-padrão: até 15/09)	LRF, art. 48, § 1º, I	SEFAZ, com Gabinete
Programação financeira e cronograma mensal de desembolso	Até 30 dias após a publicação da LOA	LRF, art. 8º	SEFAZ; Decreto do Prefeito
Metas bimestrais de arrecadação	Até 30 dias após a publicação da LOA	LRF, art. 13	SEFAZ; Decreto do Prefeito
Publicação e disponibilização da LOA e anexos	Após a sanção, em meio eletrônico	LRF, art. 48; normas do TCE-PR	Gabinete e SEFAZ

2.4 Principais normas aplicáveis

Norma	O que regula para a LOA
Constituição Federal, arts. 29-A, 100, 165 a 169, 198 e 212	Instrumentos de planejamento, emendas, precatórios, limites da Câmara, mínimos em saúde e educação
Lei nº 4.320/1964	Normas gerais de orçamento: conteúdo da lei, anexos e classificações (arts. 2º, 22 e anexos)
Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	Conteúdo da LOA (art. 5º), estimativa de receita (art. 12), metas bimestrais (art. 13), renúncia (art. 14), criação de despesa (arts. 16 e 17), obras em andamento (art. 45), transparência (art. 48)
LC nº 141/2012 e Lei nº 14.113/2020	Aplicação mínima em saúde (15%); FUNDEB (receitas, deduções e aplicação mínima de 70% em profissionais)
Lei Orgânica de Guaíra, art. 110 (Emenda nº 003)	Prazos locais e conteúdo do PPA, da LDO e da LOA
PPA vigente e LDO do exercício	Programas, ações, metas, prioridades, metas fiscais, reserva de contingência, regras para a proposta da Câmara
Portaria MOG nº 42/1999; Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001; Portaria STN nº 710/2021	Classificação funcional e programática; natureza da receita e da despesa; fontes ou destinação de recursos
MCASP e MDF (STN), edições vigentes	Procedimentos contábeis orçamentários e demonstrativos fiscais
Normas do TCE-PR (SIM-AM, tabelas e instruções normativas)	Leiaute de envio, tabela de fontes de recursos, prazos de remessa

Norma	O que regula para a LOA
EC nº 132/2023; LC nº 214/2025; LC nº 227/2026; Portaria STN/MF nº 1.985/2026; Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2026; resoluções do Comitê Gestor do IBS	Reforma Tributária: transição ISS/IBS, distribuição do IBS e novas naturezas de receita (Seção 9)
Lei nº 14.133/2021, art. 12, VII	Plano de Contratações Anual (PCA), que deve dialogar com a proposta orçamentária

> **DICA**
>
> As normas mudam. Na **Etapa 1** de cada ciclo, a Contabilidade confere se houve atualização do MCASP, do ementário da receita da STN, das tabelas do SIM-AM e das resoluções do Comitê Gestor do IBS, e registra o resultado na ata de abertura.

3. Quem faz o quê

A elaboração da LOA é um trabalho coletivo, mas **cada etapa tem um dono**. Esta seção define as competências de cada unidade e, na matriz RACI (item 3.3), quem executa, quem aprova, quem é consultado e quem é informado em cada uma das 18 etapas do fluxograma.

3.1 Equipe Técnica da LOA e pontos focais

Até **15 de abril** de cada ano, o Secretário Municipal da Fazenda designa, por Portaria, a **Equipe Técnica da LOA**, composta por:

- **Coordenador(a):** Secretário(a) da Fazenda ou servidor(a) por ele designado(a);
- **Núcleo técnico:** servidores do Departamento de Contabilidade (orçamento) e do Departamento de Tributação;
- **Pontos focais:** um servidor titular e um suplente indicados por **cada secretaria e fundo municipal**, que serão os interlocutores com a SEFAZ e responsáveis pelo preenchimento dos formulários;
- **Controladoria:** acompanha o processo para fins de avaliação, sem participar das decisões de gestão (preserva a segregação de funções).

3.2 Competências por unidade

Unidade	Competências no processo da LOA
Gabinete do Prefeito	Definir prioridades de governo; aprovar os tetos por órgão (Etapa 7); assinar e protocolar o projeto na Câmara até 30/09 (Etapa 14); sancionar e publicar a lei (Etapa 16); editar os decretos de programação financeira, cronograma de desembolso e metas bimestrais.
SEFAZ – Secretário(a) da Fazenda	Coordenar todo o processo; abrir o ciclo e publicar o cronograma (Etapa 1); propor os tetos (Etapa 6); aprovar o Estudo de Receita e a proposta consolidada; representar o Executivo nas audiências e na Câmara.
SEFAZ – Departamento de Contabilidade (núcleo técnico)	Manter este manual; definir parâmetros macroeconômicos; projetar as receitas de transferências e consolidar o Estudo de Receita; calcular despesas obrigatórias, vinculações e limites; orientar as secretarias (oficina); analisar e devolver propostas; consolidar e equilibrar; elaborar os anexos legais; lançar a proposta e a lei no sistema; enviar ao SIM-AM; manter o Painel de Acompanhamento.
SEFAZ – Departamento de Tributação	Estimar as receitas tributárias próprias (IPTU, ISS, ITBI, taxas, COSIP, dívida ativa) com memória de cálculo; informar alterações na legislação tributária e renúncias de receita; acompanhar os efeitos da Reforma Tributária (NFS-e nacional, qualidade dos dados do ISS, IBS).
Secretarias e fundos municipais (por meio dos pontos focais)	Elaborar as propostas setoriais nos formulários F-01 a F-06; informar convênios, transferências fundo a fundo e contrapartidas; informar obras em andamento; propor novas ações com estimativa de impacto; mobilizar os conselhos municipais; corrigir propostas devolvidas no prazo.
Secretaria de Administração	Além da proposta setorial própria: projetar a despesa de pessoal de todo o Executivo (F-05) e compatibilizar o Plano de Contratações Anual (PCA) com as propostas.
Procuradoria-Geral do Município	Informar a relação de precatórios e a estimativa de RPV; elaborar a minuta do projeto de lei e da mensagem (Etapa 13); apoiar a análise jurídica de emendas.
Controladoria-Geral (Controle Interno)	Aplicar o checklist de conformidade e emitir parecer sobre a proposta (Etapa 10); avaliar o processo ao final do ciclo e propor melhorias ao manual (Etapa 18); acompanhar os indicadores.
Câmara Municipal e sociedade	A Câmara elabora a proposta do Legislativo e a envia à SEFAZ no prazo da LDO; recebe o Estudo de Receita; aprecia, emenda e vota o projeto. A sociedade e os conselhos participam por audiência pública e consulta online.

3.3 Matriz de responsabilidades (RACI)

R = Responsável (executa) • **A** = Aprova / responde pelo resultado • **C** = Consultado (fornece informação) • **I** = Informado

Nº	Etapa	Gab.	SEFAZ Sec.	Contab.	Trib.	Secret./ Fundos	Adm. (RH)	CI	PGM	Câmara/ Soc.
1	Abertura do ciclo, Portaria e cronograma	I	A	R	C	I	I	C	I	–
2	Parâmetros e base histórica	–	A	R	C	–	–	–	–	–
3	Estimativa das receitas próprias	–	A	C	R	–	–	–	–	–
4	Estudo de Receita consolidado	I	A	R	C	C	–	I	–	–
5	Envio do Estudo de Receita à Câmara	I	A	R	–	–	–	–	–	I
6	Proposta de tetos por órgão	C	R	C	–	I	C	–	–	–
7	Aprovação de tetos e prioridades	A	R	C	–	I	I	–	–	–
8	Propostas setoriais (F-01 a F-06)	I	A	C	–	R	R	–	C	–
9	Análise técnica e devolução	–	A	R	C	C	C	I	–	–
10	Checklist e parecer de conformidade	–	I	C	–	–	–	R/A	–	–
11	Consolidação, equilíbrio e anexos	I	A	R	C	C	–	I	–	–
12	Audiência pública e consulta online	I	A	R	C	C	–	I	–	C
13	Minuta do projeto de lei e mensagem	C	C	C	–	–	–	–	R	–
14	Assinatura e protocolo na Câmara	R/A	I	I	–	–	–	I	C	I
15	Tramitação, emendas e votação	C	C	R	C	C	–	–	C	R/A
16	Sanção e publicação	R/A	I	I	–	I	–	I	C	I
17	Carga final, desembolso e metas	A	C	R	C	I	–	I	C	–
18	Avaliação do ciclo e revisão do manual	I	A	R	C	C	C	R	–	–

> **DICA**
>
> Gab. = Gabinete do Prefeito; Contab. = Departamento de Contabilidade; Trib. = Departamento de Tributação; Adm. (RH) = Secretaria de Administração; CI = Controladoria (Controle Interno); PGM = Procuradoria-Geral do Município.

4. Fluxograma do processo

O fluxograma mostra as **18 etapas** do processo, distribuídas em raias (faixas horizontais) conforme a unidade responsável. Cada caixa traz o número da etapa e o **prazo-padrão**. Os losangos são pontos de decisão: propostas não conformes voltam à secretaria (Parte A) e, na Câmara, ajustes são tratados com apoio técnico da SEFAZ (Parte B). O círculo "A" liga as duas partes.

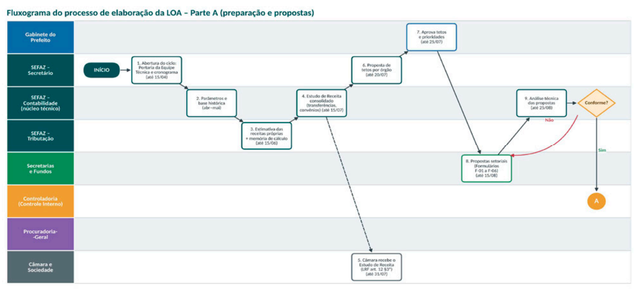

Fluxograma do processo de elaboração da LOA – Parte A (preparação e propostas)
Gabinete do Prefeito
SEFAZ – Secretário
SEFAZ – Contabilidade (núcleo técnico)
SEFAZ – Tributação
Secretarias e Fundos
Controladoria (Controle Interno)
Procuradoria-Geral
Câmara e Sociedade
INÍCIO
1. Abertura do ciclo: Portaria da Equipe Técnica e cronograma (até 15/04)
2. Parâmetros e base histórica (abr–mai)
3. Estimativa das receitas próprias + memória de cálculo (até 15/06)
4. Estudo de Receita consolidado (transferências, convênios) (até 15/07)
5. Câmara recebe o Estudo de Receita (LRF art. 12 §3°) (até 31/07)
6. Proposta de tetos por órgão (até 20/07)
7. Aprova tetos e prioridades (até 25/07)
8. Propostas setoriais (Formulários F-01 a F-06) (até 15/08)
9. Análise técnica das propostas (até 25/08)
Conforme?
Não
Sim
A

Figura 2 – Fluxograma da elaboração da LOA, Parte A: preparação, receita, tetos e propostas setoriais

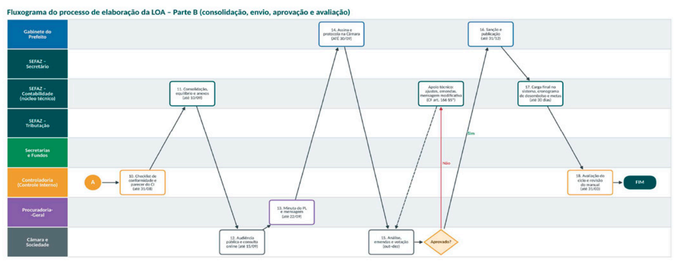

Fluxograma do processo de elaboração da LOA – Parte B (consolidação, envio, aprovação e avaliação)
Gabinete do Prefeito
SEFAZ – Secretário
SEFAZ – Contabilidade (núcleo técnico)
SEFAZ – Tributação
Secretarias e Fundos
Controladoria (Controle Interno)
Procuradoria-Geral
Câmara e Sociedade
A
10. Checklist de conformidade e parecer do CI (até 31/08)
11. Consolidação, equilíbrio e anexos (até 10/09)
12. Audiência pública e consulta online (até 15/09)
13. Minuta do PL e mensagem (até 22/09)
14. Assina e protocola na Câmara (ATÉ 30/09)
15. Análise, emendas e votação (out–dez)
Aprovado?
Não
Sim
Apoio técnico: ajustes, emendas, mensagem modificativa (CF art. 166 §5°)
16. Sanção e publicação (até 31/12)
17. Carga final no sistema, cronograma de desembolso e metas (até 30 dias)
18. Avaliação do ciclo e revisão do manual (até 31/03)
FIM

Figura 3 – Fluxograma da elaboração da LOA, Parte B: validação, consolidação, envio, aprovação e avaliação

4.1 Descrição das etapas

Nº	Etapa	Responsável (R)	Prazo-padrão	Entradas	Produto / saída
1	Abertura do ciclo	SEFAZ (Secretário e Contabilidade)	15/04	Avaliação do ciclo anterior; atualizações normativas	Portaria da Equipe Técnica; cronograma do ano; ata de abertura
2	Parâmetros e base histórica	Contabilidade	31/05	Execução dos últimos 5 anos; Boletim Focus; projeções STN/CNM	Planilha de parâmetros (IPCA, PIB, câmbio, salário mínimo)
3	Receitas próprias	Tributação	15/06	Cadastros, PGV, NFS-e, legislação tributária	Projeções de IPTU, ISS, ITBI, taxas, COSIP, dívida ativa + F-07
4	Estudo de Receita	Contabilidade	15/07	Etapas 2 e 3; F-02 das secretarias	Estudo de Receita com metodologia e memória de cálculo
5	Envio à Câmara	Contabilidade / Secretário	31/07	Estudo de Receita aprovado	Ofício à Câmara (LRF, art. 12, § 3º)
6	Proposta de tetos	SEFAZ – Secretário	20/07	Estudo de Receita; despesas obrigatórias; F-05; precatórios	Quadro de tetos por órgão/fonte
7	Aprovação de tetos	Gabinete	25/07	Quadro de tetos; prioridades da LDO	Tetos aprovados; ofício-circular às secretarias; oficina
8	Propostas setoriais	Secretarias e fundos	15/08	Tetos; manual; PPA; PCA	Formulários F-01 a F-06 preenchidos
9	Análise técnica	Contabilidade	25/08	Formulários recebidos	Propostas aceitas ou devolvidas (reenvio em 3 dias úteis)
10	Conformidade	Controladoria	31/08	Propostas analisadas; checklist (Anexo VIII)	Checklist preenchido e parecer
11	Consolidação	Contabilidade	10/09	Propostas validadas; proposta da Câmara	Proposta equilibrada; demonstrativos e anexos
12	Audiência pública	SEFAZ (com Gabinete)	15/09	Proposta consolidada; contribuições online	Ata, lista de presença, registro das contribuições
13	Projeto de lei	Procuradoria	22/09	Proposta consolidada e anexos	Minuta do PL e mensagem
14	Protocolo	Gabinete	30/09 (legal)	PL assinado	Protocolo na Câmara
15	Tramitação	Câmara (apoio: Contabilidade)	out–dez	PL; pedidos de informação; emendas	Pareceres técnicos sobre emendas (5 dias úteis); autógrafo
16	Sanção e publicação	Gabinete	até 31/12	Autógrafo	Lei publicada
17	Carga final	Contabilidade	30 dias após publicação	Lei publicada	QDD no sistema; decretos de desembolso e metas bimestrais; SIM-AM
18	Avaliação do ciclo	Controladoria e Contabilidade	31/03	Indicadores; registros do ciclo	Relatório de Avaliação; revisão do manual

5. Calendário anual e periodicidade

O processo é **anual** e começa cerca de seis meses antes do prazo de envio à Câmara. O gráfico mostra as fases ao longo do ano; o quadro detalha os prazos-padrão. Prazos **legais** estão em negrito e não podem ser alterados; os prazos **internos** podem ser ajustados pela Portaria de abertura de cada ciclo (Etapa 1), desde que preservados os legais.

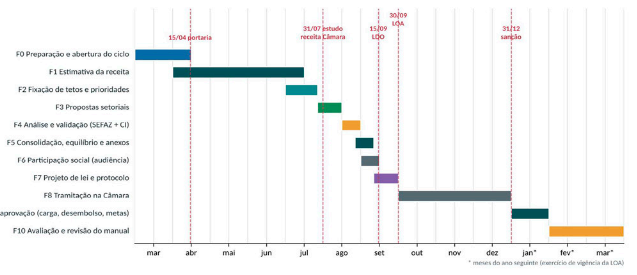


Figura 4 – Cronograma anual das fases (F0 a F10) e marcos legais

Prazo-padrão	Atividade	Responsável	Etapa
até 31/03	Relatório de Avaliação do ciclo anterior e revisão do manual	Controladoria / Contabilidade	18
até 15/04	Portaria da Equipe Técnica, cronograma do ano e reunião de abertura	SEFAZ – Secretário	1
até 30/04	Relação de precatórios apresentados até 02/04 e estimativa de RPV	Procuradoria	6
até 30/04	Conferência de atualizações normativas (STN, TCE-PR/SIM-AM, CGIBS)	Contabilidade	1
até 31/05	Parâmetros macroeconômicos e base histórica	Contabilidade	2
até 15/06	Estimativa das receitas próprias com memória de cálculo (F-07)	Tributação	3
até 30/06	Convênios, transferências e obras em andamento (F-02 e F-04)	Secretarias e fundos	4 e 6
até 15/07	Projeção da despesa de pessoal (F-05)	Secretaria de Administração	6
até 15/07	Estudo de Receita consolidado	Contabilidade	4
até 20/07	Proposta de tetos por órgão	SEFAZ – Secretário	6
até 25/07	Aprovação dos tetos e prioridades; ofício-circular	Gabinete	7
até 31/07	Estudo de Receita disponibilizado à Câmara (LRF, art. 12, § 3º)	SEFAZ	5
até 31/07	Oficina de orientação aos pontos focais	Contabilidade	7–8
01/07 a 15/08	Consulta pública online (formulário no site da Prefeitura)	SEFAZ / Comunicação	12
até 15/08	Entrega das propostas setoriais (F-01, F-03, F-06)	Secretarias e fundos	8
até 25/08	Análise técnica; devoluções com reenvio em até 3 dias úteis	Contabilidade	9
até 31/08	Proposta orçamentária da Câmara (ou data fixada na LDO)	Câmara	11
até 31/08	Checklist de conformidade e parecer	Controladoria	10

Prazo-padrão	Atividade	Responsável	Etapa
até 10/09	Consolidação, equilíbrio, demonstrativos e anexos	Contabilidade	11
até 15/09	Audiência pública da LOA (e envio da LDO à Câmara)	SEFAZ / Gabinete	12
até 22/09	Minuta do projeto de lei e mensagem	Procuradoria	13
até 30/09	Protocolo do projeto de LOA na Câmara (Lei Orgânica, art. 110, § 9º)	Gabinete	14
out a dez	Tramitação; respostas e pareceres sobre emendas em até 5 dias úteis	Contabilidade / Procuradoria	15
até 31/12	Sanção e publicação	Gabinete	16
30 dias após publicação	Cronograma de desembolso e metas bimestrais (LRF, arts. 8º e 13); QDD; SIM-AM	Contabilidade / Gabinete	17

> **ATENÇÃO**
>
> Quando o prazo cair em sábado, domingo ou feriado, a entrega deve ser **antecipada** para o último dia útil anterior. O prazo de 30/09 não se prorroga.

> **EXEMPLO – GUAÍRA**
>
> Ciclo da **LOA 2028** (elaborada em 2027): a Portaria sai até 15/04/2027; o Comitê Gestor do IBS deve divulgar até **31/08/2027** os coeficientes de participação de cada município no IBS. Como esse dado chega depois do Estudo de Receita (31/07), a Contabilidade deve **reabrir a estimativa do IBS** na Etapa 11 (consolidação) – ver Seção 9.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

6. Passo a passo de cada fase

Esta seção detalha **como** executar cada fase do fluxograma. Os números entre parênteses remetem às etapas da Seção 4.

6.1 Preparação e abertura do ciclo (Etapa 1)

Objetivo	Organizar o trabalho do ano, formalizar responsáveis e prazos e incorporar as lições do ciclo anterior.
Quem	Secretário da Fazenda (aprova); Contabilidade (executa); Controladoria (consultada).
Produtos	Portaria; cronograma; ata de abertura; Painel do ciclo criado.

Como fazer:

1. Ler o Relatório de Avaliação do ciclo anterior (Etapa 18) e decidir as melhorias do ano.
2. Conferir atualizações de normas: MCASP, ementário da receita (STN), tabelas do SIM-AM, resoluções do Comitê Gestor do IBS, LDO em elaboração.
3. Solicitar a cada secretaria e fundo a indicação de ponto focal titular e suplente.
4. Publicar a Portaria da Equipe Técnica com o cronograma do ano (Seção 5), ajustando datas internas se necessário.
5. Realizar a reunião de abertura e registrar em ata; criar a pasta compartilhada do ciclo e o Painel de Acompanhamento (Seção 10).

6.2 Estimativa da receita (Etapas 2 a 5)

Objetivo	Projetar, com metodologia documentada, quanto o Município vai arrecadar no ano da LOA e nos dois seguintes.
Quem	Contabilidade (transferências e consolidação); Tributação (receitas próprias); secretarias (convênios e fundo a fundo).
Produtos	Estudo de Receita; memórias de cálculo; ofício à Câmara.

Como fazer:

1. Montar a série histórica dos últimos 5 anos por natureza de receita, a partir do sistema.
2. Reestimar o exercício em curso pela sazonalidade (ver 7.3).
3. Aplicar a metodologia da Seção 7 a cada receita relevante e preencher a memória de cálculo (F-07).
4. Incorporar os efeitos de leis novas, renúncias e da Reforma Tributária (Seção 9).
5. Consolidar o Estudo de Receita, submetê-lo ao Secretário e encaminhá-lo à Câmara até 31/07.

> **DICA**
> Use a **mesma planilha de receita** para a LDO e a LOA. Isso garante coerência entre o Anexo de Metas Fiscais e o orçamento e evita retrabalho, já que as duas peças são elaboradas ao mesmo tempo.

6.3 Fixação de tetos e prioridades (Etapas 6 e 7)

Objetivo	Distribuir a receita prevista entre os órgãos antes que as secretarias elaborem suas propostas, garantindo de saída o equilíbrio e os mínimos legais.
Quem	Secretário da Fazenda (propõe); Gabinete (aprova); Contabilidade (calcula).
Produtos	Quadro de tetos aprovado; ofício-circular; lista de presença da oficina.

Como fazer:

1. Calcular as despesas obrigatórias: pessoal (F-05), dívida, precatórios, PASEP, contrapartidas, repasse à Câmara.
2. Reservar os mínimos constitucionais e legais (Seção 8.1) e a reserva de contingência definida na LDO.
3. Distribuir o saldo discricionário por órgão e fonte, considerando as prioridades da LDO e as obras em andamento (F-04).
4. Submeter ao Prefeito; após aprovação, enviar ofício-circular com o teto de cada órgão e realizar a oficina de orientação.

6.4 Elaboração das propostas setoriais (Etapa 8)

Objetivo	Cada secretaria e fundo detalha, dentro do seu teto, o que pretende executar, ação por ação.
Quem	Ponto focal de cada secretaria/fundo (executa); Secretário da pasta (assina); Contabilidade (apoia).
Produtos	Formulários F-01, F-03 e F-06 assinados (F-02 e F-04 já enviados em junho).

Como fazer:

1. Partir das ações do PPA vigente; não é permitido criar ação que não exista no PPA sem prévia alteração dele.
2. Preencher o **F-01** (despesa por ação, natureza e fonte), o **F-06** (metas físicas) e, se houver ação nova ou expansão, o **F-03** (impacto – LRF, arts. 16 e 17).
3. Conferir com o Plano de Contratações Anual (PCA): contratações previstas precisam de dotação correspondente.
4. Ouvir o conselho municipal da área (Saúde, Assistência, Educação, CMDCA etc.) e anexar a manifestação, quando houver.
5. Respeitar o teto. Necessidades acima dele devem ser listadas à parte, em ordem de prioridade, com justificativa.
6. Enviar os formulários assinados à Contabilidade até 15/08.

> **EXEMPLO – GUAÍRA**
> A Secretaria de Saúde recebe teto de recursos livres e conhece os repasses fundo a fundo esperados (SUS). No F-01 ela distribui esses valores entre as ações do Fundo Municipal de Saúde (ex.: "Manutenção das UBS"), e a Contabilidade confere se a soma das ações em saúde, nas fontes de recursos próprios, alcança pelo menos 15% da base de cálculo da LC nº 141/2012.

6.5 Análise técnica e conformidade (Etapas 9 e 10)

Objetivo	Garantir que as propostas estão corretas, dentro dos tetos e compatíveis com PPA, LDO e normas, antes da consolidação.
Quem	Contabilidade (análise técnica); Controladoria (checklist e parecer).
Produtos	Propostas validadas; checklist e parecer do Controle Interno.

Como fazer:

1. Verificar: teto, classificação (funcional, programática, natureza, fonte), vínculo com o PPA, metas físicas e coerência com o histórico.
2. Devolver a proposta não conforme por e-mail ou memorando, indicando o item a corrigir; a secretaria reenvia em até 3 dias úteis.
3. Registrar no Painel cada devolução e o motivo (alimenta o indicador I3).
4. A Controladoria aplica o checklist do Anexo VIII sobre a proposta e emite parecer até 31/08, apontando ressalvas.

6.6 Consolidação, equilíbrio e anexos (Etapa 11)

Objetivo	Fechar a proposta orçamentária: receita = despesa, mínimos cumpridos, limites respeitados e anexos prontos.
Quem	Contabilidade (executa); Secretário da Fazenda (aprova).
Produtos	Proposta consolidada e equilibrada; anexos; relatório de consolidação.

Como fazer:

1. Consolidar as propostas do Executivo e a proposta da Câmara no sistema.
2. Conferir o equilíbrio por fonte de recursos: cada fonte vinculada deve ter despesa igual à sua receita.
3. Apurar mínimos e limites (Seção 8.1) e a compatibilidade com as metas fiscais do projeto de LDO.
4. Atualizar a estimativa do IBS se o Comitê Gestor tiver divulgado novos dados (Seção 9).
5. Gerar os anexos e demonstrativos do Anexo IX e o relatório de consolidação para o Prefeito.

6.7 Participação social (Etapa 12)

Objetivo	Dar transparência e permitir a contribuição da população e dos conselhos (LRF, art. 48, § 1º, I).
Quem	SEFAZ (conduz); Gabinete e Comunicação (divulgam); conselhos e sociedade (participam).
Produtos	Edital; ata; lista de presença; relatório de contribuições e respostas.

Como fazer:

1. Manter, de 01/07 a 15/08, formulário online de sugestões no site da Prefeitura.
2. Publicar o edital de convocação da audiência pública com pelo menos 10 dias de antecedência (site, Diário Oficial, redes sociais).
3. Apresentar, em linguagem simples, a receita prevista, a distribuição por área e as principais ações.
4. Registrar ata, lista de presença e todas as contribuições, com resposta (acatada, parcialmente acatada ou não acatada e porquê).

6.8 Projeto de lei, envio e tramitação (Etapas 13 a 15)

Objetivo	Transformar a proposta em projeto de lei, protocolá-lo até 30/09 e dar suporte técnico à Câmara.
Quem	Procuradoria (minuta); Gabinete (assina e protocola); Contabilidade (apoio técnico).
Produtos	Minuta; mensagem; protocolo; pareceres sobre emendas.

Como fazer:

1. A Procuradoria elabora a minuta do PL e da mensagem a partir da proposta consolidada, respeitando a exclusividade (CF, art. 165, § 8º).
2. O Gabinete revisa, assina e protocola na Câmara até 30/09, guardando o comprovante de protocolo.
3. Durante a tramitação, a Contabilidade responde a pedidos de informação e emite parecer técnico sobre cada emenda em até 5 dias úteis, verificando se ela indica a anulação de despesa que a compensa e se é compatível com PPA e LDO (CF, art. 166, § 3º).
4. Se necessário, o Executivo envia mensagem modificativa enquanto não iniciada a votação da parte a alterar (CF, art. 166, § 5º).

6.9 Pós-aprovação (Etapas 16 e 17)

Objetivo	Publicar a lei, colocá-la em execução no sistema e programar a execução financeira.
Quem	Gabinete (sanção e decretos); Contabilidade (carga e programação).
Produtos	Lei publicada; QDD; decretos; comunicação às secretarias; remessa ao SIM-AM.

Como fazer:

1. Sancionar e publicar a LOA e seus anexos; disponibilizá-los no Portal da Transparência.
2. Ajustar no sistema as alterações aprovadas pela Câmara e emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).
3. Em até 30 dias da publicação, editar os decretos de programação financeira, cronograma mensal de desembolso e metas bimestrais de arrecadação (LRF, arts. 8º e 13).
4. Comunicar a cada secretaria as dotações aprovadas; enviar os dados ao SIM-AM no prazo do TCE-PR.

6.10 Avaliação e melhoria (Etapa 18)

Objetivo	Aprender com o ciclo e melhorar o processo e o manual para o ano seguinte.
Quem	Controladoria e Contabilidade (executam); Secretário da Fazenda (aprova).
Produtos	Relatório de Avaliação do Ciclo; manual revisado.

Como fazer:

1. Calcular os indicadores da Seção 10 e comparar com as metas.
2. Ouvir os pontos focais (questionário curto) sobre dificuldades do ciclo.
3. Elaborar o Relatório de Avaliação do Ciclo com recomendações.
4. Atualizar o manual (nova versão no controle de versões) e, se for alteração de anexos ou cronograma, publicá-la por Portaria da SEFAZ.

7. Estimativa da receita: metodologia

7.1 Regras obrigatórias

A LRF (art. 12) exige que as previsões de receita: (a) observem as normas técnicas e legais; (b) considerem os efeitos das **alterações na legislação**, da **variação do índice de preços**, do **crescimento econômico** ou de qualquer outro fator relevante; e (c) sejam acompanhadas de **demonstrativo da evolução nos últimos três anos**, da **projeção para os dois seguintes** e da **metodologia de cálculo e premissas** utilizadas. A reestimativa pela Câmara só é admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal (art. 12, § 1º).

> **ATENÇÃO**
> Receita superestimada gera **déficit**, créditos sem lastro e risco de descumprimento de metas; receita subestimada cria "sobra" artificial que vira créditos por excesso de arrecadação e esvazia o planejamento. A meta deste manual é **desvio anual de até 5%** na receita total (indicador I4).

7.2 Fórmula geral

Para as receitas que acompanham preços e atividade econômica (impostos, taxas, transferências constitucionais), usa-se a fórmula:

$$R_{t+1} = R_t \times (1 + IP) \times (1 + IQ) \pm EL$$

Termo	Significado	Onde obter
R⍰	Receita do ano base: arrecadação do exercício em curso reestimada (ver 7.3), expurgados valores atípicos	Sistema contábil; relatórios de arrecadação
IP	Índice de preços projetado para o ano da LOA (efeito preço)	Boletim Focus (Banco Central) – IPCA; parâmetros da LDO
IQ	Índice de quantidade ou crescimento real (efeito quantidade): crescimento do cadastro, da atividade econômica, da frota etc.	Cadastros municipais; PIB projetado; dados setoriais; média histórica real
EL	Efeito legislação: leis novas, atualização da Planta Genérica, mudanças de alíquota, isenções, Reforma Tributária	Tributação; Procuradoria; Seção 9

Para as receitas que dependem de terceiros (convênios, fundo a fundo, FUNDEB, operações de crédito), usa-se a **informação do concedente** ou o instrumento formalizado, e não a fórmula.

7.3 Passo a passo com exemplo resolvido (IPTU)

> **EXEMPLO – GUAÍRA – IPTU**
> Valores **fictícios**, apenas para ensinar o método. Ciclo da LOA 2027, elaborado em 2026.

1. **Monte a série histórica** de cinco anos (2022 a 2026) por natureza de receita.
2. **Reestime o ano em curso pela sazonalidade.** Em junho/2026 foram arrecadados R$ 6,36 milhões. Nos últimos três anos, o 1º semestre representou, em média, 80% do IPTU do ano (concentração da cota única). Logo: R_{2026} = 6,36 ÷ 0,80 = **R$ 7,95 milhões**.
3. **Expurgue atípicos.** Se em 2025 houve programa de recuperação fiscal (REFIS), retire o valor extraordinário da base.
4. **Aplique os índices.** IPCA projetado (Focus) = 4,0%; crescimento do cadastro imobiliário (novos loteamentos) = 2,5%.

5. **Some o efeito legislação.** Recadastramento concluído em 2026 incluiu áreas construídas não declaradas: + R$ 75 mil.
6. **Calcule e registre na memória de cálculo (F-07).**

$$R_{2027} = 7{,}95 \times 1{,}040 \times 1{,}025 + 0{,}075 = \text{R\$ } 8{,}55 \text{ milhões}$$

Para 2028 e 2029 (exigência de projeção para os dois anos seguintes), repete-se o cálculo com os parâmetros de cada ano (IPCA 3,5% e crescimento 2,5%): **R$ 9,07 milhões** e **R$ 9,62 milhões**.

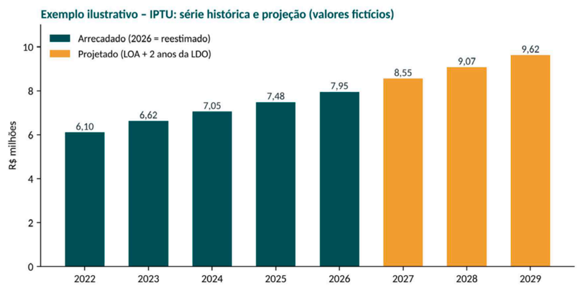


Figura 5 – Série histórica e projeção do IPTU (exemplo ilustrativo)

7.4 Premissas por tipo de receita

Receita	Quem estima	Método e fonte de dados
IPTU	Tributação	Fórmula geral; cadastro imobiliário; PGV; inadimplência histórica; descontos de cota única; efeito de atualização da base por decreto (Seção 9)
ISS	Tributação	Fórmula geral com crescimento real da atividade; NFS-e nacional; grandes contribuintes e obras previstas; fator de transição a partir de 2029 (Seção 9)
ITBI	Tributação	Média dos últimos 3 anos corrigida; expurgar operações atípicas de grande valor; mercado imobiliário local
Taxas e COSIP	Tributação	Número de contribuintes ou unidades consumidoras × valor legal atualizado; COSIP conforme lei municipal (Seção 9)
Dívida ativa	Tributação	Estoque × taxa histórica de recuperação; efeito de programas de parcelamento e protesto
FPM	Contabilidade	Projeções da STN e da CNM; coeficiente do Município (população IBGE); dedução de 20% para o FUNDEB
ICMS (cota-parte)	Contabilidade	Projeção do ICMS estadual × 25% × Índice de Participação dos Municípios (IPM) definitivo publicado pelo Estado; dedução FUNDEB; redução a partir de 2029 (Seção 9)
IPVA	Contabilidade	Histórico + crescimento da frota (DETRAN-PR); 50% do arrecadado no Município; dedução FUNDEB
Royalties e compensações financeiras (Itaipu)	Contabilidade	Histórico dos repasses; câmbio projetado (Focus) e informações da ANEEL/Itaipu; tratar com prudência pela volatilidade
FUNDEB	Educação + Contabilidade	Matrículas do Censo Escolar × valores anuais por aluno divulgados pelo FNDE/MEC; complementações da União
SUS, FNAS/FEAS e demais fundo a fundo	Secretaria da área + Contabilidade	Portarias e programas vigentes; histórico de 12 meses; não incluir programas encerrados
Convênios e transferências voluntárias	Secretaria concedente-interessada	Somente com instrumento celebrado ou proposta aprovada; informar valor, contrapartida e cronograma (F-02)
Operações de crédito e alienação de bens	SEFAZ	Somente com autorização legislativa, limites da LRF e processo em curso
IBS (a partir de 2027)	Contabilidade + Tributação	Estimativas e coeficientes divulgados pelo Comitê Gestor do IBS, descontada a parcela de financiamento do CGIBS (Seção 9)

7.5 Controles de qualidade da estimativa

- Toda receita relevante (≥ 1% da receita total) deve ter **memória de cálculo** no F-07, com fonte dos dados e data de consulta.
- Variação acima de **10%** em relação ao ano reestimado exige **justificativa escrita**.
- Registrar as receitas brutas e, separadamente, as **deduções** (ex.: 20% para o FUNDEB), conforme o MCASP.
- Comparar a projeção com a média de crescimento real dos últimos três anos; desvios relevantes devem ser explicados.
- Guardar a versão final do Estudo de Receita e das memórias na pasta do ciclo: são a evidência para o TCE-PR.

8. Fixação da despesa e classificação orçamentária

8.1 Ordem de prioridade na fixação

A despesa é fixada **de baixo para cima**: primeiro o que é obrigatório, por último o que é novo. A tabela mostra a ordem a ser seguida no cálculo dos tetos (Etapa 6) e na consolidação (Etapa 11):

Ordem	Grupo	O que incluir	Referência
1º	Obrigatórias	Pessoal e encargos (folha + crescimento vegetativo + reajustes em lei + concursos autorizados na LDO); dívida; precatórios e RPV; PASEP; contrapartidas de convênios	LRF, arts. 17, 19 e 20; CF, art. 100
2º	Mínimos e repasses constitucionais	Educação ≥ 25% (CF, art. 212); FUNDEB ≥ 70% em profissionais; Saúde ≥ 15% (LC nº 141/2012); repasse à Câmara até 7% (CF, art. 29-A, I – municípios até 100 mil habitantes)	CF; LC nº 141/2012; Lei nº 14.113/2020
3º	Continuidade dos serviços	Contratos vigentes, manutenção de unidades, serviços contínuos previstos no PCA	Lei nº 14.133/2021, art. 12, VII
4º	Obras e projetos em andamento	Saldo necessário para concluir ou manter o ritmo das obras iniciadas (F-04)	LRF, art. 45
5º	Novos projetos e expansões	Somente com F-03 (estimativa de impacto e declaração do ordenador) e alinhados às prioridades da LDO	LRF, arts. 16 e 17
6º	Reserva de contingência	Percentual definido na LDO, para passivos contingentes e riscos fiscais	LRF, art. 5º, III

> **ATENÇÃO**
> O limite de despesa com pessoal do Poder Executivo é de 54% da Receita Corrente Líquida, com limites de alerta (90%) e prudencial (95%) (LRF, arts. 20, III, "b", 22 e 59). A Contabilidade deve testar a proposta contra esses limites antes de enviar o teto às secretarias.

8.2 Como o teto de cada órgão é composto

$$\text{Teto do órgão} = \text{Obrigatórias} + \text{Continuidade} + \text{Obras em andamento} + \text{Cota discricionária}$$

> **EXEMPLO – GUAÍRA – teto**
> Secretaria de Agricultura (valores **fictícios**, recursos livres): pessoal R$ 2,10 mi + contratos contínuos R$ 0,65 mi + conclusão de obra em andamento R$ 0,30 mi + cota discricionária R$ 0,45 mi = **teto de R$ 3,50 mi**. Um novo programa de mecanização fora do teto deve ser apresentado em lista de prioridades à parte, com F-03.

8.3 Classificação orçamentária: como ler um código

Toda dotação da LOA responde a seis perguntas. O exemplo abaixo usa uma ação do Fundo Municipal de Saúde (códigos de órgão, programa e ação **ilustrativos**; utilizar os do PPA e do sistema):

Pergunta	Classificação	Exemplo	Norma
Quem gasta?	Institucional (órgão e unidade)	07 Secretaria de Saúde / 07.01 Fundo Municipal de Saúde	Lei nº 4.320/1964
Em que área?	Funcional (função e subfunção)	10 Saúde / 301 Atenção Básica	Portaria MOG nº 42/1999
Para quê?	Programática (programa e ação)	0012 Saúde Mais Perto / 2.045 Manutenção das UBS (2 = atividade; 1 = projeto; 0 = operação especial)	PPA; Portaria MOG nº 42/1999
O quê?	Natureza da despesa	3.3.90.30 Material de consumo	Portaria Interministerial nº 163/2001
Com que dinheiro?	Fonte ou destinação de recursos	Código da tabela do SIM-AM vigente (ex.: 303 – Saúde, receitas vinculadas, 15%)	Portaria STN nº 710/2021; tabelas TCE-PR
Em qual orçamento?	Esfera	S – Seguridade Social (F – Fiscal)	CF, art. 165, § 5º

Dígito(s)	3	3	90	30
Significado	Categoria econômica: Despesa Corrente	Grupo: Outras Despesas Correntes	Modalidade: Aplicação Direta	Elemento: Material de Consumo

A **natureza da receita** segue lógica semelhante. Exemplo: **1.1.1.2.50.0.1** – IPTU, principal:

Dígito(s)	1	1	1	2	50	0	1
Significado	Categoria: corrente	Origem: impostos, taxas e contrib. de melhoria	Espécie: impostos	Desdobr.: sobre o patrimônio	IPTU	Desdobr. livre	Tipo: 1 principal (2 multas/juros; 3 dívida ativa; 4 multas/juros da dívida ativa)

8.4 Erros mais comuns e como evitar

Erro	Consequência	Como evitar
Ação na LOA que não existe no PPA	Emenda/ação inválida; apontamento do TCE-PR	Usar só ações do PPA; alterar o PPA antes, se necessário
Fonte de recursos incompatível com a receita	Desequilíbrio por fonte; despesa sem lastro	Conferir o equilíbrio por fonte na Etapa 11
Material permanente classificado como consumo (ou o contrário)	Distorção patrimonial e de limites	Consultar o ementário da despesa (MCASP)
Obra nova com obra em andamento sem recurso	Descumprimento do art. 45 da LRF	Preencher o F-04 e priorizar o grupo 4º da tabela 8.1
Convênio incluído sem instrumento firmado	Receita fictícia e despesa sem cobertura	Exigir instrumento ou proposta aprovada (F-02)
Contratação do PCA sem dotação	Licitação travada no ano seguinte	Cruzar F-01 com o PCA (Etapa 8)

9. Reforma Tributária (EC nº 132/2023): adequação da estimativa e da classificação

A Emenda Constitucional nº 132/2023 substitui gradualmente o **ISS** (municipal) e o **ICMS** (estadual) pelo **Imposto sobre Bens e Serviços (IBS)**, de competência compartilhada entre Estados e Municípios e administrado pelo **Comitê Gestor do IBS (CGIBS)**. A transição afeta duas das maiores receitas do Município (ISS e cota-parte do ICMS) e cria novas naturezas de receita. Esta seção orienta como a LOA de Guaíra deve tratar essas mudanças a cada ciclo.

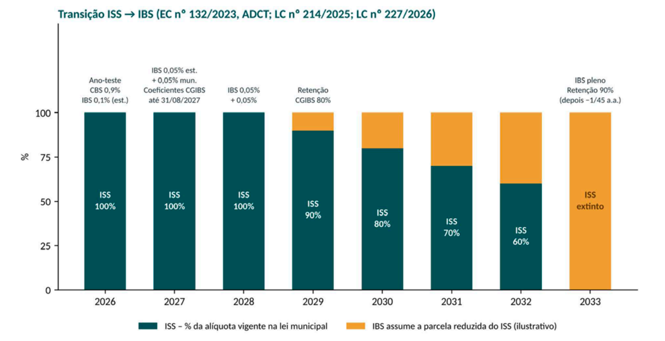


Figura 6 – Linha do tempo da transição ISS → IBS e da retenção pelo Comitê Gestor

9.1 Linha do tempo e efeito na LOA

Ano	O que acontece	Efeito na LOA de Guaíra
2026	Ano-teste: CBS 0,9% e IBS 0,1% (estadual), compensáveis	Sem efeito relevante na receita municipal; ISS integral
2027–2028	IBS de 0,1%: 0,05% estadual + 0,05% municipal; financiamento do CGIBS descontado do IBS; coeficientes de participação divulgados pelo CGIBS (prazo previsto: 31/08/2027)	Prever a parcela municipal do IBS líquida do financiamento do CGIBS; ISS segue integral
2029–2032	Alíquotas do ISS e do ICMS reduzidas a 90%, 80%, 70% e 60% das vigentes; IBS sobe na mesma proporção; o CGIBS retém 80% do IBS e o distribui conforme a participação histórica de cada ente (dados de 2019 a 2026)	Aplicar o fator de transição ao ISS e à cota-parte do ICMS; estimar IBS e cota-parte do IBS estadual com dados do CGIBS
2033	ISS e ICMS extintos; IBS pleno; retenção de 90%, reduzida depois em 1/45 por ano até 2077	ISS = 0 (mantida a cobrança de créditos e dívida ativa de fatos anteriores); receita do imposto de consumo passa a vir do IBS
2029–2077	Seguro-receita: parcela retida destinada aos entes com maiores perdas relativas	Não estimar sem informação oficial do CGIBS

> **BASE LEGAL**
> EC nº 132/2023 (ADCT, arts. 125 a 132); LC nº 214/2025 (institui IBS e CBS); LC nº 227/2026 (Comitê Gestor e distribuição do IBS); Resolução CGIBS nº 14/2026 (proposta de financiamento do CGIBS em 2027). **As normas ainda estão em regulamentação:** os percentuais e datas devem ser conferidos a cada ciclo na Etapa 1.

9.2 Ajustes na metodologia de estimativa da receita

ISS (2029 a 2032). A fórmula geral (7.2) é aplicada à base do imposto e, depois, multiplicada pelo fator de transição do ano:

$$ISS_t = [R_{t-1} \times (1 + IP) \times (1 + IQ) \pm EL]_{(\text{alíquota cheia})} \times \text{Fator de transição}$$

Ano da LOA	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Fator de transição do ISS	1,00	0,90	0,80	0,70	0,60	0,00

> **EXEMPLO – GUAÍRA – ISS em 2029**
> Se a base projetada do ISS para 2029, com alíquotas cheias, for de R$ 10,0 milhões (valor **fictício**), a LOA 2029 prevê ISS de 10,0 × 0,90 = **R$ 9,0 milhões**. A diferença não é "perda" automática: ela passa a ser arrecadada como IBS e retorna ao Município conforme as regras de distribuição do CGIBS, que devem ser estimadas separadamente.

Cota-parte do ICMS. Aplica-se o mesmo fator ao ICMS estadual projetado (o IPM continua a definir a participação de Guaíra). A redução é compensada pela **cota-parte do IBS estadual** (CF, art. 158, IV, "b"), estimada com base nos dados do CGIBS e do Estado.

IBS municipal e cota-parte do IBS estadual. Não usar a fórmula de série histórica, que não existe. Seguir esta ordem de fontes: (1) estimativas e coeficientes publicados pelo CGIBS para o Município; (2) na falta deles, estimativas da CNM ou do Estado, com premissas documentadas; (3) sempre **descontar** a parcela destinada ao financiamento do CGIBS e registrar a premissa na memória de cálculo (F-07).

IPTU. A EC nº 132/2023 permite que a base de cálculo do IPTU seja atualizada pelo Poder Executivo, conforme critérios estabelecidos em lei municipal (CF, art. 156, § 1º, III). Se Guaíra adotar essa lei, o efeito da atualização entra no termo **EL** da fórmula.

COSIP. A contribuição passou a poder custear também sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos (CF, art. 149-A). Alteração na lei municipal deve refletir na estimativa e na destinação dos recursos.

Qualidade dos dados do ISS. A participação de Guaíra no IBS durante a transição será calculada com base na arrecadação histórica (2019 a 2026). Cada real de ISS não declarado ou mal classificado reduz o coeficiente do Município por décadas. A Tributação deve manter a NFS-e nacional, conferir declarações e os valores informados ao CGIBS.

9.3 Ajustes na classificação orçamentária da receita

A **Portaria STN/MF nº 1.985/2026** incluiu novas naturezas de receita para Estados, DF e Municípios, com efeitos a partir do exercício de 2027, **inclusive na elaboração do projeto de lei orçamentária**. As de interesse do Município são:

Código	Descrição	Uso em Guaíra
1.1.1.6.60.0.0	Imposto sobre Bens e Serviços – IBS Município	Receita do IBS municipal
1.7.2.1.54.0.0	Cota-parte do IBS Estado – Municípios e CGIBS	Parcela do IBS estadual pertencente ao Município
1.7.2.1.55.0.0	Cota-parte da multa punitiva do IBS Estado – Municípios e CGIBS	Multas do IBS estadual repartidas
1.7.3.3.54.0.0	Cota-parte do IBS Município – CGIBS	Repasses do IBS municipal pelo CGIBS
1.7.3.3.55.0.0	Cota-parte da multa punitiva do IBS Município – CGIBS	Multas do IBS municipal repassadas
1.9.1.1.50.0.0	Multas punitivas pelo descumprimento de obrigação – IBS	Multas do IBS
1.7.2.1.59.0.0	Cota-parte do Imposto Seletivo – Municípios	Repartição do Imposto Seletivo

- A **Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2026** já havia criado, no nível agregado, a natureza 1.1.1.6.00.0.0 (IBS) e a 1.7.3.3.00.0.0 (participação nas receitas dos municípios pelo Comitê Gestor).
- A **Portaria STN nº 1.986/2026** criou a destinação de recursos **863 – Recursos sob custódia do Comitê Gestor do IBS**.
- O ISS (1.1.1.4.51.x.x) e a cota-parte do ICMS continuam sendo usados enquanto existirem, inclusive para dívida ativa e multas de fatos anteriores a 2033.
- A tabela de fontes do SIM-AM do TCE-PR pode trazer códigos próprios: **sempre conferir** a versão vigente antes da carga da proposta.

> **ATENÇÃO**
> A classificação acima foi verificada em novembro/2026 a partir das portarias publicadas. Antes de cada ciclo, a Contabilidade deve conferir o **Ementário da Receita da STN** e as **tabelas do SIM-AM**, pois novos detalhamentos estão previstos.

9.4 Checklist anual da Reforma Tributária

Verificação (a cada ciclo)	Responsável	Etapa
Conferir atualizações da LC nº 214/2025, LC nº 227/2026, resoluções do CGIBS, MCASP, ementário STN e SIM-AM	Contabilidade	1
Atualizar o fator de transição do ISS e da cota-parte do ICMS para o ano da LOA e os dois seguintes	Tributação / Contabilidade	3–4
Obter coeficientes e estimativas do CGIBS; descontar o financiamento do CGIBS	Contabilidade	4 e 11
Classificar IBS e cotas-partes nas novas naturezas de receita e fontes	Contabilidade	11
Avaliar leis municipais: atualização do IPTU por ato do Executivo; COSIP; adequação da legislação do ISS	Tributação / Procuradoria	3
Conferir a qualidade dos dados de ISS (NFS-e nacional, declarações) que formam o coeficiente do Município	Tributação	contínuo
Considerar, na despesa, o efeito da CBS/IBS nos preços estimados das contratações	Secretarias / Contabilidade	8
Registrar todas as premissas da Reforma na memória de cálculo (F-07) e no Estudo de Receita	Contabilidade	4

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

10. Instrumentos de acompanhamento

O processo é acompanhado por três instrumentos: o **Painel de Acompanhamento da LOA**, um conjunto de **indicadores** com metas e os **relatórios gerenciais**. Juntos, eles mostram em tempo real se o cronograma está sendo cumprido e, depois, se a LOA foi bem estimada.

10.1 Painel de Acompanhamento da LOA

O Painel é mantido pela Contabilidade na pasta compartilhada do ciclo (planilha eletrônica, alimentada com relatórios do sistema contábil), **atualizado semanalmente de maio a setembro** e mensalmente no restante do ano. Ele é enviado por e-mail ao Secretário da Fazenda, aos secretários e à Controladoria e apresentado nas reuniões da Equipe Técnica. Conteúdo mínimo:

- situação de cada uma das 18 etapas (concluída, no prazo, atrasada) com semáforo;
- situação das entregas de cada secretaria e fundo (formulários, análise, checklist);
- indicadores I1 a I9 com a meta e o resultado;
- após a aprovação: receita prevista × arrecadada por bimestre e despesa fixada × empenhada.

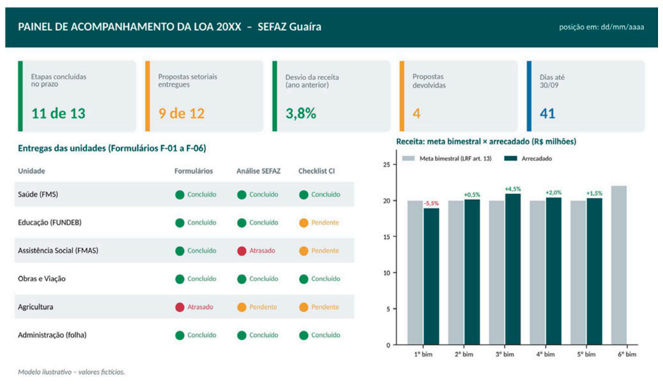


Figura 7 – Modelo do Painel de Acompanhamento da LOA (valores fictícios)

10.2 Indicadores

Nº	Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidade	Responsável
I1	Cumprimento do cronograma	Etapas concluídas no prazo ÷ etapas previstas	≥ 90%	Semanal (mai–set)	Contabilidade
I2	Pontualidade das propostas	Unidades que entregaram até 15/08 ÷ total de unidades	100%	Por ciclo	Contabilidade
I3	Taxa de devolução	Propostas devolvidas ÷ propostas recebidas	≤ 20%	Por ciclo	Contabilidade
I4	Desvio da receita total	|Arrecadada − Prevista| ÷ Prevista	≤ 5%	Bimestral e anual	Contabilidade
I5	Desvio por receita relevante (IPTU, ISS, FPM, ICMS, IBS)	|Arrecadada − Prevista| ÷ Prevista, por receita	≤ 10%	Bimestral e anual	Tributação / Contabilidade

Nº	Indicador	Fórmula	Meta	Periodicidade	Responsável
I6	Grau de alteração do orçamento	Créditos adicionais abertos ÷ dotação inicial	Acompanhar tendência; dentro do limite da LOA	Bimestral	Contabilidade
I7	Execução da despesa	Despesa empenhada ÷ dotação atualizada	Acompanhar por órgão	Bimestral	Contabilidade
I8	Participação social	Contribuições recebidas (audiência + online)	Crescente ano a ano	Por ciclo	SEFAZ
I9	Prazos legais cumpridos	Prazos legais cumpridos ÷ prazos legais (LOA 30/09; estudo de receita; decretos em 30 dias)	100%	Por ciclo	Controladoria

10.3 Relatórios gerenciais

Relatório	Conteúdo	Periodicidade / prazo	Elabora	Destinatário
Painel de Acompanhamento	Etapas, entregas e indicadores	Semanal (mai–set)	Contabilidade	Secretários, CI
Estudo de Receita	Projeções, metodologia, memória de cálculo	Anual – 15/07 (Câmara: 31/07)	Contabilidade / Tributação	Secretário, Prefeito, Câmara
Relatório de consolidação	Receita × despesa por fonte, mínimos e limites	Anual – 10/09	Contabilidade	Prefeito
Checklist e parecer de conformidade	Resultado do Anexo VIII	Anual – 31/08	Controladoria	Secretário, Prefeito
Previsão × arrecadação por receita	Desvios (I4 e I5) e causas	Bimestral (LRF, art. 13)	Contabilidade	Secretário, Prefeito
RREO e RGF	Demonstrativos fiscais da LRF	Bimestral / quadrimestral	Contabilidade	TCE-PR, sociedade
Avaliação das metas fiscais (audiência)	Cumprimento das metas	Quadrimestral – fev, mai, set (LRF, art. 9º, § 4º)	SEFAZ	Câmara, sociedade
Remessas SIM-AM	Dados do orçamento e da execução	Prazos do TCE-PR	Contabilidade	TCE-PR
Relatório de Avaliação do Ciclo	Indicadores do ciclo, problemas, melhorias, revisão do manual	Anual – 31/03	Controladoria / Contabilidade	Secretário, Prefeito

10.4 Melhoria contínua

Os instrumentos fecham o ciclo de melhoria: o que é **planejado** (Etapas 1 a 7) é **executado** (8 a 17), **verificado** pelos indicadores e relatórios e **corrigido** na revisão anual do manual (Etapa 18). Toda revisão gera nova versão, registrada no controle de versões.

Anexos – Formulários e modelos

Os formulários abaixo são os modelos oficiais. A SEFAZ disponibiliza a versão editável (planilha) na pasta compartilhada do ciclo. A linha em itálico é um **exemplo de preenchimento** (valores fictícios).

Formulário	Quem preenche	Prazo-padrão
F-01 Proposta de despesa por ação	Secretarias e fundos	15/08
F-02 Receitas vinculadas, convênios e transferências	Secretarias e fundos	30/06
F-03 Nova ação ou expansão (LRF, arts. 16 e 17)	Secretarias e fundos	15/08
F-04 Obras e projetos em andamento (LRF, art. 45)	Secretarias e fundos	30/06
F-05 Projeção da despesa de pessoal	Secretaria de Administração	15/07
F-06 Metas físicas das ações	Secretarias e fundos	15/08
F-07 Memória de cálculo da receita	Tributação / Contabilidade	15/06 e 15/07

Anexo I – F-01 Proposta de despesa por ação

Secretaria / Fundo: ______________________________ | Ponto focal: ____________________ | Data: _/_/____

Programa (PPA)	Ação	Função / Subf.	Natureza (até elemento)	Fonte	Valor (R$)	Justificativa / memória
0012 Saúde Mais Perto	*2.045 Manutenção das UBS*	*10 / 301*	*3.3.90.30*	*303*	*480.000,00*	*Consumo médio 2025-26 + 4% IPCA; nova UBS bairro X*

Total da proposta deve ser igual ou inferior ao teto do órgão. Necessidades acima do teto: listar à parte, em ordem de prioridade.

Ponto focal

Secretário(a) / Gestor(a) do fundo

Anexo II – F-02 Receitas vinculadas, convênios e transferências

Secretaria / Fundo: ______________________________ | Ponto focal: ____________________ | Data: _/_/____

Origem / concedente	Objeto	Instrumento (nº / situação)	Valor previsto (R$)	Contrapartida (R$)	Cronograma de repasse	Fonte
Ministério da Saúde – fundo a fundo	*Atenção Primária*	*Portaria vigente*	*2.400.000,00*	*–*	*12 parcelas*	*cód. SIM-AM*

Incluir somente convênios com instrumento celebrado ou proposta aprovada. Programas encerrados não devem ser informados.

Ponto focal

Secretário(a) / Gestor(a) do fundo

Anexo III – F-03 Nova ação ou expansão de ação (LRF, arts. 16 e 17)

Secretaria / Fundo: ______________________________ | Ponto focal: ____________________ | Data: _/_/____

1. Ação proposta	Nome, programa do PPA e prioridade na LDO:
2. Tipo	( ) criação ( ) expansão ( ) aperfeiçoamento ( ) despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17)
3. Justificativa	Problema a resolver, público beneficiado e resultado esperado:
4. Estimativa de impacto	Ano da LOA: R$ ______ *Ano + 1: R$* ____ *Ano + 2: R$* ______ (memória de cálculo anexa)
5. Origem dos recursos	Fonte: ______ ( ) dentro do teto ( ) aumento permanente de receita ( ) redução permanente de despesa
6. Metas físicas	Produto, unidade de medida e quantidade por ano:
7. Declaração do ordenador	Declaro que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO (LRF, art. 16, II).

Ponto focal

Secretário(a) / Gestor(a) do fundo

Anexo IV – F-04 Obras e projetos em andamento (LRF, art. 45)

Secretaria / Fundo: ______________________________ | Ponto focal: ____________________ | Data: _/_/____

Obra / projeto	Contrato	Valor total (R$)	Executado até 30/06 (R$)	% físico	Necessário no ano da LOA (R$)	Fonte	Previsão de término
Pavimentação Rua X	*147/2026*	*900.000,00*	*520.000,00*	*58%*	*380.000,00*	*000 / conv.*	*jun/2028*

Ponto focal

Secretário(a) / Gestor(a) do fundo

Anexo V – F-05 Projeção da despesa de pessoal

Órgão	Folha anual base (R$)	Crescimento vegetativo (%)	Reajuste em lei (%)	Admissões autorizadas (R$)	Encargos (R$)	Total projetado (R$)	Fonte
Educação	*18.200.000*	*1,5*	*4,0*	*350.000*	*3.900.000*	*23.250.000*	*FUNDEB*

Informar também o total do Executivo e a projeção do limite de pessoal (% da RCL).

Anexo VI – F-06 Metas físicas das ações

Secretaria / Fundo: ______________________________ | Ponto focal: ____________________ | Data: _/_/____

Ação	Produto (bem ou serviço)	Unidade de medida	Meta física no ano	Indicador do programa (PPA)	Valor de referência
2.045 Manutenção das UBS	*UBS em funcionamento*	*unidade*	*9*	*Cobertura da Atenção Primária*	*85%*

Ponto focal

Secretário(a) / Gestor(a) do fundo

Anexo VII – F-07 Memória de cálculo da receita

Receita / natureza:		Responsável:	
Fonte dos dados:		Data da consulta:	

Item	Ano −3	Ano −2	Ano −1	Ano atual (reestimado)	Ano da LOA	Ano + 1	Ano + 2
Arrecadação / projeção (R$)							
Índice de preços (IP)	–	–	–	–			
Crescimento real (IQ)	–	–	–	–			
Efeito legislação (EL) (R$)	–	–	–	–			
Fator de transição (ISS/ICMS)	–	–	–	–			
Dedução (FUNDEB / CGIBS) (R$)							

Descrever, abaixo, a metodologia, as premissas, os valores atípicos expurgados e a justificativa para variações acima de 10%.

Anexo VIII – Checklist de conformidade (Controle Interno)

Nº	Item verificado	Sim	Não	N/A	Observação
1	Portaria da Equipe Técnica e cronograma publicados até 15/04				
2	Estudo de Receita com metodologia, premissas e série de 3 anos + projeção de 2 anos (LRF, art. 12)				
3	Estudo de Receita disponibilizado à Câmara até 30 dias antes do prazo da proposta do Legislativo				
4	Premissas da Reforma Tributária registradas (fator de transição, IBS, novas naturezas)				
5	Todas as ações da proposta constam do PPA vigente				
6	Proposta compatível com as metas fiscais e prioridades do projeto de LDO				
7	Equilíbrio entre receita e despesa, inclusive por fonte de recursos				
8	Aplicação mínima em educação (25%) e FUNDEB (70% profissionais) atendida na proposta				
9	Aplicação mínima em saúde (15%) atendida na proposta				
10	Despesa com pessoal projetada dentro dos limites da LRF				
11	Repasse à Câmara dentro do limite do art. 29-A da CF				
12	Precatórios apresentados até 02/04 incluídos				
13	Obras em andamento contempladas antes de novos projetos (LRF, art. 45)				
14	Novas ações/expansões com F-03 e declaração do ordenador (LRF, arts. 16 e 17)				
15	Reserva de contingência no percentual da LDO				
16	Demonstrativo de renúncia de receita e medidas de compensação (LRF, art. 5º, II)				
17	Classificações conforme normas da STN e tabelas do SIM-AM				
18	Audiência pública realizada e registrada antes do envio				
19	Todos os anexos do Anexo IX presentes				
20	Projeto sem matéria estranha à previsão da receita e fixação da despesa				

Parecer: ( ) sem ressalvas ( ) com ressalvas (descrever) ( ) desfavorável Responsável: ____________________ *Data: _/_/__*

Anexo IX – Peças que integram o projeto de LOA

Peça	Base legal	Elabora
Mensagem do Prefeito (situação econômico-financeira, justificativa da receita e da despesa)	Lei nº 4.320/1964, art. 22, I	SEFAZ / PGM
Projeto de lei (texto)	Lei nº 4.320/1964, art. 22, II; CF, art. 165, § 8º	PGM
Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções	Lei nº 4.320/1964, art. 2º, § 1º, I	Contabilidade
Demonstrativo da receita e despesa por categorias econômicas (Anexo 1)	Lei nº 4.320/1964, art. 2º, § 1º, II	Contabilidade
Quadro discriminativo da receita por fontes e legislação respectiva	Lei nº 4.320/1964, art. 2º, § 2º, I e II	Contabilidade / Tributação
Quadros da despesa por órgão, unidade, função, subfunção, programa e natureza (Anexos 2, 6 a 9)	Lei nº 4.320/1964, art. 2º, § 2º, III	Contabilidade
Tabelas explicativas da evolução da receita e da despesa	Lei nº 4.320/1964, art. 22, III	Contabilidade
Demonstrativo de compatibilidade com as metas do Anexo de Metas Fiscais da LDO	LRF, art. 5º, I	Contabilidade
Demonstrativo regionalizado do efeito das renúncias de receita e medidas de compensação	CF, art. 165, § 6º; LRF, art. 5º, II	Tributação / Contabilidade
Reserva de contingência	LRF, art. 5º, III	Contabilidade
Demonstrativos de aplicação em educação, FUNDEB e saúde (previsão)	CF, arts. 198 e 212; LC nº 141/2012	Contabilidade
Orçamento de investimento das empresas, quando houver	CF, art. 165, § 5º, II	Contabilidade
Demais demonstrativos exigidos pela LDO e pelo TCE-PR	LDO do exercício; normas do TCE-PR	Contabilidade

Anexo X – Glossário

Termo	Significado
Ação	Operação que gera um produto (bem ou serviço). Pode ser projeto (tem início e fim), atividade (contínua) ou operação especial.
CGIBS	Comitê Gestor do IBS: entidade que administra, arrecada e distribui o IBS entre Estados e Municípios.
Crédito adicional	Autorização de despesa não prevista ou insuficientemente dotada na LOA (suplementar, especial ou extraordinário).
Dotação	Valor autorizado na LOA para uma combinação de órgão, ação, natureza e fonte.
Efeito legislação (EL)	Aumento ou redução de receita causado por mudança de lei (alíquota, base, isenção, reforma).
Estudo de Receita	Documento da SEFAZ com as projeções, a metodologia e as premissas de toda a receita.
Fonte de recursos	Código que identifica a origem e a vinculação do dinheiro que financia a despesa.
IBS	Imposto sobre Bens e Serviços, que substitui gradualmente ISS e ICMS (EC nº 132/2023).
IPM	Índice de Participação dos Municípios na cota-parte do ICMS, calculado e publicado pelo Estado.
Memória de cálculo	Registro dos dados, fórmulas e premissas usados para chegar a um valor.
PCA	Plano de Contratações Anual (Lei nº 14.133/2021).
Ponto focal	Servidor indicado por secretaria ou fundo para ser o interlocutor com a SEFAZ no processo.
QDD	Quadro de Detalhamento da Despesa: detalhamento das dotações até o elemento de despesa, após a aprovação.

Termo	Significado
RACI	Matriz que indica, para cada etapa, quem é Responsável, quem Aprova, quem é Consultado e quem é Informado.
RCL	Receita Corrente Líquida, base dos limites da LRF.
Reserva de contingência	Dotação global sem destinação específica, para riscos fiscais e passivos contingentes.
SIM-AM	Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal, do TCE-PR.
Teto	Valor máximo que cada órgão pode propor, definido pela SEFAZ e aprovado pelo Prefeito.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com as alterações da Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de direito financeiro.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

BRASIL. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012; Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (FUNDEB); Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

BRASIL. Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025 (IBS, CBS e Imposto Seletivo); Lei Complementar nº 227, de 13 de janeiro de 2026 (Comitê Gestor do IBS).

BRASIL. Ministério da Fazenda. Portaria STN/MF nº 1.985, de 6 de julho de 2026; Portaria STN nº 1.986/2026; Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2026; Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001; Portaria STN nº 710/2021.

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), edições vigentes.

COMITÊ GESTOR DO IBS. Resolução CGIBS nº 14, de 29 de julho de 2026; Guia orientativo para impactos administrativos da Reforma Tributária, v. 3.0, 2026.

GUAÍRA (PR). Lei Orgânica do Município, art. 110, com a redação da Emenda à Lei Orgânica nº 003, de 22 de dezembro de 2020.

GUAÍRA (PR). Manual de Elaboração da Lei Orçamentária Anual, versão 1.0.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. Normas e leiautes do SIM-AM e instruções normativas aplicáveis.

Manuais de outros municípios consultados como referência de boas práticas: Ponta Grossa-PR (Manual de Orientações para Elaboração da LOA, 2023); Cruz Machado-PR (Manual da LOA, 2025); Céu Azul-PR e Jacarezinho-PR (Manuais de PPA, LDO e LOA); Porto Alegre-RS (Manual Técnico de Orçamento 2027).

> **DICA**
> Este manual deve ficar disponível a todos os servidores das unidades administrativas, na pasta compartilhada da SEFAZ e no Portal da Prefeitura. Sugestões de melhoria podem ser enviadas a qualquer tempo à SEFAZ (Departamento de Contabilidade) e serão consideradas na revisão anual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 543/2026
Data: 17.11.2026

Ementa: aprova o Manual de Orientação e Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), versão 2.0, institui a Comissão Técnica de Elaboração da LDO, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e,

Considerando que o art. 165, inciso II e § 2º, da Constituição Federal atribui à Lei de Diretrizes Orçamentárias o estabelecimento das metas e prioridades da Administração Pública e a orientação da elaboração da Lei Orçamentária Anual;

Considerando o disposto nos arts. 4º e 5º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, quanto ao conteúdo da LDO e aos Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais, e no seu art. 48, § 1º, inciso I, quanto à participação popular e à realização de audiências públicas durante a elaboração da LDO;

Considerando que o art. 110, § 2º, da Lei Orgânica do Município, com a redação da Emenda nº 003/2020, fixa em 15 de setembro de cada ano o prazo para envio do projeto de LDO à Câmara Municipal;

Considerando as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e sua regulamentação, que exigem a adequação da projeção das receitas e dos Anexos Fiscais;

Considerando os modelos do Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, em sua edição vigente, e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Considerando o memorando online sob o n° 390/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientação e Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), versão 2.0, constante do Anexo Único deste Decreto, de observância obrigatória pelos órgãos da Administração Direta e pelos fundos municipais e, no que couber, pelas entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. O Manual aplica-se a partir do ciclo de elaboração da LDO para o exercício de 2028.

Art. 2º A coordenação técnica do processo de elaboração da LDO cabe à Secretaria Municipal de Fazenda, a quem compete controlar os prazos, consolidar as informações, elaborar os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais e preparar o projeto de lei.

Art. 3º Fica instituída a Comissão Técnica de Elaboração da LDO, com as atribuições previstas no Manual, composta por:

I – um coordenador, servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, preferencialmente com formação ou experiência em orçamento público;

II – um representante do Departamento de Contabilidade e Orçamento;

III – um representante da área de Tributação;

IV – um representante da Secretaria Municipal de Administração;

V – um representante da Procuradoria Jurídica.

§ 1º Os membros da Comissão serão designados por portaria do Prefeito Municipal até 15 de abril de cada ano, no mesmo ato que aprovar o cronograma anual.

§ 2º A Unidade de Controle Interno acompanhará os trabalhos da Comissão em caráter consultivo, sem executar tarefas de elaboração, e emitirá parecer sobre a conformidade do processo e do projeto de lei antes do seu envio à Câmara Municipal.

Art. 4º Cada Secretaria Municipal indicará, até 15 de abril de cada ano, um servidor titular e um suplente como ponto focal para a elaboração e o acompanhamento da LDO, sendo obrigatória a participação das Secretarias de Saúde, de Educação e de Assistência Social.

Art. 5º Os titulares dos órgãos e entidades são responsáveis pelo fornecimento tempestivo das informações solicitadas pela Comissão, nos prazos do cronograma anual.

Art. 6º O cronograma anual será definido a partir do prazo de envio do projeto de lei à Câmara Municipal, fixado no art. 110, § 2º, da Lei Orgânica do Município, observadas as datas de referência do Manual.

Art. 7º Serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município, com acesso irrestrito e sem exigência de cadastro ou senha:

I – o Manual e este Decreto;

II – o projeto de LDO, na data do seu protocolo na Câmara Municipal;

III – a lei sancionada, com todos os seus anexos, e sua versão consolidada sempre que for alterada.

Art. 8º O Manual será revisado sempre que houver mudança relevante na legislação, nas orientações do TCE-PR ou na estrutura administrativa.

§ 1º O cronograma anual, os formulários e os ajustes operacionais do Manual poderão ser atualizados por portaria do Secretário Municipal de Fazenda, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, mantidos o fluxo e as competências estabelecidos neste Decreto.

§ 2º Cada atualização indicará o número da versão, a data e o quadro das alterações realizadas.

§ 3º Alterações de fluxo ou de competências dependerão de Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Manual de Orientação e Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – versão 2.0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA
Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ

MANUAL DE ORIENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

Processo, fluxograma, prazos, responsáveis, instrumentos de acompanhamento e adequação dos Anexos Fiscais à Reforma Tributária (EC nº 132/2023)

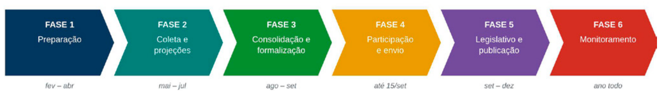


Figura 1 – As seis fases do processo de elaboração da LDO em Guaíra

Versão	2.0 – novembro de 2026 (substitui a versão 1.0, de novembro de 2025)
Aplicação	A partir do ciclo de elaboração da LDO 2028 (elaborada em 2027) e seguintes
Institucionalização	Decreto Municipal nº 543/2026
Unidade responsável	Secretaria Municipal de Fazenda – coordenação técnica do processo

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Ficha técnica e controle de versões

Prefeito Municipal	Gileade Gabriel Osti
Secretário(a) Municipal de Fazenda	Antônio Carlos Alves
Coordenação técnica do manual	Secretaria Municipal de Fazenda – Departamento de Contabilidade e Orçamento
Colaboração	Secretaria de Administração; Procuradoria Jurídica; Unidade de Controle Interno; Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social
Publicação	Portal da Transparência e sítio oficial do Município (acesso livre, sem necessidade de cadastro ou senha)
Revisão periódica	Anual, até 31 de março, ou sempre que houver mudança legal relevante (etapa E0)

Histórico de versões

Versão	Data	Descrição das alterações	Aprovação
1.0	dez/2023	Versão inicial: conceitos, base legal e fases gerais.	Decreto nº 415/2023
2.0	nov/2026	Reformulação completa: fluxograma em raias, cronograma com datas-limite, matriz de responsabilidades (RACI), fichas operacionais por etapa, metodologia de projeção e de riscos fiscais, adequação à Reforma Tributária, painel de indicadores, relatórios gerenciais, formulários e minuta de decreto.	Atualização

Como usar este manual

O manual foi escrito para ser **consultado durante o trabalho**, e não apenas lido uma vez e orienta a implantação das fases que ainda não implantadas. Cada servidor pode ir direto ao que lhe interessa:

Se você é...	Leia primeiro
Servidor(a) de uma secretaria setorial (Saúde, Educação, Obras etc.)	Capítulo 4 (seu papel), etapa **E3** no Capítulo 6 e Formulários A e B (Apêndices B e C)
Integrante da equipe da SEFAZ / Contabilidade	Capítulos 5, 6, 7 e 8 integralmente
Procuradoria ou Controle Interno	Etapas **E5** e **D2**, Capítulo 9 e check-list do Apêndice F
Gestor(a) / Secretário(a)	Capítulo 3, fluxograma (Figura 3), cronograma (Quadro 6) e painel (Capítulo 9)
Auditor(a) ou analista do TCE-PR	Quadro 1 (mapa de atendimento das exigências) – Capítulo 1

Ao longo do texto, caixas coloridas destacam informações importantes:

> **ATENÇÃO – EXIGÊNCIA DO TCE-PR**
> Indica um requisito verificado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

> **DICA PRÁTICA**
> Orientação prática para facilitar o trabalho.

> **EXEMPLO – GUAÍRA**
> Exemplo aplicado à realidade de Guaíra (valores ilustrativos quando indicado).

> **ERROS COMUNS A EVITAR**
> Falhas frequentes que geram retrabalho, apontamentos ou ressalvas.

Sumário

1. Apresentação 5
1.1 Finalidade do manual 5
1.2 Abrangência 5
1.3 Como este manual atende às exigências do TCE-PR 5
2. Base legal 7
3. Entendendo a LDO em poucas páginas 9
3.1 PPA, LDO e LOA: como se relacionam 9
3.2 O que a LDO de Guaíra deve conter 9
3.3 Horizonte de tempo: quais anos entram em cada LDO 10
4. Quem faz o quê: atores e competências 11
4.1 Estrutura de governança do processo 11
4.2 Competências de cada unidade 11
4.3 Matriz de responsabilidades (RACI) 13
5. Fluxo do processo e prazos 14
5.1 Visão geral: seis fases 14
5.2 Fluxograma detalhado 14
5.3 Cronograma de referência 15
6. Passo a passo de cada etapa 18
7. Como elaborar os anexos e o texto da lei 25
7.1 Anexo de Metas Fiscais (AMF) 25
7.2 Anexo de Riscos Fiscais (ARF) 28
7.3 Anexo de Prioridades e Metas 30
7.4 Texto da lei: roteiro mínimo 30
7.5 Mensagem (exposição de motivos) 31
8. Reforma Tributária: adequação dos Anexos Fiscais 32
8.1 O que muda para o Município 32
8.2 Orientações para o Anexo de Metas Fiscais 33
8.3 Orientações para o Anexo de Riscos Fiscais 34
8.4 Ações preparatórias permanentes 34
9. Instrumentos de acompanhamento 35
9.1 Painel de Acompanhamento da LDO 35
9.2 Relatórios gerenciais 36
9.3 O que fazer quando o painel acende o sinal vermelho 36
10. Transparência, participação e institucionalização 38
10.1 Audiência pública do projeto 38
10.2 Publicação e transparência 38
10.3 Institucionalização e revisão do manual 38
Apêndice A – Minuta de decreto de institucionalização 39
Apêndice B – Formulário A: proposta setorial de metas e prioridades 40
Apêndice C – Formulário B: levantamento de riscos fiscais 41
Apêndice D – Formulário C: acompanhamento bimestral das prioridades 42
Apêndice E – Modelos para a audiência pública 43
Apêndice F – Check-list de conformidade do PLDO 44
Apêndice G – Glossário 46
Apêndice H – Referências 47

1. Apresentação

1.1 Finalidade do manual

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é a ponte entre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). É nela que o Município escolhe **o que será prioridade no próximo ano**, fixa **metas fiscais** (receita, despesa, resultado primário e nominal, dívida) e declara os **riscos** que podem atrapalhar o cumprimento dessas metas.

Este manual tem **duas finalidades**:

1. **Orientar os servidores** – dizer, de forma prática, *o que* deve ser feito, *por quem*, *até quando*, *com quais documentos* e *como conferir* cada etapa do processo de elaboração da LDO de Guaíra.
2. **Demonstrar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** que o Município possui um manual próprio, institucionalizado e publicado, que disciplina o processo de elaboração da LDO com fluxo, prazos, responsáveis e instrumentos de acompanhamento.

O manual **não reproduz o texto da LDO**: ele descreve o **processo** que produz a LDO a cada ano. Por isso, deve ser usado em conjunto com a legislação, com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional e com as instruções do TCE-PR vigentes.

1.2 Abrangência

Aplica-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal (administração direta, fundos municipais e, se houver, autarquias, fundações e o regime próprio de previdência) que participam da elaboração da LDO. O Poder Legislativo participa encaminhando a estimativa de suas despesas e apreciando o projeto de lei.

1.3 Como este manual atende às exigências do TCE-PR

O quadro a seguir relaciona cada requisito avaliado pelo TCE-PR à parte do manual que o atende. Ele serve de roteiro para a comprovação durante fiscalizações e questionários de avaliação.

Quadro 1 – Mapa de atendimento das exigências do TCE-PR

Requisito do TCE-PR	Onde é atendido neste manual
Manual **próprio e institucionalizado**	Decreto de aprovação (Apêndice A); ficha técnica; publicação no portal (Cap. 10)
Fluxo ou fluxograma com etapas ou fases do processo	Visão das 6 fases (Figura 1) e fluxograma em raias com 14 etapas e 2 pontos de decisão (Figura 3) – Cap. 5
Prazos ou periodicidade das atividades	Cronograma de referência (Figura 4), quadro de prazos com regra relativa (Quadro 6) e prazo em cada ficha de etapa – Caps. 5 e 6
Responsáveis por cada etapa, com atribuição clara de competências	Competências por unidade (Quadro 4), Matriz RACI (Quadro 5) e campo “Responsável” de cada ficha – Caps. 4 e 6
Instrumentos de acompanhamento (painéis de indicadores e relatórios gerenciais)	Painel de Acompanhamento da LDO (Figura 8 e Quadro 16) e relatórios gerenciais (Quadro 17) – Cap. 9
Caráter **orientativo e operacional** (não apenas conceitual)	Fichas passo a passo (Cap. 6), metodologias com exemplos numéricos (Cap. 7), formulários e check-list (Apêndices B a F)
Adequação dos Anexos de **Metas Fiscais e Riscos Fiscais** à Reforma Tributária (EC nº 132/2023)	Capítulo 8 – calendário, regras de projeção ISS/IBS, riscos a declarar e exemplo numérico
Metodologia de **riscos fiscais** documentada	Seção 7.2 – cinco passos, matriz probabilidade × impacto e Formulário B
Participação de Saúde, Educação e Assistência Social; audiência pública	Etapas E3 e E9; Seção 10.1; modelo de edital e ata (Apêndice E)
Ordem de contingenciamento (limitação de empenho)	Seção 7.4 (texto da lei) e Seção 9.3 (procedimento)

2. Base legal

A elaboração da LDO segue as normas abaixo. A coluna “O que significa na prática” traduz cada exigência em tarefa do processo.

Quadro 2 – Principais normas aplicáveis à LDO municipal

Norma	Dispositivo	O que significa na prática
Constituição Federal	art. 165, II e §2º	A LDO define metas e prioridades, orienta a LOA, dispõe sobre alterações na legislação tributária.
Constituição Federal	art. 169, §1º, II	Concessão de vantagens, criação de cargos e admissões só com autorização específica na LDO.
ADCT	art. 35, §2º, II	Regra federal supletiva (envio até 15 de abril). **Não se aplica ao prazo de envio em Guaíra**, porque a Lei Orgânica Municipal disciplina o tema.
Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	art. 4º	Conteúdo mínimo: equilíbrio entre receitas e despesas, critérios de limitação de empenho, controle de custos, condições para transferências; **Anexo de Metas Fiscais** (§§1º e 2º) e **Anexo de Riscos Fiscais** (§3º).
LRF	arts. 5º, III; 8º; 9º; 13	Reserva de contingência; programação financeira; limitação de empenho bimestral; metas bimestrais de arrecadação.
LRF	arts. 14, 16, 17, 26, 45 e 62	Renúncia de receita; despesas irrelevantes; despesas obrigatórias de caráter continuado; subvenções; prioridade a projetos em andamento; custeio de despesas de outros entes.
LRF	arts. 9º, §4º e 48	Audiências públicas (fev., mai. e set.) e transparência com participação popular na elaboração da LDO.
Lei nº 4.320/1964	arts. 2º a 8º; 22 e seguintes	Normas gerais de orçamento e classificações da receita e da despesa.
Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)	art. 44	Gestão orçamentária participativa: debates, audiências e consultas públicas sobre PPA, LDO e LOA.
EC nº 132/2023 (Reforma Tributária)	arts. 156-A, 158; ADCT arts. 125 a 132	Criação do IBS (substitui ISS e ICMS), cronograma de transição e regras de distribuição do IBS de 2029 a 2077.
LC nº 214/2025 e LC nº 227/2026	—	Regulamentação do IBS/CBS (LC 214) e do Comitê Gestor do IBS e distribuição da receita (LC 227, oriunda do PLP 108/2024).
Portaria STN/MF nº 3.209/2026	—	Aprova a 16ª edição do **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)**, válida a partir do exercício de 2027: modelos do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais.
Lei Orgânica do Município de Guaíra – art. 110 (redação da Emenda nº 003/2020)	§§ 1º, 2º e 9º	PPA: envio até 31 de agosto do 1º ano de mandato. **LDO: envio até 15 de setembro de cada ano**, devendo a Câmara não entrar em recesso enquanto não votar o projeto. LOA: envio até 30 de setembro.
Lei do PPA 2026–2029	—	As prioridades da LDO devem ser escolhidas entre os programas e ações do PPA vigente.
Instruções e Notas Técnicas do TCE-PR	—	Envio das leis de planejamento pelos sistemas do Tribunal (SIM-AM) e critérios de avaliação da gestão do planejamento.

> **ATENÇÃO – EXIGÊNCIA DO TCE-PR**
> Em Guaíra, o projeto da LDO deve ser encaminhado à Câmara **até 15 de setembro de cada ano** (Lei Orgânica, art. 110, §2º, com redação da Emenda nº 003/2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico AMP em 30/12/2020, edição nº 2169). A Câmara não entra em recesso enquanto não votar o projeto. Na etapa E0, a SEFAZ confere se houve nova alteração na Lei Orgânica e, se for o caso, atualiza o Quadro 6.

3. Entendendo a LDO em poucas páginas

3.1 PPA, LDO e LOA: como se relacionam

Pense no planejamento como uma viagem: o **PPA** é o roteiro de quatro anos; a **LDO** escolhe qual trecho será percorrido no próximo ano e define as regras da viagem (quanto se pode gastar, qual saldo deve sobrar, o que fazer se faltar dinheiro); a **LOA** é o orçamento detalhado do trecho escolhido.

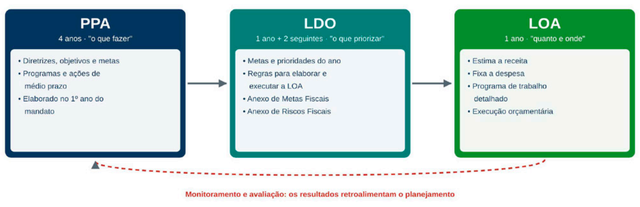

PPA
4 anos · "o que fazer"
• Diretrizes, objetivos e metas
• Programas e ações de médio prazo
• Elaborado no 1º ano do mandato
LDO
1 ano + 2 seguintes · "o que priorizar"
• Metas e prioridades do ano
• Regras para elaborar e executar a LOA
• Anexo de Metas Fiscais
• Anexo de Riscos Fiscais
LOA
1 ano · "quanto e onde"
• Estima a receita
• Fixa a despesa
• Programa de trabalho detalhado
• Execução orçamentária
Monitoramento e avaliação: os resultados retroalimentam o planejamento

Figura 2 – Relação entre PPA, LDO e LOA

3.2 O que a LDO de Guaíra deve conter

O quadro abaixo mostra **cada conteúdo obrigatório** e, principalmente, **quem fornece a informação** – é a base para distribuir as tarefas.

Quadro 3 – Conteúdo obrigatório da LDO e unidade que fornece a informação

Conteúdo	Fundamento	Quem fornece
Metas e prioridades da administração para o exercício	CF art. 165, §2º	Secretarias (Formulário A) + SEFAZ (consolidação)
Diretrizes para elaboração e execução da LOA	CF art. 165, §2º; LRF art. 4º	SEFAZ (Contabilidade/Orçamento)
Alterações na legislação tributária e política tributária	CF art. 165, §2º	SEFAZ (Tributação)
Política de pessoal: reajustes, admissões, criação de cargos, horas extras	CF art. 169, §1º, II	Secretaria de Administração (RH)
Critérios e **ordem** de limitação de empenho	LRF art. 4º, I, “b” e art. 9º	SEFAZ + Gabinete
Controle de custos e avaliação de resultados dos programas	LRF art. 4º, I, “e”	SEFAZ + Controle Interno
Condições para transferências a entidades públicas e privadas (subvenções, auxílios, termos de fomento)	LRF arts. 4º, I, “f” e 26	SEFAZ + secretarias concedentes
Reserva de contingência (forma de utilização e montante)	LRF art. 5º, III	SEFAZ
Despesas consideradas irrelevantes	LRF art. 16, §3º	SEFAZ (Compras/Contabilidade)
Custeio de despesas de competência de outros entes	LRF art. 62	Gabinete + secretarias
Novos projetos somente após atendidos os em andamento	LRF art. 45	Secretaria de Agropecuária, Infraestrutura e Meio Ambiente + SEFAZ
Anexo de Metas Fiscais	LRF art. 4º, §§1º e 2º	SEFAZ (Seção 7.1)
Anexo de Riscos Fiscais	LRF art. 4º, §3º	SEFAZ + Procuradoria (Seção 7.2)
Anexo de Prioridades e Metas	CF art. 165, §2º	SEFAZ, a partir dos Formulários A (Seção 7.3)

3.3 Horizonte de tempo: quais anos entram em cada LDO

A LDO é elaborada **no ano anterior** ao de sua vigência, mas seus anexos olham para trás (avaliação) e para frente (metas trienais). Use o quadro abaixo para não errar os exercícios de cada demonstrativo.

> **EXEMPLO – GUAÍRA**
> A **LDO 2028** será elaborada entre abril e setembro de **2027** e enviada à Câmara até 15/09/2027. Os anos de cada parte serão:
> - **Metas anuais (Demonstrativo 1):** 2028, 2029 e 2030 (o exercício e os dois seguintes).
> - **Avaliação do cumprimento das metas (Demonstrativo 2):** exercício de 2026 (o último encerrado).
> - **Metas comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores (Demonstrativo 3):** 2025, 2026 e 2027 em relação às metas 2028–2030.
> - **Evolução do patrimônio líquido e alienação de ativos (Demonstrativos 4 e 5):** 2024, 2025 e 2026.
> - **Reforma Tributária:** o horizonte 2028–2030 já inclui **2029 e 2030**, anos em que o ISS será reduzido para 90% e 80% e o IBS municipal começará a substituí-lo (ver Capítulo 8).

4. Quem faz o quê: atores e competências

4.1 Estrutura de governança do processo

O processo é conduzido por uma **Comissão Técnica de Elaboração da LDO**, designada por decreto do Prefeito (etapa E1), sob **coordenação da Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ)**. O coordenador deve ser, preferencialmente, **servidor efetivo** com formação ou experiência em orçamento público, para garantir continuidade entre gestões.

Instância	Composição mínima	Papel
Prefeito Municipal	—	Aprova diretrizes, cenário fiscal e prioridades; assina e envia o projeto; sanciona a lei.
Comissão Técnica de Elaboração da LDO	Coordenador (SEFAZ); 1 representante de: Contabilidade/Orçamento, Tributação, Administração/RH, Procuradoria; Controle Interno como membro consultivo	Executa e coordena todas as etapas técnicas; consolida informações; propõe o projeto de lei.
Pontos focais setoriais	1 servidor titular e 1 suplente por secretaria (obrigatórios: Saúde, Educação, Assistência Social)	Preenchem os formulários, respondem às diligências da Comissão e acompanham a execução das metas da sua pasta.
Unidade de Controle Interno	—	Verifica a conformidade do processo e do projeto (D2) e avalia o cumprimento das metas (E13). Não executa tarefas de elaboração, para preservar sua independência.

> **ATENÇÃO – EXIGÊNCIA DO TCE-PR**
> O TCE-PR verifica se existe **ato normativo formal** (decreto, portaria ou instrução normativa) designando o coordenador do processo e se a participação das áreas de **Saúde, Educação e Assistência Social** está **formalmente registrada**. A minuta do Apêndice A já contempla esses pontos; os Formulários A assinados pelas secretarias servem como registro.

4.2 Competências de cada unidade

Quadro 4 – Competências e produtos de cada unidade no processo da LDO

Unidade	Competências no processo	Produtos que entrega
Gabinete do Prefeito	• Aprovar o cronograma e designar a Comissão • Definir diretrizes de governo e decidir sobre o cenário fiscal e as prioridades (D1) • Assinar a mensagem e o projeto; sancionar a lei	Decreto de designação; decisão registrada em ata; ofício de envio; lei sancionada
SEFAZ – Coordenação / Contabilidade e Orçamento	• Coordenar o processo e controlar prazos • Projetar despesas e consolidar as informações • Compatibilizar as prioridades propostas pelas secretarias com o PPA e elaborar o Anexo de Prioridades e Metas • Elaborar o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais • Redigir o projeto de lei e a mensagem • Registrar a LDO no sistema e enviar ao TCE-PR • Produzir o painel e os relatórios gerenciais	Cronograma; memória de cálculo; demonstrativos do MDF; Anexo de Prioridades e Metas; minuta do PL; painel; relatórios
SEFAZ – Tributação / Arrecadação	• Projetar as receitas próprias (IPTU, ISS, ITBI, taxas, dívida ativa) • Acompanhar a Reforma Tributária (ISS/IBS, NFS-e nacional, cadastro imobiliário) • Estimar renúncias de receita e medidas de compensação	Memória de cálculo da receita; demonstrativo de renúncia; nota sobre Reforma Tributária
Secretaria de Administração (RH)	• Projetar a despesa com pessoal (crescimento vegetativo, revisão geral, concursos) • Informar planos de cargos, admissões e horas extras previstas	Planilha de projeção de pessoal; dados para o texto da política de pessoal
Secretarias setoriais (Saúde, Educação, Assistência Social, Agropecuária/Infraestrutura/Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Turismo/Esporte/Cultura, Segurança Pública, Tecnologia)	• Propor metas e prioridades da pasta a partir do PPA • Informar obras e projetos em andamento • Identificar riscos fiscais da área • Acompanhar bimestralmente a execução das metas	Formulário A (metas); Formulário B (riscos); Formulário C (acompanhamento)
Procuradoria Jurídica	• Levantar ações judiciais e passivos contingentes, com estimativa de valor e probabilidade • Emitir parecer jurídico sobre o projeto de lei	Relatório de passivos contingentes; parecer jurídico
Unidade de Controle Interno	• Verificar a conformidade do processo e do projeto (check-list do Apêndice F) • Avaliar o cumprimento das metas e o funcionamento do manual	Parecer de conformidade; relatório de avaliação anual
Sec. de Tecnologia e Sistemas / Comunicação	• Dar suporte aos sistemas de orçamento • Divulgar a audiência e transmiti-la ao vivo • Publicar a LDO e o manual no portal	Página da audiência; publicações no portal
Câmara Municipal	• Enviar a estimativa de despesas do Legislativo (até 15/jun) • Apreciar, emendar e votar o projeto	Ofício com estimativa; autógrafo da lei
RPPS (se houver)	Fornecer a avaliação atuarial e a projeção atuarial do regime	Relatório da avaliação atuarial

4.3 Matriz de responsabilidades (RACI)

A matriz indica, para cada etapa, quem **R**ealiza (executa), quem **A**prova/responde pelo resultado (somente um por etapa), quem é **C**onsultado antes da decisão e quem é **I**nformado depois.

Quadro 5 – Matriz RACI do processo de elaboração da LDO

Etapa	PREF	SEFAZ	SEAD	SETOR.	PROJUR	UCI	TI/COM	CÂM.
E0 Avaliar ciclo e revisar manual	I	A/R		C		C		
E1 Designar Comissão e cronograma	A	R	I	I	I	I	I	
E2 Abertura e formulários	I	A/R	I	I	I	I	C	I
E3 Preenchimento setorial		A	R	R	C	I		R
E4 Projeção de receitas e despesas		A/R	R	C		I		
E5 Riscos e passivos		A		C	R	C		
E6 Prioridades × PPA	C	A/R		C				
E7 Consolidação e Metas Fiscais		A/R				I		
D1 Decisão de governo	A	R	C	C		I		
E8 Redação do PL e anexos	I	A/R	C		C			
D2 Parecer jurídico e de controle	I	A			R	R		
E9 Audiência pública	I	A/R		C		I	R	I
E10 Envio à Câmara (até 15/set)	A/R	R						I
E11 Tramitação legislativa	C	C			C			A/R
E12 Sanção, publicação, TCE	A	R	I	I		I	R	I
E13 Monitoramento	I	A/R	C	R		R		I

Siglas: PREF = Prefeito/Gabinete; SEAD = Sec. de Administração; SETOR. = Secretarias setoriais; PROJUR = Procuradoria Jurídica; UCI = Unidade de Controle Interno; TI/COM = Tecnologia e Comunicação.

5. Fluxo do processo e prazos

5.1 Visão geral: seis fases

O processo é dividido em **seis fases**, apresentadas na capa (Figura 1): (1) **Preparação**, (2) **Coleta e projeções**, (3) **Consolidação e formalização**, (4) **Participação e envio**, (5) **Legislativo e publicação** e (6) **Monitoramento**. A fase 6 dura o ano inteiro e alimenta a fase 1 do ciclo seguinte – é isso que transforma a LDO em um processo contínuo de melhoria.

5.2 Fluxograma detalhado

A Figura 3 mostra as **14 etapas (E0 a E13)** e os **2 pontos de decisão (D1 e D2)**, distribuídos nas “raias” de cada responsável. Cada etapa possui ficha operacional no Capítulo 6, com o mesmo código.

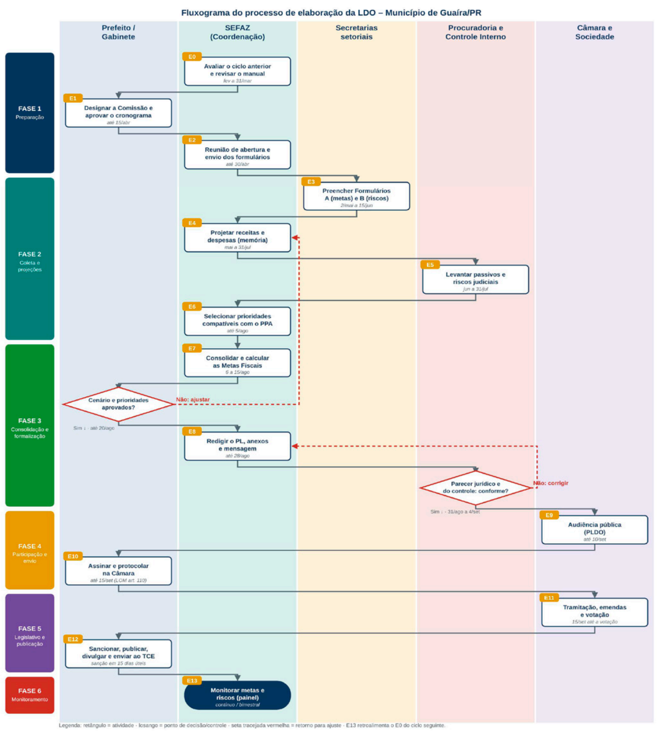

Fluxograma do processo de elaboração da LDO – Município de Guaíra/PR
Prefeito / Gabinete
SEFAZ (Coordenação)
Secretarias setoriais
Procuradoria e Controle Interno
Câmara e Sociedade
FASE 1 Preparação
FASE 2 Coleta e projeções
FASE 3 Consolidação e formalização
FASE 4 Participação e envio
FASE 5 Legislativo e publicação
FASE 6 Monitoramento
E0 Avaliar o ciclo anterior e revisar o manual fev a 31/mar
E1 Designar a Comissão e aprovar o cronograma até 15/abr
E2 Reunião de abertura e envio dos formulários até 30/abr
E3 Preencher Formulários A (metas) e B (riscos) 2/mai a 15/jun
E4 Projetar receitas e despesas (memória) mai a 31/jul
E5 Levantar passivos e riscos judiciais jun a 31/jul
E6 Selecionar prioridades compatíveis com o PPA até 5/ago
E7 Consolidar e calcular as Metas Fiscais 6 a 15/ago
Cenário e prioridades aprovados?
Não: ajustar
Sim ↓ · até 20/ago
E8 Redigir o PL, anexos e mensagem até 28/ago
Parecer jurídico e do controle: conforme?
Não: corrigir
Sim ↓ · 31/ago a 4/set
E9 Audiência pública (PLDO) até 10/set
E10 Assinar e protocolar na Câmara até 15/set (LOM art. 110)
E11 Tramitação, emendas e votação 15/set até a votação
E12 Sancionar, publicar, divulgar e enviar ao TCE sanção em 15 dias úteis
E13 Monitorar metas e riscos (painel) contínuo / bimestral
Legenda: retângulo = atividade · losango = ponto de decisão/controle · seta tracejada vermelha = retorno para ajuste · E13 retroalimenta o E0 do ciclo seguinte.

Figura 3 – Fluxograma em raias do processo de elaboração da LDO

5.3 Cronograma de referência

As datas abaixo valem para o ciclo da **LDO 2028 (elaborada em 2027)** e foram definidas de trás para frente a partir do prazo de envio à Câmara: **15 de setembro** (Lei Orgânica, art. 110, §2º). Para os anos seguintes, use a coluna **“Regra para os próximos ciclos”**: basta aplicar a mesma distância em dias.

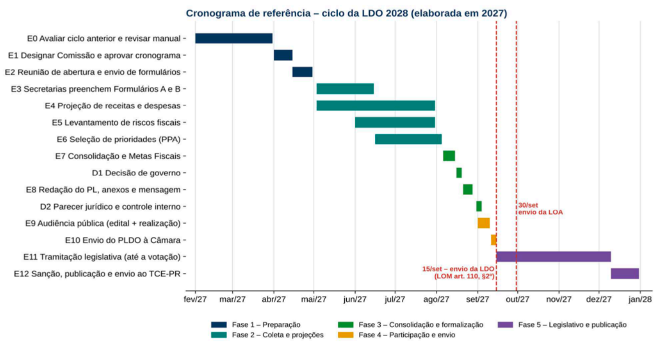


Figura 4 – Cronograma de referência (diagrama de Gantt) – ciclo 2027

Quadro 6 – Prazos-limite, regras de recorrência, responsáveis e produtos de cada etapa

Etapa	Data-limite (ciclo 2027)	Regra para os próximos ciclos	Responsável	Produto
E0	31/mar	Até 31 de março (após o encerramento do exercício anterior)	SEFAZ	Relatório de lições aprendidas; manual revisado
E1	15/abr	15 de abril	Prefeito	Decreto/portaria da Comissão; cronograma aprovado
E2	30/abr	30 de abril	SEFAZ	Ata da reunião; ofício-circular com Formulários A e B
E3	15/jun	45 dias após E2	Secretarias / Câmara	Formulários A e B assinados; estimativa do Legislativo
E4	31/jul	D–46 do envio	SEFAZ / SEAD	Memória de cálculo de receitas e despesas
E5	31/jul	D–46 do envio	Procuradoria	Relatório de passivos contingentes
E6	05/ago	D–41 do envio	SEFAZ	Lista de prioridades compatíveis com o PPA
E7	15/ago	D–31 do envio	SEFAZ	Demonstrativos do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais (minuta)
D1	20/ago	D–26 do envio	Prefeito	Ata de decisão (cenário e prioridades aprovados)
E8	28/ago	D–18 do envio	SEFAZ	Minuta do PL, anexos e mensagem
D2	04/set	D–11 do envio	Procuradoria / UCI	Parecer jurídico; parecer do Controle Interno
E9	10/set	D–5 do envio (edital publicado ≥ 7 dias antes)	SEFAZ / COM	Edital, lista de presença, ata, gravação
E10	**15/set**	Lei Orgânica, art. 110, §2º (Emenda nº 003/2020)	Prefeito	Ofício protocolado na Câmara

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Etapa	Data-limite (ciclo 2027)	Regra para os próximos ciclos	Responsável	Produto
E11	até a votação	A Câmara não entra em recesso sem votar o projeto (LOM, art. 110, §2º)	Câmara	Autógrafo da lei aprovada
E12	15 dias úteis após o recebimento do autógrafo	CF art. 66, §1º; publicação imediata	Prefeito / SEFAZ / TI	Lei publicada; LDO no sistema; envio ao TCE-PR
E13	contínuo	Bimestral (painel) e quadrimestral (relatório)	SEFAZ / UCI / Secretarias	Painel atualizado; relatórios gerenciais

SAIBA MAIS – CALENDÁRIO INTEGRADO DE GUAÍRA

LDO, LOA e PPA andam juntos em Guaíra. Pela Lei Orgânica (art. 110), a LDO vai à Câmara até **15 de setembro** e a LOA até **30 de setembro** – apenas 15 dias depois. Por isso, a proposta da LOA deve ser elaborada **em paralelo**, usando os parâmetros, metas e prioridades do projeto da LDO aprovado na decisão de governo (D1). Se a Câmara emendar a LDO, o projeto da LOA é ajustado (etapa E11).

No **primeiro ano de mandato**, o projeto do PPA é enviado até **31 de agosto** (art. 110, §1º). Nesse ano, as prioridades da LDO (etapa E6) devem ser extraídas do **projeto do novo PPA**, e não do PPA anterior.

DICA PRÁTICA

Quando uma data-limite cair em sábado, domingo ou feriado, **antecipe** para o dia útil anterior. Nunca adie: os prazos foram encadeados e um atraso se propaga até o envio à Câmara.

A SEFAZ deve emitir, a cada 15 dias durante as fases 1 a 4, o **Relatório de Status do Cronograma** (Quadro 17), indicando etapas concluídas, em atraso e providências.

6. Passo a passo de cada etapa

Cada ficha abaixo traz o que é preciso para executar a etapa. O campo **“Ponto de controle”** indica como a Comissão verifica se a etapa foi bem feita antes de seguir adiante.

Fase 1 – Preparação

E0 Avaliar o ciclo anterior e revisar o manual · Fase 1

Objetivo	Aprender com o ciclo anterior e atualizar regras, prazos e formulários antes de iniciar o novo ciclo.
Responsável	SEFAZ (coordenação). Participam: Controle Interno e secretarias (consulta).
Entradas	Relatório Anual de Avaliação da LDO (Cap. 9) Apontamentos do TCE-PR e do Controle Interno Novas normas (MDF vigente, instruções do TCE-PR, Reforma Tributária)
Como fazer	1. Reunir a Comissão do ciclo anterior e listar o que funcionou e o que atrasou. 2. Conferir a Lei Orgânica e o calendário de feriados do ano seguinte e recalcular as datas do Quadro 6. 3. Verificar se a STN publicou nova edição do MDF e se o TCE-PR alterou instruções. 4. Atualizar o manual, os formulários e a nota sobre a Reforma Tributária (Cap. 8). 5. Encaminhar a revisão ao Gabinete para aprovação (novo decreto apenas se houver mudança substancial).
Produto	Relatório de lições aprendidas; manual e formulários atualizados; proposta de cronograma.
Prazo	Fevereiro e março – até 31 de março (logo após o encerramento do exercício anterior).
Ponto de controle	Cronograma com todas as datas do Quadro 6 preenchidas e manual com versão/data atualizadas.

E1 Designar a Comissão e aprovar o cronograma · Fase 1

Objetivo	Formalizar quem participa, quem coordena e quais são os prazos do ciclo.
Responsável	Prefeito (aprova e assina). SEFAZ prepara a minuta.
Entradas	Proposta de cronograma (E0); indicação dos membros pelas secretarias.
Como fazer	1. A SEFAZ solicita às secretarias a indicação do ponto focal titular e suplente. 2. Elabora a minuta de decreto/portaria com membros, coordenador e cronograma em anexo. 3. O Prefeito assina; o ato é publicado no Diário Oficial do Município.
Produto	Ato de designação publicado e cronograma oficial.
Prazo	Até 15 de abril.
Ponto de controle	Ato publicado com nome e matrícula de todos os membros e indicação do coordenador.

E2 Realizar a reunião de abertura e enviar os formulários · Fase 1

Objetivo	Alinhar todas as secretarias sobre o que será pedido, como preencher e até quando.
Responsável	SEFAZ. Participam: todos os pontos focais; Tecnologia (suporte a sistemas).
Entradas	Formulários A e B; extrato do PPA por secretaria; execução do ano anterior; diretrizes do Prefeito.
Como fazer	1. Convocar a reunião com 5 dias de antecedência. 2. Apresentar: calendário, diretrizes de governo, limites preliminares de despesa por órgão (“teto”) e exemplos de preenchimento. 3. Enviar ofício-circular com os formulários e o extrato do PPA de cada pasta. 4. Também oficiar a Câmara, solicitando a estimativa de despesas do Legislativo.
Produto	Ata com lista de presença; ofícios enviados (protocolo).
Prazo	Até 30 de abril.
Ponto de controle	Todas as secretarias presentes ou cientificadas formalmente; Saúde, Educação e Assistência Social obrigatoriamente presentes.

Fase 2 – Coleta e projeções

E3 Preencher os Formulários A (metas e prioridades) e B (riscos) · Fase 2

Objetivo	Obter de cada pasta suas propostas de metas e prioridades e os riscos que podem afetar o orçamento.
Responsável	Secretarias setoriais (cada uma responde pela sua área). SEAD informa dados de pessoal. A SEFAZ cobra os prazos.
Entradas	Extrato do PPA; metas do Plano Municipal de Saúde, de Educação e de Assistência Social; obras em andamento.
Como fazer	1. Escolher, entre as ações do PPA, as que serão prioridade no ano (no máximo 5 por secretaria, em ordem). 2. Informar para cada prioridade: produto, unidade de medida, meta física e custo estimado. 3. Listar obras e projetos em andamento e o saldo a executar (LRF art. 45). 4. Preencher o Formulário B com riscos da área (ex.: decisões judiciais, epidemias, quedas de repasses). 5. O secretário assina e envia à SEFAZ.
Produto	Formulários A e B assinados; estimativa de despesas da Câmara.
Prazo	De 2 de maio a 15 de junho.
Ponto de controle	Toda prioridade informada existe no PPA (código da ação) e possui meta física mensurável.

EXEMPLO – GUAÍRA

A Secretaria de Educação indica como prioridade 1 a ação do PPA “Ampliação da rede de educação infantil”, com produto “vaga criada”, meta física de **120 vagas** e custo estimado de R$ 2,4 milhões, vinculando-a à meta do Plano Municipal de Educação. Uma prioridade como “melhorar a educação” *não serve*: não tem produto, unidade nem quantidade.

E4 Projetar receitas e despesas (memória de cálculo) · Fase 2

Objetivo	Estimar receitas e despesas do exercício e dos dois seguintes, com metodologia documentada.
Responsável	SEFAZ (Tributação para receitas próprias; Contabilidade para transferências e despesas). SEAD projeta pessoal.
Entradas	Série histórica de 5 anos; arrecadação realizada até junho do ano corrente (RREO do 3º bimestre) para reestimar o exercício; parâmetros macroeconômicos; legislação tributária; informações do CGIBS e da SEFA-PR (IPM do ICMS); folha de pagamento.
Como fazer	1. Montar a planilha de memória de cálculo seguindo a Seção 7.1. 2. Projetar cada receita relevante separadamente, registrando fonte e premissa. 3. Aplicar as regras da Reforma Tributária para os anos de transição (Cap. 8). 4. Projetar pessoal, custeio, dívida, precatórios e investimentos. 5. Calcular resultado primário e nominal preliminares.
Produto	Memória de cálculo (planilha + nota metodológica).
Prazo	De maio a 31 de julho.
Ponto de controle	Cada valor projetado tem premissa escrita e fonte identificada; nenhuma receita foi projetada apenas repetindo o valor anterior.

E5 Levantar passivos contingentes e riscos fiscais · Fase 2

Objetivo	Identificar e avaliar os riscos que podem comprometer as metas fiscais.
Responsável	Procuradoria Jurídica (passivos judiciais). SEFAZ consolida riscos orçamentários com base nos Formulários B.
Entradas	Relação de processos judiciais; precatórios e RPVs; Formulários B; histórico de frustração de receitas.
Como fazer	1. Listar ações com risco de condenação, com valor estimado e probabilidade (provável, possível, remota). 2. Classificar cada risco na matriz probabilidade × impacto (Seção 7.2). 3. Propor a providência para cada risco relevante. 4. Encaminhar o relatório à SEFAZ.
Produto	Relatório de passivos contingentes e matriz de riscos preenchida.
Prazo	De junho a 31 de julho.
Ponto de controle	Todos os riscos classificados como alto ou crítico têm providência e valor estimado.

E6 Selecionar prioridades compatíveis com o PPA · Fase 2

Objetivo	Transformar as propostas setoriais em uma lista única de prioridades que caiba nos recursos estimados.
Responsável	SEFAZ (Comissão Técnica). Consulta: secretarias setoriais e Gabinete do Prefeito.
Entradas	Formulários A; projeção preliminar de receitas (E4); PPA 2026–2029; planos setoriais.
Como fazer	1. Conferir se cada proposta corresponde a programa e ação do PPA. 2. Aplicar os critérios de priorização: (1) continuidade de obras e projetos em andamento; (2) despesas obrigatórias e vinculadas; (3) compromissos de governo; (4) demandas da audiência e dos conselhos. 3. Comparar o custo total das prioridades com a margem disponível e propor cortes ou escalonamento.
Produto	Minuta do Anexo de Prioridades e Metas; relatório de compatibilidade PPA × LDO.
Prazo	Até 5 de agosto.
Ponto de controle	Custo das prioridades ≤ espaço fiscal estimado; 100% das prioridades com código de ação do PPA.

Fase 3 – Consolidação e formalização

E7 Consolidar e calcular as Metas Fiscais · Fase 3

Objetivo	Gerar os demonstrativos do Anexo de Metas Fiscais e a minuta do Anexo de Riscos Fiscais.
Responsável	SEFAZ (Contabilidade e Orçamento).
Entradas	Memória de cálculo (E4); relatório de riscos (E5); prioridades (E6); RREO e RGF do último exercício; avaliação atuarial (se houver RPPS).
Como fazer	1. Lançar as projeções no sistema de orçamento e gerar os demonstrativos conforme o MDF vigente. 2. Conferir a consistência entre demonstrativos (ex.: resultado primário igual em todos). 3. Preparar quadro-resumo para a decisão de governo: receita, despesa, resultado primário, dívida, pessoal/RCL e reserva de contingência.
Produto	Demonstrativos 1 a 8 (minuta), Anexo de Riscos Fiscais (minuta) e quadro-resumo.
Prazo	De 6 a 15 de agosto.
Ponto de controle	Demonstrativos batem com a memória de cálculo; valores em preços correntes e constantes conforme o MDF.

D1 Decisão de governo: cenário fiscal e prioridades · Fase 3

Objetivo	Obter a aprovação do Prefeito para o cenário fiscal, as metas e as prioridades.
Responsável	Prefeito (decide). SEFAZ apresenta.
Como fazer	1. Apresentar o quadro-resumo e as alternativas (cenário base e cenário conservador). 2. Registrar a decisão em ata. 3. **Se não aprovado:** retornar à etapa E4 (ou E6) com as orientações do Prefeito, mantendo o prazo final.
Produto	Ata de decisão assinada.
Prazo	Até 20 de agosto.
Ponto de controle	Ata assinada com metas de resultado primário e nominal e lista de prioridades aprovadas.

E8 Redigir o projeto de lei, os anexos e a mensagem · Fase 3

Objetivo	Produzir o projeto de lei completo, pronto para revisão.
Responsável	SEFAZ (inclusive o Anexo de Prioridades e Metas). SEAD revisa a política de pessoal.
Entradas	Ata da D1; demonstrativos; LDO do ano anterior; check-list do Apêndice F.
Como fazer	1. Atualizar o texto da lei com o roteiro da Seção 7.4, sem copiar a LDO anterior sem revisão. 2. Anexar os demonstrativos de Metas Fiscais, Riscos Fiscais e Prioridades e Metas. 3. Redigir a mensagem (exposição de motivos) conforme a Seção 7.5.
Produto	Minuta do PL, anexos e mensagem.
Prazo	Até 28 de agosto.
Ponto de controle	Check-list do Apêndice F preenchido pela SEFAZ.

D2 Parecer jurídico e do Controle Interno · Fase 3

Objetivo	Garantir a legalidade e a conformidade do projeto antes da audiência e do envio.
Responsável	Procuradoria Jurídica (parecer jurídico) e Unidade de Controle Interno (parecer de conformidade).
Como fazer	1. Analisar o projeto com o check-list do Apêndice F. 2. Emitir parecer em até 5 dias úteis. 3. **Se houver não conformidade:** devolver à SEFAZ para correção (retorno à E8).
Produto	Pareceres assinados.
Prazo	De 31 de agosto a 4 de setembro.
Ponto de controle	Nenhum item crítico do check-list pendente.

Fase 4 – Participação e envio

E9 Realizar a audiência pública do PLDO · Fase 4

Objetivo	Apresentar o projeto à sociedade e colher contribuições (LRF art. 48; Estatuto da Cidade art. 44).
Responsável	SEFAZ (conduz); Comunicação (divulga e transmite).
Como fazer	1. Publicar o edital com no mínimo 7 dias de antecedência (modelo no Apêndice E), no Diário Oficial, no portal e nas redes sociais. 2. Realizar a audiência em local acessível, com transmissão ao vivo e gravação. 3. Apresentar, em linguagem simples: metas fiscais, prioridades, riscos e efeitos da Reforma Tributária. 4. Registrar contribuições e dar resposta a cada uma (acatada, parcialmente acatada ou justificativa de não acolhimento).
Produto	Edital; lista de presença; ata; gravação; quadro de contribuições e respostas.
Prazo	Até 10 de setembro.
Ponto de controle	Ata e gravação publicadas no portal em até 5 dias úteis.

E10 Assinar e protocolar o projeto na Câmara · Fase 4

Objetivo	Cumprir o prazo legal de envio.
Responsável	Prefeito (assina). SEFAZ prepara o ofício e protocola.
Como fazer	1. Incorporar eventuais ajustes da audiência. 2. Colher a assinatura do Prefeito no ofício, na mensagem e no projeto. 3. Protocolar na Câmara e publicar o projeto no portal.
Produto	Comprovante de protocolo.
Prazo	**Até 15 de setembro** (Lei Orgânica, art. 110, §2º).
Ponto de controle	Protocolo com data dentro do prazo arquivado no processo.

Fase 5 – Legislativo e publicação

E11 Acompanhar a tramitação legislativa · Fase 5

Objetivo	Dar suporte técnico à Câmara, avaliar o impacto de emendas e manter a coerência com o projeto da LOA, enviado até 30 de setembro.
Responsável	Câmara Municipal (aprecia). SEFAZ presta apoio técnico.
Como fazer	1. Indicar um técnico da SEFAZ como interlocutor da Comissão de Finanças e Orçamento. 2. Analisar cada emenda quanto ao efeito nas metas fiscais e na compatibilidade com o PPA, em até 3 dias úteis. 3. Se emendas aprovadas alterarem metas ou prioridades, ajustar o projeto da LOA (que tramita em paralelo) por mensagem modificativa ou emendas. 4. Acompanhar a votação e solicitar o autógrafo.
Produto	Notas técnicas sobre emendas; autógrafo da lei.
Prazo	De 15 de setembro até a votação. A Câmara não entra em recesso enquanto não votar o projeto (LOM, art. 110, §2º).
Ponto de controle	Emendas aprovadas refletidas nos anexos antes da sanção.

E12 Sancionar, publicar, divulgar e enviar ao TCE-PR · Fase 5

Objetivo	Dar validade e transparência à lei e cumprir obrigações perante o TCE-PR.
Responsável	Prefeito (sanciona). SEFAZ registra no sistema e envia ao TCE-PR; TI/Comunicação publica no portal.
Como fazer	1. Sancionar no prazo de 15 dias úteis (CF art. 66, §1º). 2. Publicar no Diário Oficial do Município. 3. Registrar número e data da lei no sistema de orçamento e contabilidade. 4. Enviar a lei e os anexos ao TCE-PR pelo sistema e no prazo definidos nas instruções vigentes. 5. Publicar no Portal da Transparência a lei com anexos e manter **versão consolidada** atualizada, com nota indicando as leis que a alterarem.
Produto	Lei publicada; recibo de envio ao TCE-PR; página da LDO no portal.
Prazo	Sanção em até 15 dias úteis; publicação e portal imediatamente após.
Ponto de controle	LDO acessível no portal sem login e com anexos completos.

Fase 6 – Monitoramento

E13 Monitorar metas e riscos · Fase 6

Objetivo	Verificar, durante a execução, se as metas estão sendo cumpridas e se os riscos se materializaram, corrigindo o rumo a tempo.
Responsável	SEFAZ (painel e relatórios). Secretarias (Formulário C). Controle Interno (avaliação).
Como fazer	1. Atualizar o Painel de Acompanhamento da LDO a cada bimestre (Cap. 9). 2. Se a receita indicar que a meta de resultado não será atingida, propor limitação de empenho em até 30 dias (LRF art. 9º), na ordem prevista na LDO. 3. Apresentar as metas fiscais nas audiências quadrimestrais (fevereiro, maio e setembro). 4. Elaborar, ao fim do exercício, o Relatório Anual de Avaliação da LDO, que alimenta a etapa E0 do ciclo seguinte.
Produto	Painel atualizado; relatórios gerenciais; Relatório Anual de Avaliação.
Prazo	Contínuo: bimestral (painel), quadrimestral (relatório e audiência), anual (avaliação).
Ponto de controle	Painel publicado até 30 dias após o fim de cada bimestre.

7. Como elaborar os anexos e o texto da lei

7.1 Anexo de Metas Fiscais (AMF)

O AMF estabelece as metas de receitas, despesas, resultados primário e nominal e dívida para o exercício a que se refere a LDO e para os dois seguintes. Os modelos dos demonstrativos são os do **Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF)** da STN – a partir de 2027, a **16ª edição** (Portaria STN/MF nº 3.209/2026). Use sempre a edição vigente no ano da elaboração.

Quadro 7 – Demonstrativos do Anexo de Metas Fiscais, fonte dos dados e responsável

Demonstrativo	O que mostra	Fonte principal	Responsável
1 – Metas Anuais	Receitas, despesas, resultados primário e nominal, dívida (3 anos), em valores correntes e constantes	Memória de cálculo (E4)	SEFAZ – Contabilidade
2 – Avaliação do Cumprimento das Metas do Exercício Anterior	Meta fixada × realizado no último exercício encerrado, com explicação dos desvios	RREO e RGF do 6º bimestre / 3º quadrimestre	SEFAZ – Contabilidade
3 – Metas Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores	Evolução das metas ao longo do tempo	LDOs anteriores	SEFAZ – Contabilidade
4 – Evolução do Patrimônio Líquido	Patrimônio líquido dos três últimos exercícios	Balanço Patrimonial	SEFAZ – Contabilidade
5 – Origem e Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	Receitas de alienação e sua aplicação (vedado custear despesa corrente, salvo RPPS)	Execução da receita e despesa	SEFAZ – Contabilidade
6 – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS	Situação financeira e atuarial do RPPS (se houver)	Avaliação atuarial	RPPS / SEFAZ
7 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita	Benefícios tributários previstos e medidas de compensação	Legislação tributária; cadastros	SEFAZ – Tributação
8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado	Espaço para novas despesas permanentes	Memória de cálculo	SEFAZ – Contabilidade

7.1.1 Parâmetros macroeconômicos

Todas as projeções devem usar o **mesmo conjunto de parâmetros**, registrado no início da memória de cálculo. Fontes recomendadas:

Quadro 8 – Parâmetros macroeconômicos e fontes oficiais

Parâmetro	Uso	Fonte recomendada
Inflação (IPCA)	Correção de receitas e despesas	Relatório Focus (Banco Central) – mediana para os anos do horizonte
Crescimento do PIB	Receitas ligadas à atividade econômica (ISS, ICMS)	Relatório Focus; grade de parâmetros do Ministério da Fazenda; IPARDES (PIB do Paraná)
Taxa Selic	Encargos da dívida e rendimentos de aplicações	Relatório Focus
Câmbio (R$/US$)	Royalties de Itaipu (pagos com base em dólar)	Relatório Focus
Salário mínimo e piso do magistério	Despesa com pessoal	Proposta orçamentária da União; MEC
Coeficientes de FPM e índice do ICMS (IPM)	Transferências	TCU (FPM); SEFA-PR (IPM provisório/definitivo)

7.1.2 Projeção das receitas

A regra geral para receitas próprias recorrentes é:

Receita projetada (t+1) = Receita base (t) × (1 + inflação) × (1 + crescimento real) ± efeito de mudanças legais e administrativas

A **receita base** é a arrecadação do último exercício encerrado ou a reestimativa do exercício corrente, depurada de valores atípicos (ex.: um ITBI excepcional de uma grande venda, ou um refis). O **crescimento real** é a média dos últimos anos ou o PIB projetado, conforme o tributo. O **efeito legal** inclui atualização da planta genérica de valores, novas isenções, recadastramento etc.

Quadro 9 – Metodologia recomendada por tipo de receita

Receita	Método de projeção	Observações para Guaíra
IPTU	Base × IPCA × crescimento do cadastro + efeito de atualização da planta de valores	Considerar inadimplência média e o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) previsto na Reforma Tributária
ISS	Base × IPCA × PIB real; **a partir de 2029, aplicar os redutores da Reforma** (Cap. 8)	Separar ISS próprio, retido e Simples Nacional
ITBI	Média dos 3 últimos anos corrigida pelo IPCA	Excluir operações atípicas
Taxas e contribuições (COSIP)	Base × IPCA ou × reajuste previsto em lei	—
Dívida ativa	Média de recuperação dos últimos anos × estoque	Considerar programas de recuperação fiscal
FPM	Estimativa da STN e coeficiente do TCU	Usar coeficiente da faixa populacional do Município
Cota-parte do ICMS / IPVA	Projeção estadual × IPM do Município (SEFA-PR); **a partir de 2029, aplicar a transição ICMS → IBS**	Acompanhar o valor adicionado local
Royalties de Itaipu	Volume esperado × tarifa × câmbio projetado	Receita sensível a câmbio e geração – declarar no Anexo de Riscos Fiscais
FUNDEB	Matrículas (Censo Escolar) × valor aluno-ano (VAAF) estimado pelo FNDE	—
Transferências SUS e FNAS	Portarias de habilitação e histórico	Não incluir valores não pactuados
Convênios e operações de crédito	Somente instrumentos assinados ou em fase final	Evitar superestimar receitas de capital

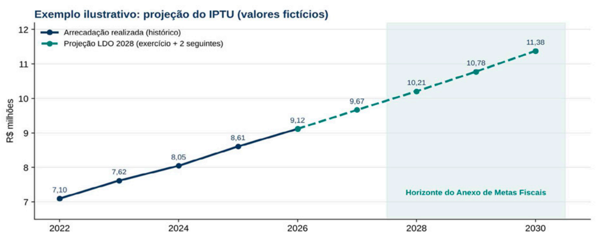


Figura 5 – Exemplo ilustrativo de projeção do IPTU para a LDO 2028

Quadro 10 – Exemplo ilustrativo de memória de cálculo – IPTU (R$ milhões, valores fictícios)

Item	2026 (base)	2027	2028	2029	2030
Inflação (IPCA – Focus)	—	4,0%	3,5%	3,5%	3,5%
Crescimento do cadastro (média 2022–2026)	—	2,0%	2,0%	2,0%	2,0%
Efeito de mudança legal	—	0,00	0,00	0,00	0,00
IPTU projetado	**9,12**	**9,67**	**10,21**	**10,78**	**11,38**

Cálculo de 2028: 9,67 × 1,035 × 1,02 = 10,21. Se for aprovada atualização da planta de valores com efeito estimado de +5% a partir de 2029, a linha “Efeito de mudança legal” passa a registrar esse acréscimo, e a premissa deve ser descrita na nota metodológica.

7.1.3 Projeção das despesas

Grupo	Como projetar	Quem informa
Pessoal e encargos	Folha atual × (1 + revisão geral) × (1 + crescimento vegetativo) + concursos e reajustes de piso previstos	SEAD (RH)
Previdência (RPPS/INSS)	Alíquotas patronais × folha projetada + aportes do plano de amortização (se houver RPPS)	SEAD / RPPS
Custeio (contratos)	Contratos vigentes corrigidos + Plano de Contratações Anual (Lei nº 14.133/2021)	Secretarias / Compras
Dívida (juros e amortização)	Cronograma dos contratos × indexadores projetados	SEFAZ
Precatórios e RPVs	Mapa de precatórios do Tribunal de Justiça + estimativa de RPVs	Procuradoria / SEFAZ
Investimentos	Obras em andamento (prioridade – LRF art. 45) + novas prioridades aprovadas em D1	SEFAZ / Infraestrutura
Mínimos constitucionais	Saúde ≥ 15% e Educação ≥ 25% da receita de impostos e transferências	SEFAZ (verificação)

7.1.4 Resultado primário e nominal

O **resultado primário** mostra se as receitas “do dia a dia” (sem juros e operações de crédito) cobrem as despesas “do dia a dia” (sem juros e amortização da dívida). É a principal meta fiscal da LDO.

Quadro 11 – Exemplo ilustrativo de cálculo da meta de resultado primário (R$ milhões)

Linha	2028	Como obter
(a) Receitas primárias	210,0	Receita total – rendimentos de aplicações – operações de crédito – alienação de ativos
(b) Despesas primárias	205,3	Despesa total – juros – amortização da dívida
(c) Resultado primário = (a) – (b)	**4,7**	Meta a constar no Demonstrativo 1
(d) Juros nominais líquidos	–0,6	Juros pagos – juros recebidos
(e) Resultado nominal	**4,1**	Pela metodologia do MDF (“acima da linha”)

DICA PRÁTICA

Um resultado primário **positivo** significa que o Município gera recursos para pagar a dívida ou formar reservas. Uma meta **negativa** pode ser legítima (ex.: uso de superávit financeiro de anos anteriores para obras), mas precisa ser **explicada na nota metodológica** e ser compatível com a capacidade de pagamento.

7.1.5 Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado (DOCC)

Mostra quanto o Município pode criar de **novas despesas permanentes** (ex.: novo plano de carreira, novo programa contínuo) sem comprometer as metas. Exemplo ilustrativo: aumento permanente de receita de R$ 3,2 milhões (crescimento real de base tributária), menos transferências constitucionais e FUNDEB sobre esse aumento (R$ 0,4 milhão), menos novas DOCC já comprometidas (R$ 1,1 milhão) = **margem líquida de R$ 1,7 milhão**. Cada nova DOCC criada durante o ano deve ser confrontada com essa margem (LRF art. 17).

7.1.6 Renúncia de receita

Toda isenção, anistia, remissão, redução de alíquota ou de base de cálculo que se pretenda conceder ou ampliar deve estar estimada no Demonstrativo 7, com a respectiva **medida de compensação** (aumento de alíquota, ampliação de base ou criação de tributo) ou a demonstração de que foi considerada na estimativa de receita (LRF art. 14). A Tributação deve listar também os benefícios **em vigor**, com a lei de origem e o valor estimado.

7.2 Anexo de Riscos Fiscais (ARF)

O ARF identifica **eventos incertos** que, se acontecerem, podem afetar as contas públicas, e informa **as providências** que o Município tomará. Não é uma lista genérica: cada risco deve ter **valor estimado** e **medida concreta**.

7.2.1 Tipos de risco

Tipo	Exemplos	Quem identifica
Riscos orçamentários – a receita ou a despesa realizada difere da prevista	Frustração de FPM, ICMS ou royalties; aumento de despesa com saúde; reajuste do piso acima do previsto; efeitos da Reforma Tributária	SEFAZ, secretarias
Riscos de dívida / passivos contingentes – obrigações que podem surgir	Ações judiciais (trabalhistas, desapropriações, fornecedores); precatórios; garantias; déficit atuarial do RPPS	Procuradoria, RPPS
Riscos de eventos extremos	Estiagem, enchentes, vendavais, epidemias – que exigem gastos emergenciais e reduzem arrecadação	Defesa Civil, Saúde, Agropecuária

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

7.2.2 Metodologia em cinco passos

1. **Identificar** – coletar riscos com o Formulário B (secretarias) e o relatório de passivos (Procuradoria).
2. **Estimar o impacto** em reais (ex.: valor da causa; % de queda de uma receita × receita prevista).
3. **Avaliar a probabilidade** (1 = rara a 5 = quase certa), com base em histórico e em parecer técnico ou jurídico.
4. **Classificar** na matriz probabilidade × impacto (Figura 6) e decidir o tratamento: monitorar, plano de ação, providência no ARF ou reserva/medida imediata.
5. **Monitorar** quadrimestralmente no Relatório de Monitoramento de Riscos (Cap. 9) e registrar os riscos que se materializaram.

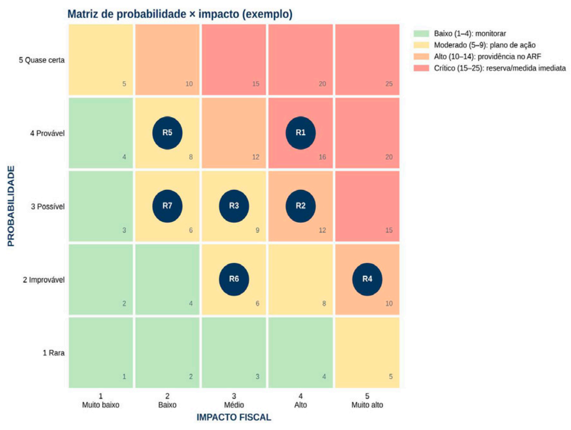


Figura 6 – Matriz de probabilidade × impacto com os riscos do exemplo do Quadro 12

Quadro 12 – Exemplo ilustrativo de Anexo de Riscos Fiscais – Guaíra (valores fictícios)

Cód.	Risco	P	I	Valor estimado (R$ mil)	Providência
R1	Frustração das transferências do FPM e da cota-parte do ICMS	4	4	3.500	Limitação de empenho na ordem prevista na LDO; reserva de contingência
R2	Redução dos royalties de Itaipu por queda de geração ou valorização do real	3	4	2.000	Não vincular royalties a despesas permanentes; acompanhamento bimestral
R3	Condenações judiciais (ações trabalhistas e de fornecedores)	3	3	1.200	Reserva de contingência; acordos via Procuradoria
R4	Estiagem ou enchente com decretação de emergência	2	5	2.500	Créditos extraordinários; busca de recursos estaduais e federais de defesa civil
R5	Judicialização de medicamentos e procedimentos de saúde	4	2	600	Dotação específica; protocolos clínicos; diálogo com o Judiciário
R6	Reajuste do piso do magistério acima do projetado	2	3	900	Revisão da projeção de pessoal; uso de recursos do FUNDEB
R7	Reforma Tributária: IBS municipal abaixo da projeção na transição (cenário conservador do Quadro 15)	3	2	260	Cenário conservador; monitoramento das publicações do CGIBS (Cap. 8)

P = probabilidade; I = impacto (escala 1 a 5).

DICA PRÁTICA

Reserva de contingência: em vez de um percentual fixo sem justificativa, dimensione a reserva a partir dos riscos. Uma prática simples é somar o "valor esperado" (valor estimado × probabilidade em %) dos riscos altos e críticos e compará-lo com o percentual da Receita Corrente Líquida adotado na LDO. Ex.: RCL 2028 projetada de R$ 190 milhões × 1% = R$ 1,9 milhão.

7.3 Anexo de Prioridades e Metas

Lista as ações do PPA escolhidas para o exercício, com **produto, unidade de medida e meta física**. Deve resultar da etapa E6 e manter correspondência exata com os códigos do PPA.

Quadro 13 – Modelo de apresentação do Anexo de Prioridades e Metas (exemplo)

Programa (PPA)	Ação	Produto	Unid.	Meta 2028	Órgão
Educação Infantil de Qualidade	Ampliação da rede de educação infantil	Vaga criada	vaga	120	Sec. de Educação
Atenção Primária à Saúde	Ampliação da cobertura da Estratégia Saúde da Família	Equipe implantada	equipe	2	Sec. de Saúde
Proteção Social Básica	Atendimento às famílias no CRAS	Família acompanhada	família	1.500	Sec. de Assistência Social
Infraestrutura Urbana	Pavimentação de vias urbanas	Via pavimentada	km	6	Sec. de Agropecuária, Infraestrutura e Meio Ambiente

7.4 Texto da lei: roteiro mínimo

O texto não deve ser cópia automática da LDO anterior. Use o roteiro abaixo e verifique cada capítulo no check-list do Apêndice F.

Capítulo do PL	Conteúdo obrigatório ou recomendado
I – Disposições preliminares	Objeto da lei; relação dos anexos
II – Metas e prioridades	Remissão ao Anexo de Prioridades e Metas; precedência sobre as demais ações na alocação de recursos
III – Estrutura e organização dos orçamentos	Orçamentos fiscal e da seguridade social; nível de detalhamento; fontes de recursos
IV – Diretrizes para elaboração e execução da LOA	Equilíbrio; reserva de contingência (montante e uso); créditos adicionais e limites de remanejamento; despesas irrelevantes; novos projetos (art. 45); transferências a entidades (subvenções, termos de colaboração e fomento) e a outros entes (art. 62)
V – Limitação de empenho	Critérios **e ordem explícita** de contingenciamento – ex.: (1) despesas de custeio administrativo não essenciais; (2) investimentos não iniciados; (3) demais despesas discricionárias – preservando despesas obrigatórias, saúde, educação e assistência social
VI – Pessoal e encargos	Autorizações para revisão geral, admissões, criação de cargos, horas extras (CF art. 169, §1º, II)
VII – Legislação tributária	Alterações previstas, inclusive adequações decorrentes da Reforma Tributária (NFS-e nacional, IPTU, ISS durante a transição)
VIII – Controle de custos e avaliação de resultados	Indicadores e responsáveis; remissão a este manual e ao painel de acompanhamento
IX – Disposições finais	Regras para o caso de a LOA não ser aprovada até 31/12; vigência

7.5 Mensagem (exposição de motivos)

A mensagem que acompanha o projeto deve conter, em linguagem clara: (1) contexto econômico e parâmetros adotados; (2) principais metas fiscais e sua comparação com o ano anterior; (3) prioridades escolhidas e por quê; (4) principais riscos fiscais e providências; (5) efeitos esperados da Reforma Tributária no horizonte da LDO; (6) resumo das contribuições recebidas na audiência pública.

8. Reforma Tributária: adequação dos Anexos Fiscais

A Emenda Constitucional nº 132/2023 substitui gradualmente o **ISS** (municipal) e o **ICMS** (estadual) pelo **Imposto sobre Bens e Serviços (IBS)**, de competência compartilhada entre Estados e Municípios e administrado pelo **Comitê Gestor do IBS (CGIBS)**. A regulamentação foi feita pela LC nº 214/2025 e pela LC nº 227/2026. Para Guaíra, isso altera **as duas maiores fontes de receita ligadas ao consumo**: o ISS próprio e a cota-parte do ICMS.

ATENÇÃO – EXIGÊNCIA DO TCE-PR

O TCE-PR exige que o manual oriente, quando aplicável, a **adequação do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais** às alterações da Reforma Tributária. Como o horizonte trienal da LDO 2028 (2028–2030) já alcança os anos de 2029 e 2030, **a orientação deste capítulo é de aplicação obrigatória a partir do ciclo de 2027**.

8.1 O que muda para o Município

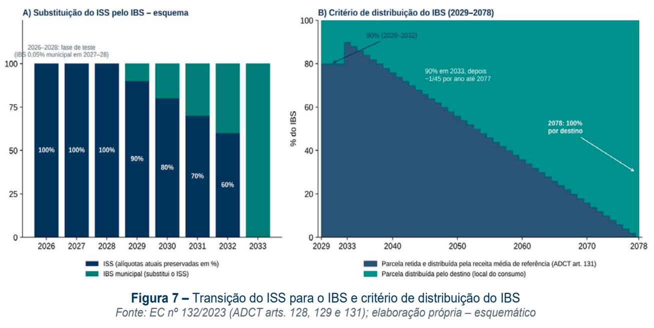


Figura 7 – Transição do ISS para o IBS e critério de distribuição do IBS

Fonte: EC nº 132/2023 (ADCT arts. 128, 129 e 131); elaboração própria – esquemático

Quadro 14 – Calendário da Reforma Tributária e efeito sobre a LDO municipal

Período	O que acontece	Efeito na LDO de Guaíra
2026	Ano de teste: CBS 0,9% e IBS 0,1%, com caráter informativo/compensável. NFS-e padrão nacional obrigatória.	Sem efeito arrecadatório relevante. Exige adesão à NFS-e nacional e qualidade dos dados do ISS.
2027–2028	CBS em vigor; IBS cobrado a alíquotas de teste (0,05% estadual e 0,05% municipal). ISS e ICMS continuam integrais.	Projetar ISS e ICMS normalmente. Registrar eventual IBS em natureza de receita própria, apenas conforme destinação definida na legislação e orientações do CGIBS.
2029	ISS e ICMS reduzidos a **90%** das alíquotas; IBS cobre a diferença. Início da distribuição do IBS pelo CGIBS.	Primeiro ano de transição no horizonte da **LDO 2028**. Separar ISS e IBS na projeção.
2030 / 2031 / 2032	ISS e ICMS a **80% / 70% / 60%**.	Aplicar os redutores ano a ano.
2033	ISS e ICMS **extintos**; IBS integral.	Receita de consumo passa a ser só IBS (próprio + cota-parte do IBS estadual).
2029–2077	Parte do IBS é retida e distribuída proporcionalmente à **receita média de referência** de cada ente (ISS e ICMS de 2019–2026): 80% (2029–2032), 90% (2033), depois redução de 1/45 por ano. O restante vai ao **destino** (local de consumo).	Guaíra terá, por décadas, receita ligada ao seu histórico de ISS/ICMS. Dados enviados ao Siconfi e ao TCE-PR influenciam o coeficiente.
2078 em diante	100% do IBS distribuído pelo destino.	Fora do horizonte das LDOs atuais.

Atenção: o IBS que cabe ao Estado também é repartido com os Municípios (cota-parte do IBS estadual, em substituição progressiva à cota-parte do ICMS), com critérios constitucionais próprios (população, indicadores de educação, ambientais e parcela igualitária). Confirme os percentuais vigentes na legislação estadual e nas publicações do CGIBS a cada ciclo.

8.2 Orientações para o Anexo de Metas Fiscais

1. **Separar as linhas de receita.** Na memória de cálculo e no sistema, projetar em linhas distintas: ISS; IBS municipal; cota-parte do ICMS; cota-parte do IBS estadual. Usar as **naturezas de receita** do ementário vigente da STN, sem agregar IBS dentro do ISS.
2. **Projetar o ISS "sem reforma" e aplicar os redutores.** Primeiro projetar o ISS como se as alíquotas continuassem integrais; depois multiplicar por 90% (2029), 80% (2030), 70% (2031), 60% (2032) e 0% (2033).
3. **Estimar o IBS municipal.** Usar, nesta ordem de preferência: (a) estimativas e coeficientes publicados pelo CGIBS ou pela STN; (b) na falta deles, a **hipótese de neutralidade**: IBS ≈ parcela do ISS que deixou de existir, ajustada pelo crescimento econômico. Registrar a hipótese adotada.
4. **Tratar a cota-parte do ICMS da mesma forma**, aplicando os redutores ao ICMS e estimando a cota-parte do IBS estadual.
5. **Manter o total coerente.** Na hipótese de neutralidade, a soma ISS + IBS deve ser próxima do ISS "sem reforma". Diferenças relevantes devem ser explicadas.
6. **Incluir nota metodológica específica** no Demonstrativo 1, informando fontes, hipóteses e a data das informações do CGIBS utilizadas.
7. **Renúncia de receita (Demonstrativo 7).** Revisar os benefícios de ISS: eles perdem efeito na proporção da redução do ISS e se extinguem em 2033. Não conceder novos benefícios de ISS sem estimativa e compensação; avaliar o efeito sobre a arrecadação de transição.
8. **Avaliação do exercício anterior (Demonstrativo 2).** A partir de 2029, explicar desvios causados pela transição separadamente dos demais.

Quadro 15 – Exemplo ilustrativo de projeção ISS/IBS – LDO 2028 (R$ milhões, valores fictícios)

Linha	2028	2029	2030	Memória
(a) ISS projetado "sem reforma"	12,00	12,60	13,23	+5% a.a. (IPCA 3,5% + PIB real 1,5%)
(b) Fator de redução do ISS	100%	90%	80%	ADCT art. 128
(c) ISS com reforma = (a) × (b)	12,00	11,34	10,58	—
(d) IBS municipal – hipótese de neutralidade = (a) – (c)	0,00	1,26	2,65	Substituir por estimativa do CGIBS quando houver
(e) Total de tributos sobre consumo = (c) + (d)	**12,00**	**12,60**	**13,23**	Cenário base do AMF
(f) Cenário conservador: IBS 10% menor	12,00	12,47	12,97	Diferença levada ao ARF (risco R7)

8.3 Orientações para o Anexo de Riscos Fiscais

Os riscos da transição devem ser declarados de forma específica, com valor estimado e providência. Riscos mínimos a avaliar:

Risco	Como estimar	Providência sugerida
IBS municipal e cota-parte do IBS estadual abaixo do projetado	Diferença entre cenário base e conservador (linha f do Quadro 15)	Monitorar publicações do CGIBS; limitação de empenho; não vincular a despesas permanentes
Atrasos ou falhas operacionais na distribuição pelo CGIBS	Um mês de arrecadação de ISS/IBS	Programação financeira com folga de caixa
Coeficiente de participação menor por inconsistência histórica de dados (ISS e ICMS 2019–2026)	Percentual da receita de referência sujeito a revisão	Conferir dados enviados ao Siconfi e ao SIM-AM; retificar inconsistências
Perda de receita de ISS por benefícios fiscais ou por fiscalização deficiente durante a transição	Histórico de autuações e benefícios	Revisar benefícios; reforçar fiscalização e NFS-e nacional
Contencioso tributário da transição (ISS × IBS)	Valor das discussões administrativas e judiciais	Acompanhamento pela Procuradoria e pela Tributação

8.4 Ações preparatórias permanentes

Ação	Responsável	Quando
Manter a adesão e a parametrização da **NFS-e padrão nacional** (LC nº 214/2025, art. 62)	SEFAZ – Tributação / TI	Contínuo
Aderir ao **SINTER** e implantar o **Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB)**	SEFAZ – Tributação	Prazo legal: 01/01/2027
Adequar o Código Tributário Municipal (ISS durante a transição, IPTU – atualização da base)	SEFAZ / Procuradoria	Antes de cada ciclo, se necessário
Conferir a qualidade dos dados de ISS e ICMS enviados ao Siconfi e ao TCE-PR	SEFAZ – Contabilidade	Anual (etapa E0)
Acompanhar normas e publicações do CGIBS, da STN e do TCE-PR e atualizar este capítulo	SEFAZ – Tributação	Anual (etapa E0) e sempre que houver novidade
Capacitar a Comissão e os pontos focais sobre a transição	SEFAZ	Reunião de abertura (E2)

SAIBA MAIS

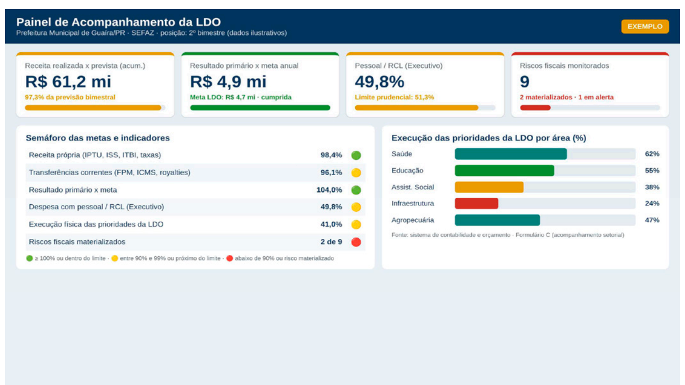
A regulamentação da Reforma Tributária ainda recebe ajustes (resoluções do CGIBS, portarias da STN, novas edições do MDF). Por isso, a etapa **E0** inclui a revisão obrigatória deste capítulo. Fontes de acompanhamento: portal do Comitê Gestor (cgibs.gov.br), Tesouro Nacional (MDF e ementário de receitas), TCE-PR e SEFA-PR.

9. Instrumentos de acompanhamento

A LDO só cumpre sua função se for **acompanhada durante a execução**. O Município utiliza dois tipos de instrumento: o **Painel de Acompanhamento da LDO** (visão rápida, com semáforos) e os **relatórios gerenciais** (análise e recomendação).

9.1 Painel de Acompanhamento da LDO

O painel é atualizado pela SEFAZ a cada bimestre, publicado no Portal da Transparência e apresentado ao Prefeito e aos secretários. Pode ser construído no próprio sistema de contabilidade, em ferramenta de BI ou em planilha, desde que atualizado e acessível.


Painel de Acompanhamento da LDO
Prefeitura Municipal de Guaíra/PR · SEFAZ · posição: 2º bimestre (dados ilustrativos)
EXEMPLO

Receita realizada x prevista (acum.)	Resultado primário x meta anual	Pessoal / RCL (Executivo)	Riscos fiscais monitorados
R$ 61,2 mi	R$ 4,9 mi	49,8%	9
97,3% da previsão bimestral	Meta LDO: R$ 4,7 mi · cumprida	Limite prudencial: 51,3%	2 materializados · 1 em alerta

Semáforo das metas e indicadores

Indicador	Valor	
Receita própria (IPTU, ISS, ITBI, taxas)	98,4%	🟢
Transferências correntes (FPM, ICMS, royalties)	96,1%	🟡
Resultado primário x meta	104,0%	🟢
Despesa com pessoal / RCL (Executivo)	49,8%	🟡
Execução física das prioridades da LDO	41,0%	🟡
Riscos fiscais materializados	2 de 9	🔴

🟢 ≥ 100% ou dentro do limite · 🟡 entre 90% e 99% ou próximo do limite · 🔴 abaixo de 90% ou risco materializado

Execução das prioridades da LDO por área (%)

Área	%
Saúde	62%
Educação	55%
Assist. Social	38%
Infraestrutura	24%
Agropecuária	47%

Fonte: sistema de contabilidade e orçamento · Formulário C (acompanhamento setorial)

Figura 8 – Modelo do Painel de Acompanhamento da LDO (dados ilustrativos)

Quadro 16 – Indicadores do Painel de Acompanhamento da LDO

Indicador	Fórmula	Referência / alerta	Periodic.	Fonte	Resp.
Indicadores do processo de elaboração					
Cumprimento do cronograma	Etapas concluídas no prazo ÷ etapas previstas	≥ 90%	Quinzenal (abr–set)	Controle da Comissão	SEFAZ
Formulários entregues no prazo	Formulários recebidos até 15/jun ÷ secretarias	100%	Anual	Protocolo	SEFAZ
Prioridades vinculadas ao PPA	Prioridades com código de ação ÷ total	100%	Anual	Anexo de Prioridades	SEFAZ
Indicadores de resultado da LDO					
Receita realizada × prevista	Receita arrecadada ÷ meta bimestral	Alerta < 97%	Bimestral	RREO / sistema	SEFAZ
Resultado primário × meta	Resultado acumulado ÷ meta proporcional	Alerta < 100%	Bimestral	RREO	SEFAZ
Despesa com pessoal / RCL	Pessoal Executivo ÷ RCL	Alerta 48,6%; prudencial 51,3%; máximo 54%	Quadrimestral	RGF	SEFAZ
Dívida consolidada líquida / RCL	DCL ÷ RCL	Limite 120% (Res. SF 40/2001)	Quadrimestral	RGF	SEFAZ
Aplicação em saúde e educação	% da receita de impostos e transferências	≥ 15% e ≥ 25%	Bimestral	RREO / SIOPS / SIOPE	SEFAZ
Execução física das prioridades	Meta física realizada ÷ meta da LDO	Alerta < 40% no 2º quadrimestre	Bimestral	Formulário C	Secretarias
Riscos fiscais materializados	Riscos ocorridos ÷ riscos declarados no ARF	Informativo	Quadrimestral	Rel. de riscos	SEFAZ / PROJUR
Uso da reserva de contingência	Reserva utilizada ÷ reserva fixada	Informativo	Bimestral	Sistema	SEFAZ

9.2 Relatórios gerenciais

Quadro 17 – Relatórios gerenciais do ciclo da LDO

Relatório	Conteúdo	Periodicidade e prazo	Elabora	Destinatário
Relatório de Status do Cronograma	Etapas concluídas, atrasadas e providências	Quinzenal, de abril a setembro	SEFAZ (Coordenação)	Prefeito e Comissão
Relatório Bimestral de Acompanhamento das Metas	Receita × meta; resultado primário; necessidade de limitação de empenho; execução das prioridades	Bimestral, até 30 dias após o bimestre	SEFAZ	Prefeito, secretários, Controle Interno
Relatório Quadrimestral de Metas Fiscais (audiência)	Demonstração e avaliação do cumprimento das metas (LRF art. 9º, §4º)	Fim de fevereiro, maio e setembro	SEFAZ	Câmara Municipal e sociedade
Relatório de Monitoramento de Riscos Fiscais	Situação de cada risco do ARF; riscos novos; materializados	Quadrimestral	SEFAZ e Procuradoria	Prefeito e Controle Interno
Relatório Anual de Avaliação da LDO	Cumprimento das metas, prioridades executadas, desempenho do processo, lições aprendidas	Anual, até 15 de fevereiro do exercício seguinte	SEFAZ e Controle Interno	Prefeito; base para a etapa E0
Parecer do Controle Interno	Avaliação do cumprimento das metas e da conformidade do processo	Anual (com a prestação de contas)	UCI	Prefeito e TCE-PR

9.3 O que fazer quando o painel acende o sinal vermelho

1. A SEFAZ identifica, no fechamento do bimestre, que a receita pode não comportar a meta de resultado primário.
2. Elabora nota técnica com o tamanho do desvio e a proposta de limitação de empenho, **seguindo a ordem prevista na LDO**.
3. O Prefeito edita o ato de limitação em até **30 dias** após o encerramento do bimestre (LRF art. 9º) e o comunica à Câmara.
4. As secretarias ajustam a programação; a SEFAZ acompanha no painel.
5. Recuperada a receita, a recomposição das dotações ocorre de forma proporcional às reduções efetivadas.

10. Transparência, participação e institucionalização

10.1 Audiência pública do projeto

Item	Padrão mínimo em Guaíra
Convocação	Edital publicado com no mínimo 7 dias de antecedência no Diário Oficial, no portal e nas redes sociais; convite a conselhos municipais e à Câmara
Local e acesso	Local acessível, horário que permita participação da população; transmissão ao vivo pela internet e gravação disponível
Conteúdo	Apresentação em linguagem simples: metas fiscais, prioridades, riscos, efeitos da Reforma Tributária
Registro	Lista de presença, ata, gravação e quadro de contribuições com resposta da Comissão
Publicação	Ata, apresentação e gravação no portal em até 5 dias úteis

10.2 Publicação e transparência

- Projeto de lei publicado no portal no dia do protocolo na Câmara.
- Lei sancionada com todos os anexos, em formato pesquisável, sem exigência de cadastro ou senha.
- **Versão consolidada** atualizada sempre que a LDO for alterada, com nota indicando as leis alteradoras.
- Painel e relatórios gerenciais publicados conforme o Capítulo 9.
- Este manual publicado em seção própria do portal (Orçamento – LDO).

10.3 Institucionalização e revisão do manual

Este manual é aprovado por **decreto** (minuta no Apêndice A), o que o torna de observância obrigatória por todos os órgãos do Executivo. Ele deve ser **revisado anualmente** na etapa E0 ou sempre que houver mudança relevante na legislação, nas instruções do TCE-PR ou na estrutura administrativa. Alterações de forma (datas do cronograma, formulários) podem ser feitas por portaria da SEFAZ; alterações de fluxo ou de competências exigem novo decreto.

Apêndice A – Minuta de decreto de institucionalização

DECRETO Nº ____, DE ___ DE _________ DE 2026

Aprova o Manual de Orientação e Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), institui a Comissão Técnica de Elaboração da LDO e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUAÍRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto nos arts. 165 e 169 da Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei nº 4.320/1964 e na Emenda Constitucional nº 132/2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientação e Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), versão 2.0, constante do Anexo Único deste Decreto, de observância obrigatória por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Fica instituída a Comissão Técnica de Elaboração da LDO, com as atribuições previstas no Manual, composta pelos seguintes membros:

I – coordenador: ____________________ (matrícula nº ______), servidor efetivo lotado na Secretaria Municipal de Fazenda;

II – representante do Departamento de Contabilidade e Orçamento: ____________________;

III – representante da área de Tributação: ____________________;

IV – representante da Secretaria Municipal de Administração: ____________________;

V – representante da Procuradoria Jurídica: ____________________.

Parágrafo único. A Unidade de Controle Interno acompanhará os trabalhos da Comissão em caráter consultivo, sem prejuízo de suas atribuições de fiscalização.

Art. 3º Cada Secretaria Municipal indicará, até 15 de abril de cada ano, um servidor titular e um suplente como ponto focal para o processo de elaboração e acompanhamento da LDO, sendo obrigatória a participação das Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social.

Art. 4º Os titulares dos órgãos e entidades são responsáveis pelo fornecimento tempestivo das informações solicitadas pela Comissão, nos prazos fixados no cronograma anual.

Art. 5º O cronograma anual, os formulários e os ajustes operacionais do Manual poderão ser atualizados por portaria do Secretário Municipal de Fazenda, mantidos o fluxo e as competências estabelecidos neste Decreto.

Art. 6º O Manual será revisado anualmente, até 31 de março, e publicado, juntamente com este Decreto, no Portal da Transparência do Município, com acesso irrestrito.

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

Guaíra, ___ de _________ de 2026.

____
Prefeito Municipal

Apêndice B – Formulário A: proposta setorial de metas e prioridades

Secretaria:	
Ponto focal (nome / matrícula / telefone):	
Exercício da LDO:	
Data de entrega (até 15/jun):	

Parte 1 – Prioridades propostas (máximo de 5, em ordem de importância)

Ordem	Código e nome da ação no PPA	Produto / unidade	Meta física	Custo estimado (R$)	Plano setorial vinculado
1					
2					
3					
4					
5					

Parte 2 – Obras e projetos em andamento (LRF art. 45)

Obra / projeto	Contrato nº	% executado	Saldo a executar (R$)	Previsão de conclusão	Fonte de recurso

Parte 3 – Justificativa resumida

Explique por que as prioridades são importantes, qual problema público resolvem e qual público será atendido:

DICA PRÁTICA

Toda prioridade deve **existir no PPA**, ter **produto mensurável** e **meta física**. Exemplos de produto: "vaga criada", "km pavimentado", "família acompanhada", "equipe implantada".

Assinatura do(a) Secretário(a): ______________________________ Data: ___/___/______

Apêndice C – Formulário B: levantamento de riscos fiscais

Secretaria / unidade:	
Responsável pelo preenchimento:	

Descrição do risco	Tipo (orçamentário / passivo / evento)	Valor estimado (R$)	Probab. (1–5)	Impacto (1–5)	Providência sugerida

Nota	Probabilidade	Impacto (referência para Guaíra)
1	Rara – não ocorreu nos últimos 10 anos	Muito baixo – até 0,1% da RCL
2	Improvável – ocorreu uma vez em 10 anos	Baixo – até 0,25% da RCL
3	Possível – ocorreu algumas vezes	Médio – até 0,5% da RCL
4	Provável – ocorre com frequência	Alto – até 1% da RCL
5	Quase certa – esperada para o exercício	Muito alto – acima de 1% da RCL

Assinatura do(a) responsável: ______________________________ Data: ___/___/______

Apêndice D – Formulário C: acompanhamento bimestral das prioridades

Secretaria:	
Bimestre / exercício:	

Ação prioritária (LDO)	Meta anual	Realizado acumulado	% execução	Situação (verde / amarelo / vermelho)	Justificativa / providência

Entregar à SEFAZ até o 10º dia após o encerramento do bimestre.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Apêndice E – Modelos para a audiência pública

E.1 Modelo de edital de convocação

> **MODELO**
>
> **EDITAL DE CONVOCAÇÃO – AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº ___/20__**
>
> O Município de Guaíra, por meio da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do art. 48, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000 e do art. 44 da Lei nº 10.257/2001, convida a população, as entidades da sociedade civil, os conselhos municipais e os vereadores para a **Audiência Pública de apresentação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 20__**, a realizar-se no dia ___/___/____, às ___h, no(a) ___________________, com transmissão ao vivo pelo endereço ___________________.
>
> Pauta: (1) metas fiscais; (2) prioridades da administração; (3) riscos fiscais; (4) efeitos da Reforma Tributária; (5) manifestações dos participantes.
>
> O projeto estará disponível no Portal da Transparência a partir de ___/___/____. Sugestões também poderão ser enviadas para o e-mail ___________________ até ___/___/____.
>
> Guaíra, ___/___/____. Secretário(a) Municipal de Fazenda.

E.2 Roteiro mínimo da ata

1. Data, hora, local e endereço da transmissão.
2. Autoridades e servidores presentes; número de participantes (lista anexa).
3. Resumo da apresentação (metas, prioridades, riscos).
4. Manifestações dos participantes, com identificação, e respostas da Comissão.
5. Encaminhamentos: contribuições acatadas e justificativa das não acolhidas.
6. Encerramento e assinaturas.

Apêndice F – Check-list de conformidade do PLDO

Preenchido pela SEFAZ na etapa E8 e conferido pela Procuradoria e pelo Controle Interno na etapa D2.

Responsável (SEFAZ): _____________ Procuradoria: _____________ Controle Interno: _____________

Item verificado	Ref.	OK? (S/N/NA)
Processo		
Comissão designada por ato formal publicado, com coordenador identificado	E1	
Formulários A e B recebidos de todas as secretarias (Saúde, Educação e Assistência Social obrigatórias)	E3	
Memória de cálculo com premissas e fontes documentadas	E4	
Ata de decisão do Prefeito (D1) assinada	D1	
Audiência pública realizada, com edital, ata, lista de presença e gravação publicados	E9	
Texto da lei		
Metas e prioridades vinculadas ao PPA	7.3	
Critérios **e ordem** de limitação de empenho	7.4	
Reserva de contingência com montante e forma de utilização	7.4	
Normas para transferências a entidades públicas e privadas e a outros entes	7.4	
Autorização para despesas com pessoal (CF art. 169, §1º, II)	7.4	
Definição de despesas irrelevantes	7.4	
Disposições sobre alterações na legislação tributária, inclusive Reforma Tributária	7.4 / 8	
Regra para o caso de a LOA não ser aprovada até 31/12	7.4	
Anexos		
Anexo de Metas Fiscais com os demonstrativos do MDF vigente, valores correntes e constantes	7.1	
ISS e IBS (e ICMS e IBS estadual) projetados em linhas separadas nos anos de transição	8.2	
Nota metodológica sobre a Reforma Tributária	8.2	
Anexo de Riscos Fiscais com valor estimado e providência para cada risco	7.2	
Riscos da Reforma Tributária declarados	8.3	
Anexo de Prioridades e Metas com produto, unidade e meta física	7.3	
Consistência entre demonstrativos (mesmo resultado primário em todos)	E7	
Envio e publicação		
Pareceres da Procuradoria e do Controle Interno emitidos	D2	
Projeto protocolado na Câmara até 15 de setembro (LOM, art. 110, §2º)	E10	
Lei publicada, registrada no sistema, enviada ao TCE-PR e disponível no portal (com versão consolidada)	E12	

Apêndice G – Glossário

Termo	Significado
CBS	Contribuição sobre Bens e Serviços – tributo federal criado pela Reforma Tributária (substitui PIS e Cofins).
CGIBS	Comitê Gestor do IBS – entidade que arrecada e distribui o IBS entre Estados e Municípios.
DOCC	Despesa obrigatória de caráter continuado – despesa corrente fixada por lei ou ato que obrigue o ente por mais de dois exercícios.
IBS	Imposto sobre Bens e Serviços – tributo de Estados e Municípios que substitui o ICMS e o ISS.
IPM	Índice de Participação dos Municípios na cota-parte do ICMS, calculado pela SEFA-PR.
Limitação de empenho	Bloqueio temporário de despesas quando a receita não comporta as metas fiscais (LRF art. 9º).
MDF	Manual de Demonstrativos Fiscais, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Passivo contingente	Obrigação que pode surgir de evento futuro incerto (ex.: condenação judicial).
RACI	Matriz de responsabilidades: Realiza, Aprova, é Consultado, é Informado.
RCL	Receita Corrente Líquida – base de cálculo dos limites da LRF.
Receita média de referência	Média da receita de ISS e ICMS do ente em período-base, usada na distribuição do IBS de 2029 a 2077.
Reserva de contingência	Dotação global para atender passivos contingentes, riscos e eventos fiscais imprevistos.
Resultado primário	Receitas primárias menos despesas primárias; mostra a capacidade de pagar a dívida.
Resultado nominal	Resultado primário considerando também os juros; mostra a variação da dívida.
RREO / RGF	Relatório Resumido da Execução Orçamentária (bimestral) / Relatório de Gestão Fiscal (quadrimestral).
SIM-AM	Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal, do TCE-PR.

Apêndice H – Referências

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.
- BRASIL. Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023 (Reforma Tributária).
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- BRASIL. Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025 (IBS, CBS e Imposto Seletivo).
- BRASIL. Lei Complementar nº 227, de 2026 (Comitê Gestor do IBS – oriunda do PLP nº 108/2024).
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Demonstrativos Fiscais – 16ª edição (Portaria STN/MF nº 3.209/2026).
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ. Nota Técnica nº 36/2025 – Anexo I – Administração Financeira (formulário de avaliação do planejamento orçamentário).
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Comunicado SDG nº 71/2025 – Reforma Tributária: providências municipais.
- MUNICÍPIO DE LONDRINA (PR). Manual da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2027. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Tecnologia, 2026.
- MUNICÍPIO DE CÉU AZUL (PR). Manual de Elaboração do PPA, LDO e LOA.
- MUNICÍPIO DE JACAREZINHO (PR). Manual de Elaboração e Execução do PPA, LDO e LOA.
- MUNICÍPIO DE GUAÍRA (PR). Lei Orgânica do Município, art. 110, com redação da Emenda à Lei Orgânica nº 003, de 22 de dezembro de 2020; Lei do PPA 2026–2029; Manual de Elaboração da LDO, versão 1.0 (2025).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 544/2026
Data: 17.11.2026

Ementa: institui a versão 2.0 do Manual de Procedimentos para Alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) no âmbito da Administração Pública Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, revoga o Decreto nº 601/2025 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Guaíra, e,

Considerando o disposto nos arts. 165 a 167 da Constituição Federal de 1988, nos arts. 40 a 46 da Lei Federal nº 4.320/1964 e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

Considerando a necessidade de estabelecer, de forma operacional, os critérios, o fluxo de tramitação, os prazos e os responsáveis pelas alterações da Lei Orçamentária Anual, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);

Considerando que o planejamento orçamentário adequado deve reduzir as alterações da LOA às situações efetivamente necessárias;

Considerando o memorando online sob o n° 390/2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a versão 2.0 do Manual de Procedimentos para Alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA), no âmbito da Administração Pública Municipal de Guaíra, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º O Manual estabelece os critérios legais e técnicos de justificativa, o fluxo de tramitação desde a solicitação até a formalização, e os prazos e responsáveis por cada etapa, aplicando-se:

I – à abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;

II – ao remanejamento, à transposição e à transferência de dotações orçamentárias.

Art. 3º Os Secretários Municipais, na qualidade de ordenadores de despesa, e os demais órgãos e entidades da Administração Municipal observarão integralmente o Manual, sendo devolvidos sem análise os pedidos de alteração orçamentária em desacordo com ele.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal da Fazenda orientar, coordenar e acompanhar a aplicação do Manual, bem como propor suas atualizações.

Parágrafo único. A atualização do Manual, inclusive os modelos constantes dos Anexos I a IV do Manual poderão ser atualizados por portaria do Secretário Municipal da Fazenda, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

Art. 5º As alterações orçamentárias realizadas por decreto serão consolidadas, preferencialmente, em um único decreto por mês, admitida a edição de um segundo decreto no mesmo mês nas hipóteses e condições previstas no item 9.3 do Manual.

Parágrafo único. A sistemática prevista no caput aplica-se a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação deste Decreto, seguindo os pedidos já protocolados até essa data o procedimento anterior até sua conclusão.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 601/2025 de 18 de novembro de 2025.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
Manual de Procedimentos para Alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) – Versão 2.0

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal da Fazenda

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) e remanejamento, transposição e transferência de dotações

Versão 2.0

Anexo Único do Decreto nº 544/2026 (revoga o Decreto nº 601/2025)

Guaíra – PR
2026

SUMÁRIO

Apresentação ... 3
  Controle de versões ... 3
  O que mudou em relação à versão 1.0 ... 3
1. Objetivo, abrangência e base legal ... 3
  1.1 Objetivo ... 3
  1.2 Abrangência ... 4
  1.3 Vinculação institucional ... 4
  1.4 Base legal ... 4
2. Planejamento como regra, alteração como exceção ... 4
  2.1 Orientações aos ordenadores de despesa ... 4
3. Instrumentos de alteração orçamentária ... 5
  3.1 Quadro-resumo ... 5
  3.2 Remanejamento, transposição e transferência ... 6
  3.3 Árvore de decisão ... 6
4. Critérios legais e técnicos de justificativa ... 7
  4.1 Justificativa técnica e de mérito: conteúdo mínimo ... 7
  4.2 Requisitos por fonte de recurso ... 7
  4.3 Exigências adicionais por tipo de despesa ... 8
  4.4 Vedações ... 8
5. Atores e responsabilidades ... 9
6. Fluxo A – Alteração por decreto ... 9
  6.1 Etapas, responsáveis e prazos ... 10
  6.2 Devoluções e pendências ... 11
7. Fluxo B – Alteração por Projeto de Lei ... 11
  7.1 Etapas, responsáveis e prazos ... 13
8. Fluxo C – Créditos extraordinários ... 13
9. Prazos, calendário mensal e datas de corte ... 15
  9.1 Calendário da janela mensal (Fluxo A) ... 15
  9.2 Datas de corte do exercício ... 15
  9.3 Segundo decreto no mês ... 15
10. Controle do limite de 25% e registros ... 16
  10.1 Registros obrigatórios ... 16
11. Exemplos práticos ... 16
12. Disposições finais ... 18
Anexo I – Formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária ... 19
Anexo II – Checklist de conferência do Setor de Contabilidade ... 21
Anexo III – Modelo de decreto mensal de crédito suplementar ... 22
Anexo IV – Quadro de controle do limite de suplementação ... 23

Para atualizar o sumário no Word: clique com o botão direito sobre ele e escolha "Atualizar campo".

Apresentação

Este Manual define, para cada tipo de alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Guaíra, **quem faz o quê, com qual documento e em quanto tempo**. Ele é operacional: o servidor que precisa de uma alteração orçamentária deve conseguir conduzir o pedido do início ao fim apenas com este texto e seus anexos.

A regra central é simples: **o orçamento bem planejado dispensa alterações**. Por isso, as alterações por decreto passam a ser concentradas em **uma janela mensal, preferencialmente com um único decreto consolidado por mês**. Um segundo decreto no mesmo mês é admitido, desde que observadas as regras do item 9.3.

Controle de versões

Versão	Ato de instituição	Conteúdo
2.0	Decreto nº 544/2026 (revoga o Decreto nº 601/2025)	Fluxos com responsáveis por cargo e setor, prazos obrigatórios por etapa, janela mensal, datas de corte do exercício, critérios por fonte de recurso, controle do limite de 25%, formulário, checklist e modelo de decreto padronizados, orientação de planejamento aos ordenadores de despesa.
1.0	Decreto nº 601/2025, de 18/11/2025 (revogado)	Versão inicial, de caráter conceitual.

O que mudou em relação à versão 1.0

Ponto da versão 1.0	Tratamento na versão 2.0
Créditos extraordinários incluídos no fluxo de Projeto de Lei.	Fluxo próprio: abertura por decreto e comunicação imediata à Câmara (CF, art. 167, § 3º; Lei nº 4.320/64, art. 44). Item 8.
Definições de remanejamento, transposição e transferência trocadas entre si.	Definições conforme o art. 167, VI, da Constituição Federal. Item 3.2.
Responsáveis genéricos e divergentes ("Setor de Orçamento", "Secretaria de Finanças", Procuradoria).	Fluxo efetivamente praticado no Município: Secretário da pasta → Secretário Municipal da Fazenda → Setor de Contabilidade → Secretário Municipal da Fazenda → Prefeito → publicação. Item 5.
Prazos apenas "sugeridos", sem prazo para a secretaria demandante e sem datas de corte.	Prazos obrigatórios por etapa, calendário mensal, prazo para correção de pendências e datas de corte do exercício. Item 9.
Critérios descritos de forma genérica.	Critérios e documentos exigidos para cada fonte de recurso e vedações expressas. Item 4.
Ausência de instrumentos de trabalho.	Formulário de solicitação, checklist de conferência, modelo de decreto e quadro de controle do limite (Anexos I a IV).

1. Objetivo, abrangência e base legal

1.1 Objetivo

Padronizar os procedimentos de alteração da LOA, estabelecendo critérios de justificativa, fluxo de tramitação, prazos e responsáveis para: (a) abertura de créditos suplementares, especiais e extraordinários; e (b) remanejamento, transposição e transferência de dotações.

1.2 Abrangência

- Todas as Secretarias Municipais e unidades orçamentárias do Poder Executivo, incluídos os fundos municipais.
- Pedidos referentes às dotações do Poder Legislativo são encaminhados por ofício do Presidente da Câmara ao Prefeito e seguem o Fluxo A a partir da etapa 2.

1.3 Vinculação institucional

Nos termos do Decreto nº ____/2026, a **Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)** orienta, coordena e acompanha a aplicação deste Manual e propõe suas atualizações (art. 4º). Os Secretários Municipais, como ordenadores de despesa, e os demais órgãos e entidades da Administração Municipal devem observá-lo integralmente (art. 3º). **Pedido que não siga este Manual é devolvido sem análise.**

1.4 Base legal

Norma	Dispositivos	Assunto
Constituição Federal	art. 165, § 8º; art. 166, § 8º; art. 167, V, VI, VII e §§ 1º a 3º	Autorização na LOA; vedação de crédito sem autorização e sem recurso; realocações; vigência; créditos extraordinários
Lei nº 4.320/1964	arts. 40 a 46	Conceito, espécies, autorização, fontes de recursos, abertura e vigência dos créditos adicionais
Lei Complementar nº 101/2000 (LRF)	arts. 5º, III; 8º, parágrafo único; 9º; 16; 17; 48	Reserva de contingência, recursos vinculados, limitação de empenho, despesa nova, despesa continuada, transparência
Lei Orgânica do Município de Guaíra	dispositivos sobre processo legislativo e orçamento	Iniciativa, sanção, veto e publicação de leis
LOA vigente	**art. 5º**	Autorização para abertura de créditos suplementares por decreto até **25% do total orçado**
LDO vigente	dispositivos sobre alterações orçamentárias	Regras complementares para alterações no exercício
Decreto nº ____/2026	arts. 1º a 7º	Institui a versão 2.0 do Manual, atribui sua coordenação à SEFAZ, define a transição e revoga o Decreto nº 601/2025
Normas do TCE-PR	SIM-AM	Remessa mensal das alterações orçamentárias ao Tribunal

2. Planejamento como regra, alteração como exceção

Cada alteração orçamentária consome tempo de três setores, gasta parte do limite de 25% autorizado na LOA e sinaliza ao TCE-PR e à sociedade que o orçamento aprovado não refletia a realidade. Por isso, **a alteração deve ser reservada a necessidades que não podiam ser previstas na elaboração da LOA**.

2.1 Orientações aos ordenadores de despesa

Na elaboração da proposta orçamentária de sua pasta, o Secretário Municipal (ordenador de despesa) deve:

- **Estimar pela execução real**: partir da despesa liquidada nos três últimos exercícios e no exercício em curso, e não da dotação do ano anterior.
- **Considerar contratos vigentes**: valores anuais, aditivos previstos, reajustes pelos índices contratuais e vencimentos com nova licitação.
- **Prever pessoal com precisão**: data-base, progressões, concursos e contratações já planejadas, encargos patronais.
- **Incluir ações e fontes já conhecidas**: convênios em tratativa, programas federais e estaduais aos quais o Município aderiu. Uma ação já existente na LOA evita um Projeto de Lei de crédito especial durante o ano.
- **Distribuir corretamente por natureza da despesa**: material, serviço, equipamento e obra em suas próprias dotações, evitando "sobra" em uma e "falta" em outra.

Durante a execução, o Secretário deve:

- **Acompanhar mensalmente o saldo das dotações** da pasta no sistema IPM, antes da data-limite da janela mensal (dia 10).
- **Agrupar necessidades**: um pedido deve cobrir a necessidade até o fim do exercício, ou ao menos do trimestre, e não apenas a despesa imediata.
- **Antecipar-se**: um pedido feito com folga entra na janela do mês; um pedido de última hora vira urgência, e urgência sem fundamento é indeferida.

> **REGRA DE GUAÍRA**
>
> A partir desta versão, a SEFAZ opera **preferencialmente com um decreto de alteração orçamentária por mês**, que consolida todos os pedidos autorizados na janela. Um segundo decreto no mesmo mês pode ser editado, observadas as hipóteses e o procedimento do item 9.3.
>
> Ao final de cada exercício, a SEFAZ divulga às Secretarias um **relatório de alterações por pasta** (quantidade de pedidos, valores e percentual sobre a dotação inicial), que deve orientar a elaboração da LOA seguinte.

3. Instrumentos de alteração orçamentária

A escolha do instrumento depende de **duas perguntas**: (1) a dotação já existe na LOA? (2) há autorização legislativa para fazer a alteração por decreto? O quadro abaixo resume as respostas.

3.1 Quadro-resumo

Instrumento	Quando usar	Autorização	Ato de abertura	Fonte de recurso	Fluxo
Crédito suplementar	Reforçar dotação existente que se mostrou insuficiente	Art. 5º da LOA, até 25% do total orçado. Acima disso: lei específica	Decreto	Obrigatória (Lei 4.320, art. 43)	A (dentro do limite) ou B (acima)
Crédito especial	Criar dotação para despesa sem previsão na LOA (ação, natureza ou fonte inexistente)	Lei específica	Decreto, após a lei, se a própria lei não o abrir	Obrigatória (Lei 4.320, art. 43)	B
Crédito extraordinário	Despesa urgente e imprevisível: calamidade pública, comoção interna, guerra	Dispensada; exige situação de emergência ou calamidade reconhecida	Decreto, com comunicação imediata à Câmara	Indicação dispensada; recomenda-se indicar quando houver	C
Remanejamento, transposição e transferência	Realocar recursos por reorganização administrativa ou repriorização (item 3.2)	Prévia autorização legislativa (CF, art. 167, VI): na LOA/LDO vigente ou em lei específica	Decreto, se autorizado; caso contrário, lei	A própria dotação de origem	A ou B

3.2 Remanejamento, transposição e transferência

As três figuras do art. 167, VI, da Constituição deslocam recursos já aprovados de uma programação para outra, por decisão de reorganização ou de repriorização. Diferenciam-se pelo que muda:

Figura	O que muda	Exemplo
Remanejamento	O órgão: recursos passam de um órgão ou unidade orçamentária para outro	Extinção de um departamento, com transferência de suas atividades e dotações para outra Secretaria
Transposição	O programa de trabalho, dentro do mesmo órgão	Secretaria desiste de um projeto e destina os recursos a outro programa da própria pasta
Transferência	A categoria econômica, dentro do mesmo órgão e programa	Recursos de custeio (despesa corrente) passam para investimento (despesa de capital) na mesma ação

> **ATENÇÃO**
>
> Quando o objetivo é **reforçar uma dotação insuficiente** usando como recurso a anulação de outra dotação (Lei 4.320, art. 43, § 1º, III), o instrumento é o **crédito suplementar**, que consome o limite de 25%.
>
> Remanejamento, transposição e transferência dependem de **autorização legislativa expressa** para essas operações. Se a LOA ou a LDO vigente não as autorizar de forma expressa, a realocação deve ser feita por **Projeto de Lei** (Fluxo B). A Contabilidade registra no checklist (Anexo II) qual dispositivo autoriza cada operação.

3.3 Árvore de decisão

Pergunta	Resposta	Instrumento e fluxo
A despesa decorre de calamidade pública ou situação de emergência reconhecida por decreto, é urgente e imprevisível?	Sim	**Crédito extraordinário – Fluxo C**
A dotação (ação + natureza da despesa + fonte) já existe na LOA?	Não	**Crédito especial – Fluxo B**
O objetivo é reforçar uma dotação insuficiente?	Sim	**Crédito suplementar**: Fluxo A se couber no limite de 25%; Fluxo B se ultrapassar
O objetivo é reorganizar ou repriorizar (mudar órgão, programa ou categoria econômica)?	Sim	**Remanejamento, transposição ou transferência**: Fluxo A se houver autorização expressa; Fluxo B se não houver

4. Critérios legais e técnicos de justificativa

Todo pedido é analisado sob **quatro critérios obrigatórios**. O não atendimento de qualquer deles impede a alteração.

Critério	O que o pedido deve demonstrar	Quem verifica
1. Autorização legal	Dispositivo da LOA, da LDO ou lei específica que autoriza a alteração; no suplementar, saldo disponível no limite de 25%	Setor de Contabilidade
2. Fonte de recurso	Recurso disponível, identificado e comprovado conforme o item 4.2	Setor de Contabilidade
3. Justificativa técnica e de mérito	Por que a dotação é insuficiente ou inexistente, por que a necessidade não foi prevista na LOA e qual o efeito sobre a ação e a meta do PPA	Secretário da pasta (elabora) e Secretário Municipal da Fazenda (avalia)
4. Compatibilidade fiscal	Compatibilidade com PPA e LDO, preservação do equilíbrio, respeito às vinculações e aos mínimos constitucionais	Secretário Municipal da Fazenda e Setor de Contabilidade

4.1 Justificativa técnica e de mérito: conteúdo mínimo

A justificativa, registrada no campo próprio do Formulário (Anexo I), deve responder **objetivamente** às perguntas abaixo. Textos genéricos como "para atender às necessidades da Secretaria" não são aceitos.

1. **O que** será executado com o recurso (objeto, quantidade, contrato ou processo de compra relacionado).
2. **Por que** a dotação atual não basta: saldo atual, despesa já comprometida e despesa projetada até dezembro.
3. **Por que** a necessidade não foi prevista na elaboração da LOA (fato novo, reajuste, recurso recebido etc.).
4. **Qual o efeito** sobre a ação e a meta física do PPA (mantém, amplia ou reduz).
5. No caso de anulação, **por que a dotação anulada não fará falta** até o fim do exercício.

4.2 Requisitos por fonte de recurso

Fonte (Lei 4.320, art. 43)	Requisito técnico	Documento exigido no processo
Anulação parcial ou total de dotação (§ 1º, III)	Saldo livre (não empenhado nem reservado) na dotação anulada; mesma fonte/destinação quando o recurso for vinculado; preservação dos mínimos de educação e saúde	Relatório de saldo da dotação no IPM e reserva efetuada pela Contabilidade

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PUBLICAÇÕES LEGAIS
leis@ilustrado.com.br
WWW.ILUSTRADO.COM.BR
UMUARAMA, QUARTA-FEIRA, 18 de novembro de 2026

Fonte (Lei 4.320, art. 43)	Requisito técnico	Documento exigido no processo
Superávit financeiro (§ 1º, I, e § 2º)	Apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, **por fonte/destinação de recursos**, deduzido o que já foi utilizado em créditos anteriores no exercício	Demonstrativo do superávit por fonte e controle de utilização mantido pela Contabilidade
Excesso de arrecadação (§ 1º, II, §§ 3º e 4º)	Diferença positiva acumulada mês a mês entre receita realizada e prevista, **considerada a tendência do exercício**, por fonte; deduzidos os créditos extraordinários abertos no exercício e o excesso já utilizado	Memória de cálculo por fonte; para receitas de convênio ou transferência, o termo assinado, a portaria ou o comprovante de crédito em conta
Operação de crédito (§ 1º, IV)	Lei autorizativa e contrato assinado, observados os limites da LRF	Lei, contrato e cronograma de liberação
Reserva de contingência (LRF, art. 5º, III)	Utilização nas hipóteses previstas na LDO vigente	Indicação do dispositivo da LDO que autoriza o uso

> **FUNDAMENTO LEGAL**
> **Recursos vinculados** só podem custear despesas do objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorreu o ingresso (LRF, art. 8º, parágrafo único). Na prática: recurso de convênio, de transferência fundo a fundo ou da educação não pode ser usado para suplementar dotação de outra finalidade.
>
> Se o relatório bimestral indicar frustração de receita com necessidade de **limitação de empenho** (LRF, art. 9º), não se abre crédito por excesso de arrecadação na fonte afetada.

4.3 Exigências adicionais por tipo de despesa

- **Ação nova ou ampliação de ação que aumente a despesa** (crédito especial, em regra): estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois seguintes e declaração do ordenador de adequação à LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO (LRF, art. 16).
- **Despesa obrigatória de caráter continuado** (mais de dois exercícios): além do item anterior, origem dos recursos e medidas de compensação (LRF, art. 17).
- **Ação não prevista no PPA**: o Projeto de Lei deve alterar também o PPA e, se for o caso, a LDO. Investimento que ultrapasse um exercício não pode ser iniciado sem inclusão no PPA (CF, art. 167, § 1º).

4.4 Vedações

É vedado, e será indeferido de plano:

- abrir crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes (CF, art. 167, V);
- realizar remanejamento, transposição ou transferência sem prévia autorização legislativa (CF, art. 167, VI);
- ultrapassar o limite de 25% do art. 5º da LOA por meio de decreto;
- anular dotação com saldo já empenhado ou reservado, ou anular dotação vinculada para suplementar finalidade diversa;
- **empenhar despesa com base em crédito ainda não publicado**: o crédito só produz efeito após a publicação do decreto;

- abrir crédito extraordinário sem decreto prévio de situação de emergência ou de calamidade pública.

5. Atores e responsabilidades

O fluxo de alteração orçamentária em Guaíra envolve **cinco atores**. A Procuradoria Jurídica e o Controle Interno **não integram** o fluxo ordinário. A tabela define a responsabilidade de cada um; o descumprimento de prazo é registrado no próprio memorando.

Ator	Responsabilidades	Produto
Secretário Municipal da pasta demandante (ordenador de despesa)	Identificar a necessidade; preencher e assinar o Formulário (Anexo I); enviar o memorando online ao Secretário Municipal da Fazenda dentro da janela; responder pendências em até 3 dias úteis; não empenhar antes da publicação	Memorando + Formulário; declarações da LRF, quando exigidas
Secretário Municipal da Fazenda	Avaliar mérito, conveniência e impacto fiscal; autorizar, devolver ou indeferir o pedido por despacho no memorando; encaminhar à Contabilidade; conferir a minuta e submetê-la ao Prefeito; encaminhar para publicação; elaborar a Mensagem dos Projetos de Lei; decidir sobre os pedidos de urgência	Despacho de autorização; Mensagem justificativa
Setor de Contabilidade (SEFAZ)	Conferir o pedido pelo checklist (Anexo II); reservar o saldo da dotação a ser anulada; verificar e atualizar o controle do limite de 25% (Anexo IV); elaborar a minuta consolidada mensal do decreto (Anexo III) e as minutas de Projeto de Lei; lançar a alteração no sistema IPM; arquivar o comprovante de publicação; incluir as alterações no SIM-AM	Checklist; reserva; minuta; lançamento no IPM; quadro de controle atualizado
Prefeito Municipal	Assinar decretos; assinar e encaminhar Projetos de Lei à Câmara; sancionar ou vetar; determinar a comunicação de créditos extraordinários à Câmara	Decreto assinado; PL encaminhado; lei sancionada
Câmara Municipal	Apreciar os Projetos de Lei conforme o Regimento Interno; receber a comunicação dos créditos extraordinários	Autógrafo da lei

> **ATENÇÃO**
> O memorando online é o **processo** da alteração. Todos os documentos (formulário, despachos, checklist, minuta, comprovante de publicação) são anexados ao **mesmo memorando**, que fica disponível para consulta do Controle Interno e do TCE-PR.

6. Fluxo A – Alteração por decreto

Aplica-se a: **créditos suplementares** dentro do limite de 25% do art. 5º da LOA e **remanejamentos, transposições e transferências** expressamente autorizados na LOA ou na LDO vigente. Os pedidos são reunidos, **preferencialmente, em um decreto único por mês**; um segundo decreto no mês segue o item 9.3.

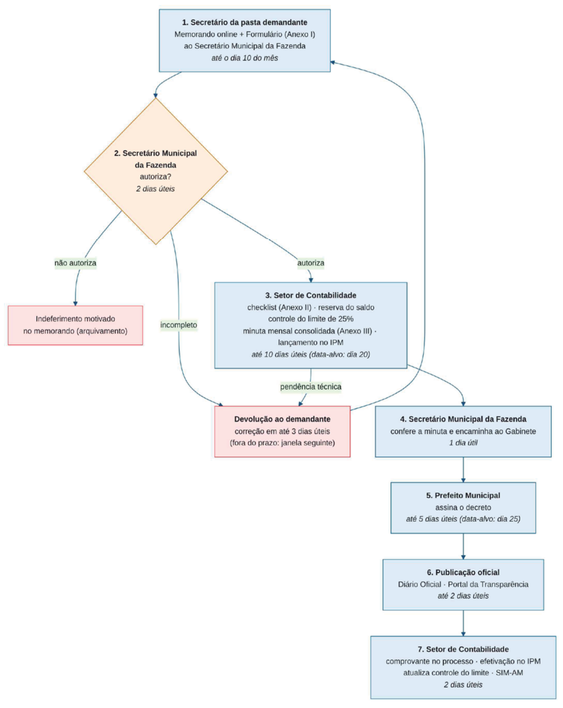

1. Secretário da pasta demandante
Memorando online + Formulário (Anexo I)
ao Secretário Municipal da Fazenda
até o dia 10 do mês
2. Secretário Municipal da Fazenda
autoriza?
2 dias úteis
não autoriza
autoriza
incompleto
Indeferimento motivado
no memorando (arquivamento)
3. Setor de Contabilidade
checklist (Anexo II) · reserva do saldo
controle do limite de 25%
minuta mensal consolidada (Anexo III) ·
lançamento no IPM
até 10 dias úteis (data-alvo: dia 20)
pendência técnica
Devolução ao demandante
correção em até 3 dias úteis
(fora do prazo: janela seguinte)
4. Secretário Municipal da Fazenda
confere a minuta e encaminha ao Gabinete
1 dia útil
5. Prefeito Municipal
assina o decreto
até 5 dias úteis (data-alvo: dia 25)
6. Publicação oficial
Diário Oficial · Portal da Transparência
até 2 dias úteis
7. Setor de Contabilidade
comprovante no processo · efetivação no IPM
atualiza controle do limite · SIM-AM
2 dias úteis

Figura 1 – Fluxo A: alteração por decreto (janela mensal)

6.1 Etapas, responsáveis e prazos

Etapa	Responsável	O que faz	Documento	Prazo máximo
1	Secretário da pasta demandante	Preenche o Formulário (Anexo I), assina e envia por memorando online ao Secretário Municipal da Fazenda	Memorando + Anexo I	Até o **dia 10** do mês
2	Secretário Municipal da Fazenda	Analisa mérito e impacto fiscal; autoriza e encaminha o mesmo memorando à Contabilidade, ou devolve/indefere com motivação	Despacho no memorando	**2 dias úteis**

Etapa	Responsável	O que faz	Documento	Prazo máximo
3	Setor de Contabilidade	Aplica o checklist (Anexo II); reserva o saldo da dotação a ser anulada; verifica o limite de 25%; consolida os pedidos autorizados na minuta mensal (Anexo III); lança no IPM; devolve ao Secretário	Checklist, reserva, minuta, relatório do IPM	**10 dias úteis** (data-alvo: dia 20)
4	Secretário Municipal da Fazenda	Confere a minuta e a encaminha ao Gabinete para assinatura	Minuta conferida	**1 dia útil**
5	Prefeito Municipal	Assina o decreto	Decreto assinado	**5 dias úteis** (data-alvo: dia 25)
6	Responsável pelas publicações oficiais	Publica no órgão oficial de imprensa e no Portal da Transparência	Comprovante de publicação	**2 dias úteis**
7	Setor de Contabilidade	Anexa o comprovante ao memorando, confirma a efetivação no IPM, atualiza o controle do limite (Anexo IV) e inclui o decreto no SIM-AM da competência	Quadro de controle atualizado	**2 dias úteis** após a publicação

6.2 Devoluções e pendências

- Pedido **incompleto** (formulário sem campo obrigatório, sem fonte ou sem justificativa) é devolvido ao demandante. O prazo da etapa fica suspenso até a correção.
- O demandante tem **3 dias úteis** para corrigir. Se a correção não ocorrer a tempo de entrar na minuta do mês, o pedido passa automaticamente para a **janela seguinte**.
- Pedido **indeferido** é arquivado com a motivação registrada no memorando. Um novo pedido sobre o mesmo objeto deve trazer fato novo.

7. Fluxo B – Alteração por Projeto de Lei

Aplica-se a: **créditos especiais**; **créditos suplementares que ultrapassem o limite de 25%**; e **remanejamentos, transposições e transferências** sem autorização expressa na LOA ou na LDO. Quando a ação for nova, o mesmo Projeto de Lei altera o PPA e, se necessário, a LDO.

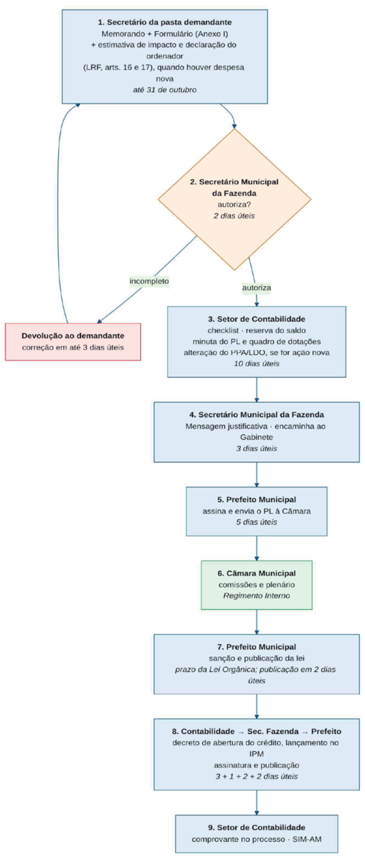

1. Secretário da pasta demandante
Memorando + Formulário (Anexo I)
+ estimativa de impacto e declaração do ordenador
(LRF, arts. 16 e 17), quando houver despesa nova
até 31 de outubro
2. Secretário Municipal da Fazenda
autoriza?
2 dias úteis
incompleto
autoriza
Devolução ao demandante
correção em até 3 dias úteis
3. Setor de Contabilidade
checklist · reserva do saldo
minuta do PL e quadro de dotações
alteração do PPA/LDO, se for ação nova
10 dias úteis
4. Secretário Municipal da Fazenda
Mensagem justificativa · encaminha ao Gabinete
3 dias úteis
5. Prefeito Municipal
assina e envia o PL à Câmara
5 dias úteis
6. Câmara Municipal
comissões e plenário
Regimento Interno
7. Prefeito Municipal
sanção e publicação da lei
prazo da Lei Orgânica; publicação em 2 dias úteis
8. Contabilidade → Sec. Fazenda → Prefeito
decreto de abertura do crédito, lançamento no IPM
assinatura e publicação
3 + 1 + 2 + 2 dias úteis
9. Setor de Contabilidade
comprovante no processo · SIM-AM

Figura 2 – Fluxo B: alteração por Projeto de Lei

7.1 Etapas, responsáveis e prazos

Etapa	Responsável	O que faz	Documento	Prazo máximo
1	Secretário da pasta demandante	Envia memorando com Formulário (Anexo I) e, quando houver despesa nova ou continuada, a estimativa de impacto e a declaração do ordenador (LRF, arts. 16 e 17)	Memorando + Anexo I + declarações	Até **31 de outubro** do exercício
2	Secretário Municipal da Fazenda	Analisa e autoriza, devolve ou indefere	Despacho	**2 dias úteis**
3	Setor de Contabilidade	Aplica o checklist; reserva o saldo; elabora a minuta do PL com o quadro de dotações e, se for o caso, as alterações do PPA e da LDO	Minuta do PL e anexos	**10 dias úteis**
4	Secretário Municipal da Fazenda	Elabora a Mensagem justificativa a partir do Formulário e encaminha ao Gabinete	Mensagem	**3 dias úteis**
5	Prefeito Municipal	Assina e encaminha o PL à Câmara	Ofício de encaminhamento	**5 dias úteis**
6	Câmara Municipal	Aprecia o PL em comissões e plenário	Autógrafo	Regimento Interno da Câmara
7	Prefeito Municipal	Sanciona ou veta; publica a lei	Lei publicada	Prazo da Lei Orgânica; publicação em **2 dias úteis**
8	Contabilidade → Sec. Fazenda → Prefeito → publicação	Quando a lei não abrir o crédito diretamente: minuta do decreto de abertura e lançamento no IPM; conferência; assinatura; publicação	Decreto de abertura publicado	**3 + 1 + 2 + 2 dias úteis**
9	Setor de Contabilidade	Arquiva os comprovantes no memorando e inclui a lei e o decreto no SIM-AM	—	**2 dias úteis**

> **ATENÇÃO**
> O decreto que abre crédito especial autorizado em lei **não entra na janela mensal** e não consome o limite de 25%: ele é emitido logo após a publicação da lei.
>
> Créditos especiais cuja lei for promulgada **nos últimos quatro meses do exercício** podem ser reabertos no exercício seguinte, nos limites de seus saldos (CF, art. 167, § 2º). A Contabilidade verifica essa possibilidade antes do encerramento.

8. Fluxo C – Créditos extraordinários

Aplica-se somente a **despesas urgentes e imprevisíveis** decorrentes de calamidade pública, comoção interna ou guerra (CF, art. 167, § 3º). No Município, o pressuposto é a existência de **decreto de situação de emergência ou de estado de calamidade pública**. O crédito é aberto por decreto, **fora da janela mensal**, e comunicado imediatamente à Câmara (Lei 4.320/64, art. 44).

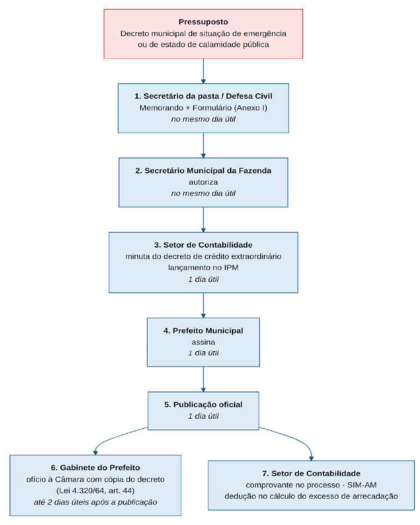

Pressuposto
Decreto municipal de situação de emergência
ou de estado de calamidade pública
1. Secretário da pasta / Defesa Civil
Memorando + Formulário (Anexo I)
no mesmo dia útil
2. Secretário Municipal da Fazenda
autoriza
no mesmo dia útil
3. Setor de Contabilidade
minuta do decreto de crédito extraordinário
lançamento no IPM
1 dia útil
4. Prefeito Municipal
assina
1 dia útil
5. Publicação oficial
1 dia útil
6. Gabinete do Prefeito
ofício à Câmara com cópia do decreto
(Lei 4.320/64, art. 44)
até 2 dias úteis após a publicação
7. Setor de Contabilidade
comprovante no processo · SIM-AM
dedução no cálculo do excesso de arrecadação

Figura 3 – Fluxo C: crédito extraordinário

Etapa	Responsável	O que faz	Prazo máximo
0	Prefeito Municipal	Decreta situação de emergência ou estado de calamidade pública	Pressuposto
1	Secretário da pasta ou Coordenadoria de Defesa Civil	Envia memorando com Formulário (Anexo I), descrevendo as despesas e vinculando-as ao evento	**Mesmo dia útil** da identificação da necessidade
2	Secretário Municipal da Fazenda	Autoriza e encaminha à Contabilidade	**Mesmo dia útil**
3	Setor de Contabilidade	Elabora a minuta do decreto e lança no IPM	**1 dia útil**
4	Prefeito Municipal	Assina o decreto	**1 dia útil**
5	Responsável pelas publicações oficiais	Publica o decreto	**1 dia útil**
6	Gabinete do Prefeito	Encaminha ofício à Câmara com cópia do decreto	**2 dias úteis** após a publicação
7	Setor de Contabilidade	Arquiva os comprovantes, inclui no SIM-AM e deduz o valor no cálculo do excesso de arrecadação do exercício (Lei 4.320, art. 43, § 4º)	**2 dias úteis**

> **ATENÇÃO**
> Despesa **previsível** ou **não urgente** não autoriza crédito extraordinário, ainda que haja decreto de emergência: nesse caso, usa-se suplementação (Fluxo A) ou crédito especial (Fluxo B).

9. Prazos, calendário mensal e datas de corte

9.1 Calendário da janela mensal (Fluxo A)

As datas abaixo são as datas-limite de cada mês. Se a data cair em dia não útil, vale o **dia útil anterior** para o protocolo e o **dia útil seguinte** para as demais etapas.

Data-limite	Etapa	Responsável
Dia 10	Envio dos pedidos por memorando online	Secretários das pastas demandantes
2 dias úteis após cada pedido	Autorização, devolução ou indeferimento	Secretário Municipal da Fazenda
Dia 20	Minuta consolidada do mês concluída e lançada no IPM	Setor de Contabilidade
Dia 25	Decreto assinado	Prefeito Municipal
Último dia útil do mês	Decreto publicado	Responsável pelas publicações oficiais

9.2 Datas de corte do exercício

Data	Regra
31 de outubro	Último dia para envio, à SEFAZ, de pedidos que dependam de Projeto de Lei (Fluxo B), salvo urgência justificada
5 de dezembro	Último dia para envio de pedidos na janela de dezembro (antecipada)
20 de dezembro	Publicação do último decreto mensal do exercício
Após 20 de dezembro	Apenas créditos extraordinários e suplementações indispensáveis a despesas obrigatórias (pessoal e encargos, dívida, aplicação dos mínimos constitucionais), autorizadas pelo Secretário Municipal da Fazenda

9.3 Segundo decreto no mês

A consolidação em um decreto mensal é a regra preferencial, mas não impede a edição de **um segundo decreto no mesmo mês**. O segundo decreto é admitido quando o Secretário da pasta demonstrar, no Formulário, uma das situações abaixo, e o Secretário Municipal da Fazenda autorizar a urgência por despacho:

- risco de interrupção de serviço essencial (saúde, educação, assistência social, coleta de lixo, abastecimento);
- cumprimento de ordem judicial ou de obrigação legal com prazo certo;
- prazo de convênio ou transferência voluntária que se perderia se aguardasse a próxima janela;
- folha de pagamento e encargos.

Os pedidos urgentes autorizados no mesmo período são reunidos nesse segundo decreto. Os demais pedidos continuam aguardando o decreto mensal.

Nesses casos, os prazos são reduzidos: **Contabilidade, 2 dias úteis; Prefeito, 1 dia útil; publicação, 1 dia útil**. Falta de planejamento da pasta não caracteriza urgência.

10. Controle do limite de 25% e registros

O art. 5º da LOA autoriza a abertura de créditos suplementares por decreto até **25% do total orçado**. O **Setor de Contabilidade** mantém o controle desse limite no Quadro do Anexo IV, atualizado a cada decreto publicado.

- Cada minuta de decreto informa, nos considerandos, o **valor acumulado** de suplementações no exercício e o **percentual consumido** do limite.
- Ao atingir **80% do limite** (20% do total orçado), a Contabilidade informa por escrito o Secretário Municipal da Fazenda, que avalia a necessidade de Projeto de Lei para ampliar a autorização.
- Pedido que ultrapasse o saldo do limite segue o **Fluxo B**.
- Créditos especiais e extraordinários não consomem o limite do art. 5º. As exceções ao limite, se houver, são somente as previstas no próprio art. 5º da LOA.

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – cálculo do limite**
> Se a LOA fixar a despesa total em **R$ 200.000.000,00**, o limite para suplementação por decreto é de **R$ 50.000.000,00** (25%). O alerta ao Secretário Municipal da Fazenda ocorre quando o acumulado chegar a **R$ 40.000.000,00** (80% do limite).
>
> *Valores ilustrativos. O cálculo real usa a despesa total fixada na LOA do exercício.*

10.1 Registros obrigatórios

Registro	Onde fica	Responsável
Pedido, despachos, checklist, minuta e comprovante de publicação	Memorando online de cada pedido	Cada ator, na sua etapa
Reserva de saldo e lançamento da alteração	Sistema IPM	Setor de Contabilidade
Quadro de controle do limite (Anexo IV)	SEFAZ – Setor de Contabilidade	Setor de Contabilidade
Remessa ao TCE-PR	SIM-AM da competência	Setor de Contabilidade
Publicidade	Órgão oficial de imprensa e Portal da Transparência	Responsável pelas publicações oficiais
Relatório anual de alterações por pasta	SEFAZ, divulgado às Secretarias	Secretário Municipal da Fazenda

11. Exemplos práticos

Os exemplos usam situações típicas do Município. Valores e classificações são ilustrativos.

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – 1. Suplementação por anulação**

> **Situação:** em agosto, a Secretaria Municipal de Educação verifica que o saldo de Material de Consumo da ação de transporte escolar não cobrirá o combustível até dezembro, por causa do aumento do preço do diesel. Na mesma ação, um serviço de manutenção licitado ficou R$ 80.000,00 abaixo do estimado.
>
> **Instrumento:** crédito suplementar por **anulação parcial** de dotação (Lei 4.320, art. 43, § 1º, III), mesma fonte vinculada à educação. Fluxo A.
>
> **Passo a passo:** o Secretário de Educação envia o memorando com o Formulário até 10/08, com o saldo atual, o consumo médio mensal e a projeção até dezembro → o Secretário da Fazenda autoriza em 2 dias úteis → a Contabilidade reserva os R$ 80.000,00 na dotação de serviços, confere o limite e inclui o pedido na minuta de agosto → decreto assinado até 25/08 e publicado até 31/08 → a Secretaria só empenha após a publicação.

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – 2. Excesso de arrecadação de recurso vinculado**
> **Situação:** a Secretaria Municipal de Saúde recebe do Estado, em maio, um incentivo financeiro de custeio para a Atenção Primária não previsto na LOA, já creditado em conta específica.
>
> **Instrumento:** crédito suplementar por **excesso de arrecadação** na fonte vinculada ao recurso estadual, se a dotação já existir com essa fonte. Se a ação ou a fonte não existir na LOA, crédito especial (Fluxo B).
>
> **Documentos:** resolução ou portaria estadual, extrato de crédito em conta e memória de cálculo do excesso nessa fonte, elaborada pela Contabilidade.

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – 3. Superávit financeiro de convênio**
> **Situação:** a obra de pavimentação custeada por convênio não foi concluída no exercício anterior. O saldo do convênio permaneceu na conta vinculada e apareceu como superávit financeiro dessa fonte no balanço.
>
> **Instrumento:** crédito suplementar por **superávit financeiro**, apurado por fonte, para concluir a mesma obra. Fluxo A, na primeira janela após o encerramento do balanço.

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – 4. Crédito especial para ação nova**
> **Situação:** a Secretaria Municipal de Assistência Social adere, em julho, a um programa estadual que exige ação orçamentária própria, inexistente na LOA e no PPA.
>
> **Instrumento: crédito especial** por Projeto de Lei que também altera o PPA e a LDO. Fluxo B. O pedido deve ser enviado até 31 de outubro e trazer a estimativa de impacto e a declaração do ordenador (LRF, art. 16).

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – 5. Crédito extraordinário**
> **Situação:** um temporal causa destelhamento de residências e o Prefeito decreta situação de emergência. A Coordenadoria de Defesa Civil precisa adquirir lonas, telhas e cestas básicas imediatamente.
>
> **Instrumento: crédito extraordinário**. Fluxo C. Memorando no mesmo dia útil, decreto publicado em até 3 dias úteis e ofício à Câmara em até 2 dias úteis após a publicação.

> **EXEMPLO PRÁTICO – GUAÍRA – 6. Pedido fora da janela sem urgência**
> **Situação:** no dia 18, uma Secretaria pede suplementação para um evento previsto no calendário municipal desde o início do ano e alega urgência.
>
> **Decisão: não caracteriza urgência** (item 9.3). O pedido entra na janela do mês seguinte. Se o evento ocorrer antes, a pasta deve readequar a despesa ao saldo disponível.

12. Disposições finais

1. Os casos omissos são resolvidos pelo **Secretário Municipal da Fazenda**.
2. Os modelos dos Anexos I a IV podem ser atualizados por portaria do Secretário Municipal da Fazenda, sem necessidade de novo decreto (art. 4º, parágrafo único, do Decreto), desde que mantidos os campos mínimos aqui previstos.
3. A SEFAZ revisará este Manual **anualmente**, até 31 de março, e sempre que houver mudança na legislação, na LOA ou na LDO que afete os procedimentos.
4. A SEFAZ dará ampla divulgação a este Manual, inclusive pelo Portal da Transparência, e orientará os servidores das Secretarias sobre seu uso.
5. A sistemática de consolidação preferencial em um decreto mensal (item 9) aplica-se a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação do decreto que institui este Manual; os pedidos já enviados até essa data seguem o procedimento anterior até sua conclusão (art. 5º, parágrafo único, do Decreto).
6. Este Manual entra em vigor na data de publicação do decreto que o institui.

Anexo I – Formulário de Solicitação de Alteração Orçamentária

Preenchido pela Secretaria demandante e anexado ao memorando online. Todos os campos são obrigatórios, exceto quando indicado.

1. Identificação

Campo	Preenchimento
Secretaria / unidade orçamentária	
Secretário(a) responsável	
Nº do memorando	
Data	
Tipo de pedido	( ) Janela mensal ( ) Urgência – item 9.3: ______ ( ) Crédito extraordinário

2. Instrumento pretendido

( ) Crédito suplementar ( ) Crédito especial ( ) Crédito extraordinário ( ) Remanejamento ( ) Transposição ( ) Transferência

3. Dotações a suplementar ou criar

Órgão / unidade	Funcional-programática	Natureza da despesa	Fonte	Valor (R$)
			Total	

4. Recurso indicado

( ) Anulação de dotação ( ) Superávit financeiro ( ) Excesso de arrecadação ( ) Operação de crédito ( ) Reserva de contingência

Se anulação, dotações a anular:

Órgão / unidade	Funcional-programática	Natureza da despesa	Fonte	Valor (R$)
			Total	

5. Justificativa técnica e de mérito (item 4.1)

Pergunta	Resposta
O que será executado com o recurso?	
Saldo atual, valor comprometido e despesa projetada até dezembro	
Por que a necessidade não foi prevista na LOA?	

Pergunta	Resposta
Efeito sobre a ação e a meta do PPA	
Se houver anulação: por que a dotação anulada não fará falta?	
Se urgência: qual hipótese do item 9.3 e por quê?	

6. Declarações (quando exigidas)

( ) Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois seguintes (LRF, art. 16, I) ( ) Declaração do ordenador de despesa (LRF, art. 16, II) ( ) Demonstrativo de origem dos recursos e compensação (LRF, art. 17)

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que nenhuma despesa será empenhada antes da publicação do ato de abertura do crédito.

Guaíra, ___/__/____. ___________________________________ *Secretário(a) Municipal de* _____________

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Município de Guaíra – PR · Secretaria Municipal da Fazenda

Anexo II – Checklist de conferência do Setor de Contabilidade

Item	Verificação	Sim	Não	N/A
1	Formulário completo e assinado pelo Secretário da pasta			
2	Despacho de autorização do Secretário Municipal da Fazenda no memorando			
3	Instrumento correto conforme a árvore de decisão (item 3.3)			
4	Dispositivo de autorização identificado (art. 5º da LOA, LDO ou lei específica): ________			
5	Suplementar: saldo do limite de 25% suficiente após este pedido			
6	Anulação: saldo livre na dotação e reserva efetuada no IPM			
7	Recurso vinculado aplicado na mesma fonte/destinação (LRF, art. 8º, parágrafo único)			
8	Mínimos constitucionais de educação e saúde preservados			
9	Superávit: disponível na fonte, deduzidas as utilizações anteriores			
10	Excesso: memória de cálculo por fonte, com tendência do exercício e dedução de créditos extraordinários			
11	Ação nova: declarações dos arts. 16 e 17 da LRF e alteração do PPA/LDO			
12	Extraordinário: decreto de emergência ou calamidade vigente			
13	Minuta indica valor, espécie, classificação e recurso (Lei 4.320, art. 46)			
14	Alteração lançada no IPM			
15	Após a publicação: comprovante anexado, quadro do limite atualizado, SIM-AM			

Conferido por: ______________________________ *Data:* __/__/_____

Município de Guaíra – PR · Secretaria Municipal da Fazenda

Anexo III – Modelo de decreto mensal de crédito suplementar

DECRETO Nº ____/____

Abre crédito adicional suplementar no Orçamento Geral do Município de Guaíra para o exercício de __ e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 5º da Lei Municipal nº ___/__ *(LOA* ___) e nos arts. 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/1964,

Considerando os pedidos constantes dos memorandos nº ___, __ *e* ___, autorizados pela Secretaria Municipal da Fazenda;

Considerando que, com este decreto, as suplementações do exercício somam R$ _______, *correspondentes a* ___% do total orçado, dentro do limite de 25% autorizado na LOA;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, crédito adicional suplementar no valor de R$ _______ *(*_______), nas seguintes dotações: [quadro: órgão, unidade, funcional-programática, natureza da despesa, fonte, valor].

Art. 2º Para cobertura do crédito aberto no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes de [anulação parcial das dotações abaixo / superávit financeiro da fonte ___ *apurado no balanço de __ / excesso de arrecadação na fonte __], nos termos do art. 43, § 1º, inciso* __, da Lei nº 4.320/1964: [quadro].

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, em ___ *de* ______ *de* ___.

Para créditos especiais, o preâmbulo cita a lei autorizativa específica; para créditos extraordinários, cita o decreto de emergência ou calamidade, o art. 167, § 3º, da CF e o art. 44 da Lei 4.320/1964, e inclui artigo determinando a comunicação imediata à Câmara Municipal.

Município de Guaíra – PR · Secretaria Municipal da Fazenda

Anexo IV – Quadro de controle do limite de suplementação

Total orçado na LOA (A): R$ ___________ *Limite de 25% (B = A × 25%): R$* __________ *Alerta de 80% (B × 80%): R$* ___________

Decreto nº	Data de publicação	Valor suplementado (R$)	Recurso (anulação / superávit / excesso)	Acumulado (R$)	% do total orçado	Saldo do limite (R$)

Mantido pelo Setor de Contabilidade e atualizado em até 2 dias úteis após cada publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 92/2026
PREFERÊNCIA ME/EPP – LOCAL/REGIONAL (ATÉ 10%)
DATA DA ABERTURA: 24 de novembro de 2026.
HORÁRIO: 08:00min às 14h00min.
DURAÇÃO: 06 horas
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à instalação e funcionamento dos poços artesianos de Saltinho do Oeste e Água da Bananeira, no Município de Alto Piquiri/PR, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.
TIPO: Menor Preço Global por Lote.
REGIME CONTRATAÇÃO: Prestação de serviços com fornecimento de materiais.
VALOR ESTIMADO: R$ 31.819,60 (trinta e um mil, oitocentos e dezenove reais e sessenta centavos).
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I da Lei 14.133/2021, torna público aos interessados que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, pretende realizar processo de Contratação de empresa especializada para execução de serviços e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à instalação e funcionamento dos poços artesianos de Saltinho do Oeste e Água da Bananeira, no Município de Alto Piquiri/PR, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência. Podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A proposta de Preços poderá ser entregue no Setor de Licitação do PAÇO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI – PR em envelope lacrado com protocolo, com sede à Rua Santos Dumont, 341 – Centro- CEP – 87.580-000, em dias úteis ou pelo E-mail: dispensa.altopiquiri@gmail.com somente no dia 24 de novembro de 2026 das 08h00min até às 14h00min para Apresentação da Proposta de Preços. As propostas enviadas por e-mail devem incluir no título do e-mail a indicação da Dispensa à qual se referem. As CONDIÇÕES DE PAGAMENTO são conforme a retirada - 30 dias após a emissão da Nota Fiscal. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município (http://www.altopiquiri.pr.gov.br/) "Portal Transparência" e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ou através do Email: dispensa.altopiquiri@gmail.com.
Alto Piquiri – PR, 17 de novembro de 2026.
GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 253/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026
PREGÃO Nº 45 /2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PR
CONTRATADA: T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, n.º 686, CEP: 87.400-000, inscrito no CNPJ sob n.º 76.381.854/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG sob n.° XX2.150-X e do CPF sob n.°XX0.071.879-XX, residente e domiciliado nesta cidade.
CONTRATADA: T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 31.651.344/0001-94, situada na Rua Lisboa, n.° 3240, Bairro: Jardim Panorama, Cidade de Umuarama, estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal Sr. JACQUELINE SIQUEIRA DA SILVA RONQUI, portador do RG n.º 11.109.955-3 e CPF n.º 084.139.689-25. Telefone: , e-mail: tiagoronqui@hotmail.com .
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 129/2026, Pregão n° 45 /2026, que integram o presente Termo e nos fundamentos e disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 172/2022, da Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a aquisição de gêneros alimentícios para atendimento das necessidades dos órgãos, unidades, serviços, programas e projetos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, tendo início em 13 de novembro de 2026 e com término em 13 de novembro de 2027, sendo prorrogável por igual período, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma dos artigos105 e111,da Lei Federal n.º 14.133/2021.
VALOR TOTAL: O valor total máximo do objeto do presente contrato será de até R$139.770,72 (cento e trinta e nove mil, setecentos e setenta reais e setenta e dois centavos).
De acordo com os requisitos exigidos no artigo 5.º, do Decreto Municipal 172/2022, indica-se como gestora de contrato a Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob n.° 072.XXX.XXX-04 e como fiscal de contrato a Sra. Vanessa de Souza Madeiro, inscrita no CPF sob n.° 029.XXX.XXX-06, Sra. Lillian Cristiane de Souza Rezende, inscrita no CPF sob n.° 046.XXX.XXX-05 e a Sra. Imaculada Magalhães, inscrita no CPF sob n.° 634.XXX.XXX-49.
DISPOSIÇÕES GERAIS: O contrato segue os termos estabelecidos no instrumento convocatório e na proposta apresentada pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 031/2026
A Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, com sede na Avenida Hermes Vissoto, n.º 810, torna público que realizará no local e data abaixo, certame licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM objetivando o REGISTRO DE PREÇOS celebrando a contratação do objeto abaixo identificado:
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ICARAÍMA/PR, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO, TRANSPORTE E ENTREGA DOS MATERIAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
VALOR MÁXIMO: R$ 845.010,46 (Oitocentos e quarenta e cinco mil, dez reais e quarenta e seis centavos.)
DOCUMENTAÇÃO: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhadas para o sistema eletrônico disponível na plataforma: www.bll.org.br Conforme especificado no edital. INFORMAÇÕES E EDITAL COMPLETO: Edital na íntegra encontra-se a disposição na Sala da Secretaria de Planejamento, na Prefeitura Municipal, sito Avenida Hermes Vissoto, 810, nos seguintes horários: das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min de Segunda a Sexta-Feira, e ainda estará disponível no site da Prefeitura Municipal para download, http://icaraima.pr.gov.br/site, poderá ainda ser obtido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Maiores Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (44)3665-8000. – E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00m do dia 07/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00m do dia 07/12/2026.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, em 17 de Novembro de 2026
MIRIAN CARLA MUMBACH
PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 484/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias regulamentar de 30 dias a servidora e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
LETICIA FEDERLE DOS PASSOS ENFERMEIRO 106 2023/2024 07/12/2026 À 05/01/2027
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 483/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias regulamentar de 30 dias a servidora e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
LETICIA FEDERLE DOS PASSOS ENFERMEIRO 514 2024/2025 07/12/2026 À 26/12/2026
LETICIA FEDERLE DOS PASSOS ENFERMEIRO 514 2025/2026 27/12/2026 À 05/01/2027
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 481/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias fracionadas de 15 dias a servidora abaixo relacionada, nos termos do art. 111 §1º e 3º da Lei Nº 455/92 com a redação dada pela Lei Nº 246/2015 e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
INEZ BAPTISTA MORO TÉCNICO EM ENFERMAGEM 606 2025/2026 04/12/2026 A 18/12/2026
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 482/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias regulamentar de 30 dias a servidora e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
MIRIAN SILVA DE SOUZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO 710 2025/2026 05/12/2026 À 03/01/2027
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
CNPJ 78.202.181/0001-26
Rua Sebastião Pereira de Oliveira, 2.131 - Centro – Cx. Postal 02 - 3656-1333 44- - CEP 87580-000
ALTO PIQUIRI - Paraná
www.cmaltopiquiri.pr.gov.br camalpi@hotmail.com
NOTA OFICIAL DE ESCLARECIMENTO À POPULAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI – PARANÁ
A Presidência da Câmara Municipal de Alto Piquiri vem a público prestar esclarecimentos à população a respeito dos acontecimentos envolvendo um vereador desta Casa de Leis, cujas notícias e informações foram amplamente divulgadas nas redes sociais e demais meios de comunicação.
Diante da repercussão do ocorrido, entendemos ser necessário esclarecer que esta Presidência acompanha a situação com responsabilidade e atenção, respeitando, acima de tudo, a legislação vigente, o devido processo legal e as autoridades competentes para a apuração dos fatos.
Esclarecemos também que a participação do referido vereador na sessão ordinária realizada nesta segunda-feira, dia 16/11/2026, ocorreu no exercício de seu mandato parlamentar, não significando que esta Presidência ou a Câmara Municipal esteja julgando, aprovando ou desconsiderando os acontecimentos divulgados.
Como presidente desta Casa, reafirmo meu compromisso com a transparência, a responsabilidade pública, o respeito às famílias e, principalmente, com a população de Alto Piquiri, que merece ser informada e tratada com seriedade.
A Câmara Municipal continuará cumprindo seu papel institucional, acompanhando os desdobramentos do caso e adotando as providências cabíveis, caso sejam necessárias e legalmente previstas.
Alto Piquiri – PR., 17 de novembro de 2026
PAULO SÉRGIO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Alto Piquiri-PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 240/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110 / 2026
DISPENSA Nº 31 /2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PR
CONTRATADA: ALEXANDRE NASSIM COTAIT
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, n.º 686, CEP: 87.400-000, inscrito no CNPJ sob n.º 76.381.854/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG sob n.° XX2.150-X e do CPF sob n.°XX0.071.879-XX, residente e domiciliado nesta cidade.
CONTRATADA: ALEXANDRE NASSIM COTAIT, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 26.549.468/0001-23, situada na Rua Bom Pastor, n.° 22, Bairro: Williams, Cidade de Garça, estado do São Paulo, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Alexandre Nassim Cotait, portador do RG n.º 448XXX236 e CPF n.º 370.XXX.XXX-05. E-mail: acgeoprojetosambientais@gmail.com .
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 110/2026, Dispensa n° 31/2026, que integram o presente Termo e nos fundamentos e disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 172/2022, da Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços técnicos especializados em hidrogeologia para elaboração de estudos, projetos e demais documentos técnicos necessários à implantação de poços tubulares profundos no Município de Cruzeiro do Oeste – PR.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, tendo início em 27 de outubro de 2026 e término em 27 de outubro de 2027, contudo prorrogável, na forma do artigo 105 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.
VALOR TOTAL: O valor total máximo do objeto do presente contrato será de até R$ 26.839,95 (vinte e seis mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos),
De acordo com os requisitos exigidos no artigo 5.º, do Decreto Municipal 172/2022, indica-se como gestor de contrato o Sr. Carlos Augusto Farinazzo, inscrito no CPF sob n.° 822.XXX.XXX-91 e como fiscal de contrato o Sr. Leonardo Zavilenski Fogaça, inscrito no CPF sob n.° 093.XXX.XXX-36.
DISPOSIÇÕES GERAIS: O contrato segue os termos estabelecidos no instrumento convocatório e na proposta apresentada pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
CONTRATO Nº 254/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 129/2026
PREGÃO Nº 45 /2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PR
CONTRATADA: COMERCIAL BEIRO RIO LTDA.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, n.º 686, CEP: 87.400-000, inscrito no CNPJ sob n.º 76.381.854/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG sob n.° XX2.150-X e do CPF sob n.°XX0.071.879-XX, residente e domiciliado nesta cidade.
CONTRATADA: COMERCIAL BEIRO RIO LTDA., pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 40.138.949/0001-77, situada na Rua Monteiro Lobato, n.° 297, Bairro: Centro, Cidade de Jataizinho, estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal Sr. Valdenir Rosa, portador do CPF n.º 547.XXX.XXX-15. Telefone: (43) 99908-4729, e-mail: comercialbeirarioltda@gmail.com .
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 129/2026, Pregão n° 45 /2026, que integram o presente Termo e nos fundamentos e disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 172/2022, da Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações aplicáveis.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a aquisição de gêneros alimentícios para atendimento das necessidades dos órgãos, unidades, serviços, programas e projetos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo período de 12 (doze) meses.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, tendo início em 13 de novembro de 2026 e com término em 13 de novembro de 2027, sendo prorrogável por igual período, por conveniência e oportunidade da Administração, na forma dos artigos105 e111,da Lei Federal n.º 14.133/2021.
VALOR TOTAL: O valor total máximo do objeto do presente contrato será de até R$ 55.241,16 (cinquenta e cinco mil, duzentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos).
De acordo com os requisitos exigidos no artigo 5.º, do Decreto Municipal 172/2022, indica-se como gestora de contrato a Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob n.° 072.XXX.XXX-04 e como fiscal de contrato a Sra. Vanessa de Souza Madeiro, inscrita no CPF sob n.° 029.XXX.XXX-06, Sra. Lillian Cristiane de Souza Rezende, inscrita no CPF sob n.° 046.XXX.XXX-05 e a Sra. Imaculada Magalhães, inscrita no CPF sob n.° 634.XXX.XXX-49.
DISPOSIÇÕES GERAIS: O contrato segue os termos estabelecidos no instrumento convocatório e na proposta apresentada pela contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 96 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 63/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MARIA DE FATIMA OLIVEIRA
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MARIA DE FATIMA OLIVEIRA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 032.515.094-03 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 23/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 63/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (13/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MARIA DE FATIMA OLIVEIRA
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 65 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 90/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E PRISCILA BERALDI CERVINHANI
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. PRISCILA BERALDI CERVINHANI, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 049.314.739-03 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 62/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 30/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 90/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (06/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
PRISCILA BERALDI CERVINHANI
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 66 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 28/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E LUZIA SONIA LONGHI GARCIA
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. LUZIA SONIA LONGHI GARCIA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 830.118.899-53 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 28/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (13/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
LUZIA SONIA LONGHI GARCIA
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 67 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 68/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E LUIZ CARLOS DOS SANTOS
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. LUIZ CARLOS DOS SANTOS, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 809.956.759-53 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 04/2026 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 68/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (13/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
.LUIZ CARLOS DOS SANTOS
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 68 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 25/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E JUDITE APARECIDA RIGON CHRISTOFOLLI
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. JUDITE APARECIDA RIGON CHRISTOFOLLI, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 809.948.499-15 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 25/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (13/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
JUDITE APARECIDA RIGON CHRISTOFOLLI
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 69 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 89/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E ANGELA MARIA LIMA TOLENTINO
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. ANGELA MARIA LIMA TOLENTINO, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 070.088.969-80 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 89/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (13/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
ANGELA MARIA LIMA TOLENTINO
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 70 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 21/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MARIA APARECIDA GONÇALVES MODESTI
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MARIA APARECIDA GONÇALVES MODESTI, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 074.302.759-07 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 21/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (13/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MARIA APARECIDA GONÇALVES MODESTI
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 72 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 31/2025, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E FABIANO DOS SANTOS
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado o Sr. FABIANO DOS SANTOS, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Douradina, Estado do Paraná, portador do CPF- 051.764.319-71 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 16/2025 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 31/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
FABIANO DOS SANTOS
Contratado

TERMO ADITIVO Nº 73 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 35/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MARIANA APARECIDA MATERA
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. MARIANA APARECIDA MATERA, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 060.871.459-31 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 05/2024 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 35/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
MARIANA APARECIDA MATERA
Contratada

TERMO ADITIVO Nº 77 AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N.º 26/2026, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E SIMONE APARECIDA RICO
Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta Cidade, à Avenida Barão do Rio Branco, 767, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob n.º 78.200.110/0001-94, representado na forma legal por seu Prefeito Municipal Sr. OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, a seguir denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sra. SIMONE APARECIDA RICO, brasileira, residente e domiciliada no Município de Douradina, Estado do Paraná, portadora do CPF- 040.596.869-80 firmam o presente TERMO ADITIVO DE CONTRATO, para fim de alteração de prazo de vigência.
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO, com base no artigo 1, parágrafo 1.2, do Edital n.º 05/2024 - Abertura de PSS - Processo Seletivo Simplificado, tem por objetivo prorrogar até 25/05/2027 o Contrato de Trabalho por Prazo Determinado n.º 26/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições do Contrato de Trabalho originário.
E assim, estando justos e contratados, assinam com as testemunhas o presente, em 03 (três) vias, para um só efeito legal.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis. (16/11/2026)
P/MUNICÍPIO DE DOURADINA
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal
SIMONE APARECIDA RICO
Contratada

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ
ADITIVO CONTRATUAL Nº 316/2026
Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 886/2025, do Pregão Eletrônico nº 132/2025
Contratante: MUNICIPIO DE GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
Contratada: LAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 45.450.653/0001-00
Objeto do Contrato: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos pertencentes à Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Município de Guaíra/PR, incluindo calibração com aferição dos parâmetros e emissão de certificado rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC), bem como o fornecimento de peças de reposição.
Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é a prorrogação do prazo de vigência e reajuste de valor do Contrato Administrativo nº 886/2025.
Da prorrogação do prazo de vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses, ou seja, até 19 de novembro de 2027.
Do Reajuste do Valor Contratual: A Contratante pagará à Contratada, pelo período aditado, o valor total máximo, reajustado conforme o INPC (IBGE), de R$ 99.914,18 (noventa e nove mil, novecentos e quatorze reais e dezoito centavos).
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original.
Guaíra, Paraná, 17 de novembro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

ADITIVO CONTRATUAL Nº 317/2026
Extrato do Primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 080/2026, Contrato nº 120/2026, do Edital de Pregão Eletrônico nº 003/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
Contratada: TOSCAN DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.828.263/0001-47
Objeto: Aquisição de materiais de consumo, compreendendo produtos de higiene e limpeza, materiais de copa e cozinha, outros materiais correlatos, bem como gêneros alimentícios (café em pó – embalagem de 500 g), a serem utilizados na manutenção, conservação da limpeza e no apoio às atividades rotineiras das diversas Secretarias do Município de Guaíra/PR.
Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é o acréscimo de percentual de valor do Contrato nº 120/2026, decorrente da Ata de Registro de Preços nº 080/2026.
Do Acréscimo do Valor: a Contratante pagará a Contratada o valor total adicional de R$ 4.494,40 (quatro mil, novecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos), que corresponde ao percentual de 0,84% do valor total inicial da Ata de Registro de Preços nº 058/2026 - Contrato nº 091/2026, que é R$ 537.324,41 (quinhentos e trinta e sete mil e trezentos e vinte e quatro reais e quarenta e um centavos) e refere-se ao acréscimo de quantidade no item 56, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original.
Guaíra, Paraná, 17 de novembro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 719/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 068/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 343/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
CONTRATADA: ASSOCIACAO BENEFICENTE DE ENSINO, SAUDE E SERVICO SOCIAL - ABESSS, CNPJ nº 17.398.245/0001-11
Objeto do Contrato: Contratação da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ENSINO, SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL – ABESSS, entidade privada sem fins lucrativos, para prestação de serviços especializados de saúde, compreendendo consultas médicas, exames e procedimentos especializados destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, mediante autorização e encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde, com execução junto ao Centro de Especialidades de Guaíra/PR.
Fundamentação: Art. 74, caput da Lei nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), sendo R$ 400.000,00 vinculados à Portaria GM/MS nº 7.446/2025, proposta nº 36000650067202500, e R$ 100.000,00 (cem mil reais) vinculados à Portaria GM/MS nº 7.554/2025, proposta nº 36000651239202500.
Recursos Orçamentários:
1833.09.01.2066.333903900000000000.430
Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, término em 17 de novembro de 2027, conforme nos termos da Lei n° 14.133/2021.
Data de Assinatura: 17 de novembro de 2026.
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, Paraná, 17 de novembro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
DESPACHO DE DEFERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
Processo Administrativo nº: 078/2026
Edital de Credenciamento nº: 005/2026
Chamamento Público nº: 006/2026
Inexigibilidade nº: 027/2026
Interessado: VERA LUCIA BRESSANI ISHIWAKA
CNPJ nº: 06.111.834/0001-50
Considerando a análise da documentação apresentada pela empresa VERA LUCIA BRESSANI ISHIWAKA, bem como o atendimento às exigências previstas no Edital de Credenciamento nº 005/2026;
DEFIRO o pedido de credenciamento da empresa VERA LUCIA BRESSANI ISHIWAKA, inscrita no CNPJ nº 06.111.834/0001-50, para a prestação de serviços de fotografia, captura de imagens, revelação e impressão de fotografias em diferentes formatos, bem como cobertura fotográfica de eventos institucionais, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência. O presente deferimento não gera direito subjetivo à contratação imediata, ficando a execução dos serviços condicionada à necessidade da Administração e à observância das condições, critérios e procedimentos estabelecidos no Edital de Credenciamento nº 005/2026 e seus anexos.
Determino:
a) a publicação do resultado do presente deferimento no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma prevista no Edital;
b) após o transcurso do prazo recursal, sem a interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos eventualmente apresentados, a inclusão da interessada na relação de credenciados e o encaminhamento para formalização do respectivo Termo de Credenciamento, observadas as condições e demais providências previstas no Edital.
Icaraíma/PR, 17 de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 485/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias fracionadas de 10 dias a servidora abaixo relacionada, nos termos do art. 111 §1º e 3º da Lei Nº 455/92 com a redação dada pela Lei Nº 246/2015 e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
FABIANA VIEIRA DE MAGALHAES ASSISTENTE SOCIAL 194 2021/2022 08/12/2026 A 17/12/2026
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 486/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias regulamentar de 30 dias a servidora e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
CLAUDIA FELIX DOS SANTOS ENFERMEIRO 18287 2024/2025 15/12/2026 À 13/01/2027
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 487/2026, de 17 de Novembro de 2026.
SÚMULA: Concede férias regulamentar de 30 dias a servidora e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:
I - Conceder férias regulamentar a servidora que abaixo discrimina, como segue:
NOME CARGO MATRÍCULA PERÍODO DATA DE GOZO
SILVANA MONTEIRO SCARLASSARE RIBEIRO TÉCNICO EM ENFERMAGEM 510 2025/2026 16/12/2026 À 14/01/2027
II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
Alto Piquiri, 17 de Novembro de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Francisco Alves

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ.77.356.665/0001-67

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 162/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2026.

CONTRATANTE: Município de Francisco Alves/PR – Secretaria Municipal de Saúde.

CONTRATADA: ELO SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ n. 47.826.214/0001-85.

OBJETO: Credenciamento para Prestação de serviços de consulta de psiquiatria.

LOTE	UN	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UN
022	DIÁRIO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DENOMINADO CLINICO GERAL PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO (ESF) (DIÁRIO DE 08 HORAS).	R$ 1.000,00
023	DIÁRIO	PLANTÃO DE PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PRESENCIAL DE 12H, NO PERÍODO DIURNO, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (EXCETO FERIADOS).	R$ 384,10
024	DIÁRIO	PLANTÃO DE PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PRESENCIAL DE 12H, NO PERÍODO NOTURNO, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA (EXCETO FERIADOS).	R$ 416,11
025	DIÁRIO	PLANTÃO DE PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PRESENCIAL DE 12H, NO PERÍODO DIURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO)	R$ 416,11
026	DIÁRIO	PLANTÃO DE PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PRESENCIAL DE 12H, NO PERÍODO NOTURNO, AOS SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS (EXCETO FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL,	R$ 448,12
027	DIÁRIO	PLANTÃO DE PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PRESENCIAL DE 12H, NO PERÍODO DIURNO NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO	R$ 640,17
028	DIÁRIO	PLANTÃO DE PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PRESENCIAL DE 12H, NO PERÍODO NOTURNO NOS FERIADOS DE PÁSCOA, VÉSPERA DE NATAL, NATAL, VÉSPERA DE ANO NOVO E ANO NOVO	R$ 640,17

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 17 de novembro de 2026.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Francisco Alves – PR, 30 de outubro de 2026.

ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 016/2026
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO FIRMADO PARA ATENDIMENTO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA, NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTENCIAL, DISPONDO DE LOCAL FÍSICO ADEQUADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.
O MUNICÍPIO DE IPORÃ, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua Pedro Álvares Cabral, 2677, na cidade de IPORÃ-PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.738.484/0001-70, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Prefeito Roberto da Silva, brasileiro, casado portador do RG n° 5.313.053-4 e do CPF n° 916.753.089-34, em pleno exercício de seu mandato e funções e do outro lado a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPICIONAIS – APAE DE IPORÃ, associação civil, com sede a Rua Katsuo Nakata, 1901, Iporã/Pr, inscrita no CNPJ n.º 77.871.135/0001-57, representada neste ato pelo Sr. Adeir José Dos Santos, brasileiro, casado, portador do RG 6.020.449-7/PR e do CPF 004.994.959-42, denominada para este instrumento particular simplesmente de COLABORADOR, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO para que o COLABORADOR preste serviços de atendimento educacional, de saúde e assistencial a pessoas portadoras de deficiência intelectual e múltipla, conforme as condições adiante estabelecidas, decorrentes de seleção através da DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/2026 na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 016/2026, observadas as normas e disposições estabelecidas no Edital, na Lei n.º 13.019/2014, e demais normas pertinentes:
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1 - O objeto do presente Termo tem por finalidade firmar termo de parceria por interesse público com entidade da sociedade civil que ofereça atendimento a pessoa portadora de deficiência intelectual e múltipla, nas áreas de educação, saúde e assistencial, de acordo com as especificações constantes no Edital, em relação aos quais o COLABORADOR se declara em condições de prestar serviço, em estrita observância com o indicado nas Especificações do Plano de Trabalho Anexo II e na documentação levada a efeito pela DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/2026 na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO nº 016/2026.
1.2. Considerando as rotinas administrativas, este termo se faz necessário, tendo em vista os munícipes com deficiência intelectual e múltipla que necessitam de atendimento de forma contínua e ininterrupta nas áreas já mencionadas, possibilitando o desenvolvimento dessas pessoas com ambiente apropriado e técnicos capacitados.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA
2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará ao COLABORADOR a quantia de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), que serão desembolsadas em 01 parcela mensal, em Novembro de 2026. A única parcela (Novembro) será no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).
CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO
3.1 - O pagamento será efetuado conforme plano de trabalho apresentado na DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/2026, em 01 parcela mensal.
3.2 - Os valores fixados a partir da assinatura deste TERMO, não serão reajustados.
CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TERMO
4.1 - O presente termo terá vigência até 31/07/2027, podendo ser prorrogado por interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
5.1 - As despesas decorrentes deste TERMO correrão por conta do orçamento vigente, conforme segue:
3.3.50.43.99.99.00
CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES.
6.1 – DO COLABORADOR
6.1.1 - Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;
6.1.2 - Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;
6.1.3 - Prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei 4.320/64 e normativas do Tribunal de Contas do Estado;
6.1.4 - Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal de Iporã/Pr, sempre que solicitado;
6.1.5 - Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto, cláusula 2.
6.6 - Prestar contas mensalmente dos valores recebidos e contas finais dos recursos recebidos em até 90 (noventa dias) do término da vigência da parceria.
6.1.7 - Dar ampla publicidade divulgando em seu sitio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas.
6.1.8 - Dispor de local físico adequado para a parceria estabelecida.
6.1.9 – Realizar atendimento a pessoa portadora de deficiência intelectual e múltipla, nas áreas de educação, saúde e assistencial, compreendendo Serviços de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial - amparada pelo Parecer CEE/CEIF/CEMEP 07/14 que oferta escolarização, nas etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos iniciais e, Educação de Jovens e Adultos - Fase I, com professores especializados, metodologias específicas, adaptações curriculares significativas e ampliação do tempo escolar, compreendendo:
f) AS SEGUINTES MODALIDADES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:
a.1) Educação infantil (estimulação e pré-escolar),
a.2) Ensino fundamental,
a.3) EJA – Fase I.
g) OS SEGUINTES SERVIÇOS ADICIONAIS NA ÁREA DE SAÚDE:
b.1) Serviço de Psicologia;
b.2) Serviço de Terapeuta Ocupacional
b.3) Serviço Assistência social
b.4) Serviços de fisioterapia
b.5) Serviços de fonoaudiologia
b.6) Encaminhamentos para serviços de saúde na especialidade de neurologista, neuropediatra, psiquiatria e dentista (por meio do Sistema Único de Saúde, com anuência dos Pais).
b.7) Merenda
h) ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS PELA ENTIDADE
A entidade deverá desenvolver atividades e projetos necessários e em compatibilidade com o previsto neste edital, a fim de atender o mínimo previsto quando do atendimento das pessoas/alunos portadores de deficiência intelectual e múltipla do município de Iporã/Pr.
i) ESPAÇO FÍSICO A SER DISPONIBILIZADO PELA ENTIDADE
A ENTIDADE DEVERÁ DISPOR DE NO MÍNIMO DO SEGUINTE ESPAÇO FÍSICO:
xi. Sala de aula,
xii. Cozinha,
xiii. Refeitório,
xiv. Banheiros,
xv. Secretaria,
xvi. Sala de fisioterapia,
xvii. Salas para atendimento da equipe técnica (psicóloga, fonoaudiologia, assistência social e terapia ocupacional),
xviii. Área livre,
xix. Parque adaptado,
xx. Salas para informática e artes,
d.1) Todos os espaços e ambientes deverão ser dotados de acessibilidade.
j) QUADRO DE FUNCIONÁRIOS
DEMAIS FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
g) Merendeira,
h) Atendente,
i) Auxiliar de serviços gerais,
j) Secretário(a),
k) Pedagoga,
l) Motorista.
6.1.14. Os serviços na área da educação devem ser ofertados no período matutino, onde deverá disponibilizada no mínimo uma refeição.
6.1.15. Os demais serviços deverão ser realizados em contraturno.
6.1.16. Os serviços serão destinados a atender em média 127 alunos (pessoas), com deficiência intelectual e múltipla.
6.1.17. A alteração da quantidade de alunos/pessoas a serem atendidas, somente poderá ocorrer mediante solicitação do município.
6.2 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
O presente termo terá como Gestor responsável pelo presente termo o(a) Sr(a) LUCI FRANCISCO ALVES BEZERRA, o qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a comissão de monitoramento e avaliação de parcerias de:
6.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
6.2.2 - Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;
6.2.3 - Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
6.2.4 - Disponibilizar estrutura (materiais e equipamentos) para as atividades de monitoramento e avaliação.
6.2.5 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, e será composta por agentes públicos dos quais 2/3 devem ser titulares de cargos permanentes.
6.2.6 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão.
6.2.7 - Itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria:
e) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;
f) análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
g) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
h) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
6.2.8 - Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES
DO COLABORADOR
7.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Administração Pública e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços, objeto do presente termo;
7.5 - As despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados do COLABORADOR no desempenho dos serviços para o cumprimento deste termo, ficando ainda a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
7.6 - Acompanhar a execução do termo zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir o direito e os deveres das partes.
7.4 – A verificação do alcance dos resultados relativos as metas aqui compactuadas, serão verificadas nos termos descritos abaixo:
Metas Alcance dos resultados Forma de verificação
EDUCAÇÃO INFANTIL (ESTIMULAÇÃO E PRÉ-ESCOLAR),
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Comprovante de matrícula no programa/lista frequência
ENSINO FUNDAMENTAL,
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Comprovante de matrícula no programa/lista frequência
EJA – FASE 1.
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Comprovante de matrícula no programa/lista frequência
SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Relatórios
SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Relatórios
SERVIÇO DE PSICOLOGIA Qualidade de vida e convívio social e autonomia Relatórios
SERVIÇO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Relatórios
SERVIÇO ASSISTÊNCIA SOCIAL
Qualidade de vida e convívio social e autonomia Relatórios
ENCAMINHAMENTO PARA SERVIÇOS DE SAÚDE Qualidade de vida e convívio social e autonomia Relatórios
CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL
8.3 - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.
8.4 – A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes.
CLÁUSULA NONA- DAS PENALIDADES
Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:
9.1 - advertência;
9.4 - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
9.5 - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.
9.4. A sanção estabelecida no item 9.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
CLÁUSULA DECIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
10.1 - A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.
CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO
11.1 - Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES
12.1 - Este Contrato poderá ser alterado ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS
13.1 - Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.
CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRÁTICAS CORRUPTAS
A CONTRATADA que tenha sido declarada, temporária ou permanentemente, incursa em práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, está sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Se de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um representante do CONTRATANTE, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou CONTRATADA, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o licitador, poderá:
c) rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;
d) declarar a CONTRATADA inelegível, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos.
14.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
14.3. Considerando os propósitos da clausulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO
15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Iporã, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração.
CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1 - Integram este Termo, para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, as peças constantes da DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 047/2026 na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 016/2026.
E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado no setor de Controle Interno do Município.
IPORÃ/PR, em 11 de Novembro de 2026.
MUNICIPIO DE IPORÃ
ROBERTO DA SILVA
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPICIONAIS – APAE DE IPORÃ,
ADEIR JOSÉ DOS SANTOS
CPF sob nº 004.994.959-42
TESTEMUNHAS:

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2026

TERMO DE ADITIVO

8° Termo aditivo do contrato nº.259/2023, decorrente de PREGÃO n°51/2023 de A contratação de empresa para prestação de serviços de roçada de grama, capinação de meio fios e limpezas de sarjeta com despraguejamento e raspagem de sarjeta, varrição de ruas e avenidas e serviços de limpeza geral, exceto campo de futebol e entulhos oriundos de construção, serviços esses que serão realizados na sede do Município de Alto Piquiri e no Distrito de Saltinho do Oeste, conforme Termo de Referência do edital e Cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços.

O **MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 76.247.352/0001-08, com endereço em RUA SANTOS DUMONT, 341, CENTRO, ALTO PIQUIRI PR, 87580000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. GIOVANE MENDES DE CARVALHO, e a empresa **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 85.431.161/0001-92, com sede no endereço RUA BRITÂNIA, 97, CENTRO, VILA BECKER TOLEDO-PR neste ato representada por **JACO KULIK,** portador do RG n° x.230.xxx-6, portador do CPF sob n° xxx.968.xxx-01, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 17/11/2027. Fica prorrogado o prazo do presente contrato para atender por mais 12 (doze) meses, conforme protocolo 1172/2026, com fundamento art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO DOS DEMAIS TERMOS PACTUADOS

As demais cláusulas contratuais permanecem sem qualquer alteração.
E, por assim estarem ajustados firma o presente em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

ALTO PIQUIRI 17 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ:76.247.352/0001-08

CONTRATADA
BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 85.431.161/0001-92

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

JACO KULIK
RG: x.230.xxx-6
CPF: xxx.968.xxx-01
REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

DECRETO N.º 068/2026

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao Orçamento Geral do Município de Brasilândia do Sul, relativo ao exercício de 2026, dando outras providências.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE, Prefeito do Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a autorização contida nos Incisos II (caput) e; V, VI, VIII, IX e X, do Parágrafo 1º, do Artigo 4.º, e observado o contido no Art. 6º da Lei Municipal n.º 865/2025, datada de 11 de dezembro de 2025, (LOA/2026).

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Brasilândia do Sul, do corrente exercício financeiro, um crédito adicional suplementar na importância de R$997.233,89 (Novecentos e noventa e sete mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos), que obedecerá a seguinte classificação:

11 -	**SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**	
001.15.451.1500.3.065-	**Infraestrutura Urbana**	
586 – 4.4.90.51.00.00 -	Obras e Instalações – EP202520380004	997.233,89
Fonte – 63031 -	EC105 - TRANSF. ESPECIAIS-EP.202520380004	
	SOMA	**997.233,89**

Art. 2º. Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, fica indicado os seguintes recursos:

I – Na importância de R$997.233,89 (Novecentos e noventa e sete mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta e nove centavos), proveniente do produto do Superávit Financeiro recalculado no exercício de 2025, apresentado na Fonte de Recursos, conforme abaixo:

Código da Fonte	Descrição da Fonte	Valor
60031	EC105 – TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS	997.233,89
	SOMA	**997.233,89**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães" aos 17 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 015/2026

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO FIRMADO PARA ATENDIMENTO A PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA, NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTENCIAL, DISPONDO DE LOCAL FÍSICO ADEQUADO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

O MUNICÍPIO DE IPORÃ, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua Pedro Álvares Cabral, 2677, na cidade de IPORÃ-PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.738.484/0001-70, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Prefeito Roberto da Silva, brasileiro, casado portador do RG n° 5.313.053-4 e do CPF n° 916.753.089-34, em pleno exercício de seu mandato e funções e do outro lado a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPICIONAIS – APAE DE IPORÃ, associação civil, com sede a Rua Katsuo Nakata, 1901, Iporã/Pr, inscrita no CNPJ n.º 77.871.135/0001-57, representada neste ato pelo Sr. Adeir José Dos Santos, brasileiro, casado, portador do RG 6.020.449-7/PR e do CPF 004.994.959-42, denominada para este instrumento particular simplesmente de COLABORADOR, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO para que o COLABORADOR preste serviços de atendimento educacional, de saúde e assistencial a pessoas portadoras de deficiência intelectual e múltipla, conforme as condições adiante estabelecidas, decorrentes de seleção através da DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 046/2026 na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 015/2026, observadas as normas e disposições estabelecidas no Edital, na Lei n.º 13.019/2014, e demais normas pertinentes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo tem por finalidade firmar termo de parceria por interesse público com entidade da sociedade civil que ofereça atendimento a pessoa portadora de deficiência intelectual e múltipla, nas áreas de educação, saúde e assistencial, de acordo com as especificações constantes no Edital, em relação aos quais o COLABORADOR se declara em condições de prestar serviço, em estrita observância com o indicado nas Especificações do Plano de Trabalho Anexo II e na documentação levada a efeito pela DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 046/2026 na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO nº 015/2026.

1.2. Considerando as rotinas administrativas, este termo se faz necessário, tendo em vista os munícipes com deficiência intelectual e múltipla que necessitam de atendimento de forma contínua e ininterrupta nas áreas já mencionadas, possibilitando o desenvolvimento dessas pessoas com ambiente apropriado e técnicos capacitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DE REFERÊNCIA

2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA repassará ao COLABORADOR a quantia de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), que serão desembolsadas em 01 parcela mensal, em Novembro de 2026. A única parcela (Novembro) será no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO E DO DESEMBOLSO

3.1 - O pagamento será efetuado conforme plano de trabalho apresentado na DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 046/2026, em 01 parcela mensal.

3.2 - Os valores fixados a partir da assinatura deste TERMO, não serão reajustados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO TERMO

4.1 - O presente termo terá vigência até 31/07/2027, podendo ser prorrogado por interesse da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes deste TERMO correrão por conta do orçamento vigente, conforme segue:

3.3.50.43.99.99.00

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES.

6.1 – DO COLABORADOR

6.1.1 - Transitar os recursos em conta bancária exclusiva para cumprimento do termo de colaboração;

6.1.2 - Aplicar os recursos exclusivamente nas finalidades estabelecidas no presente termo;

6.1.3 - Prestar contas dos recursos recebidos na forma de estabelecido na Lei 4.320/64 e normativas do Tribunal de Contas do Estado;

6.1.4 - Fornecer dados complementares a Prefeitura Municipal de Iporã/Pr, sempre que solicitado;

6.1.5 - Excluir a Prefeitura Municipal de qualquer responsabilidade civil, penal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução do objeto, cláusula 2.

6.6 - Prestar contas mensalmente dos valores recebidos e contas finais dos recursos recebidos em até 90 (noventa dias) do término da vigência da parceria.

6.1.7 - Dar ampla publicidade divulgando em seu sitio eletrônico ou mural as parcerias celebradas, contendo o objeto, data da assinatura do termo, nome do órgão responsável pela parceria, valores recebidos e a prestação de contas.

6.1.8 - Dispor de local físico adequado para a parceria estabelecida.

6.1.9 – Realizar atendimento a pessoa portadora de deficiência intelectual e múltipla, nas áreas de educação, saúde e assistencial, compreendendo Serviços de Educação Básica, na modalidade de Educação Especial - amparada pelo Parecer CEE/CEIF/CEMEP 07/14 que oferta escolarização, nas etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental - anos iniciais e, Educação de Jovens e Adultos - Fase I, com professores especializados, metodologias específicas, adaptações curriculares significativas e ampliação do tempo escolar, compreendendo:

a) AS SEGUINTES MODALIDADES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:
a.1) Educação infantil (estimulação e pré-escolar),
a.2) Ensino fundamental,
a.3) EJA – Fase I.

b) OS SEGUINTES SERVIÇOS ADICIONAIS NA ÁREA DE SAÚDE:
b.1) Serviço de Psicologia;
b.2) Serviço de Terapeuta Ocupacional
b.3) Serviço Assistência social
b.4) Serviços de fisioterapia
b.5) Serviços de fonoaudiologia
b.6) Encaminhamentos para serviços de saúde na especialidade de neurologista, neuropediatra, psiquiatria e dentista (por meio do Sistema Único de Saúde, com anuência dos Pais).
b.7) Merenda

c) ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS PELA ENTIDADE

A entidade deverá desenvolver atividades e projetos necessários e em compatibilidade com o previsto neste edital, a fim de atender o mínimo previsto quando do atendimento das pessoas/alunos portadores de deficiência intelectual e múltipla do município de Iporã/Pr.

d) ESPAÇO FÍSICO A SER DISPONIBILIZADO PELA ENTIDADE

A ENTIDADE DEVERÁ DISPOR DE NO MÍNIMO DO SEGUINTE ESPAÇO FÍSICO:
i. Sala de aula,
ii. Cozinha,
iii. Refeitório,
iv. Banheiros,
v. Secretaria,
vi. Sala de fisioterapia,
vii. Salas para atendimento da equipe técnica (psicóloga, fonoaudiologia, assistência social e terapia ocupacional),
viii. Área livre,
ix. Parque adaptado,
x. Salas para informática e artes,
d.1) Todos os espaços e ambientes deverão ser dotados de acessibilidade.

e) QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

DEMAIS FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
a) Merendeira,
b) Atendente,
c) Auxiliar de serviços gerais,
d) Secretário(a),
e) Pedagoga,
f) Motorista.

6.1.10. Os serviços na área da educação devem ser ofertados no período matutino, onde deverá disponibilizada no mínimo uma refeição.

6.1.11. Os demais serviços deverão ser realizados em contraturno.

6.1.12. Os serviços serão destinados a atender em média 127 alunos (pessoas), com deficiência intelectual e múltipla.

6.1.13. A alteração da quantidade de alunos/pessoas a serem atendidas, somente poderá ocorrer mediante solicitação do município.

6.2 - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O presente termo terá como Gestor responsável pelo presente termo o(a) Sr(a) LUCI FRANCISCO ALVES BEZERRA, o qual terá as seguintes incumbências, conjuntamente com a comissão de monitoramento e avaliação de parcerias de:

6.2.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

6.2.2 - Informar o superior hierárquico sobre quaisquer fatos que comprometam a execução da parceria e irregularidades na prestação de contas, e sobre as providências para solucioná-las;

6.2.3 - Emitir o Parecer Técnico conclusivo de análise das contas, fundamentado no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

6.2.4 - Disponibilizar estrutura (materiais e equipamentos) para as atividades de monitoramento e avaliação.

6.2.5 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, e será composta por agentes públicos dos quais 2/3 devem ser titulares de cargos permanentes.

6.2.6 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá realizar visitas ao local da prestação dos serviços, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, que redigirão o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria, que será submetido à homologação pela Comissão.

6.2.7 - Itens obrigatórios no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria:
a) descrição sucinta das atividades e metas pactuadas;
b) análise das atividades e metas realizadas, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho; relação entre valores transferidos e valores comprovadamente utilizados;
c) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
d) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

6.2.8 - Responderão solidariamente o Gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação por fatos inverídicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES

DO COLABORADOR

7.1 - Arcar com eventuais prejuízos causados, por dolo ou culpa, a Administração Pública e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na execução dos serviços, objeto do presente termo;

7.2 - As despesas diretas ou indiretas tais como: encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a empregados do COLABORADOR no desempenho dos serviços para o cumprimento deste termo, ficando ainda a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

7.3 - Acompanhar a execução do termo zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas, fazendo garantir o direito e os deveres das partes.

7.4 – A verificação do alcance dos resultados relativos as metas aqui compactuadas, serão verificadas nos termos descritos abaixo:

Metas	Alcance dos resultados	Forma de verificação
EDUCAÇÃO INFANTIL (ESTIMULAÇÃO E PRÉ-ESCOLAR),	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Comprovante de matrícula no programa/lista frequência
ENSINO FUNDAMENTAL,	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Comprovante de matrícula no programa/lista frequência
EJA – FASE 1.	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Comprovante de matrícula no programa/lista frequência
SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Relatórios
SERVIÇOS DE FONOAUDIOLOGIA	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Relatórios
SERVIÇO DE PSICOLOGIA	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Relatórios
SERVIÇO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Relatórios
SERVIÇO ASSISTÊNCIA SOCIAL	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Relatórios
ENCAMINHAMENTO PARA SERVIÇOS DE SAÚDE	Qualidade de vida e convívio social e autonomia	Relatórios

CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

8.2 – A rescisão poderá dar-se mediante acordo das partes.

CLÁUSULA NONA- DAS PENALIDADES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

9.1 - advertência;

9.2 - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.3 - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

9.4. A sanção estabelecida no item 9.3, conforme o caso, é facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DECIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução deste Termo será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pela comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 - Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos termos da legislação vigente, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - Este Contrato poderá ser alterado ou prorrogado, nos casos previstos pelo disposto na Lei n.º 13.019/2014, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das presentes cláusulas, serão resolvidos administrativamente entre as partes, de acordo com a legislação pertinente.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRÁTICAS CORRUPTAS

A CONTRATADA que tenha sido declarada, temporária ou permanentemente, incursa em práticas de corrupção em licitações e/ou em execução de contratos, está sujeita às sanções previstas na legislação vigente. Se de acordo com o procedimento administrativo, ficar comprovado que um representante do CONTRATANTE, servidor ou quem atue em seu lugar e/ou CONTRATADA, incorreu em práticas corruptas contrárias aos mais altos níveis éticos, o licitador, poderá:

a) rejeitar qualquer proposta de adjudicação relacionada com o respectivo processo de aquisição ou contratação;

b) declarar a CONTRATADA inelegível, temporária ou permanentemente, para participar em futuras licitações ou contratos.

14.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

14.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

14.3. Considerando os propósitos da clausulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Iporã, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Integram este Termo, para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, as peças constantes da DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 046/2026 na modalidade TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 015/2026.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado no setor de Controle Interno do Município.

IPORÃ/PR, em 11 de Novembro de 2026.
MUNICIPIO DE IPORÃ
ROBERTO DA SILVA
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPICIONAIS – APAE DE IPORÃ,
ADEIR JOSÉ DOS SANTOS
CPF sob nº 004.994.959-42
TESTEMUNHAS:

MUNICIPIO DE DOURADINA

Estado do Paraná **CNPJ 78.200.110/0001-94**

Exercício: 2026

** Elotech **
17/11/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 284/2026 de 17/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2415/2025 de 04/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.006.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	
06.006.08.241.0020.2.182.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ACOLHER O IDOSO	
249 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.000,00

Total Suplementação: 6.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.006.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	
06.006.08.241.0007.2.179.		Manutenção da Política dos Direitos da Pessoa Idosa	
239 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	1.000,00
06.006.08.241.0020.2.182.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ACOLHER O IDOSO	
247 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00

Total Redução: 6.000,00

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento das normas estabelecidas no SIM-AM 2021 (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo **4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de DOURADINA , Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE DOURADINA

Estado do Paraná **CNPJ 78.200.110/0001-94**

Exercício: 2026

** Elotech **
17/11/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 285/2026 de 17/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2415/2025 de 04/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 169.061,24 (cento e sessenta e nove mil e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.003.00.000.0000.0.000.		ENSINO FUNDAMENTAL 60%	
08.003.12.361.0011.2.059.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/FUNDEB 70%	
859 - 3.1.90.11.00.00	33825	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	169.061,24

Total Suplementação: 169.061,24

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento das normas estabelecidas no SIM-AM 2021 (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo **4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de DOURADINA , Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná

ATA DE TERMO DE CONVÊNIO N° 015/2026

Aos 11 dias do mês de Novembro de 2026, reuniu-se na sala de reuniões no Paço Municipal desta municipalidade o presidente da comissão especial de licitação nomeado pela portaria 063/2026, a senhora Janaina Bergamin Pereira juntamente com seus secretários para apreciar o pedido expedido pelo Gabinete do Prefeito, referente a reunião de pedido de Convênio, celebrado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ, inscrita no CNPJ sob n° 75.738.484/0001-70, situada na Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677, CEP 87560-000, neste ato representada pelo prefeito em exercício, Sr. Roberto da Silva, brasileiro, casado portador do RG n° 5.313.053-4 e do CPF n° 916.753.089-34 residente e domiciliado nesta municipalidade, e pelo ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), inscrita no CNPJ 77.871.135/0001-57, sediada na Rua Katsuo Nakata, 1901, nesta municipalidade de Iporã-PR, representada pelo seu presidente, Sr. ADEIR JOSÉ DOS SANTOS, brasileiro, casado, portador do RG 6.020.449-7/PR e do CPF 004.994.959-42, residente e domiciliado nesta municipalidade. Celebram entre si o termo de convênio n° 015/2026 conforme a Lei Municipal 2043/2026 lei esta que trata sobre Subvenção e Lei Federal n° 13.019/2014, com destinação exclusiva e específica ao CUSTEIO da entidade subvencionada. O presente convênio tem por objetivo atender as necessidades das instituições citadas. O Município de Iporã repassará à APAE os recursos financeiros no valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), valores esses que serão repassados em até dez pagamentos através de contas correntes bancárias com as entidades, conforme o Plano de Trabalho apresentado pelas as entidades. Fica acordado que não havendo a apresentação de comprovantes o valor será automaticamente suspenso. O presente convênio ficará vigente durante esse exercício do ano de 2027 e os recursos financeiros serão oriundos da dotação orçamentária 3.3.50.43.99.99.00. A situação de regularidade fiscal da entidade deve ser comprovada através de certidões expedidas pelos seus devidos sites.

Sem mais, ficam acordadas as partes com a Celebração do termo de Convênio n° 015/2026.

Janaina Bergamin Pereira Roberto da Silva
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
Adeir José dos Santos – Representante Legal

ATA DE TERMO DE CONVÊNIO N° 016/2026

Aos 11 dias do mês de Novembro de 2026, reuniu-se na sala de reuniões no Paço Municipal desta municipalidade o presidente da comissão especial de licitação nomeado pela portaria 063/2026, a senhora Janaina Bergamin Pereira juntamente com seus secretários para apreciar o pedido expedido pelo Gabinete do Prefeito, referente a reunião de pedido de Convênio, celebrado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ, inscrita no CNPJ sob n° 75.738.484/0001-70, situada na Rua Pedro Álvares Cabral, 2.677, CEP 87560-000, neste ato representada pelo prefeito em exercício, Sr. Roberto da Silva, brasileiro, casado portador do RG n° 5.313.053-4 e do CPF n° 916.753.089-34 residente e domiciliado nesta municipalidade, e pelo ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), inscrita no CNPJ 77.871.135/0001-57, sediada na Rua Katsuo Nakata, 1901, nesta municipalidade de Iporã-PR, representada pelo seu presidente, Sr. ADEIR JOSÉ DOS SANTOS, brasileiro, casado, portador do RG 6.020.449-7/PR e do CPF 004.994.959-42, residente e domiciliado nesta municipalidade. Celebram entre si o termo de convênio n° 016/2026 conforme a Lei Municipal 2042/2026 lei esta que trata sobre Subvenção e Lei Federal n° 13.019/2014, com destinação exclusiva e específica ao CUSTEIO da entidade subvencionada. O presente convênio tem por objetivo atender as necessidades das instituições citadas. O Município de Iporã repassará à APAE os recursos financeiros no valor de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), valores esses que serão repassados em até dez pagamentos através de contas correntes bancárias com as entidades, conforme o Plano de Trabalho apresentado pelas as entidades. Fica acordado que não havendo a apresentação de comprovantes o valor será automaticamente suspenso. O presente convênio ficará vigente durante esse exercício do ano de 2027 e os recursos financeiros serão oriundos da dotação orçamentária 3.3.50.43.99.99.00. A situação de regularidade fiscal da entidade deve ser comprovada através de certidões expedidas pelos seus devidos sites.

Sem mais, ficam acordadas as partes com a Celebração do termo de Convênio n° 016/2026.

Janaina Bergamin Pereira Roberto da Silva
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
Adeir José dos Santos – Representante Legal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA N° 034/2026
PROCESSO N° 213/2026

O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados em conformidade com o art. 75, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que a administração pretende realizar a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de 420 m² de grama sintética decorativa verde no parquinho infantil da Praça Nações Unidas.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Deverão ser encaminhadas até ás 17:00h do dia 23/11/2026, no e-mail: dispensa.licitacao@ipora.pr.gov.br e no ASSUNTO DISPOR O NUMERO DA DISPENSA.

DEVEM SEM ENVIADOS JUNTAMENTE TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Iporã – PR, 17 de Novembro de 2026.
JANAINA BERGAMIN PEREIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO
Contrato n° 232/2026
Pregão Eletrônico nº 086/2026
Processo n° 194/2026
Contratante: [Comentários]
Contratada: J SMAK MELO & CIA LTDA - CNPJ 26.872.516/0001-10
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE ENFEITES NATALINOS
Valor total: R$157.000,00
Vigência: [Título]
Fundamento Legal: [Status]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 160/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Everton Barbieri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº : 66/2026
b) Licitação Nº : 20/2026
c) Modalidade : Inexigibilidade:
d) Data Homologação : 16/11/2026
e) Objeto Homologado : O objeto da presente inexigibilidade consiste na Contratação de concessionária FORZA MÁQUINAS AGRÍCOLAS E CONSTRUÇÃO LTDA, Filial (CNPJ 11.492.141/0006-08) autorizada CASE Construction, para 4ª revisão programada de 1.500 horas de 02 pás-carregadeiras CASE 621E ZBAR, pertencente ao Município de Esperança Nova estado do Paraná, visando à preservação da garantia contratual de fábrica, fundamentado na Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações. Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.
f) Processo ADM Nº : 66/2026

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
FORZA MAQUINAS AGRICOLAS E CONSTRUÇÕES LTDA	11.492.141/0006-08	R$ 9.121,94

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Esperança Nova/PR, 16 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Prefeito

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. **CNPJ 86.689.023/0001-70**
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

RESUMO DE ADITIVOS
171/2026

Termo Aditivo nº001/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº128/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: OTTOS GR AUTOMOÇÃO COMERCIAL LTDA - ME
Objeto: Fica aditado o Contrato de Prestação de serviços n.º 128/2025, prorrogando-se o prazo pactuado na cláusula nona, passando o término para 24 de novembro de 2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: Fica reajustado o valor pactuado, conforme cláusula Nona, aplicando-se o índice de % 4,491730, conforme Índice oficial calculado, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que é o indexador ao (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) INPC, passando para até R$ 7.800,33 (sete mil e oitocentos e trinta e três reais) anuais, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR REGISTRADO	VALOR REAJUSTE INPC 4,491730	VALOR TOTAL
01	RELOGIO PONTO SF ADV HENRY (BIOMETRIA E CARTAO APROXIMADADE)	UND.	02	R$ 1.850,00	R$ 1.933,10	R$ 3.866,20
02	LICENÇA ANUAL SOFTWARE (ATÉ 100 FUNCIONARIOS)	UND.	01	R$ 1.250,00	R$ 1.306,15	R$ 1.306,15
03	BOBINA TERMICA 300 MT RELOGIO	UND.	12	R$ 65,00	R$ 67,92	R$ 815,04
04	CARTÃO APROXIMAÇÃO	UND.	10	R$ 23,50	R$ 24,55	R$ 245,56
05	MANUTENÇÃO EM RELOGIO PONTO, COM SUBSTITUIÇÃO EM PEÇAS CONFORME NECESSIDADE	UND.	01	R$ 1.500,00	R$ 1.567,38	R$ 1.567,38

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Contrato de Prestação de Serviços nº155 /2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: **T G S SERVIÇOS MEDICOS LTDA-ME**
Objeto: A contratada prestará serviços aos usuários do Cisa, na área da saúde, com a realização especialidade de Psiquiatria, no município de Pérola, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, e de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
Valor: **Pelos serviços prestados a contratada receberá da contratante o valor de até R$ 93.600,00 (noventa e três mil e seiscentos reais) anuais pelos serviços prestados**
Prazo: A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, terá **início em 18 de novembro de 2026 e término em 18 de novembro 2027**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.
Fundamentação: Inexigibilidade nº 140/2026

Contrato de Prestação de Serviços nº157/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: **PEQUENO PLANETA SERVIÇOS EDUCACIONAIS LTDA-ME**
Objeto: A contratada prestará serviços aos usuários do Cisa, na área da saúde, com atendimento especializado para pacientes portadores de deficiência e autismo, com sessões de psicologia e psicoterapia, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, e de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
Valor: **: Pelos serviços prestados a contratada receberá da contratante o valor de até R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) anuais pelos serviços prestados.**
Prazo: A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, terá **início em 23 de novembro de 2026 e término em 23 de novembro 2027**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.
Fundamentação: Inexigibilidade nº141/2026

ADITIVO DE RENOVAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 00/202
Contratado: DIMEBRAS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Objeto: Fica aditado a Ata de Registro de Preços nº 001/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 007/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição parcelada de medicamentos e materiais hospitalares, para atender a demanda dos municípios consorciados ao CISA e também para utilização nos atendimentos realizados no CISA, conforme especificações constantes do Edital de Pregão nº 007/2025 e seu termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, cujos preços tenham sido registrados independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam incluídos os seguintes itens descritos abaixo:

ITEM	COD. ELOTEC	CÓD. BR	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	APRESENTAÇÃO UNID.	QDTE	MARCA/ LABORATÓRIO	EMBALAGEM PRIMÁRIA E SUCUNDÁRIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
381		2677457943	PREDNISONA, DOSAGEM:20 MG	COMPR	101200	GLOBO GENÉRICO	Primaria: blister de aluminio, plastico transparente. Secundaria: cartucho de cartolina.	0,1358	R$ 13.742,96

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Umuarama, 16 de novembro de 2026.

ELIANA DE LIMA BERALDO
Coordenadora

MUNICIPIO DE DOURADINA
DOURADINA-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026
Processo Administrativo Nº 40/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: JULIANE LIE OTA
Data de Publicação: 21/10/2026 11:54:57

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:19
LOTE 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: SENIOR LIFE PLUS Modelo: SENIOR LIFE PLUS
Descrição: Fralda geriátrica, tamanho P, c/ circunferência abdominal de 50 cm a 80 cm (Até 40 kg);
Quantidade: 2.500 **Valor Unit.:** 1,23 **Valor Total:** 3.075,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	406	13.229.567/0001-86	1,86	1,23		Sim
2 ARLIMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	388	18.362.195/0001-85	1,865	1,29	4,88	Sim
3 T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	531	31.651.344/0001-94	1,86	1,38	6,98	Sim
4 CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	133	34.479.558/0001-13	1,865	1,61	16,67	Sim
5 58.508.063 MARCIA M DA SILVA	782	58.508.063/0001-33	1,80	1,63	1,24	Sim
6 GALERA DA CESTA BASICA LTDA	694	45.693.344/0001-61	1,86	1,70	4,29	Sim
7 ACR MED DISTRIBUIDORA DE	050	56.393.363/0001-99	1,86	1,75	2,94	Sim
8 LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	827	37.434.968/0001-36	1,865	1,79	2,29	Sim
9 FUNCIONAL MATERIAIS HOSPITALARES	780	33.475.145/0001-06	1,86	1,86	3,91	Sim
10 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	375	51.578.226/0001-05	1,865	1,865	0,27	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA	036	07.398.799/0001-65	1,865	1,20		Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:19
LOTE 2

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: SENIOR LIFE PLUS Modelo: SENIOR LIFE PLUS
Descrição: Fralda geriátrica, tamanho M, c/ circunferência abdominal de 75 cm a 115 cm (40 kg a 70 kg)
Quantidade: 5.500 **Valor Unit.:** 1,25 **Valor Total:** 6.875,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	841	13.229.567/0001-86	2,15	1,25		Sim
2 ARLIMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	777	18.362.195/0001-85	2,155	1,28	2,40	Sim
3 GALERA DA CESTA BASICA LTDA	316	45.693.344/0001-61	2,15	1,30	1,56	Sim
4 58.508.063 MARCIA M DA SILVA	481	58.508.063/0001-33	2,14	1,35	3,85	Sim
5 INOVACOES COMERCIO DE	307	32.138.304/0001-06	2,155	1,38	2,22	Sim
6 T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	725	31.651.344/0001-94	2,15	1,38	0,00	Sim
7 SKY CLEAN COMÉRCIO DE	925	55.442.589/0001-70	2,15	1,39	0,72	Sim
8 ACR MED DISTRIBUIDORA DE	579	56.393.363/0001-99	2,15	1,90	36,69	Sim
9 FUNCIONAL MATERIAIS HOSPITALARES	055	33.475.145/0001-06	2,15	1,97	3,68	Sim
10 CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	618	34.479.558/0001-13	2,155	2,11	7,11	Sim
11 LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	222	37.434.968/0001-36	2,155	2,13	0,95	Sim
12 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	930	51.578.226/0001-05	2,155	2,155	1,17	Sim
13 MM DISTRIBUIDORA. INDUSTRIA E	944	46.924.137/0001-33	2,50	2,50	16,01	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA	445	07.398.799/0001-65	2,155	1,01		Sim
K MEDICA PRODUTOS MEDICO	002	10.675.016/0001-58	2,15	1,03	1,9802	Sim
NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA	140	56.823.998/0001-89	2,155	1,04	0,9709	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 3 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:19
LOTE 3

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: SENIOR LIFE PLUS Modelo: SENIOR LIFE PLUS
Descrição: Fralda geriátrica, tamanho G, c/ circunferência abdominal de 115 cm a 145 cm (70 kg a 90 kg);
Quantidade: 8.000 **Valor Unit.:** 1,30 **Valor Total:** 10.400,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	501	13.229.567/0001-86	2,00	1,30		Sim
2 GALERA DA CESTA BASICA LTDA	854	45.693.344/0001-61	2,00	1,30	0,00	Sim
3 58.508.063 MARCIA M DA SILVA	219	58.508.063/0001-33	1,99	1,37	5,38	Sim
4 T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	036	31.651.344/0001-94	2,00	1,38	0,73	Sim
5 SKY CLEAN COMÉRCIO DE	534	55.442.589/0001-70	2,00	1,39	0,72	Sim
6 INOVACOES COMERCIO DE	775	32.138.304/0001-06	2,00	1,51	8,63	Sim
7 ACR MED DISTRIBUIDORA DE	452	56.393.363/0001-99	2,00	1,90	25,83	Sim
8 CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	255	34.479.558/0001-13	2,00	1,94	2,11	Sim
9 FUNCIONAL MATERIAIS HOSPITALARES	648	33.475.145/0001-06	2,00	1,97	1,55	Sim
10 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	569	51.578.226/0001-05	2,00	2,00	1,52	Sim
11 LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	444	37.434.968/0001-36	2,00	2,00	0,00	Sim
12 MM DISTRIBUIDORA. INDUSTRIA E	258	46.924.137/0001-33	2,60	2,60	30,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA	688	07.398.799/0001-65	2,00	1,02		Sim
NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA	873	56.823.998/0001-89	2,00	1,05	2,9412	Sim
K MEDICA PRODUTOS MEDICO	769	10.675.016/0001-58	2,00	1,16	10,4762	Sim
ARLIMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	171	18.362.195/0001-85	2,00	1,28	10,3448	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 4 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:19
LOTE 4

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: SENIOR LIFE PLUS Modelo: SENIOR LIFE PLUS
Descrição: Fralda geriátrica, tamanho XG c/ circunferência abdominal de 145 cm a 165 cm (90 kg a 110 kg);
Quantidade: 8.000 **Valor Unit.:** 1,42 **Valor Total:** 11.360,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	489	13.229.567/0001-86	2,46	1,42		Sim
2 SKY CLEAN COMÉRCIO DE	578	55.442.589/0001-70	2,46	1,42	0,00	Sim
3 GALERA DA CESTA BASICA LTDA	615	45.693.344/0001-61	2,46	1,45	2,11	Sim
4 T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	798	31.651.344/0001-94	2,46	1,46	0,69	Sim
5 ARLIMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR	809	18.362.195/0001-85	2,465	1,47	0,68	Sim
6 INOVACOES COMERCIO DE	370	32.138.304/0001-06	2,465	1,76	19,73	Sim
7 CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	520	34.479.558/0001-13	2,465	2,13	21,02	Sim
8 ACR MED DISTRIBUIDORA DE	654	56.393.363/0001-99	2,46	2,17	1,88	Sim
9 FUNCIONAL MATERIAIS HOSPITALARES	316	33.475.145/0001-06	2,46	2,25	3,69	Sim
10 LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	947	37.434.968/0001-36	2,465	2,44	8,44	Sim
11 58.508.063 MARCIA M DA SILVA	344	58.508.063/0001-33	2,45	2,45	0,41	Sim
12 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	634	51.578.226/0001-05	2,465	2,465	0,61	Sim
13 MM DISTRIBUIDORA. INDUSTRIA E	562	46.924.137/0001-33	2,60	2,60	5,48	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA	666	56.823.998/0001-89	2,465	1,15		Sim
TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA	619	07.398.799/0001-65	2,465	1,17	1,7391	Sim
K MEDICA PRODUTOS MEDICO	641	10.675.016/0001-58	2,40	1,34	14,5299	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 5 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:19
LOTE 5

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: MILLI Modelo: ---
Descrição: Fralda geriátrica, tamanho XXL / Plus Size c/ circunferência abdominal Acima de 165 cm (Acima de 100 kg / Obesidade);
Quantidade: 8.000 **Valor Unit.:** 0,685 **Valor Total:** 5.480,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	200	51.578.226/0001-05	0,685	0,685		Sim
2 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	914	13.229.567/0001-86	2,00	1,50	118,98	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
58.508.063 MARCIA M DA SILVA	669	58.508.063/0001-33	0,67	0,67		Sim
TELLBUSINESS COMERCIAL LTDA	805	07.398.799/0001-65	0,685	0,685	2,2388	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 6 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:19
LOTE 6

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: MILLI Modelo: ---
Descrição: Fralda infantil tamanho P, c/ peso de 4,5 kg a 6 kg;
Quantidade: 750 **Valor Unit.:** 0,77 **Valor Total:** 577,50

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	318	51.578.226/0001-05	0,77	0,77		Sim
2 LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	265	37.434.968/0001-36	0,77	0,77	0,00	Sim
3 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	662	13.229.567/0001-86	0,77	0,77	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
K MEDICA PRODUTOS MEDICO	918	10.675.016/0001-58	0,76	0,67		Sim
58.508.063 MARCIA M DA SILVA	981	58.508.063/0001-33	0,76	0,76	13,4328	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	985	31.651.344/0001-94	0,77	0,60		Sim
CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	443	34.479.558/0001-13	0,77	0,70	16,6667	Sim

LOTE 7 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:20
LOTE 7

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: MILLI Modelo: ---
Descrição: Fralda infantil tamanho M, c/ peso de 5 kg a 9,5 kg
Quantidade: 750 **Valor Unit.:** 0,82 **Valor Total:** 615,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	053	51.578.226/0001-05	0,82	0,82		Sim
2 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	983	13.229.567/0001-86	0,82	0,82	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
K MEDICA PRODUTOS MEDICO	892	10.675.016/0001-58	0,82	0,75		Sim
LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	208	37.434.968/0001-36	0,82	0,81	8,0000	Sim
58.508.063 MARCIA M DA SILVA	601	58.508.063/0001-33	0,81	0,81	0,0000	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	452	31.651.344/0001-94	0,82	0,79		Sim
CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	744	34.479.558/0001-13	0,82	0,80	1,2658	Sim

LOTE 8 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:20
LOTE 8

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: MILLI Modelo: ---
Descrição: Fralda infantil tamanho G, c/ peso de 9 kg a 12,5 kg;
Quantidade: 750 **Valor Unit.:** 1,115 **Valor Total:** 836,25

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	208	51.578.226/0001-05	1,115	1,115		Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
K MEDICA PRODUTOS MEDICO	843	10.675.016/0001-58	1,11	0,71		Sim
LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	405	37.434.968/0001-36	1,115	1,10	54,9296	Sim
58.508.063 MARCIA M DA SILVA	159	58.508.063/0001-33	1,10	1,10	0,0000	Sim
VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	444	13.229.567/0001-86	1,11	1,11	0,9091	Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	945	31.651.344/0001-94	1,11	0,70		Sim
CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	220	34.479.558/0001-13	1,115	1,03	47,1429	Sim

LOTE 9 - HOMOLOGADO - 17/11/2026 13:59:20
LOTE 9

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: UNIDADE Marca: LIFE KIDS Modelo: LIFE KIDS
Descrição: Fralda infantil tamanho XG, c/ peso de 12 kg a 15 kg;
Quantidade: 8.000 **Valor Unit.:** 0,73 **Valor Total:** 5.840,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VENEZA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS	256	13.229.567/0001-86	1,81	0,73		Sim
2 T RONQUI ATACADISTA DE GENEROS	371	31.651.344/0001-94	1,81	0,74	1,37	Sim
3 K MEDICA PRODUTOS MEDICO	001	10.675.016/0001-58	1,80	0,78	5,41	Sim
4 FUNCIONAL MATERIAIS HOSPITALARES	132	33.475.145/0001-06	1,81	1,00	28,21	Sim
5 58.508.063 MARCIA M DA SILVA	183	58.508.063/0001-33	1,80	1,35	35,00	Sim
6 CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA	984	34.479.558/0001-13	1,815	1,36	0,74	Sim
7 INOVACOES COMERCIO DE	352	32.138.304/0001-06	1,815	1,41	3,68	Sim
8 LINUS DISTRIBUIDORA LTDA.	547	37.434.968/0001-36	1,815	1,79	26,95	Sim
9 MM DISTRIBUIDORA. INDUSTRIA E	839	46.924.137/0001-33	1,815	1,815	1,40	Sim
10 VITIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS	908	51.578.226/0001-05	1,815	1,815	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

AUTORIDADE: OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA

SAÚDE
SECRETARIA DE CRUZEIRO DO OESTE
CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

CONVÊNIO Nº 002/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º **76.381.854/0001-27**, com sede à **Rua João Ormindo de Rezende** nesta cidade de Cruzeiro do Oeste - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Armando Cerci Junior**, portador da cédula de identidade RG n.º 9021507 PR e do CPF n.º 330.071.879-15, residente e domiciliado na Rua Leopoldo José de Souza, nº 880, em Cruzeiro do Oeste-PR, CEP 87400-000, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702**,** em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais) em parcela única, a qual deverá ser depositada em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos mese de dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;

c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;

f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;

i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;

j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;

b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 09.002.10.303.0021.1.227, elemento de despesa – 3.3.90.30.00, Fonte: 1158.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

Cruzeiro do Oeste, 13 de Novembro de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915
Assinado de forma digital por ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915
Dados: 2026.11.17 08:23:00 -03'00'
Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal

Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome, cargo e CPF:

…………………………………………………………

2 – Nome, cargo e CPF:

…………………………………………………………

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2703/2025 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 815, Centro, Altônia/PR, inscrito no CNPJ sob nº 81.478.059/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. DIEGO JARDIM PERGO, RG nº 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08.

CONTRATADA: O.S.L. INFRAESTRUTURA LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 27.943.728/0001-03, com sede na Rodovia PR-580, km 01, Rua Marginal, nº 4393, Parque Industrial 1º de Maio, Umuarama/PR, CEP 87509-685, neste ato representada por OTÁVIO URBANSKI LAMAS, RG nº 10.788.557-9 SSP/PR e CPF nº 089.006.629-96.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 033/2026, oriundo da Concorrência Eletrônica nº 001/2026, com fundamento nos arts. 111 e 115, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nas cláusulas 4.2 e 4.5 do contrato originário e nos pareceres técnico e jurídico constantes do processo administrativo, mediante as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de execução da obra de reforma do Ginásio de Esportes do Município de Altônia/PR, objeto do Contrato nº 033/2026, conforme justificativas e cronograma físico-financeiro atualizado constantes do Processo Administrativo nº 2703/2025.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Fica prorrogado o prazo de EXECUÇÃO contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias, passando de 360 (trezentos e sessenta) para 540 (quinhentos e quarenta) dias, com nova data prevista para conclusão da obra em 08 de setembro de 2027, conforme cronograma físico-financeiro atualizado e parecer técnico favorável da fiscalização.

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Permanece inalterado o prazo de vigência de 720 (setecentos e vinte) dias estabelecido na cláusula quinta do contrato originário, por abranger o novo prazo de execução e período posterior destinado às providências de conclusão e recebimento da obra, sem prejuízo de eventual adequação futura, caso necessária e devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 033/2026 que não contrariem o presente instrumento.

Altônia/PR, 17 de novembro de 2026.

MUNICIPIO DE DOURADINA
Estado do Paraná **CNPJ 78.200.110/0001-94**
Exercício: 2026

** Elotech **
17/11/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 286/2026 de 17/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2415/2025 de 04/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 29.834,34 (vinte e nove mil oitocentos e trinta e quatro reais e trinta e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
08.002.12.365.0011.2.187.		MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%	
860 - 3.1.90.11.00.00	31825	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	29.834,34
		Total Suplementação:	**29.834,34**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.7.1.5.53.01.00.00000000	Fonte: 31825	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB DESTINADOS À CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS EM ETI	29.834,34
		Total da Receita:	**29.834,34**

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA – Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento das normas estabelecidas no SIM-AM 2021 (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo **4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de DOURADINA , Estado do Paraná, em 17 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

GOVERNO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI
CNPJ 76.247.352/0001-08
Rua Santos Dumont, 341 - Fone/Fax: 44 3656-1383 - Cx. Postal 141
CEP 87580-000 - Alto Piquiri - Paraná
Internet: www.altopiquiri.pr.gov.br E-mail: contato@altopiquiri.pr.gov.br

Republicado por Incorreção

DECRETO N° 2630/2026

Súmula: Dispõe sobre o desconto para pagamento a vista do IPTU/2027, estabelece condições e prazos para pagamento parcelado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições constantes na Lei Orgânica do Município,

Art. 1º Ao contribuinte que efetuar o pagamento, dentro do prazo e em cota única do IPTU - Imposto Predial e Territorial Urbano referente ao exercício de 2027, serão concedidos os seguintes descontos:

- I - 10% (dez por cento), sobre o valor lançado do IPTU, para pagamento até o dia 10 de março de 2027;
- II - 5% (cinco por cento), sobre o valor lançado do IPTU, para pagamento até o dia 12 de abril de 2027.

Parágrafo único O contribuinte poderá ainda efetuar o pagamento em cota única sem desconto, até o dia 12 de maio de 2027.

Art. 2º O contribuinte do Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício de 2027, poderá optar pelo pagamento parcelado dos tributos em até 3 (três) parcelas, observando-se os vencimentos:

Parágrafo único Para o pagamento parcelado dentro do prazo e nas condições previstas por este artigo, ficam estabelecidas as seguintes datas do ano de 2027:

- 10 de março | 1ª parcela
- 12 de abril | 2ª parcela
- 12 de maio | 3ª parcela

Art. 3º O recolhimento do tributo após o vencimento, ensejará aplicação de multa, juros moratórios e atualização monetária, observado o disposto no Código Tributário Municipal.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alto Piquiri, 09 de novembro de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - 12ª R.S. AMERIOS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado na contratação da **T G S SERVIÇOS MÉDICOS LTDA-ME,** para Prestação de serviços aos usuários do CISA na área da saúde, com a realização de Plantões Médicos de Urgência e Emergência Presencial no município de **PÉROLA**, consorciado ao CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme edital de chamamento público nº007/2024 – Credenciamento de Serviços de Saúde, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 143/2026, anexo. Em 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ. 72.378.789/0001-20 - FONE (44) 3673-1224 - CEP 87525-000
Praça Brasil nº. 1690 - Ivaté - Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ
CNPJ. 72.378.789/0001-20 - FONE (44) 3673-1224 - CEP 87525-000
Praça Brasil nº. 1690 - Ivaté - Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato n° 013/2026
Inexigibilidade Nº 07/2026
Processo Administrativo n° 013/2026
Contratante: Câmara Municipal De Ivaté-Pr (CNPJ: 72.378.789/0001-20)
Contratada: RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com CNPJ (22.094.483/0001-73)
OBJETO: Contratação de uma empresa especializada para realizar capacitação com o tema "Regras para Emendas Impositivas nas Câmaras Municipais e Gestão Municipal Transparente e Digital – Análise Prática da EC nº 126/2022, da ADI nº 7.493/MT, do Portal da Transparência, da Ouvidoria e da Publicidade Oficial", para 01 (uma) inscrição de participação.
Valor total: R$ 2.790,00 (dois mil, setecentos e noventa reais).
Vigência: 24 a 27 de Novembro de 2026
Data do Contrato: 17/11/2026
Fundamento Legal: Art. 74, III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.
Ivaté-Pr., 17 de Novembro de 2026
Lionato Generali.
Presidente
PUBLICAR EXTRATO DO CONTRATO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 144/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado na contratação da **TRESOLDI MEDICAL LTDA-ME,** para Prestação de serviços aos usuários do CISA na área da saúde, com a realização de Plantões Médicos de Urgência e Emergência Presencial no município de **PÉROLA**, consorciado ao CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme edital de chamamento público nº007/2024 – Credenciamento de Serviços de Saúde, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 144/2026, anexo. Em 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **INTERCLINICAS FISIOTERAPIA LTDA-ME,** para prestação de serviços aos usuários do CISA, na área da saúde, com a realização de consultas na especialidade de Fisioterapia e Fisioterapia Motora Especializada para atendimento a pacientes portadores de deficiência e autismo, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme Edital de Chamamento Público – Credenciamento de Serviços de Saúde nº 002/2025, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 145/2026, anexo. Em 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 1132/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;

Considerando a metodologia estabelecida pela Lei Complementar nº 6/2022 e do Decreto nº 293/2023, que disciplina a metodologia e os procedimentos da Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste.
Considerando, que a progressão por merecimento é a passagem do servidor de um nível de vencimento ao nível subsequente dentro da faixa de vencimentos de seu cargo após o interstício de 36 (trinta e seis) meses, com aprovação da avaliação especial de desempenho Programa de Avaliação Probatória durante o período.

RESOLVE:

Art. 1° Promover os servidores que obtiveram a média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos ao **término do período do estágio probatório**, para elevação de nível vertical subsequente.

MATRÍCULA	NOME	CPF	CARGO	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
31588439	Leonardo Augusto de Souza Guimarães	xxx.628.949-xx	Cirurgião Dentista – 40h	A1	A2

Art. 2° Os efeitos pecuniários da promoção, terão vigência no mês subsequente ao da última avaliação especial de desempenho Programa de Avaliação Probatória.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 17 (DEZESSETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
ERRATA
A presente justificativa refere-se ao AVISO DE DISPENSA Nº 021/2026, publicado no jornal, edição nº 13.760, do dia 17 de novembro de 2026, na página B30, no qual foi identificado erro material na indicação do período informado.
Na referida publicação, constou equivocadamente o período de 17/11/2025 a 23/11/2025, quando o correto seria 17/11/2026 a 23/11/2026.
Dessa forma, faz-se necessária a publicação de errata para a devida correção da informação, garantindo a publicidade, a transparência e a correta divulgação dos atos administrativos.
Assim, onde se lê: "17/11/2025 a 23/11/2025", leia-se: "17/11/2026 a 23/11/2026".
Ivaté, 17 de novembro de 2026.
Denise Nunes Carneiro Fonseca
Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
RESOLUÇÃO Nº 08/2026
Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Ivaté, aprovado pela Resolução nº 05/2024, para criar a Comissão Permanente de Saúde, Educação, Meio Ambiente e Assistência Social.
A CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, APROVOU, e eu, Presidente da Câmara Municipal, PROMULGO a seguinte Resolução:
Art. 1º O art. 125 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Ivaté, aprovado pela Resolução nº 05/2024, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso III:
"Art. 125. ....
III – Comissão Permanente de Saúde, Educação, Meio Ambiente e Assistência Social."
Art. 2º Fica acrescido ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Ivaté o art. 125-A, com a seguinte redação:
"Art. 125-A. Compete à Comissão Permanente de Saúde, Educação, Meio Ambiente e Assistência Social:
I – examinar e emitir parecer sobre as proposições relativas à saúde pública, à educação, ao ensino, ao meio ambiente e à assistência social;
II – acompanhar as políticas públicas, os planos, os programas e as ações do Município relacionados às áreas de sua competência;
III – acompanhar e fiscalizar, no âmbito das atribuições do Poder Legislativo, a prestação dos serviços públicos municipais relacionados às suas áreas de atuação;
IV – promover ou propor a realização de audiências públicas, reuniões e consultas com órgãos públicos, entidades da sociedade civil e representantes da comunidade sobre matérias de sua competência;
V – receber reclamações, denúncias, sugestões e representações relativas às políticas públicas e aos serviços abrangidos por suas atribuições, encaminhando-as aos órgãos competentes, quando cabível;
VI – solicitar informações, documentos e esclarecimentos aos órgãos da Administração Pública Municipal e às entidades por ela mantidas, observadas as disposições legais e regimentais aplicáveis;
VII – acompanhar a aplicação dos recursos públicos destinados às áreas de sua competência, respeitadas as atribuições da Comissão de Finanças, Contas e Orçamento;
VIII – estudar e propor medidas legislativas destinadas ao aprimoramento das políticas públicas e dos serviços municipais nas áreas de sua competência; e
IX – exercer as demais atribuições previstas neste Regimento Interno."
Art. 3º A Comissão Permanente de Saúde, Educação, Meio Ambiente e Assistência Social observará as disposições regimentais aplicáveis às comissões permanentes, especialmente quanto à composição, à escolha de seus membros, à eleição de Presidente e Vice-Presidente, ao funcionamento, às reuniões, ao quórum, à emissão de pareceres, às substituições e às reuniões conjuntas.
Parágrafo único. A atuação da Comissão não exclui a competência da Comissão de Constituição, Justiça e Redação quanto aos aspectos jurídico, constitucional e regimental das proposições, nem a da Comissão de Finanças, Contas e Orçamento quanto às matérias de natureza financeira e orçamentária e às demais atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno.
Art. 4º As proposições em tramitação na data de entrada em vigor desta Resolução, cujo conteúdo se enquadre nas competências da nova Comissão, poderão ser encaminhadas para sua apreciação, observadas as disposições regimentais relativas à distribuição de matérias e preservados os atos processuais regularmente praticados.
Art. 5º A composição e a instalação da Comissão, bem como a escolha de seus membros e de sua Mesa, observarão as disposições do Regimento Interno aplicáveis às comissões permanentes.
Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Ivaté, aos 10 dias do mês de novembro de 2026.
LIONATO GENERALI
PRESIDENTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

RESOLUÇÃO N° 155/2026

SÚMULA: Concede diária a Funcionário, pela prestação de serviços fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS - 12ª R.S. no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Nº 050/2026 e alterações, que estabelece normas para o pagamento de diárias ao Presidente, Coordenador, Motoristas e demais Funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA AMERIOS – 12ª R.S.

Resolve:

Art. 1º Conceder diária ao seguinte funcionário na forma discriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Empregado: Sirley de Oliveira Freitas
Matrícula: 104121
Cargo: Chefe da Ouvidoria
Lotação: Divisão do Cisa I
Data da Saída: 23/11/2026
Data do Retorno: 26/11/2026
Número de Diárias: 03
Valor Unit: R$ 477,62
Valor Total: R$ 1.432,86
Município de Destino: CURITIBA/PR

Objetivo TCE-PR: Outros Objetivos não Ligados ao TCE

Justificativa do Deslocamento: Participar do 4º Congresso de Governança Pública da Controladoria Geral do Paraná - CGE-PR e a 5ª Semana de Ouvidoria ¨OUVIR, APURAR E AGIR: DA DENÚNCIA AO PROCESSO CORRECIONAL¨ que será realizada nos dias 24 e 25 de novembro de 2026 em Curitiba-PR.

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

Umuarama, 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente do Cisa

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

RESOLUÇÃO N° 156/2026

SÚMULA: Concede diária a Funcionário, pela prestação de serviços fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS - 12ª R.S. no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Nº 050/2026 e alterações, que estabelece normas para o pagamento de diárias ao Presidente, Coordenador, Motoristas e demais Funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA AMERIOS – 12ª R.S.

Resolve:

Art. 1º Conceder diária ao seguinte funcionário na forma discriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Empregado: Eliana Lima Beraldo
Matrícula: 104119
Cargo: Coordenadora Geral do Cisa
Lotação: Divisão do Cisa I
Data da Saída: 23/11/2026
Data do Retorno: 26/11/2026
Número de Diárias: 03
Valor Unit: R$ 716,48
Valor Total: R$ 2.149,44
Município de Destino: CURITIBA/PR

Objetivo TCE-PR: Outros Objetivos não Ligados ao TCE

Justificativa do Deslocamento: Participar do 4º Congresso de Governança Pública da Controladoria Geral do Paraná - CGE-PR e a 5ª Semana de Ouvidoria ¨OUVIR, APURAR E AGIR: DA DENÚNCIA AO PROCESSO CORRECIONAL¨ que será realizada nos dias 24 e 25 de novembro de 2026 em Curitiba-PR.

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

Umuarama, 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente do Cisa

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 022/2026
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
O Prefeito do Município de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público nº 01/2025, homologado pelo Edital nº 023/2026, publicado em 10/03/2026, CONVOCA os abaixo relacionados, para comparecerem à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Ivaté - PR, sito à Av. Rio de Janeiro nº 2758, para:
I – No prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação no Diário Oficial do Município, (Umuarama Ilustrado), deste Edital, para manifestar sobre a aceitação SIM ou NÃO do cargo público a que foi aprovado;
II – No prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da publicação no Diário Oficial do Município, (Umuarama Ilustrado), deste Edital, apresentar os seguintes documentos (cópia simples) acompanhados dos originais:
1. DA DOCUMENTAÇÃO
Os candidatos convocados deverão apresentar, dentro do prazo estabelecido, os documentos exigidos no edital do concurso, bem como outros eventualmente solicitados pela Administração Municipal, necessários à formalização da nomeação e posse.
Os seguintes documentos:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
e) Título de Eleitor acompanhado da Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;
f) Certidão de Nascimento (quando solteiro);
g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
k) Documento que comprove a escolaridade mínima exigida, bem como da escolaridade adicional que o candidato possuir (histórico escolar com certidão de conclusão ou diploma);
l) Comprovante de registro e regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe, quando exigido para o exercício do cargo;
m) Comprovante de endereço atualizado;
n) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme disposto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
o) Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pelo Município de Ivaté – Paraná no ato da convocação;
p) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera de governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público, conforme disposto no art. 37, §10, da Constituição Federal do Brasil de 1988, ressalvadas as hipóteses de acumulação legal previstas no art. 37, inciso XVI, do mesmo diploma legal;
q) exame de sanidade física e mental, que comprova aptidão para o exercício do cargo e ou função, que será agendado pela Divisão de Gestão de Pessoas no ato da entrega dos documentos;
r) Foto 3x4 atualizada.
s) Carteira de trabalho (páginas: da foto e dos dados pessoais) caso possua carteira física, ou impressão do PDF/arquivo gerado Carteira de Trabalho Digital;
t) Comprovante de abertura de conta no Banco Bradesco.
2. DOS CANDIDATOS CONVOCADOS
ENFERMEIRO

INSCR.	NOME	CPF	CLASS.
579	EDUARDA VICENTIN ZAMPIERI DA SILVA	xxx.306.859-xx	3º AMPLA C.

3. DISPOSIÇÕES FINAIS
3.1 O não comparecimento do candidato dentro do prazo estipulado implicará na perda do direito à vaga, podendo o Município convocar o próximo candidato classificado.
3.2 O candidato poderá, dentro do prazo de convocação, apresentar termo de desistência ou termo de opção por final de fila, conforme previsão editalícia.
3.3 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.
Município de Ivaté – Paraná, 17 de novembro de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 378/2026
Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 900/2025
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 3 (três) diárias para custear despesas de viagem para o servidor LUIZ CARLOS TOMAIN, portador do CPF nº xxx.998.349-xx, matrícula funcional 10581, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para deslocamento até a cidade de Curitiba-Pr, com a finalidade de transportar paciente, com saída no dia 17/11/2026. As diárias destinam-se a cobrir despesas relacionadas ao deslocamento.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de novembro do ano de 2026.DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

CORIPA

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO.
TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MÓVEL QUE ENTRE SI FIRMAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, E DE OUTRO LADO O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIA - CORIPA, PARA CONCESSÃO DE USO MAQUINÁRIO PARA INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
CEDENTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIA – CORIPA, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SEU PRESIDENTE EM EXERCÍCIO, SR. JOSÉ CARLOS BARALDI.
CESSIONÁRIA: MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, REPRESENTADO NESTE ATO PELO SEU PREFEITO MUNICIPAL, SR. DEVAIR FABRIS.
O Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA, associação pública de direito público, com sede a Rua Clarício Perez, nº. 051, centro, em São Jorge do Patrocínio, Paraná, CNPJ nº. 00.678.603/0001-47, neste ato representado por seu Presidente, Sr. EVERTON BARBIERI, brasileiro, casado, portador do RG n.º 8.778.431-2 SSP/PR, cadastrado no CPF n.º 045.879.159-80, residente e domiciliado na Rua Luiz Mardegan, n.º 1748, Centro, CEP 87.545-000, na cidade de Esperança nova, Estado do Paraná, doravante denominado CEDENTE, e MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, pessoa jurídica de direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 76.247.337/0001-60, com sede e localizada na Avenida Hermes Vissoto, n.º 810, CEP: 87.530-000, centro, na cidade de Icaraíma/PR, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. DEVAIR FABRIS, inscrito no CPF/MF sob nº. 632.443.819-87, portador da cédula de identidade com RG sob nº. 4.264.477-0 SSP PR, doravante denominado CESSIONÁRIO, celebram o presente TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, conforme as cláusulas e condições abaixo.
CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:
O CEDENTE fornecerá à CESSIONÁRIA o bem móvel abaixo descrito:
01 ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO, MARCA HAMM, MODELO 3411, EQUIPADO COM TAMBOR LISO C/SEGMENTO PÉ DE CARNEIRO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, CABINE SIMPLES, EQUIPE DE CINTA COM PATAS, MÁQUINA COM CONTROLE DE TRAÇÃO, MOTOR DIESEL, TURBO ALIMENTADO, COM POTÊNCIA DE 134 HP, PESO OPERACIONAL DE 11.090 KG, DUAS VELOCIDADES, FREQUÊNCIA DE VIBRAÇÃO 27 HZ, EIXO TRASEIRO COM SISTEMA ANTIDERRAPAGEM, PNEUS TIPO TRAÇÃO, CAPACIDADE DO TANQUE DE DIESEL DE 290 LITROS, TAMBOR LISO COM DIÂMETRO 1504 MM, LARGURA DE 2140 MM, SISTEMA DE ALARME DE RÉ E FARÓIS DE TRABALHO, SÉRIE H221. 0082, NR.11933690, CHASSI NR WHC0H221NK0000082, ANO/MODELO 2019.
CLÁSULA SEGUNDA: PRAZO.
As partes pactuam que a cessão do bem descrito na cláusula primeira, será por prazo determinando, compreendendo o período de 17/11/2026 a 04/12/2026, sendo que ao final do prazo o Cessionário deverá entregar o bem na sede da Cedente.
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESTINAÇÃO.
I – O bem objeto desta Cessão de Uso, destina-se exclusivamente ao município Cessionário, para que no prazo previsto na cláusula segunda, utilize a máquina para serviços de interesse público do Cessionário.
II - A presente Cessão de Uso não pode, sob hipótese nenhuma, ter outra destinação, sob pena de revogação da presente cessão.
CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS.
I - Durante o prazo de vigência da cessão, todas as despesas referentes ao combustível, transporte, despesa com o servidor que irá manusear o equipamento e manutenção básica periódica (óleo, engraxamento, limpeza e etc) serão de responsabilidade do Cessionário.
II – As despesas com manutenção e/ou reposição de peças, revisão e consertos, quando necessários serão rateados pelos municípios que utilizarão o equipamento dentro do prazo previsto, de forma que será cobrado de cada município proporcionalmente, tendo como referência as horas/máquina realizadas por cada município.
CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES.
Constituem obrigações da CESSIONÁRIA:
I - Zelar pela integridade do bem a ela destinado, fiscalizando-o, protegendo-o e conservando-o em perfeito estado, inclusive mantendo o equipamento em local adequado, que não resulte em sua degradação antecipada, zelando também pela segurança e responsabilidade por eventuais avarias e danos causados a máquina e seus acessórios;
II - Devolver o bem, objeto do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvado o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado na Cláusula de Regresso, como o caso de não se dar a finalidade destinada ao bem;
III - Encaminhar anualmente inventário dos serviços e benfeitorias realizadas pelo equipamento, para divulgação e publicação pelo Cedente, em consonância com os procedimentos estabelecidos pela Área de Controle de Bens da CEDENTE;
IV - Permitir a CEDENTE a fiscalização do(s) bem(ns);
V - Em caso de perda, a qualquer título, ou dano(s) ao(s) bem(ns) cedido(s), ressarcir a CEDENTE pelos prejuízos causados, as que se derem por culpa ou dolo da Cessionária, excluindo-se os danos que decorrem de caso fortuito e força maior, bem como os causados por terceiros, que não sejam parceiros da Cessionária;
VI - Arcar com as despesas providas pelo uso ou quaisquer outras que venham a incidir sobre o(s) bem(ns) objeto(s) da presente Cessão de Uso;
VII - Não dispor, alienar, locar, ceder, ou gravar de ônus, o bem imóvel objeto da cessão, seja a título oneroso ou gratuito;
VIII – Responsabilizar-se pelo transporte do bem, retirado este na sede da Cedente, após o uso dentro do prazo previsto, devolve-lo também na sede da Cedente, inclusive caso haja danos e avarias em razão do transporte do equipamento, obrigando-se a reparar quando necessário;
IX – As despesas com servidor, seja efetivo ou contratado, serão de inteira responsabilidade da Cessionária, não tendo a Cedente responsabilidade alguma com eventuais despesas trabalhistas;
X – A cessionária é obrigada ao final da entrega do equipamento apresentar relatório das atividades realizadas, comprovando com fotos e quilometragem dos serviços prestados, para que a cedente registre em um banco de dados interno sua utilização e para uma possível prestação de contas para o Ministério da Integração Nacional;
XI – Também a cessionária é obrigada apresentar declaração após o uso do equipamento, contendo as horas/máquina utilizadas durante o seu período de utilização do(s) bem(s) cedido(s), para controle de despesa quando necessário, assim como preencher o diário de bordo todas as vezes que o equipamento for utilizado;
XII – A cessionária é obrigada a seguir criteriosamente o termo de recomendações em anexo fornecida pelo fabricante.
XIII – Fica o Consórcio isento de qualquer responsabilidade administrativa, cível e criminal decorrente do uso do bem cedido, cabendo exclusivamente a Cessionária a responsabilidade por eventuais danos e acidentes causados ao Consórcio e a terceiro, sejam eles dolosos ou culposos.
CLÁUSULA SEXTA: DIREITOS.
Constituem Direitos da Cessionária:
I - Tomar posse, usar, gozar e utilizar o bem, para que se de adequadamente os fins a que ele se destina;
II - Administrar o bem na forma que convier, utilizando-o para os devidos fins que se almeja;
III - A Cessionária praticar todos os atos legais para manter sua posse justa e de boa-fé.
CLAÚSULA SÉTIMA: RECURSOS.
A Cedente deverá realizar aditivo em contrato de rateio ou contrato de programa juntamente com a Cessionária, para custeamento e dotação específica para manutenção do equipamento.
CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DA REVERSÃO.
A presente Cessão será rescindida de pleno direito, sem necessidade de comunicação prévia, acarretando a imediata reversão do equipamento, ao Patrimônio Público do CORIPA, nos seguintes casos:
I – se o CESSIONÁRIO der outra destinação ao equipamento cedido;
II – nos demais casos previstos em lei específica.
CLÁUSULA NONA: DISPOSIÇÕES FINAIS.
Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o foro da Comarca de Altônia - PR, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.
E assim, por estarem justes e acordes, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, junto com duas testemunhas.
São Jorge do Patrocínio - PR, 17 de novembro de 2026.
¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬¬
Devair Fabris
Prefeito de Icaraíma
CESSIONÁRIO
Everton Barbieri
Presidente do Consórcio
CEDENTE
TESTEMUNHAS:
RG: RG:

CORIPA

PORTARIA Nº 031/2026
Declara a anulação da Portaria nº 019/2026, desfaz o ato de admissão funcional e determina a rescisão unilateral do contrato temporário por vício de legalidade, e dá outras providências.
O Presidente do Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Protocolo de Intenções;
CONSIDERANDO a instauração do Inquérito Civil nº MPPR-0004.26.000483-5 perante a Promotoria de Justiça da Comarca de Altônia, o qual culminou na expedição da Recomendação Administrativa nº 04/2026, apontando a ilicitude do ato de admissão e recomendando a adoção de medidas saneadoras pelo ente consorcial;
CONSIDERANDO o dever de autotutela conferido à Administração Pública, expressamente positivado no art. 53 da Lei nº 9.784/1999, segundo o qual o Poder Público deve declarar a nulidade de seus próprios atos quando praticados com desrespeito à ordem jurídica;
CONSIDERANDO a observância das balizas fixadas pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Tema 138 da Repercussão Geral (RE 594.296), pelo qual o desfazimento de ato administrativo que gerou efeitos concretos exige regular processo com garantia prévia de manifestação ao interessado;
CONSIDERANDO a prévia instauração do Processo Administrativo de Apuração e Regularização Funcional nº 001/2026 em 19 de outubro de 2026 (Evento seq. 5), no bojo do qual se promoveu a notificação pessoal do contratado em 19 de outubro de 2026 com prazo para resposta de 10 dias úteis;
CONSIDERANDO o decurso integral do prazo legal sem manifestação ou juntada de documentos hábeis pelo servidor, culminando na decretação de sua revelia e na preclusão quanto aos vícios de desconformidade editalícia (Evento seq. 5);
CONSIDERANDO o pronunciamento da Assessoria Jurídica deste consórcio exarado no Parecer Jurídico de 11 de novembro de 2026 (Evento seq. 5) e a decisão final proferida pelo Presidente do consórcio em 11 de novembro de 2026 (Evento seq. 5);
CONSIDERANDO, por fim, as diretrizes de ponderação e consequencialismo previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), visando resguardar a contraprestação pecuniária pelos dias efetivamente laborados e assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços públicos ambientais;
RESOLVE:
Art. 1º Declarar a anulação integral da Portaria nº 019/2026, datada de 08 de junho de 2026 (publicada em 09 de junho de 2026), desconstituindo o ato de investidura do servidor temporário Agnaldo Aparecido Cripa, portador do RG sob nº 6.xxx.xxx-1 SESP/PR e CPF nº 945.xxx.289-04, admitido para a função temporária de Analista Ambiental (Padrão G.O.S., Classe E).
Art. 2º Determinar, como efeito indissociável da invalidação funcional, a rescisão unilateral imediata do contrato administrativo temporário de prestação de serviços firmado com o referido servidor, operando o seu definitivo desligamento dos quadros operacionais do consórcio.
Art. 3º Assegurar, em homenagem ao princípio que veda o enriquecimento ilícito do Poder Público, o acerto financeiro adstrito aos dias efetivamente trabalhados até a publicação desta portaria, restando terminantemente vedado o pagamento de quaisquer indenizações rescisórias decorrentes do desfazimento do vínculo nulo.
Art. 4º Convocar formalmente o candidato subsequente na lista classificatória do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 para a vaga de Analista Ambiental, condicionando sua admissão à rigorosa conferência de toda a documentação habilitatória exigida no instrumento convocatório.
Art. 5º Determinar à Secretaria Administrativa a imediata notificação pessoal do ex-servidor quanto ao teor deste ato, bem como a expedição de ofício comprobatório à Promotoria de Justiça da Comarca de Altônia, informando o atendimento cabal à Recomendação Administrativa nº 04/2026 no Inquérito Civil nº MPPR-0004.26.000483-5.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas integralmente as disposições em contrário.
REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO/PR, 17 DE NOVEMBRO DE 2026.
EVERTON BARBIERI
Presidente do CORIPA

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 674/2026
Concede Férias a servidora JULENIR BARBOSA DOS SANTOS, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora JULENIR BARBOSA DOS SANTOS, matrícula nº 2035-4, ocupando o cargo de Agente Comunitária de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2026/2027), a partir de 07 de fevereiro de 2027 a 08 de março de 2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola – Paraná, 16 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 011 /2026
DATA: 17 de novembro de 2026.
SÚMULA: Concede ajuda de custo ao servidor FÁBIO FERREIRA BUENO, nos termos do art. 74-A da Lei Complementar nº 09/2011, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 09/2011, de 31 de outubro de 2011, e

CONSIDERANDO que o servidor protocolou, em 20 de outubro de 2026, requerimento de concessão de ajuda de custo para o custeio do curso de pós-graduação stricto sensu de Doutorado em Direito – FADISP, instruído com o comprovante de inscrição e com o contrato de prestação de serviços educacionais, que prevê a duração de 36 (trinta e seis) meses;

CONSIDERANDO que o art. 74-A da Lei Complementar nº 09/2011, com a redação dada pela Lei Complementar nº 138/2023, assegura ajuda de custo ao servidor que se inscrever em curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu relacionado às atribuições do cargo ou à sua formação acadêmica e/ou profissional, paga mensalmente e limitada ao valor da mensalidade e a 12 (doze) UFM;

CONSIDERANDO, finalmente, a Decisão Administrativa que deferiu o pedido com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2026, mês do protocolo do requerimento;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder ao servidor FÁBIO FERREIRA BUENO, brasileiro, casado, ocupante do cargo de Procurador Jurídico da Câmara Municipal de Pérola, ajuda de custo mensal no valor de 12 (DOZE) UFM, destinada exclusivamente ao pagamento das mensalidades do curso de Doutorado em Direito, nos termos do art. 71, inciso VI, e do art. 74-A da Lei Complementar nº 09/2011, com a redação dada pela Lei Complementar nº 138/2023.

Art. 2º. A ajuda de custo será paga mensalmente pelo período de 36 (trinta e seis) meses, de 1º de outubro de 2026 a 30 de setembro de 2029, correspondente à duração do curso prevista no contrato de prestação de serviços educacionais protocolado pelo servidor, e não poderá ultrapassar o valor da mensalidade nem o equivalente a 12 (doze) UFM – Unidade Fiscal do Município.

§ 1º. As parcelas vencidas desde outubro de 2026 serão pagas na folha de pagamento subsequente à publicação desta Portaria.

§ 2º. O pagamento cessará antes do término do período previsto no caput se o curso for concluído, trancado ou interrompido.

Art. 3º. O servidor deverá:

I – prestar contas do efetivo pagamento da inscrição e das mensalidades no prazo de 30 (trinta) dias, contados da conclusão do curso (art. 74-A, § 3º);

II – restituir integralmente o montante recebido em caso de desistência ou reprovação no curso (art. 74-A, § 4º);

III – comunicar à Presidência qualquer alteração no valor da mensalidade, trancamento ou interrupção do curso.

Art. 4º. A despesa decorrente desta Portaria correrá à conta da dotação orçamentária própria, passível de suplementação, se necessário.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2026.

Edifício da Câmara Municipal de Pérola - PR, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.

ERONI FRANCISCO
Presidente

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 675/2026
Concede Férias a servidora TANIA DE CASSIA SERRACINO ZARDI, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora TANIA DE CASSIA SERRACINO ZARDI, matrícula nº 2366-3, ocupando o cargo de Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2024/2025), a partir de 04 de janeiro de 2027 a 02 de fevereiro de 2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola – Paraná, 16 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 676/2026
Concede Férias a servidora EDIR DE FATIMA DOS SANTOS, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora EDIR DE FATIMA DOS SANTOS, matrícula nº 2896-7, ocupando o cargo efetivo de Agente de Serviços Especiais Feminino, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2025/2026), a partir de 04 de janeiro de 2027 a 02 de fevereiro de 2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola – Paraná, 16 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 677/2026
Concede Férias a servidora JOVINHA GARCIA ALVES, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora JOVINHA GARCIA ALVES, matrícula nº 2361-2, ocupando o cargo efetivo de Técnica de Enfermagem, lotada na Secretária Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2025/2026) a partir de 23/11/2026 a 22/12/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola - Paraná, 16 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 678/2026
Concede Férias ao servidor JULIANO DA SILVA NUNES, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao servidor JULIANO DA SILVA NUNES, matrícula nº 2515-1, ocupando o cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretária Municipal de Saúde, 15(quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2025/2026) a partir de 09/12/2026 a 23/12/2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola - Paraná, 16 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 679/2026.
Concede Férias ao servidor TIAGO DA SILVA CANGUÇU, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010(Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder ao servidor TIAGO DA SILVA CANGUÇU, matrícula nº 2375-2, ocupando o cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2025/2026), a partir de 04 de janeiro de 2027 a 18 de janeiro de 2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola – Paraná, 16 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 680/2026
Concede Férias a servidora ROSICLER RUIZ OLIVOTO, e da outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o contido na Lei Complementar nº 02/2010, de 12 de abril de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos).
RESOLVE:
Art. 1º Conceder a servidora ROSICLER RUIZ OLIVOTO, matrícula nº2029-0, ocupando o cargo efetivo de Técnica em Higiene Dentaria, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30(trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2025/2026), a partir de 07 de janeiro de 2027 a 05 de fevereiro de 2027.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.
Pérola – Paraná, 17 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PORTARIA Nº 681/2026
Nomeia a Senhora ANGELICA CRISTINA COSTA, para mandato Eletivo de Conselheiro Tutelar Suplente e dá outras providências.
A PREFEITA DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Oficio nº 184/2026 da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, de 10 de novembro de 2026
CONSIDERANDO o § 1° do Art. 69 da Lei nº 1891, de 29 de agosto de 2013, que contempla a convocação do conselheiro tutelar suplente, obedecendo estritamente à ordem de classificação resultante da eleição.
RESOLVE:
Art. 1º Nomeia a ANGELICA CRISTINA COSTA, portadora da Cédula de Identidade do nº 10.XXX.XXX-6-SESP-PR, inscrita no CPF nº 066.XXX.XXX-02, para exercer o mandato Eletivo de Conselheiro Tutelar Suplente, a partir de 17 de novembro de 2026.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Pérola - Paraná, 17 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 309-2025
Constitui como objeto do presente a contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANTÃO DE ENFERMAGEM.

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4 -SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à ESTRADA SÃO HENRIQUE LT 443C E 444A, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA - DYNAMIS GESTAO E SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ: 46.899.048/0001-84 neste ato Representado pelo Sr(a). ADRIELE RODRIGUES LAZARIN LAVERDE portador(a) do CPF/MF nº 06615621908, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, firmado com amparo da Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Inexigibilidade nº 56/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Clausula Segunda – Da Vigência
O presente Termo Aditivo terá vigência, tendo início em 17/11/2026 e término previsto para 17/11/2027, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
Clausula Terceira – Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Clausula Quarta – Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desavenças no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 17 de novembro de 2026.

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026

O MUNICIPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, observada as disposições contidas no presente Edital.

OBJETO: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de alinhamento, balanceamento e cambagem nos veículos pertencentes à frota do Município de Pérola/PR.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até às 09:00 horas do dia 07/12/2026.

LOCAL: PLATAFORMA BLL.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Lote.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$124.636,86 (cento e vinte e quatro mil, seiscentos e trinta e seis reais, e oitenta e seis centavos).

PREGÃO ELETRÔNICO COM EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/MEI – EXCLUSIVIDADE LOCAL E REGIONAL

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021, Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024 e Decreto Municipal nº 422/2023 e demais legislações pertinentes.

INFORMAÇÕES: O inteiro teor do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: http://www.perola.pr.gov.br/, no link Processos Licitatórios. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço mencionado, através do endereço eletrônico: bll.org.br ou pelo Fone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Pérola/PR, 11 de novembro 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP

EDITAL N° 20/2026

A Coordenadora Geral do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, no exercício de suas atribuições estatutárias, especialmente aquelas previstas na Cláusula 30, incisos IV e V, do Estatuto Geral do CIUENP, TORNA PÚBLICO:

1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 04/2026, nos termos deste edital.
2. Os candidatos adiante relacionados deverão comparecer no CIUENP, no período de **18/11/2026 a 24/11/2026** (de segunda à sexta-feira, exceto feriados), das **08h às 11h** e das **13h30min às 16h30min** na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322 – CEP 87.501-250, em Umuarama-Pr, para entrega dos documentos que comprovem os requisitos previstos no Edital e agendamento de exame admissional:

12ª REGIONAL DE UMUARAMA

Class.	Insc.	Nome	Cargo	Regional/Base
4º	059	Monyke Camara Fassina	Operador de Rádio	Umuarama

De acordo com o item 1.7 do regulamento especial, o prazo da contratação será **de 1 (um) ano.**

14ª REGIONAL DE PARANAVAÍ

Class.	Insc.	Nome	Cargo	Regional/Base
1º	103	Elaine Nunes Franzoni Poieli	Técnico de Enfermagem Socorrista	Paranavaí*

De acordo com o item 1.7 do regulamento especial, o prazo da contratação será de **1 (um) ano** para atuar como folguista, turno diurno e/ou noturno, conforme necessidade.
* Conforme previsto em Edital, de acordo com a necessidade do SAMU Noroeste, o convocado poderá ser designado para prestar serviços em qualquer uma das Bases da 14ª Regional de Paranavaí, quais sejam: Loanda, Nova Londrina, Terra Rica, Cruzeiro do Sul, Querência do Norte, Paranavaí.

3. Em atendimento ao disposto na Resolução nº 05/2026 do CIUENP, fica expressamente estabelecido que o candidato convocado deverá observar a diretriz de vínculo único interno no âmbito do CIUENP, sendo vedada a formalização de novo contrato de trabalho caso já possua vínculo ativo com este Consórcio. A eventual admissão estará condicionada à inexistência de vínculo anterior ou, alternativamente, à comprovação de prévio desligamento deste, antes da assinatura do novo contrato, sob pena de impedimento da contratação.
4. O exame médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Processo Seletivo Simplificado de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego público, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.
5. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e /ou tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado por médico do trabalho designado pelo CIUENP.
6. É condição para admissão no CIUENP a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido, bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.
7. Ao candidato convocado e que se enquadrar na situação prevista no item 1.9 do Edital do Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, será facultado, por uma única vez, o pedido de deslocamento mediante requerimento para o final da ordem de classificação.
8. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia autenticada ou simples, se acompanhado do original, dos seguintes documentos:

a) Cartão com número do PIS ativo na Caixa Econômica Federal;
b) Carteira/Cédula de Identidade – RG e Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Título de eleitor e comprovante de votação referente à última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral;
d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”), certificado de treinamento em condução de veículos de emergência, bem como extrato disponível no site do Detran/PR comprovando os demais pré-requisitos do cargo de Condutor de Ambulância Socorrista, conforme Anexo I do Edital do Regulamento do presente PSS;
e) CNH (Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”), bem como extrato disponível no site do Detran/PR comprovando os demais pré-requisitos do cargo de Operador de Rádio, conforme Anexo I do Edital do Regulamento do presente PSS;
f) Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte) anos (quando couber);
i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (dispensado no caso de possuir CTPS digital);
j) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo para o cargo), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
k) Comprovante de registro no respectivo conselho de classe e comprovante de regularidade do registro (quitação da anuidade – quando couber);
l) Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no Art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
m) Na hipótese de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos previstos no Art. 37 da CF e na Lei Federal nº 15.250/2025, o candidato declara ciência de que o acúmulo externo é condicionado à existência de compatibilidade de horários e ao cumprimento dos períodos de descanso necessários ao restabelecimento da saúde psicofísica do trabalhador. A viabilidade do acúmulo ficará sujeita à análise prévia do CIUENP, podendo sua irregularidade implicar a nulidade da acumulação em relação a este Consórcio.
n) Declaração de bens, direito e valores com dados que integram o respectivo patrimônio, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992);
o) Comprovante de Residência atualizado;
p) Carteira ou Declaração de Vacinação atualizada;
q) 01 Foto 3x4 recente;
r) Comprovante de Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil;

2

s) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais, de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime administrativo (Contra o Patrimônio e Administração Pública), da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
t) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Comarca onde residir, emitidas há 90 (noventa) dia da data da posse;
u) Certidão de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato esteve domiciliado e trabalhando nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há 90 (noventa) dias da data da posse.

Obs.1: O formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens poderão ser solicitados no Setor de Recursos Humanos do CIUENP.

Obs. 2: Caso os dependentes (filhos e cônjuge) sejam considerados para fins de dedução para imposto de renda na fonte, deverá ser apresentado o número do CPF do dependente, independentemente da idade.

9. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica em perda dos direitos advindos do Processo Seletivo Simplificado, nos termos da lei. Publique-se.

Umuarama/PR, 17 de novembro de 2026.

VALERIA BONONI GONCALVES DE SOUZA
Coordenadora Geral do CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná

NOTIFICAÇÃO

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal Nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos Federais e Estaduais.

DATA DO RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR EM R$
17.11.2026	PAV EST VERMELHA PEROBAL	1.752.777,14
TOTAL		**1.752.777,14**

Perobal, 17 de Novembro de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

BIANCA CAROLINE DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Fazenda

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP

EDITAL N° 55/2026

A Coordenadora Geral do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, no exercício de suas atribuições estatutárias, especialmente aquelas previstas na Cláusula 30, incisos IV e V, do Estatuto Geral do CIUENP, TORNA PÚBLICO:

1. A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 05/2026, nos termos deste edital.
2. Os candidatos adiante relacionados deverão comparecer no CIUENP, no período de **18/11/2026 a 24/11/2026** (de segunda à sexta-feira, exceto feriados), das **08h às 11h** e das **13h30min às 16h30min** na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322 – CEP 87.501-250, em Umuarama-Pr, para entrega dos documentos que comprovem os requisitos previstos no Edital e agendamento de exame admissional:

11ª REGIONAL DE CAMPO MOURÃO

Class.	Insc.	Nome	Cargo	Regional/Base
2º	088	Sueli Sobrera Nunes dos Santos	Técnico de Enfermagem Socorrista	Goioerê*

De acordo com o item 1.7 do regulamento especial, o prazo da contratação será **de 6 (seis) meses**.
* Conforme previsto em Edital, de acordo com a necessidade do SAMU Noroeste, o convocado poderá ser convocado poderá ser designado para prestar serviços em qualquer uma das Bases da 11ª Regional de Campo Mourão, quais sejam: Barbosa Ferraz, Campo Mourão, Iretama, Terra Boa, Goioerê, Ubiratã.

3. Em atendimento ao disposto na Resolução nº 05/2026 do CIUENP, fica expressamente estabelecido que o candidato convocado deverá observar a diretriz de vínculo único interno no âmbito do CIUENP, sendo vedada a formalização de novo contrato de trabalho caso já possua vínculo ativo com este Consórcio. A eventual admissão estará condicionada à inexistência de vínculo anterior ou, alternativamente, à comprovação de prévio desligamento deste, antes da assinatura do novo contrato, sob pena de impedimento da contratação.
4. O exame médico pré-admissional e exames complementares são parte integrante do Processo Seletivo Simplificado de caráter eliminatório, tendo a finalidade de verificar as condições físicas e mentais necessárias ao desempenho das funções no emprego público, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer no dia, horário e local determinado para a realização da entrevista, teste e exame.
5. Será considerado inapto nessa etapa o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos para cada teste ou que apresentem características, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas e /ou tiverem condição de saúde incompatível com o emprego, devidamente atestado por médico do trabalho designado pelo CIUENP.
6. É condição para admissão no CIUENP a apresentação de todos os documentos exigidos por este Edital, no prazo acima estabelecido, bem como a realização do exame médico pré-admissional e exames complementares.
7. Ao candidato convocado e que se enquadrar na situação prevista no item 1.9 do Edital do Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, será facultado, por uma única vez, o pedido de deslocamento mediante requerimento para o final da ordem de classificação.
8. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia autenticada ou simples, se acompanhado do original, dos seguintes documentos:

a) Cartão com número do PIS ativo na Caixa Econômica Federal;
b) Carteira/Cédula de Identidade – RG e Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Título de eleitor e comprovante de votação referente à última eleição e/ou certidão de quitação eleitoral;
d) CNH (Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”), certificado de treinamento em condução de veículos de emergência, bem como extrato disponível no site do Detran/PR comprovando os demais pré-requisitos do cargo de Condutor de Ambulância Socorrista, conforme Anexo I do Edital do Regulamento do presente PSS;
e) CNH (Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”), bem como extrato disponível no site do Detran/PR comprovando os demais pré-requisitos do cargo de Operador de Rádio, conforme Anexo I do Edital do Regulamento do presente PSS;
f) Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte) anos (quando couber);
i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (dispensado no caso de possuir CTPS digital);
j) Cópia do comprovante de escolaridade (conforme requisito mínimo para o cargo), fornecido por instituição de ensino oficial ou regularmente reconhecida ou autorizada pelo órgão governamental competente;
k) Comprovante de registro no respectivo conselho de classe e comprovante de regularidade do registro (quitação da anuidade – quando couber);
l) Declaração firmada pelo candidato da não existência de acúmulo de cargos ou empregos, bem como percepção de benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público (Art. 37, § 10 da CF), excetuadas as hipóteses previstas no Art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal quando deverá ser indicada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do Art. 37 da CF;
m) Na hipótese de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos previstos no Art. 37 da CF e na Lei Federal nº 15.250/2025, o candidato declara ciência de que o acúmulo externo é condicionado à existência de compatibilidade de horários e ao cumprimento dos períodos de descanso necessários ao restabelecimento da saúde psicofísica do trabalhador. A viabilidade do acúmulo ficará sujeita à análise prévia do CIUENP, podendo sua irregularidade implicar a nulidade da acumulação em relação a este Consórcio.
n) Declaração de bens, direito e valores com dados que integram o respectivo patrimônio, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992);
o) Comprovante de Residência atualizado;
p) Carteira ou Declaração de Vacinação atualizada;
q) 01 Foto 3x4 recente;
r) Comprovante de Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil;
s) Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais, de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime administrativo (Contra o Patrimônio e Administração Pública), da Comarca onde residir, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor;
t) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Comarca onde residir, emitidas há 90 (noventa) dia da data da posse;

u) Certidão de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato esteve domiciliado e trabalhando nos últimos 05 (cinco) anos, emitida há 90 (noventa) dias da data da posse.

Obs.1: O formulário de declaração de não acúmulo de cargos ou empregos e formulário de declaração de bens poderão ser solicitados no Setor de Recursos Humanos do CIUENP.

Obs. 2: Caso os dependentes (filhos e cônjuge) sejam considerados para fins de dedução para imposto de renda na fonte, deverá ser apresentado o número do CPF do dependente, independentemente da idade.

9. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital implica em perda dos direitos advindos do Processo Seletivo Simplificado, nos termos da lei. Publique-se.

Umuarama/PR, 17 de novembro de 2026.

VALERIA BONONI GONCALVES DE SOUZA
Coordenadora Geral do CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA

ESTADO DO PARANÁ
Praça Brasil, 2001 – Fone (44) 3662-1030 – CEP 87480-000 – Maria Helena-PR
CNPJ 76.247.386/0001-00

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 133 (Estatutário Efetivo)

Referente ao Edital de Concurso Público Nº 003/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIA HELENA, ESTADO DO PARANÁ, usando das faculdades outorgadas pelo art. 66, incisos VI e IX, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Convocar o (s) candidato (s) abaixo relacionado (s), aprovado (s) em **Concurso Público**, a fim de submeter-se ao Exame de Sanidade Física e Mental, e posterior nomeação:

Cargo: Professor (40 horas)

NOME	Classificação Ampla Concorrência
Carina Cristina Costa Hinz	31º

O (s) candidato (s) convocado (s) por este Edital **deverá (ão) comparecer (rem) em qualquer um dos locais** do quadro abaixo para avaliação de sanidade física e mental:

Local:	Endereço:
UBS	Rua Bom Sucesso n° 487, Vila Brasília. Fone: (44) 3662-1029 (ao lado do CRAS) Verificar disponibilidade de horário para atendimento).

Deverão portar consigo os resultados dos exames abaixo relacionados para que possa ser emitido, por médico do município de Maria Helena-PR ou credenciado por este, o **Atestado de Sanidade Física e Mental**, sendo que os custos dos exames correrão por conta do candidato:

- Raio X do Tórax;
- Hemograma;
- Urina Tipo 1.

Após aprovação nos Exames Médicos, o candidato deverá comparecer **até o dia 25 de novembro de 2026**, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maria Helena, portando o original e fotocópia dos seguintes documentos:

- C.P.F.
- Cédula de Identidade (R.G.).
- Carteira de Trabalho e PIS/PASEP.
- Carteira Nacional de Habilitação, quando for o caso;
- Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- Título de Eleitor e Comprovante de voto na última eleição ou a justificativa da ausência;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos menores de 14 anos;
- Comprovante da escolaridade exigida para o cargo (acompanhado de histórico escolar) e, quando ser o caso, registro no órgão de classe;
- Comprovante de residência;
- Uma foto 3X4 recente;
- Atestado de Sanidade Física e Mental (Emitido por médico do município); e
- Certidão Negativa de Ações Civis e Criminais. **(ESTADUAL) (emitida no Fórum em Umuarama).**
- Apresentar os documentos originais com cópia (ou entregar cópias autenticadas em cartório).

Maria Helena-PR, 17 de novembro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ - UASG: 987689

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 060/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2026

O **MUNICÍPIO DE MARILUZ, ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob n.º 76.404.136/0001-29, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de **DISPENSA ELETRÔNICA**, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133 de 1º/04/2021 e Decreto de Regulamentação Municipal nº 2.374 de 07/03/2023, com critério de julgamento MENOR PREÇO-POR ITEM

TIPO: MENOR PREÇO – POR ITEM

DATA DA ABERTURA: 24 de novembro de 2026.

HORÁRIO DE LANCES: Das 08h00 às 14h00

LOCAL: https://www.gov.br/compras/pt-br/

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e instalação de letreiros destinados à identificação da Unidade Mista de Saúde, do Ginásio de Esportes Álvaro Dias e do Estádio Municipal Azarias Diniz, no Município de Mariluz – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais elementos instrutores do edital.

O presente edital poderá ser retirado no Portal Transparência do Município, no Portal de Compras Governamentais (Compras Net) ou na Divisão de Compras, situada à Avenida Marília, nº 1920, Centro. Informações pelo fone (44) 3534-8000 com Juliana.

Mariluz, 16 de novembro de 2026.
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.612.444/0001-40
Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

EDITAL 018/2026
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEROBAL – PARANÁ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLIOCO
EDITAL Nº 001/2026

O Sr. **CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEROBAL – ESTADO DO PARANÁ**, em pleno exercício do seu mandato e funções, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto **EDITAL 001/2026, RESOLVE,** divulgar o Resultado **Definitivo das Provas Práticas dos Motoristas e Operador de Máquinas Rodoviárias, conforme segue:**

09 – Motorista

Inscrição	Nome	Nota Prova Pratica
44121	Adilson Antonio de Paula	100.00
42248	Alberto Antonio Pereira Pestana	87.00
42281	Aldiney Prado Damaceno	79.00
44347	Alex Canuto da Silva	66.00
42907	Alex Sandro Rinco de Oliveira	100.00
44204	Ana Paula Binatti	58.00
44031	Andre Luiz Batista Maranhao	84.00
43905	Cassio Murilo Mendes Delelli	92.00
44568	Elessandro Luiz Delai	97.00
43061	Everaldo Vieira de Oliveira	63.00
44302	Ilso Flávio Wendler de Souza	97.00
44008	Joao Carlos Ronqui	74.00
43891	Jose Ivan Lourenco Moura	60.00
44566	Jose Vicente Andrade	100.00
43359	Leandro Champam Marques	100.00
42761	Luiz Carlos da Silva	97.00
42548	Paulo Guilherme Damaceno	100.00
43825	Paulo Ricardo Moura Milani	84.00
44664	Ricardo Pilegi	100.00
42605	Silvany Bento da Mata	71.00
43647	Wagner Pereira dos Santos	97.00
42213	Weverson Nunes de Souza	78.00

10 - Operador de Máquinas Rodoviárias

Inscrição	Nome	Nota Prova Pratica
42480	Adriano Borges Mundek	94.17
43688	Anderson Aparecido Amorin	94.17
42843	Auber Hernandes	90.84
42541	Cristiane dos Santos	0.00
44035	Diego dos Santos Pires	94.17
44652	Eduardo Aparecido Pereira Cabrera	0.00
42311	Irineu Marcio Ferreira	100.00
44030	Jose Carlos da Silva Filho	90.84
44403	Luiz Fernando Neves de Oliveira	100.00
43845	Mateus Brito da Silva	90.84
44042	Mauro Cesar Pereira	97.50
44096	Oriedson Jeronimo Pereira	97.50
44636	Paulo da Silva de Lima Filho	100.00
44000	Paulo Sergio Domiciano	94.17
43910	Valdecir Francisco Paiao	94.17

PEROBAL/ PR, 17 de setembro de 2026

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal
PEROBAL – PARANÁ

CIUENP

SAMU 192 NOROESTE PR

Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

Portaria nº 345/2026

HOMOLOGA e **ADJUDICA**:

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - **CIUENP**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelas Comissões Especiais de Licitação sobre a os itens apresentados nas Licitações:

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 06/2024 - CIUENP, que trata do CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS e Profissionais Liberais Autônomos, PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – SAMU 192 NO NOROESTE DO PARANÁ, profissionais tecnicamente qualificados para suprir demandas eventuais e transitórias, sendo profissionais da área da saúde: Médico Intervencionista, Médico Regulador e Enfermeiro Intervencionista destinados ao atendimento dos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência – SAMU 192, em Central de Regulação e bases descentralizadas, visando suprir as necessidades do CIUENP – SAMU 192 Noroeste do Paraná.

Ordem	Participante
84	CLINICA MEDICAS ROCHINI LTDA
85	DORNELAS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA
86	INSTITUTO LONGEVITTA LTDA
87	LAURA BEATRIZ ALVES BONI
88	RIGOTTI SERVIÇOS MEDICOS LTDA
89	AUGUSTO DOS SANTOS ATAIDES
90	ACCA SERVIÇOS MEDICOS LTDA

Art. 2º- Fica adjudicado em favor do licitante no credenciamento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama/PR, 17 de novembro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PRESIDENTE DO CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 241-2026

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique, lote 443c e 444a, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: COMERCIAL LAVERDE & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.358.346/0001-55, com sede à Rua Rua Jose Herminio Visconcini, nº 417, Centro - 87555-000 na cidade de São Jorge Do Patrocínio, Estado do PR, Brasil, neste ato representado pelo ADRIELE RODRIGUES LAZARIN LAVERDE, portador(a) do CPF/MF Nº 066.156.219-08, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Dispensa nº 88/ 2026, Processo n° 186, data da homologação da licitação 17/11/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Do Objeto

Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA PREMIAÇÃO DOS ALUNOS DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA DE MELO E PORTA-RETRATOS PARA FORMANDOS, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR.

DO PREÇO

Pela prestação de serviços do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio – Pr., pagará a importância de 11.559,00 (onze mil, quinhentos e cinquenta e nove reais), à empresa acima citada, neste definida como CONTRATADA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá início em 17/11/2026 e término previsto para 31/12/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.

DO FORO

As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de ALTONIA, estado do Paraná.

E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

São Jorge do Patrocínio-PR, 17/11/2026.

SAMU 192 NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2025
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP

EDITAL N° 031/2026

A Coordenadora Geral do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, no exercício de suas atribuições estatutárias, especialmente aquelas previstas na Cláusula 30, incisos IV e V, do Estatuto Geral do CIUENP, **TORNA PÚBLICO**:

1. A convocação do candidato a seguir relacionado, aprovado e classificado no Processo Seletivo de Seleção de Estagiários nº 001/2025 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 006/2025.

2. O candidato adiante relacionado deverá comparecer no CIUENP, no período de **12/11/2026 a 19/11/2026**, das **08h às 11h** e das **13h30min às 16h30min**, na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322 Zona I – CEP 87.501-250, em Umuarama-Pr, para confirmar a aceitação da vaga, cumprindo com a entrega dos documentos contidos no item 14 – Contratação, do Edital nº 01/2025, Regulamento Especial do Processo Seletivo.

ENFERMAGEM – UMUARAMA
30 HORAS SEMANAIS

Class.	Código	Nome	Curso	Data Nascimento
17º	SAM_6423_2025	ELZINO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR	ENFERMAGEM	14/10/92

3. Ao candidato que por alguma razão não puder assumir a vaga no momento a convocação, será facultado, por uma única vez, o pedido de deslocamento mediante requerimento para o final da ordem de classificação.

4. Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) e relacionado(a) neste Edital não se pronuncie sobre a aceitação ou não do Estágio, no prazo estabelecido para esse fim, será considerado(a) desistente e perderá o direito de investidura no estágio para o qual se habilitou.

Umuarama/PR, 11 de novembro de 2026.

VALERIA BONONI GONCALVES DE SOUZA
Coordenadora Geral do CIUENP

INSTITUTO OMNI

EDITAL N° 001/2026 – RETIFICAÇÃO 02

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

A PREFEITURA DE MARILUZ , Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público a Retificação 02 do Edital nº 001/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS** , visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

I - Altera – se no Item 1 Dos Cargos :

1. DOS CARGOS

1.1 Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Operário Masculino	01	40	**R$ 1.979,05**	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00

II – Os demais itens permanecem inalterados.

Mariluz – Pr, 17 de novembro de 2026.

Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito do Município de Mariluz – Pr

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX: (44) 3663-1579 - E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco 767 - CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Publicado no Jornal
"UMUARAMA ILUSTRADO"
Edição nº.:
Pag.:
De:

PORTARIA N° 810

DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: **"Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".**

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (UMA) diária de viagem, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao Servidor Municipal **JOSE ERASMO JUNIOR ALVES PEREIRA**, matrícula n° 392, ocupante do cargo de Motorista/40h, lotado na Manutenção do PAM-Pronto Atendimento Municipal, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
18/11/2026	03:00h/14:00h	ARAPONGAS/PR	Correspondente ao deslocamento para conduzir paciente para tratamento de saúde no HONPAR.

I – Na concessão das diárias mencionadas no *caput*, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do Município.

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

Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Douradina/PR, 17 de novembro de 2026.

Rodrigo W. Sobreira Revesso
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX: (44) 3663-1579 - E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco 767 - CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Publicado no Jornal
"UMUARAMA ILUSTRADO"
Edição nº.:
Pag.:
De:

PORTARIA N° 809

DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: **"Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem."**

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (UMA) diária de alimentação, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao Servidor Municipal, **WELLINGTON MARTINS EREMITA** matrícula n°1728, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Manutenção da Divisão do Pronto Atendimento Municipal (PAM), no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
18/11/2026	08:30H/19:00H	CASCAVEL-PR	Transportar paciente em tratamento de saúde no Hospital UOPECCAN.

I – Na concessão das diárias mencionadas no *caput*, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do Município.

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

Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Douradina/PR, 17 de novembro de 2026.

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretario Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07/2026
INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE VAGAS NOS CMEIs
ANO LETIVO DE 2027

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUAÍRA/PR torna público o presente Edital para solicitação de vagas na Educação Infantil, modalidade creche (Infantil 0 a Infantil III), para o ano letivo de 2027, em conformidade com a Instrução Normativa nº 06/2026, de 16 de outubro de 2026, republicada por incorreção, especialmente seus arts. 28 a 39 e Anexo I.

1. PÚBLICO-ALVO E CORTE ETÁRIO

Poderão solicitar vaga crianças sem matrícula ativa ou que nunca estudaram na Rede Municipal, para atendimento nos CMEIs, respeitadas as seguintes faixas etárias (arts. 28 e 30 e Anexo XI da Instrução Normativa):

Turma em 2027	Data de nascimento
Infantil 0	01/04/2026 a 31/03/2027
Infantil I	01/04/2025 a 31/03/2026
Infantil II	01/04/2024 a 31/03/2025
Infantil III	01/04/2023 a 31/03/2024

Observação: o ingresso e a organização das turmas observarão também a idade mínima e a capacidade de atendimento previstas no art. 80 da Instrução Normativa.

2. PERÍODO, LOCAL E DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

O Cadastro Online de Solicitação de Vagas está disponível desde 19 de outubro de 2026, no endereço: https://educacao.guaira.pr.gov.br/cmei/ (arts. 30 e 31).

Na solicitação, devem ser anexados a certidão de nascimento da criança e o comprovante de residência emitido pela Copel ou Sanepar; quando aplicável, anexar laudos médicos e documentos comprobatórios de vulnerabilidade ou das condições que fundamentem a prioridade (art. 31).

Para fins de pontuação, outros documentos pertinentes, como Folha Resumo do CadÚnico/NIS e comprovantes da condição familiar alegada, deverão ser apresentados quando cabíveis, sujeitos à conferência pela Secretaria Municipal de Educação e no ato da matrícula (arts. 32 e 34, II).

3. CRITÉRIOS DE PRÉ-CLASSIFICAÇÃO

A pré-classificação será realizada mediante análise técnica da Secretaria Municipal de Educação, com base nas informações e nos documentos enviados, observados os direitos legalmente assegurados e os seguintes critérios (art. 32):

Critério	Pontuação
Georreferenciamento	8 pontos
Irmão matriculado no mesmo CMEI	2 pontos
Beneficiário de programas sociais do Governo Federal (CadÚnico), com comprovação	3 pontos
Vulnerabilidade social, com laudo e parecer da Secretaria Municipal de Assistência Social	2 pontos
Violência doméstica, comprovada por documento de órgão competente	1 ponto
Família monoparental (mãe solo), mediante comprovação	1 ponto
Criança com deficiência, TEA ou altas habilidades/superdotação	2 pontos

Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os critérios previstos no art. 33: I – ordem cronológica (0,5 ponto); II – criança de maior idade, considerada a data de nascimento (0,5 ponto).

4. DIRECIONAMENTO E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

A partir de 19 de novembro de 2026, o pai, a mãe ou o responsável legal poderá consultar individualmente, no próprio sistema de solicitação, a situação AGUARDANDO ou DIRECIONADO e, quando contemplado, o CMEI, o turno e as orientações para a matrícula (arts. 34 e 36 e Anexo I).

A matrícula será efetivada presencialmente, no CMEI indicado, de 23 de novembro a 4 de dezembro de 2026, pelo pai, mãe ou responsável legal, com os documentos exigidos no art. 64 da Instrução Normativa (arts. 28 e 35).

Entre os documentos para a matrícula constam certidão de nascimento; RG e CPF do aluno, quando disponíveis; RG e CPF dos responsáveis; comprovante de endereço recente da Copel ou Sanepar (até três meses); cartão e declaração de vacinação; Cartão SUS; e demais documentos pertinentes ao caso, conforme art. 64. A ausência de documento pessoal não poderá, por si só, impedir o acesso à matrícula (arts. 4º e 91).

5. QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – 2027

As linhas correspondentes aos turnos indicam a quantidade de vagas disponíveis para novas matrículas. A linha "CAPACIDADE DE ATENDIMENTO" indica o número total de crianças que o CMEI poderá atender em cada turma, incluindo as já matriculadas e as vagas disponíveis, conforme a organização autorizada pela Secretaria Municipal de Educação. Os quantitativos serão preenchidos antes da publicação. Os turnos ou turmas não ofertados deverão ser identificados.

CMEI ADAM HENRIQUE PETRY
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
INTEGRAL 10 9 0 7
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 32 32 36
CMEI JOÃO GRACINO
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
INTEGRAL 10 2 14 01
MATUTINO - 14 08 -
VESPERTINO - 14 03 01
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 48 64 54
CMEI MARIA APARECIDA SILVA PEREIRA
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
INTEGRAL 10 03 07 -
MATUTINO - 12 05 -
VESPERTINO - 14 01 -
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 64 64 72
CMEI MÁRIO FERRAZ
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
INTEGRAL 10 20 01 07
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 32 32 54
CMEI LUIZ VENÂNCIO
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
INTEGRAL 10 03 - 01
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 16 16 18
CMEI SÃO FRANCISCO
TURNO INFANTIL 0 e I INFANTIL II INFANTIL III
INTEGRAL 08 08 13
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 16 18
CMEI LOURIVAL JOSÉ DE CARVALHO
TURNO INFANTIL 0 e I INFANTIL II e III
INTEGRAL 07 04
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 16
CMEI DO CAMPO JOSÉ DARCIZIO VAIN
TURNO INFANTIL 0 e I INFANTIL II e III
INTEGRAL 06 08
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 10 13
CMEI DO CAMPO THEREZINHA DA SILVA E SOUZA
TURNO INFANTIL 0 e I INFANTIL II e III
INTEGRAL 04 02
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO 07 14
CMEI PROFESSORA MARIA DE LOURDES ARANTES PEREIRA
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
MATUTINO - - - -
VESPERTINO - - - 18
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO - - - 18
CMEI MARIA AMÉLIA VIEIRA BEFFA
TURNO INFANTIL 0 INFANTIL I INFANTIL II INFANTIL III
MATUTINO - - - -
VESPERTINO - - - 18
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO - - - 18

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição não garante vaga no CMEI ou turno pretendido. O direcionamento observará a classificação, a disponibilidade de vagas e os critérios da Instrução Normativa nº 06/2026 (art. 5º). As solicitações não atendidas permanecerão na lista de espera administrada pela Secretaria Municipal de Educação (art. 34, III).

Os CMEIs somente poderão efetivar matrícula mediante direcionamento pela Secretaria Municipal de Educação (art. 37). Em caso de desistência ou transferência, a unidade deverá comunicar imediatamente à Secretaria para disponibilização da vaga a outra criança (art. 38).

O não comparecimento no prazo informado não implica perda automática da vaga: o CMEI deverá registrar as tentativas de comunicação e conceder prazo de cinco dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à comunicação comprovada, observadas as demais condições do art. 39.

A consulta da situação da solicitação será individual, pelo site oficial, respeitada a proteção dos dados pessoais (art. 36). Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação (art. 94).

Guaíra/PR, 16 de novembro 2026.
Marcelo Ronnie Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 515/2026 – D.O.E 03.11.2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 186/2026
Dispensa Nº 088/ 2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA PREMIAÇÃO DOS ALUNOS DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA DE MELO E PORTA-RETRATOS PARA FORMANDOS, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR.

O Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial as contidas no art. 13, VII e VIII, do Decreto nº 38, de 28 de março de 2023 e no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021 e tendo em vista as informações constantes no presente processo licitatório, lastreadas em parecer emitido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 51/2025 do dia 17 de janeiro de 2025, através do presente termo, ADJUDICA o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) abaixo e HOMOLOGO o presente processo.

FORNECEDOR
CNPJ VALOR TOTAL
COMERCIAL LAVERDE & CIA LTDA 49.358.346/0001-55 R$ 11.559,00

Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.

São Jorge do Patrocínio-PR, 17/11/2026.
RONALDO TINTI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 136/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gestão da assistência social, em ambiente web, compreendendo implantação, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, hospedagem em nuvem, disponibilização de ferramentas de business intelligence (BI), georreferenciamento e demais funcionalidades necessárias ao gerenciamento dos serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Tapejara/PR.

MODALIDADE: Dispensa n° 012/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: SISMAR INFORMATICA LTDA.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, em 17 de novembro de 2026
MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Ronaldo Adriano Vilas Boas

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO N° 114/2025
Município de Tapejara, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF Nº 76.247.345/0001-06.
ENTIDADE: MIKE DE OLIVEIRA MADEIRA CNPJ/MF sob o nº. 49.807.275/0001-20
MODALIDADE: Inexigibilidade n° 043/2025
DO OBJETO:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO DE PRAZO:

Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato nº 114/2025 para 12 (doze) meses, a partir do dia 12/10/2026 até 12/10/2027 A CONTRATADA se obriga ao fornecimento de CURSOS MINISTRADOS PARA OS PROFISSIONAIS PERTENCENTES AO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA - PR, de acordo requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência – Anexo I do processo licitatório.

PRAZO: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir de 12/10/2026 até 12/10/2027
FORO: COMARCA DE CRUZEIRO DO OESTE/PR.
Tapejara/Pr, 17 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Avenida Marília nº 1920 Fone (44) 3534 – 8000 CEP 87.470.000
CNPJ nº 76.404.136/0001-29 www.mariluz.pr.gov.br

DECRETO Nº 2913, 16 DE NOVEMBRO DE 2026

SÚMULA: Nomeia os membros do Fórum Municipal de Educação do Município de Mariluz, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Paulo Armando da Silva Alves, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILUZ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no art. 148 da Lei Orgânica do Município de Mariluz, que estabelece a educação como direito de todos e prevê a gestão democrática do ensino, com participação de representantes da comunidade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.766, de 19 de junho de 2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação – PME do Município de Mariluz, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

CONSIDERANDO as alterações promovidas no Plano Municipal de Educação pela Lei Municipal nº 2.034, de 1º de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação da sociedade civil e dos diferentes segmentos da comunidade educacional no acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de educação do Município;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº **Nº 2.881/2026**, de que dispõe sobre a criação e organização do Fórum Municipal de Educação – FME do Município de Mariluz;

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e respectivos suplentes para compor o **Fórum Municipal de Educação – FME de Mariluz**, órgão permanente, de caráter consultivo, propositivo, mobilizador, articulador e de acompanhamento das políticas públicas educacionais do Município, conforme segue:

I – 02 (dois) representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Maria Aparecida da Costa
Suplente: Zilma Oliveira Amorim da Silva

II – 02 (dois) representantes da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores:

Titular: Juliano da Silva Leite
Suplente: Ivone Perecim

III –02 (dois) representantes da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;

Titular: Josiane dos Santos Justos
Suplente: Fábio Soares Clemente

IV –02 (dois) representantes da Secretaria de Saúde;

Titular: Rosimeire Anastácio da Silva Galdino
Suplente: Nancy Mendes Kato

V – 02 (dois) representantes da Divisão de Contabilidade;

Titular: Beatriz Aparecida de Oliveira
Suplente: Gleicely Feitosa Lima de Souza

VI –02 (dois) representantes da Divisão Municipal de Cultura;

Titular: Edilson Xavier Marcelino
Suplente: William Motta dos Santos

VII –02 (dois) representantes da Divisão Municipal de Esportes;

Titular: Wagner Gomes da Silva
Suplente: Aparecido Pereira da Silva

VIII – 02 (dois) representantes da Secretaria de Obras, Serviços e Viação;

Titular: Adilson Linhares dos Santos
Suplente: Márcio Roberto Solera

IX – 02 (dois) representantes da Divisão de Controle Interno;

Titular: Eduardo de Quadra Wagner
Suplente: Roney de Souza Araújo

X –02 (dois) representantes da Procuradoria Jurídica;

Titular: Juarez dos Santos Júnior
Suplente: Acácio da Silva Nogueira Neto

XI –02 (dois) representantes da Divisão de Urbanismo;

Titular: Ana Claudia Marangoni Batista Campana
Suplente: Edson Noboru Simakawa

XII – 02 (dois) representantes da Divisão de Compras, Patrimônio e Material;

Titular: José Martins

Suplente: Juliana Gaspar Felipe

XIII – 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;

Titular: Sabrina Soares Clemente
Suplente: Telma Faccini

XIV –02 (dois) representantes do Conselho Municipal CACS – FUNDEB;

Titular: Júnior César de Oliveira
Suplente: Kariane Gonçalves de Oliveira Bastos

XV – 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

Titular: Larissa Nathana Ferreira Rossi
Suplente: Claudete Cristina de Moraes Amorim

XVI – 02 (dois) representantes da Educação Infantil;

Titular: Sigmara Pires Nunes
Suplente: Rafaela Caroline Amora Domingues

XVII – 02 (dois) representantes do Ensino Fundamental;

Titular: Maria Aparecida Pereira Ávila Leite
Suplente: Gilbran Solcia

XVIII –02 (dois) representantes do Ensino Médio;

Titular: Maria do Carmo de Lima Marchetti.
Suplente: Jéssica Aparecida do Nascimento

XIX – 02 (dois) representantes da Educação de Jovens e Adultos;

Titular: Rosângela Maria Lemes Gomes
Suplente: Daiane Araújo Pinaffi

XX – 02 (dois) representantes da Educação Especial;

Titular: Claudia Martins da Silva Jorge
Suplente: Maria Aparecida Gonçalves da Silva

XXI – 02 (dois) representante de Instituições de Ensino Superior;

Titular: Rosana Maria Fernandes Moura
Suplente: Danilo Gonçalves da Rocha

XXII – 02 (dois) representantes da APAE;

Titular: Margarida Martins Marchi
Suplente: Andrea Cristina Bernardo de Oliveira

XXIII – 02 (dois) representantes de Estudantes;

Titular: Kaio Henrique Gonçalves Nogueira
Suplente: Pamela Cunegundes Queiroz

XXIV – 02 (dois) representante de pais, mães ou responsáveis de estudantes;

Titular: Vagner Albertu Carlos dos Santos
Suplente: Alex Patric Sabatini

XXV – 02 (dois) representante dos Gestores Escolares;

Titular: Adriana dos Santos Moreira Dutra
Suplente: Patricia Fernanda Bazzanella de Souza

XXVI – 02 (dois) representante do Conselho Tutelar;

Titular: Ana Paula Seitz da Silva Honorato
Suplente: Lucas Felipe Martins

XXVII –02 (dois) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

Titular: João Sabatini
Suplente: Mário Moria

XXVIII – 02 (dois) representante do Sindicato Patronal Rural de Mariluz;

Titular: Mar Sakashita
Suplente: Amarildo Paulichi

XXIX – 02 (dois) representante dos Vincentinos da Igreja Católica;

Titular: Camila Aparecida Cardoso Frazão da Silva
Suplente: Cristina Bazzanella Souza

XXX – 02 (dois) representante do CREAS;
Titular: Bruna Eduarda Estercio Santos
Suplente: Brunna Moreira de Souza

XXXI –02 (dois) representante do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Titular: Ana Paula Gastaldon Fagundes
Suplente: Maria do Carmo Ramos Chaves

XXXII–02 (dois) representante dos Desbravadores da Igreja Adventista do Sétimo Dia;
Titular: Aline Daisy Pinel Silva
Suplente: André Gomes da Silva

XXXIII – 02 (dois) representante da Maçonaria A. R. Loja Simbólica Escada de Jacob nº 43.
Titular: Valdecy José da Silva
Suplente: Rafael Borghetti

Art. 2º O mandato dos membros do Fórum Municipal de Educação será exercido na forma e pelo prazo estabelecidos na legislação municipal que instituiu o Fórum e em seu Regimento Interno, permitida a recondução, quando prevista na legislação aplicável.

Art. 3º Compete ao Fórum Municipal de Educação de Mariluz:

I – Convocar, planejar e acompanhar a realização das Conferências Municipais de Educação, articulando-as, quando cabível, às etapas estadual e nacional, bem como divulgar suas deliberações;

II – Acompanhar e avaliar a implementação das deliberações das Conferências Municipais de Educação;

III – participar do monitoramento e da avaliação contínua do Plano Municipal de Educação – PME, observada a legislação municipal vigente;

IV – Contribuir, por meio da participação social, para a elaboração, revisão, acompanhamento e aperfeiçoamento do Plano Municipal de Educação e das políticas públicas educacionais do Município;

V – Acompanhar a implementação das metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação, promovendo o diálogo entre o Poder Público e a sociedade;

VI – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, observadas as disposições da legislação municipal;

VII – Promover estudos, debates, reuniões, audiências públicas, conferências e demais espaços de participação, escuta e mobilização da comunidade sobre temas educacionais;

VIII – Acompanhar as políticas públicas voltadas à garantia do acesso, permanência, inclusão, equidade e qualidade da educação no Município;

IX – Estimular a participação da comunidade escolar e da sociedade civil na discussão e no acompanhamento das políticas educacionais;

X – Manter articulação com o Fórum Estadual de Educação do Paraná – FEE/PR e com o Fórum Nacional de Educação – FNE, quando pertinente;

XI – Acompanhar e contribuir para o fortalecimento da gestão democrática da educação municipal;

XII – Exercer outras atribuições previstas na legislação municipal, no Plano Municipal de Educação e no Regimento Interno do Fórum.

Art. 4º A participação no Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 5º Os órgãos, entidades e instituições representados no Fórum deverão indicar seus respectivos representantes titulares e suplentes, observadas as disposições da legislação municipal e do Regimento Interno.

Art. 6º A substituição de membro titular ou suplente poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante indicação formal da instituição ou segmento representado, observadas as disposições legais e regimentais.

Art. 7º O Fórum Municipal de Educação deverá promover, sempre que necessário, reuniões ordinárias e extraordinárias, na forma estabelecida em seu Regimento Interno.

Art. 8º As despesas eventualmente decorrentes das atividades administrativas do Fórum Municipal de Educação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mariluz, Estado do Paraná, em 16 de novembro de 2026.

Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal de Mariluz- PR.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

EXTRATO DE CONTRATO
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 022/2026

INFORMAÇÕES GERAIS:
CONTRATANTE: Município De Ivaté, Estado Do Paraná.
DATA DE ASSINATURA DOS CONTRATOS: 16 de novembro de 2026
OBJETO: O objeto do presente trata-se Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e escolares destinados ao Município de Ivaté-PR.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FORO: Comarca De Icaraíma - Estado Do Paraná

ATA SRP n° 062/2026
CONTRATADO: **52.208.900 JOSE DE CASTRO GOMES FILHO**
CNPJ: 52.208.900/0001-22
VALOR TOTAL: R$ 1.950,75 (mil, novecentos e cinquenta reais e setenta centavos).

ATA SRP n° 063/2026
CONTRATADO: **56.021.707 AMANDA MATNI DE SOUSA CALDAS DA SILVA**
CNPJ: 56.021.707/0001-39
VALOR TOTAL: R$ 1.632,00 (mil e seiscentos e trinta e dois reais).

ATA SRP n° 064/2026
CONTRATADO: **60.088.537 JEFFERSON VORPAGEL KLEIN**
CNPJ: 60.088.537/0001-87
VALOR TOTAL: R$ 3.437,88 (três mil, quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos).

ATA SRP n° 065/2026
CONTRATADO: **ADMAQ LTDA - EPP**
CNPJ: 71.359.939/0001-95
VALOR TOTAL: R$ 15.360,00 (quinze mil e trezentos e sessenta reais).

ATA SRP n° 066/2026
CONTRATADO: **CAMPOS SOLUCOES ATACADISTAS LTDA**
CNPJ: 60.915.736/0001-11
VALOR TOTAL: R$ 1.320,00 (mil e trezentos e vinte reais).

ATA SRP n° 067/2026
CONTRATADO: **CHSF DISTRIBUIDORA TEXTIL LTDA**
CNPJ: 62.234.180/0001-23
VALOR TOTAL: R$ 17.455,00 (dezessete mil e quatrocentos e cinquenta e cinco reais).

ATA SRP n° 068/2026
CONTRATADO: **COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA**
CNPJ: 57.650.919/0001-48
VALOR TOTAL: R$ 119.938,86 (cento e dezenove mil, novecentos e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos).

ATA SRP n° 069/2026
CONTRATADO: **DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA**
CNPJ: 40.223.106/0001-79
VALOR TOTAL: R$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais).

ATA SRP n° 070/2026
CONTRATADO: **ESKIP DISTRIBUIDORA LTDA**
CNPJ: 47.128.762/0001-31
VALOR TOTAL: R$ 153.037,50 (cento e cinquenta e três mil, trinta e sete reais e cinquenta centavos).

ATA SRP n° 071/2026
CONTRATADO: **M3. BUSINESS GROUP LTDA**
CNPJ: 54.494.740/0001-50
VALOR TOTAL: R$ 5.739,84 (cinco mil, setecentos e trinta e nove reais e oitenta e quatro centavos).

ATA SRP n° 072/2026
CONTRATADO: **MC PAPELARIA PEROLA TLDA**
CNPJ: 63.030.120/0001-51
VALOR TOTAL: R$ 247.637,73 (duzentos e quarenta e sete mil, seiscentos e trinta e sete reais e setenta e três centavos).

ATA SRP n° 073/2026
CONTRATADO: **TECIDOS BRAZAO LTDA**
CNPJ: 18.524.389/0001-30
VALOR TOTAL: R$ 2.857,00 (dois mil e oitocentos e cinquenta e sete reais).

ATA SRP n° 074/2026
CONTRATADO: **TOLEQUIP VENDAS LTDA**
CNPJ: 59.764.011/0001-90
VALOR TOTAL: R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais).

ATA SRP n° 075/2026
CONTRATADO: **MAQPEL PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDA**
CNPJ: 30.320.176/0001-91
VALOR TOTAL: R$ 171.973,10 (cento e setenta e um mil, novecentos e setenta e três reais e dez centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 282 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.
Concede Aposentadoria Voluntária Especial Magistério.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 71, inciso VI e IX, da Lei Orgânica do Município e considerando o Parecer Jurídico n.º 041/2026 de 17 de novembro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1o Conceder aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição, com proventos integrais, a servidora SANDRA ROSILENE FAXINA DO NASCIMENTO , matrícula nº 2046, portadora do CPF/MF n.º 015.xxx.xxx-45 ocupante do cargo Professora , do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tapejara, com fundamento no Art. 2º , II da Emenda a Lei Orgânica nº 005/2021 de 10 de dezembro de 2021 - Aposentadoria voluntária . Professor Educação Infantil Fundamental e Médio.
Art. 2o O provento de aposentadoria será calculado com base na remuneração do cargo efetivo em que se deu a aposentadoria (integralidade) correspondendo, nesta data o valor de R$ 5.595,78 (Cinco mil mil quinhentos e noventa e cinco reais, e setenta e oito centavos) de acordo Art. 40, § 8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n° 103/2019.
Art.3º É assegurada ao beneficiário a extensão de quaisquer benefícios ,vantagens e adicionais posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria em razão da paridade constitucional assegurada no art.2º desta Portaria .
Art.4º É de responsabilidade do beneficiário do provento de aposentadoria manter atualizado o seu cadastro junto ao Instituto de Previdência do Município de Tapejara, informando , em especial, telefone , endereço, situação de estado civil e demais dados de fornecimento obrigatório exigido pelo Instituto , bem como realizar , anualmente, prova de vida , na forma, prazo e critérios estabelecidos pelo Instituto de Previdência do Município de Tapejara.
§1º O descumprimento do disposto no caput deste artigo poderá ensejar a suspensão do pagamento do benefício até a regularização do cadastro e/ou a realização da prova de vida, sem prejuízo de outras providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
§ 2º A prova de vida poderá ser realizada de forma presencial, biométrica, eletrônica ou por outro meio idôneo definido em ato próprio do Instituto de Previdência do Município de Tapejara, o qual poderá , ainda, convalidar a prova de vida realizada perante instituições financeiras, cartórios ou órgãos conveniados.
Art. 5o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 17 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 137/2026
OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de radiologia na área de radiografia convencional (Raio-X), compreendendo a realização de exames de radiologia por imagem, com a disponibilização de profissionais técnicos habilitados, além da gestão e da coordenação operacional do serviço, incluindo a organização e o acompanhamento das atividades da equipe técnica e a administração operacional necessária à continuidade dos atendimentos, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapejara/PR.
MODALIDADE: Dispensa n° 015/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM PRINCIPE MIGUEL LTDA-ME.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, em 17 de novembro de 2026
MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Ronaldo Adriano Vilas Boas

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
ERRATA:
ONDE SE LÊ: Valor máximo: R$ 182.230,94 (cento e oitenta e dois mil duzentos e trinta reais e noventa e quatro centavos)
LEIA-SE: R$ 182.471,00 (cento e oitenta e dois mil, quatrocentos e setenta e um reais)
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 17/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 56/2026
O Município de Tapira, Estado do Paraná, torna público aos interessados, que promoverá licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL, tendo por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE ORNAMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO NATAL DE LUZ DE TAPIRA, em conformidade com o disposto no Edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.
Valor máximo: R$ 182.230,94 (cento e oitenta e dois mil duzentos e trinta reais e noventa e quatro centavos)
Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão – O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação será até o dia 01 de dezembro de 2026 às 09h00min (nove horas), e o início da sessão com a respectiva abertura dos envelopes dar-se-á às 09h00min (nove horas), nas dependências da Prefeitura Municipal de Tapira, sito na Rua Paranaguá, 518, na cidade de Tapira, Estado do Paraná.
Esclarecimentos e Retirada do Edital – A cópia completa do Edital poderá ser obtida no site www.tapira.pr.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas. Maiores esclarecimentos por parte dos interessados serão obtidos junto a Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas, na Rua Paranaguá, 518, em Tapira/PR ou pelo telefone (44) 3679-1539, ou pelo e-mail: licitacao@tapira.pr.gov.br, até 03 (três) dias úteis da abertura dos envelopes.
Tapira, 13 de novembro de 2026.
Ronald Rogerio Lopes Smarzaro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2026 – SME
Institui e formaliza o Arranjo Intersetorial Municipal de Acompanhamento da Frequência Escolar, Busca Ativa e Enfrentamento da Evasão e do Abandono Escolar no Município de São Jorge do Patrocínio – Paraná, e estabelece sua organização e funcionamento.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seus artigos 205, 208 e 227, estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, assegurando à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à educação;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente nos artigos 53, 54, 55 e 56, que asseguram o direito à educação e estabelecem responsabilidades quanto à frequência e à comunicação das situações de infrequência escolar;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece a obrigatoriedade da frequência escolar e a responsabilidade das instituições de ensino pelo acompanhamento da vida escolar dos estudantes;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005/2014, que instituiu o Plano Nacional de Educação, especialmente suas diretrizes relacionadas à universalização do atendimento escolar e à superação das desigualdades educacionais;
CONSIDERANDO o Termo de Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação, a Associação dos Conselhos Tutelares, o Ministério Público do Estado do Paraná e o Poder Judiciário, por intermédio da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, destinado
à conjugação de esforços e à atuação integrada para a prevenção e o enfrentamento do abandono e da evasão escolar;
CONSIDERANDO que o referido instrumento de cooperação técnica estabelece a articulação entre as instituições de ensino e os órgãos integrantes da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, com a finalidade de promover ações de prevenção e combate à evasão escolar, assegurar o direito à educação e orientar os procedimentos de comunicação, notificação e encaminhamento das situações de infrequência;
CONSIDERANDO as orientações da Secretaria de Estado da Educação do Paraná relativas ao Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE e ao Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP, que orientam a identificação, o registro, o acompanhamento e o encaminhamento de situações de infrequência escolar;
CONSIDERANDO a Orientação nº 02/2017 – CGE/DGE/SEED e demais orientações estaduais aplicáveis, que estabelecem procedimentos de articulação entre as instituições de ensino e a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, inclusive por meio de reuniões periódicas para análise e encaminhamento dos casos de infrequência;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 03/2022 – SME, que estabelece normas e procedimentos para o acompanhamento da frequência escolar e a realização da busca ativa nas instituições da Rede Municipal de Ensino;
CONSIDERANDO que o Município de São Jorge do Patrocínio já desenvolve, de forma contínua e articulada, ações intersetoriais de acompanhamento da frequência escolar, prevenção do abandono e busca ativa de crianças e adolescentes, mediante reuniões periódicas envolvendo as instituições de ensino, as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social e o Conselho Tutelar;
CONSIDERANDO que essa articulação constitui prática consolidada no Município, pautada nas orientações estaduais do PCAE e do SERP e nos instrumentos de cooperação técnica firmados entre os órgãos estaduais e instituições integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, contribuindo para a identificação das causas da infrequência, a realização dos encaminhamentos necessários e a garantia do acesso, da permanência e do retorno dos estudantes à escola;
CONSIDERANDO a necessidade de formalizar e fortalecer institucionalmente esse trabalho intersetorial, garantindo a continuidade das ações, a definição das responsabilidades dos órgãos envolvidos e a documentação das reuniões e dos encaminhamentos realizados;
RESOLVE:
CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS FINALIDADES
Art. 1º Fica formalizado, no âmbito do Município de São Jorge do Patrocínio – PR, o Arranjo Intersetorial Municipal de Acompanhamento da Frequência Escolar, Busca Ativa e Enfrentamento da Evasão e do Abandono Escolar, integrado à Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente.
Art. 2º O Arranjo Intersetorial tem por finalidade fortalecer e organizar a atuação conjunta dos órgãos públicos e das instituições de ensino na identificação, prevenção e superação de situações que comprometam o acesso, a frequência, a permanência e o retorno de crianças e adolescentes à escola.
Art. 3º São objetivos do Arranjo Intersetorial:
I – identificar e acompanhar situações de infrequência escolar, abandono e risco de evasão;
II – promover ações articuladas de busca ativa escolar, visando ao retorno e à permanência dos estudantes nas instituições de ensino;
III – discutir os fatores familiares, sociais, econômicos, de saúde e pedagógicos que possam interferir na frequência e na permanência escolar;
IV – estabelecer encaminhamentos e responsabilidades entre os serviços municipais e os demais integrantes da Rede de Proteção;
V – acompanhar os casos encaminhados, verificando as providências adotadas e os resultados alcançados;
VI – fortalecer a comunicação e a cooperação entre as instituições de ensino municipais e estaduais, Conselho Tutelar e Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social;
VII – utilizar o Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP e os procedimentos previstos no Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE, conforme as orientações dos órgãos competentes;
VIII – desenvolver estratégias preventivas para evitar a exclusão escolar, assegurando o direito à educação e a proteção integral de crianças e adolescentes.
CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO
Art. 4º O Arranjo Intersetorial será composto por representantes dos seguintes órgãos e instituições:
I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
II – Secretaria Municipal de Saúde;
III – Secretaria Municipal de Assistência Social;
IV – Conselho Tutelar;
V – instituições da Rede Municipal de Ensino:
VI – instituições da Rede Estadual de Ensino com atuação no Município.
§ 1º Poderão ser convidados a participar das reuniões outros profissionais, serviços públicos, órgãos do sistema de garantia de direitos e instituições que possam contribuir para a análise e o encaminhamento das situações discutidas.
§ 2º A participação dos representantes deverá observar as atribuições e competências próprias de cada órgão ou instituição.
CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Art. 5º O Arranjo Intersetorial manterá reuniões ordinárias com periodicidade mensal, conforme prática já desenvolvida no Município, podendo realizar reuniões extraordinárias sempre que houver necessidade de análise ou encaminhamento de situações que demandem atuação conjunta.
§ 1º As reuniões serão articuladas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em parceria com os demais integrantes.
§ 2º As reuniões deverão ser registradas em ata ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, a data, os participantes, os assuntos tratados, os encaminhamentos definidos e os responsáveis pelas providências.
Art. 6º Nas reuniões serão analisadas as situações de infrequência escolar identificadas pelas instituições de ensino, especialmente aquelas que persistirem após as intervenções iniciais realizadas pela própria escola.
Art. 7º A análise e o acompanhamento dos casos poderão considerar:
I – relatórios e registros de frequência escolar;
II – informações e registros inseridos no Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP;
III – contatos e atendimentos realizados com pais ou responsáveis;
IV – visitas domiciliares e informações obtidas pelos serviços da Rede de Proteção, quando pertinentes;
V – formulários de comunicação, notificação e encaminhamento de estudantes com infrequência escolar, conforme os instrumentos e procedimentos orientados pela Secretaria de Estado da Educação e pelos órgãos integrantes da Rede de Proteção;
VI – encaminhamentos realizados ao Conselho Tutelar e aos serviços de Saúde e Assistência Social;
VII – demais informações necessárias à compreensão da situação e à definição das providências cabíveis.
Art. 8º A partir da análise dos casos, os integrantes deverão definir os encaminhamentos pertinentes, respeitando as atribuições de cada órgão, podendo envolver:
I – contato, orientação e atendimento às famílias;
II – realização de busca ativa e visitas domiciliares, conforme as competências de cada serviço;
III – acompanhamento familiar pela Assistência Social;
IV – avaliação e atendimento pela rede de Saúde, quando necessário;
V – atuação do Conselho Tutelar nas situações previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
VI – acompanhamento pedagógico e monitoramento da frequência pela instituição de ensino;
VII – articulação com outros órgãos e serviços do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Parágrafo único. Os encaminhamentos deverão ser acompanhados pelos respectivos responsáveis, com atualização das informações sobre as providências adotadas e a situação de frequência do estudante.
CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES
Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:
I – articular e coordenar o funcionamento do Arranjo Intersetorial;
II – promover a comunicação entre as instituições de ensino e os demais órgãos participantes;
III – acompanhar os registros de frequência e as situações de infrequência identificadas na Rede Municipal de Ensino;
IV – organizar as reuniões e manter os respectivos registros;
V – acompanhar a execução dos encaminhamentos relacionados às instituições municipais de ensino.
Art. 10. Compete às instituições de ensino:
I – monitorar sistematicamente a frequência dos estudantes;
II – identificar situações de infrequência e adotar os procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 03/2022 – SME e nas orientações estaduais aplicáveis;
III – realizar os primeiros contatos e intervenções junto aos pais ou responsáveis;
IV – registrar as ações de busca ativa e os encaminhamentos realizados;
V – inserir e atualizar as informações pertinentes no SERP, conforme os procedimentos e as permissões de acesso;
VI – apresentar, nas reuniões, as situações que necessitem de atuação intersetorial, preservando as informações pessoais dos estudantes.
Art. 11. Compete à Secretaria Municipal de Saúde colaborar na identificação e no acompanhamento de situações em que fatores relacionados à saúde possam interferir na frequência escolar, observadas as atribuições dos serviços e o sigilo das informações.
Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social colaborar na identificação e no acompanhamento de situações de vulnerabilidade social e familiar que possam comprometer o acesso e a permanência escolar, realizando os atendimentos e encaminhamentos pertinentes.
Art. 13. Compete ao Conselho Tutelar atuar nas situações que demandem medidas de proteção, conforme as atribuições estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente, contribuindo para a garantia do direito à educação e para o retorno do estudante à escola.
Art. 14. Compete aos representantes da Rede Estadual de Ensino colaborar com o monitoramento da frequência e com a articulação dos procedimentos de busca ativa e acompanhamento dos estudantes matriculados nas instituições estaduais, observadas as normas e os sistemas próprios da Secretaria de Estado da Educação.
CAPÍTULO V
DOS REGISTROS E DA DOCUMENTAÇÃO
Art. 15. As ações desenvolvidas pelo Arranjo Intersetorial deverão ser documentadas por meio de atas, relatórios, registros de encaminhamentos e demais instrumentos de acompanhamento utilizados pelos órgãos participantes.
Art. 16. Os registros deverão permitir a comprovação:
I – da realização das reuniões e de sua periodicidade;
II – da participação dos representantes dos órgãos e instituições integrantes;
III – da análise das situações de infrequência, abandono e risco de evasão;
IV – dos encaminhamentos definidos e das providências adotadas;
V – do acompanhamento dos casos até a regularização da frequência escolar, sempre que possível.
Art. 17. O tratamento e o compartilhamento de informações pessoais de crianças, adolescentes e suas famílias deverão observar o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, limitando-se ao necessário para a proteção dos direitos e a execução das atribuições institucionais.
Parágrafo único. As atas e os documentos destinados à comprovação institucional deverão preservar dados pessoais e informações sensíveis, evitando exposição indevida dos estudantes e de seus familiares.
CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 18. O Arranjo Intersetorial formalizado por esta Instrução Normativa dá continuidade e respaldo institucional às ações de articulação já desenvolvidas no Município, atuando de forma integrada aos procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 03/2022 – SME, ao Termo de Convênio de Cooperação Técnica mencionado nesta norma e às orientações estaduais do Programa de Combate ao Abandono Escolar – PCAE e do Sistema Educacional da Rede de Proteção – SERP.
Art. 19. Os órgãos e instituições integrantes deverão manter atualizada a indicação de seus representantes, comunicando formalmente eventuais alterações.
Art. 20. Esta Instrução Normativa deverá ser divulgada às instituições e aos órgãos integrantes do Arranjo Intersetorial, para conhecimento e cumprimento de suas disposições.
Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
São Jorge do Patrocínio – PR, 17 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 281, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026
Concede licença com vencimentos por motivo de doença em pessoa da família.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando o atestado médico e considerando o Parecer Social da Secretaria de Ação Social (Daniela de Cassia Bernal Fredericci – Assistente Social),
RESOLVE:
Art. 1o Conceder, a servidora VIVIANE BUGANÇA, matrícula n.º 9423, portadora do CPF/MF n.º 008.xxx.xxx-40, lotada na Secretaria de Saúde, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, Licença com vencimentos integrais, por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do artigo 139, da Lei Complementar n.º 118 do dia 14 de fevereiro de 2022, por 30 (trinta) dias, com início em 03/11/2026 e término em 02/12/2026.
Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 17 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 5961/2026
Nomear membros para o Comitê Municipal de Coordenação das Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ), da Secretaria Municipal de Saúde de Tapira/PR
O Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e, considerando:
O Decreto municipal nº 3121/2026 de 16 de novembro de 2026, que institui o Comitê Municipal de Coordenação das Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ), da Secretaria Municipal de Saúde de Tapira/PR
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear membros para comporem Comitê Municipal de Coordenação das Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ), da Secretaria Municipal de Saúde de Tapira/PR
Parágrafo único. Os membros serão nomeados através desta portaria, representando as seguintes áreas de atuação:
I – Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Layla Verena Bozzano
Suplente: Luciana C. Borges da Silva
Titular: Flávia Colombo de Oliveira
Suplente: Maria Beatriz de Andrade Lima
Titular: Cristina Pereira Dias
Suplente: Rosa Aparecida Gulart Otaviano
II – Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
Titular: Lucinéia Carvalho Escócio
Suplente: Verônica de Souza Abreu
III – Secretaria Municipal de Assistência Social:
Titular: Gislei Aparecida Alves Luizeto
Suplente: Vitor Lucas Paísca
IV – Secretaria Municipal do Esporte:
Titular: Hugo César da Silva Assis
Suplente: Marcos da Silva França
V – Controle Social e Sociedade Civil:
Titular: William Tenório de Souza Silva (CMS)
Suplente: Matilde Gomes da Silva (CMS)
Titular: Isadora Novais Ferreira (Conselho Tutelar)
Suplente: Priscilla Fernandes Teixeira (Conselho Tutelar)
Titular: Mislene da Costa Monteiro (Entidade religiosa)
Suplente: Luan Prates David (Entidade religiosa)
Titular: André da Silva Ferreira (Entidade religiosa)
Suplente: Joao dos Santos Ferreira da Cruz (Entidade religiosa)
VI - Colégio Estadual Cívico-Militar -C.E.C.M. Presidente Castelo Branco
Titular: Joaz Geoval do Nascimento
Suplente: Jaqueline Wanderoscki dos Santos
Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
Tapira, 17 novembro de 2026.
RONALD ROGÉRIO LOPES SMARZARIO
Prefeito Municipal

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Rua Pref. Carlito S. Villela, 376 - Centro - Caixa Postal: 13 - Fone: (44) 3677-1229
CGC/MF - 80.907.835/0002-69 - CEP: 87.430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

DISPENSA Nº 021/2026

Diante da homologação da licitação acima referida, bem como da assinatura da ata respectiva, **adjudico** o objeto licitado, em favor da empresa JULIO CESAR PIXAQUE FLORIANO CNPJ 63.913.865/0001-69, no VALOR TOTAL: R$ 13.468,00 (treze mil quatrocentos e sessenta e oito reais), para o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DO TRATOR FORD 5630 PERTENCENTE A FROTA DE VEÍCULOS DO SAMAE DE TAPEJARA, INCLUINDO PEÇAS E SERVIÇOS.

Tapejara, 17 de novembro de 2026.

Ruan Carlos Sabino dos Santos
Diretor Executivo do Samae

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Rua Prefeito Carlito Schimidt Villela, 376 – Centro – Caixa Postal: 13 – Fone/Fax: (44) 3677-1229/3677-1701
CNPJ 80.907.835/0001-69 - CEP: 87.430-000
Tapejara – Paraná

RATIFICAÇÃO
DO VENCEDOR DO CERTAME
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 021/2026
PROCESSO Nº. 025/2026

O Diretor do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tapejara, Estado da Paraná - SAMAE, no uso das atribuições que lhe são Conferidas por Lei e, CONSIDERANDO que de acordo com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, autoriza à RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO COM BASE NA ANALISE DE DOCUMENTOS ENVIADOS VIA PROTOCOLO E VIA E-MAIL ATE A DATA LIMITE DO DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2026 ATE AS 08H:00MIM, e com base no Parecer Jurídico desta autarquia, resolve **RATIFICAR** O VENCEDOR DO CERTAME REALIZADO NA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026: JULIO CESAR PIXAQUE FLORIANO CNPJ 63.913.865/0001-69, no VALOR TOTAL: R$ 13.468,00 (treze mil quatrocentos e sessenta e oito reais), para o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DO TRATOR FORD 5630 PERTENCENTE A FROTA DE VEÍCULOS DO SAMAE DE TAPEJARA, INCLUINDO PEÇAS E SERVIÇOS.

Tapejara, 17 de novembro de 2026.

Ruan Carlos Sabino dos Santos
Diretor Executivo do Samae

MUNICÍPIO DE PEROBAL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.612.444/0001-40
Rua Guassatonga, 895 - Tel.: (44) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

EDITAL 017/2026
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEROBAL – PARANÁ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLIOCO
EDITAL Nº 001/2026

O Sr. **CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEROBAL – ESTADO DO PARANÁ**, em pleno exercício do seu mandato e funções, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto **EDITAL 001/2026, RESOLVE**, publicar o Edital de Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Títulos do Concurso Público, por cargo, conforme segue:

01 – Advogado

Nº Inscrição	Nome	Pontos Títulos
43676	Acacio Nogueira da Silva Neto	1,5
42912	Adilson Silva Tabarini	0,0
42848	Adriano dos Santos de Resende	3,0
42832	Alexandre Moraes de Oliveira	1,5
42611	Amanda dos Santos Freitas	0,0
42863	Amanda Guidetti Malagutti	3,0
42196	Ana Beatriz Mendes Kister	1,5
44561	Ana Carla de Fatima Lima da Rocha	0,0
44456	Ana Lusia Sposito	0,0
42207	Ana Renata Franchini de Macedo	0,0
42123	Andrea Carla Freiria Alves de Sena	0,0
44453	Ariel Ricardo Fernandes	0,0
43499	Arlindo Vieira dos Santos	0,0
43496	Átila da Silveira Strapasson	3,0
42231	Bruna de Oliveira Lima	0,0
44115	Bruno Cezar Oliveira de Castro	3,0
43950	Camila Espina Ruffo	0,0
42005	Caroline Bianca Nardim	0,0
44635	Cicero Allysson Barbosa Silva	0,0
42463	Cicero da Silva Alves	0,0
42052	Claudineia da Silva Castro	0,0
42895	Cleverson Chioca Oliveira	0,0
44457	Cristian Borges da Silva	0,0
42347	Cristian Pereira do Nascimento	0,0
42630	Daiane Brito de Jesus Olivieria	3,0
43823	Daniel de Oliveira Capistano	0,0
43018	Diego Cardoso Torres	0,0
44055	Diogo Souza do Patrocinio	0,0
44596	Elvio Kertelt Legnani	3,0
43649	Emily Takeda Kondratoski	0,0
44468	Eugrícia Bezerra Silva	0,0
42113	Fabio Marcelino Tozarini	0,0
43474	Fabricio Henrique Silva Hollatz	0,0
42823	Felipe Carvalho Romero	1,5
42798	Fernando Augusto Brito	0,0
43324	Fernando de Lima Fogaca	3,0
44137	Fernando Henrique dos Santos Silva	0,0
44521	Flavia Juliana Spinelli de Medeiros	0,0
43831	Francesly Tiber	0,0
44581	Gabriel Schenato Altimari	0,0
42014	Gabriela Fernandes Favorito	0,0
42431	Geovana Barbosa da Silva	0,0
42751	Giancarlo Gracioli	1,5
43381	Gianluca Oushita dos Santos	0,0
42321	Giselle Thais de Mello	3,0
43923	Givanildo de Paz	0,0
44267	Glenn William Rodrigues Barbosa	1,5
42021	Guilherme Neris Martins	0,0
44187	Guilherme Yan Pereira Castro	0,0
42353	Gustavo Brambilla Olivo	1,5
42088	Halan Kiosh Miahira de Lima	0,0
44478	Harryson Jonas da Silva de Almeida	3,0
43674	Helloa Nishina Faria	0,0
44643	Heloisa Dutra de Oliveira	0,0
42441	Henrique Aguiar de Sousa	0,0
44254	Henrique Fernandes de Oliveira	1,5
43594	Isadora Silva Santos	0,0
42587	Jhonathan Vieira dos Santos	0,0
44567	João Vitor	0,0
43198	Julio Cesar Idalgo	0,0
42439	Katia Mayara Franchini Valerio	0,0
42891	Kaylaine Correia de Lima	0,0
44497	Lais Bruna Ikert	0,0
43783	Leonardo de Lara Araujo	4,5
42905	Leonardo Ferreira Mancini	0,0
43789	Lucas do Nascimento Fahur	1,5
42154	Luis Fernando Bassi de Franchi Siqueira	0,0
43078	Luiz Felipe Miranda Rodrigues	0,0
43541	Marcio Roberto Ferreira	0,0
42360	Maria Vitória Costa Vicente	0,0
44206	Matheus Henrique de Souza Fonseca	0,0
44319	Matheus Vinicios Antério	3,0
42938	Otavio Roberto Junior	0,0
43514	Paloma Fernanda Nogueira	0,0
42064	Patricia de Matos Ribeiro	0,0
44690	Paula Luiza Lucena dos Santos	0,0
43699	Paulo Andre Ferrarezi Pereira	0,0
43595	Paulo Henrique Peres Gualda	0,0
44432	Pedro Augusto Cidade Oliveira	0,0
42164	Pedro Henrique Dias Souza	0,0
43476	Perola Christine das Merce Benites Baldo	0,0
43762	Rafael Rabelo Cruz	0,0
42369	Raianny Kelly da Silva Santos	0,0
42280	Raissa Thomaz Bandiera	0,0
42073	Renan William de Deus Lima	4,5
43942	Ricardo Viotto	3,0
43689	Robson Magalhães Jorge	0,0
43544	Roni Oliveira Zangrande	0,0
44557	Rosa Akemi Massuke Dias	1,5
42543	Simone Pereira dos Santos Presendo	0,0
42041	Stella Druciak Vienscoski	0,0
42008	Stephanie Turbay Costa	0,0
42558	Taís Rodrigues Bortoluzzi	0,0
43879	Talita Aparecida Romão da Silva	3,0
43836	Tamara Ferro Guilherme	0,0
43086	Tarcis Henrique Sant Anna	0,0
44056	Thaina de Paiva Barrionuevo	3,0
42482	Thiago Evangelista	3,0
42387	Tiago Batista	1,5
44668	Vanderlei Rangel de Lima	1,5
42808	Vanderleia Lopes da Silva	0,0
44158	Vinicius Girotto Grejanim	0,0
44136	Vitor Antunes Pereira	0,0

02 - Assistente Social

Nº Inscrição	Nome	Pontos Títulos
42313	Alessandra Barros Manzoli	0,0
44245	Alexandra Pedro Moro	1,5
43738	Ana Paula Carvalho Priore	3,0
42089	Angela Maria Lavezzo Silva	0,0
43214	Cassia Borges Rosa	1,5
42016	Daniela da Silva de Azevedo	1,5
44451	Dieni Fantin Pedroso	0,0
42853	Edson Samuel Silva de Campos	0,0
42326	Elisa dos Santos Rodrigues	3,0
42747	Fabiana Araujo da Silva Esteves	0,0
43209	Fernanda Pereira Lira	3,0
42604	Jeniffer Amanda Silva	0,0
43992	Joao Pedro Sales Favarin	0,0
44491	Karine Fernanda Rodrigues Miranda	0,0
42888	Kelia Carvalho de Azevedo Rodrigues	0,0
44680	Keyla Crystina Silva Rego	0,0
42340	Larisse Maura Bezerra	0,0
44246	Maria Eduarda Silva Gomes	0,0
42106	Nayara Aparecida Balaroti	3,0
43822	Neuza Pereira Lopes de Moraes	3,0
43782	Rafaela Luiza Onofre Gibim	0,0
43006	Raira Estela Ricardo Caetano	3,0
42648	Rosangela Aparecida Vieira	3,0
42024	Roseni de Moraes Carvalho	1,5
42061	Rosiléia Aparecida Fantin Santos	3,0
43901	Sandra Silva Santos	0,0
44564	Sidney Francisco Silverio dos Santos	3,0
43681	Suedy Rejane dos Santos Silva	0,0
42764	Sunamita da Silva Oliveira	0,0
42216	Vitoria Silva Lopes	0,0

06 - Engenheiro Civil

Nº Inscrição	Nome	Pontos Títulos
44529	Adao Murillo Ferreira dos Santos	0,0
42037	Aline Coutinho da Luz	0,0
44503	Allan Henrique Candido	0,0
44605	Anderson Bombarde	0,0
44201	Andersson Moreira da Silva Rebelo	0,0
44283	Barbara Samantha dos Santos	0,0
42232	Beatriz Caiado Rodrigues	0,0
43954	Bruno Brito Matusaiki	0,0
44677	Caio Cesar Barboza de Araujo	0,0
44032	Camila Alves Leite	0,0
44534	Carlos Henrique da Silva Bertoco	0,0
42972	Cayo Vidal dos Santos Freitas	0,0
42900	Daliton Fernando Cordaco	0,0
44588	Daniela da Mata dos Santos Ceolin	0,0
43907	Davi Leite da Silva Coqueiro	0,0
42299	Eder Destassi de Camargo	0,0
42260	Eduardo de Oliveira Rodrigues	0,0
44663	Eduardo Rossafa Palozi	1,5
44090	Elvis Alexandre Peteno	0,0
42644	Filipe Gabriel Urbanski Rodrigues	0,0
43832	Guilherme Cervejeira Bolanho	1,5
42315	Guilherme Felipe da Silva Mierzwinski	0,0
44067	Guilherme Henrique Rocha de Araujo	0,0
43532	Guilherme Mendes de Souza	0,0
44011	Guilherme Mendonca da Silva	0,0
43908	Gustavo Salmasio Xavier de Carvalho	0,0
42396	Henrique Straioto	0,0
42837	Herlan Aparecido Ramos	0,0
43774	Isabelle Cristina Nogueira Bocca	1,5
42553	Isabelly Oliveira Uzueli	0,0
43671	Iury Nogueira Palozi Faria	0,0
43530	Jackson Jordan Sampaio Teixeira de Lima	0,0
44626	Jeison Adrian Queiroz de Oliveira Jardim	0,0
42040	Jhonattan Wesley Trainotti	3,0
43102	Johanes Paulo Wedekind	3,0
42370	Jose Augusto da Rocha Freitas Canali	0,0
44532	Julia Bolson dos Santos Candido	0,0
44357	Keven de Castro Rocha Souza	0,0
42205	Leandro Henrique Mazutti	1,5
42946	Leandro Welington Rodrigues de Souza	1,5
43878	Leonardo Dancini Rebelo	3,0
43710	Luan Mateus Marega	0,0
44427	Luan Roge Silva Lima	0,0
44064	Luana Diniz de Lima Almeida	0,0
44099	Luana Tecilla	0,0
44088	Lucas Alexandre Santos Marques	3,0
44584	Marcelo Maziero	0,0
42496	Maria de Lourdes Pereira Leite	3,0
43863	Matheus Ribeiro Fernandes	3,0
44304	Mayara da Costa Virgens	0,0
42664	Mayza Correia de Oliveira	0,0
44377	Miguel de Oliveira Marin	0,0
44366	Mikaelly Trujilio de Oliveira	0,0
42304	Murilo de Mello Silva	0,0
42457	Nemias Junior Bispo de Souza	3,0
44648	Nicolas Sartini Leite	0,0
42084	Rafael de Lacerda Faria	0,0
44083	Rafael Nespolo Freitas	0,0
42029	Rafaella Lorena Sander	1,5
42569	Raira de Lima Mendes	1,5
44029	Reinaldo Martins	0,0
44385	Rodrigo Lopes de Oliveira	0,0
42840	Samuel Bomfin Araldi	1,5
43592	Sidnei Mauro Tureta	0,0
42050	Thaina Coutinho da Luz	0,0
44273	Tiago Cherone da Luz	0,0
43605	Victor Matheus Vieira Marques	0,0
44106	Vinicius Augusto Bussola	6,0
44433	Weliton Michel Gervasoni Augusto	0,0

12 - Professor "B"

Nº Inscrição	Nome	Pontos Títulos
43814	Adeliza Gonçalves da Silva Correa	0,0
42472	Adriana Aparecida Hernandes Rosa	3,0
42355	Adriana Pim da Silva Piagentini	3,0
43062	Adriana Porfirio da Silva	0,0
43925	Adriana Soares Ferreira	0,0
43621	Adriana Tejada de Souza Damaceno	3,0
44391	Alessandra da Costa	0,0
42682	Alessandra de Oliveira Sousa	3,0
44426	Alessandra de Souza Contini	1,5
42286	Alessandra Serafim Navachi Costa	3,0
43482	Aline Francieli Victor	3,0
42339	Aline Modena Cerniauskas	3,0
42716	Amanda Gomes da Silva Santiago	3,0
44434	Amanda Siqueira Veloso Simões	3,0
44200	Ana Beatriz Cidade Oliveira	0,0
44014	Ana Clara Ribeiro de Mello	0,0
43802	Ana Clara Trujilio da Silva	0,0
43971	Ana Letícia de Alcântara Evangelista da Silva	3,0
42409	Ana Maria Magalhaes de Araujo	3,0
42342	Ana Paula dos Santos	3,0
44656	Ana Paula Gois de Lima	0,0
42287	Andréa de Oliveira Souza Luiz	3,0
42760	Andreia Alves Gomes	1,5
44243	Andréia Espadin Modena	3,0
44565	Andressa Carolyne Monteiro de Albuquerque	0,0
42062	Angelica Aparecida do Imperio Silverio	0,0
44355	Anielly da Silva Moro	3,0
42524	Anna Cláudia da Silva Barbosa	3,0
42308	Anna Laura Tabarini dos Santos	0,0
42928	Aparecida de Fatima Ribeiro	0,0
44051	Aparecida Salete Ilario dos Santos	3,0
43963	Aquila Luz da Silva	0,0
42889	Barbara D Paula Mulato Rodrigues Gomes	0,0
44171	Brizziane Brizzi Souza	1,5
44298	Bruna Caroline Barea	1,5
44303	Bruna Mayara Casemiro da Silva	0,0
43680	Camila Barboza Cassimiro	1,5
43471	Camila Ferro Ribeiro	3,0
42715	Camila Patricia da Silva Marin	1,5
42203	Camila Vilhalva Torres	3,0
44251	Camilla Simoes dos Santos	3,0
44628	Camille Eduarda dos Santos Gallo	0,0
42139	Carla Regina Biassi	3,0
43739	Cassia Cristina de Oliveira Azarias Fosse	3,0
42151	Catia Cristina dos Santos Moura	3,0
44555	Cecilia Gabrieli Rodrigues Vieira	0,0
42706	Cindia Marques Pacheco Cavalcanti	3,0
42490	Clara de Souza Costa	3,0
43638	Claudenice de Lima	0,0
43517	Claudete dos Reis Silva Souza	3,0
43913	Crislayne da Cruz Carvalho Otero	0,0
43657	Crislayne de Almeida Santana Gonçalves	3,0
44207	Cristiane Martos da Silva	0,0
42562	Cristiane Nadja Lino Abreu	3,0
43944	Cristiane Rodrigues da Silva	0,0
44360	Cristiane Silva de Souza	0,0
42585	Daiana Piza da Silva Rocha	3,0
43854	Daiane Aparecida Santos Guelsi	3,0
44582	Daiane dos Santos	0,0
42779	Daiane Suelen dos Santos de Souza Barbosa	3,0
43964	Daiane Texeira da Rocha	0,0
43883	Dalila Carolaine dos Santos	3,0
43821	Daniel Alves de Brito dos Santos	0,0
43995	Daniela de Souza Barbosa da Silva	1,5
44522	Daniele Carolyne dos Santos	3,0
42707	Daniele Santos da Costa	3,0
44173	Danieli Marcolino da Silva Trombini	3,0
42547	Danielle Pereira Gumieri	0,0
43644	Daniely Alves Silva dos Santos	3,0
42542	Danilo Pereira Gumieri	0,0
43382	Dayane Maria Marynowski Conti	1,5
43607	Diana da Silva Sallo	1,5
42146	Diene Patricia Arce Ramos	0,0
44188	Dircimara Ferreira Leal dos Santos	0,0
42282	Ediane Diniz da Cruz	3,0
42776	Ednalda Aparecida Dias de Oliveira	3,0
43755	Edneya Mazieiro Campos Coutinho	3,0
44552	Elaine Bezerra Furlan Rodrigues	3,0
43773	Elaine Ferreira Lima Viscardi	3,0
42153	Elessandra Valeria Gomes	3,0
43122	Eliana Aparecida Alves de Carvalho Borges	1,5
44041	Eliana Fumiko Kowata	3,0
42338	Eliandra Camilo da Silva	1,5
44590	Eliane Barbosa de Almeida	0,0
44153	Eliane Cazari	3,0
42565	Eliane Gomes dos Santos	3,0
43497	Elisangela Fonseca Belisario da Silva	3,0
43084	Elisângela Pereira Borges de Fátima	3,0
44252	Elizandra Silva Fernandes	3,0
44489	Elizangela Trevizanoto Duraes	3,0
42229	Elizete Alves dos Reis Drohson	3,0
43731	Ellen Carla Souza de Melo	3,0
42379	Elsa da Silva Meira	0,0
44389	Emilyn Ferreira dos Santos	0,0
44128	Erica Dayane de Jesus	1,5
43037	Erica Tutini da Silva	0,0
44384	Estefani Aparecida Soares dos Santos	0,0
42721	Evandro Fernandes Almancio	3,0
44673	Evelyn Cristina da Cruz Marciano	0,0
43702	Fabiana de Lima Oliveira	0,0
44450	Fabiana Lucilia Rosa Reyes	0,0
42769	Fabiana Santos da Costa Barros	3,0
43877	Fernanda Alves do Nascimento	0,0
43111	Fernanda Aparecida Veloso	3,0
43792	Fernanda Azumi Leite	3,0
43652	Fernanda Pereira da Purificacao Teixeira	0,0
44230	Franciele Barbosa da Silva	0,0
43948	Franciele da Silva Andrade	1,5
42934	Franciele Felisberto de Lima Binati	3,0
44116	Franciele Maria dos Santos	0,0
43519	Francieli de Brito Silva Moretti	0,0
44632	Francielle Hipolito	1,5
44437	Francielli Salustiano Santos da Cunha	1,5
42152	Francilene de Aguiar da Silva	3,0
43921	Gabriel Irineu Luiz dos Santos	1,5
42176	Gabriel Leite de Souza	3,0
44169	Gabriel Vinicius Santos Marques	0,0
42529	Gabriela Mirandola de Oliveira	0,0
43588	Gabriela Monteiro	3,0
43207	Gabriela Vieira de Souza dos Reis	3,0
44039	Gabriele de Souza Almeida	0,0
44295	Gabriely Lima Santos	0,0
43704	Gilka Augusta de Moura Lopes	1,5
44182	Giovana Maria de Souza Neri	0,0
42727	Gislaine Abreu dos Santos	0,0
44393	Giulie Karine Possenti	0,0
42522	Gizeli Camilo da Silva	3,0
43491	Graciele Aparecida dos Santos	3,0
42160	Helen Cassia de Carvalho Martins dos Santos	0,0
43483	Helena Savelli Cunico dos Santos	1,5
42140	Heloisa Cogo	3,0
43664	Iara Pereira Silva	0,0
42371	Isabela Cristina Costa Silva	1,5
44507	Isabella Campos Fonseca	0,0
44546	Izabel Maria Novais	3,0
43010	Jackeline Simão dos Santos	0,0
44486	Janaína de Almeida Batista	0,0
43545	Janice Almeida Tecilla	3,0
43909	Jaqueline Aparecida Paulo da Rocha	1,5
43876	Jaqueline Cristina da Silva	0,0
42620	Jaqueline Ferreira dos Santos	1,5
42467	Jaqueline Ranek dos Santos Leal	3,0
44177	Jayne de Almeida Batista	1,5
42096	Jeisiane Aparecida Santos Ferreira	3,0
44020	Jennifer Paloma da Silva	0,0
43994	Jenniffer Cenne Pereira	0,0
42343	Jessica Aparecida Cerqueira da Silva	3,0
43937	Jessica Cristina Gomes da Silva	0,0
43743	Jessica dos Santos Favarin Pereira	0,0
42142	Jéssica Nayara de Morais Freire	0,0
42411	Jessica Nayara Rodrigues Teixeira	3,0
42333	Jéssica Sales dos Santos	3,0
43170	Jheimy Cristine dos Santos	3,0
42683	Jhessica Simplicio dos Santos Magalhaes	0,0
42519	Jhonathan do Nascimento Paulino	0,0
42383	João Gabriel da Silva	0,0
44358	Jocilly Sthefani Rodrigues de Barros	0,0
42420	Joelma dos Santos de Oliveira	1,5
42974	Josilaine Barbosa de Lima	3,0
42495	Josilaine Claudiano Teruel	3,0
42368	Julia Carolina Alves da Costa	1,5
42770	Julia Pachega da Cruz	0,0
42056	Julia Szezerbatz Zanato Cerci	0,0
43780	Juliana Bacarin Henrique	1,5
42678	Juliana Oliveira de Souza	0,0
41996	Juliana Soares Carrenho da Silva	3,0
42098	Julya Leonço Santana	1,5
43744	Kaethryn Daiane Faula Goncalves	3,0
43685	Karine Ricardo de Souza de Paula	3,0
44341	Kathia Torres Favorito	0,0
44638	Kauane da Silva dos Santos	0,0
43575	Kely Jeniffer Lopes Nunes	0,0
42046	Laís de Fátima Rocha	0,0
42405	Larissa Felix Araújo	1,5
42868	Larissa Fernanda Passos Ribeiro Demay Muller	3,0
42729	Laurita Rosa dos Santos Souza	3,0
43859	Lazara Augusta de Moura Sitoni	0,0
44374	Leila Tatiane Scapolan	0,0
42412	Leiliane Rodrigues Fernandes Paulique	3,0
41995	Lenice de Lima Balbino dos Santos	1,5
43697	Leticia Fabri	3,0
44598	Liegi Aparecida Saraiva	3,0
43979	Ligiane Pereira da Purificacao Pereira	0,0
42809	Liliane Norato de Carvalho	0,0
42007	Luana Cristina Cogo	3,0
44593	Lucia Aparecida Pereira Simal	1,5
42784	Luciana de Fátima Alves	3,0
43679	Luciana Rhea de Castro Delazari	3,0
44577	Luciane Cristina Cuaio Costa Souza	0,0
42839	Luciane de Oliveira Jesus	3,0
42082	Lucilene Dourado	3,0
44199	Lucimara Aparecida Goncalves da Silva Ferreira	3,0
43560	Lucitânia Soares de Sousa	0,0
44487	Maira Teixeira dos Santos	0,0
43631	Marcia Alves da Silva	3,0
43574	Marcilene Décio da Silva	1,5
44446	Maria Alice Will Alves	3,0
43929	Maria das Gracas da Silva Pereira	3,0
43586	Maria de Lourdes dos Santos	3,0
43977	Maria Edileide de Barros	0,0
43561	Maria Eduarda Alves de Moraes	0,0
43852	Maria Eduarda da Cruz Marciano	0,0
44149	Maria Eduarda Zaninello de Azevedo Galani	3,0
42094	Maria Gabriela Pires	1,5
42787	Maria Lidia de Oliveira	3,0
43993	Mariana Santos Monteiro	0,0
44531	Marilza Paião Lemes	0,0
42545	Marinês Rosa	3,0
44223	Marya Vitoria da Silva Santos	0,0
44097	Mayara Araujo Delazari	1,5
43617	Mayara Cordeiro Galvao	3,0
44395	Mayara Oliveira dos Santos Gimenes	3,0
43989	Mônica Aparecida Santos	3,0
42290	Naiara dos Santos Agostinho	3,0
44571	Nayara Ferro Guilherme de Souza	3,0
43584	Nayara Regiane Betanin	0,0
44163	Nereide Pinheiro da Silva de Mello	3,0
42211	Nubia dos Santos Gomes	3,0
42172	Odinéia Denise da Rocha	3,0
43072	Pâmela Peres Ceara	0,0
44183	Rafael Vieira Paiva	3,0
42318	Rafael Zulianelli	0,0
43712	Raiane Emidio do Nascimento	0,0
43870	Raquel Aparecida dos Santos Souza Barbosa	3,0
44145	Rayssa Silva dos Santos	0,0
44490	Regiane Cristina de Souza Castanho	1,5
44129	Renata Aparecida Manduca da Silva	0,0
43410	Renata Aparecida Rodrigues Kondratoski	3,0
42742	Rodrigo Paniagua	3,0
43860	Rogeria Graciely Borges	0,0
42831	Rosa Maria Viccari Tutini	3,0
42351	Rosangela Alves de Lima	3,0
43976	Rosangela da Silva Bicudo	3,0
42244	Rosangela de Jesus Paterno	1,5
42755	Roseli Moreira Ferreira	3,0
44614	Rosemeire Teixeira	0,0
44229	Roseneide Rodrigues Pereira Jobi	3,0
42705	Rosenilda de Magalhães Santos	3,0
44016	Rosicleide Verge Souza	0,0
42408	Rosicley de Fatima dos Santos Eduardo	3,0
43871	Rosinei Sales dos Santos	0,0
43847	Rosineire Ferreira da Cruz	0,0
42432	Rosinete Evangelista	3,0
44313	Roziane Mendes Sete	3,0
44471	Sabrina Bezerra Furlan	0,0
44526	Salete da Silva	0,0
43882	Sandra Aparecida de Lima	0,0
43057	Sandra Aparecida Santana	3,0
44519	Sandy de Lima Barros da Silva	0,0
43874	Sara dos Santos Martins	3,0
43889	Selma Borges	3,0
43830	Sergio Bruno Pintenho	3,0
43090	Silvana Soares de Souza Cogo	1,5
42292	Simone Alves de Lima Pereira	0,0
42265	Simonica da Silva Ferreira Haubt	3,0
42815	Solimar Fernandes Alcarria Degan	3,0
44372	Sonia de Oliveira dos Santos	3,0
43015	Stephany Aguiar de Freitas	1,5
42350	Taimara Camilo Pãoeagua	3,0
42460	Tania Soares dos Santos	3,0
42349	Tatiane Louise Torres	3,0
42228	Tatiane Stanisoski Feitosa Marques	3,0
42267	Tauane Pereira da Silva	3,0
43711	Taynara Vicente da Silva	0,0
43729	Thainá Gabrieli Palhoto	3,0
44639	Thaina Teixeira dos Santos	0,0
43603	Thais Gabrieli Palhoto	3,0
44290	Thalia Alves da Silva	0,0
44431	Thamara Cristina Cristianini	0,0
44013	Thamiris Caroline Palhoto	0,0
42283	Thayna Meira Leme	1,5
43819	Thayná Proença de Oliveira	3,0
43701	Valdeci Aparecida Cardoso Dias	3,0
44063	Valdemir Santos da Silva	1,5
43740	Valdenir de Souza Hipolito	0,0
43433	Vanessa Aparecida Semensato Fantin	3,0
44277	Vanessa Bispo Martinez	0,0
42045	Vanessa Fernanda Siqueira Quaquio	3,0
44275	Vania Bispo Martinez	1,5
43472	Vera Cambui da Silva Rodrigues	3,0
43930	Vera Lucia do Carmo de Jesus Vaz	0,0
43837	Verimonia Casavechia Figueiredo	3,0
43984	Verônica dos Santos Souza	0,0
43978	Vitoria Caroline Gois da Silva	0,0
42212	Vitoria de Oliveira Marco	0,0
42902	Vitoria Pereira Salino	1,5
44361	Vitoria Scapolan Machado	0,0
43573	Welington da Silva Drohson	3,0

13 – Psicólogo

Nº Inscrição	Nome	Pontos Títulos
44346	Ana Clara Castanho Rabelo de Sousa	0,0
44354	Ana Cristina Zaluchi Giroto do Couto	0,0
43636	Ana Flavia Ferreira Campos	0,0
43827	Ana Paula de Souza Santos	0,0
42156	Angela Aparecida Barbosa da Silva	0,0
42896	Anny Beatriz Santos Gomes	0,0
44301	Anselma Patricia Souza	0,0
43722	Brenda Sampaio Teixeira de Lima	1,5
44686	Brianni Toneli Queiroz	0,0
43708	Bruna Caroline Kotrik do Carmo	0,0
44062	Bruna Morgana Giraldi Barao	3,0
42464	Camila Segatti	0,0
42031	Carla Raiane Tomazini	0,0
43656	Caroline Tomaz de Oliveira	3,0
43610	Danusia Priscila Gatto	3,0
44196	Dayana Cardoso da Silva	0,0
43572	Diego Ribeiro Morais	0,0
42874	Eduardo Orlandini Moro	0,0
43752	Emanuel José Lahos Borges	3,0
43771	Fernanda Conceicao de Melo Nascimento	0,0
42243	Flavia Eduarda de Azevedo Minhoni	0,0
43861	Franciéle Ferraz	1,5
42657	Gabriela Fernandes da Silva	0,0
42223	Geovana Nascimento Boregio	0,0
43666	Graziele Ariadni Araujo da Silva	0,0
42606	Hellen Hayanne Alixandre Silva	3,0
42619	Ieda Caroline Jolo	0,0
44425	Isabela Barbado da Costa	0,0
43915	Isabela Rodrigues da Silva	3,0
42736	Izabely Bimbato Neri	3,0
44439	Johnatan Kauã Arruda	0,0
42598	Karen Rodrigues da Cruz	0,0
42651	Larissa Andrée de Oliveira Matoute	0,0
42303	Lauane Karolina Pereira Uchoa	1,5
42568	Layssa Emanuelly Caberlin Delmonico	1,5
43596	Luana Regina dos Santos Peres Gualda	0,0
44594	Luiz Fernando de Oliveira Santos	0,0
42943	Manoela Cristine Goncalves Gazola	3,0
42129	Maria Vitória da Silva Sobral	0,0
42722	Mariana Pereira de Vasconcelos	0,0
43815	Mariana Silva Couto	0,0
44224	Mariana Toesca Araujo	0,0
43791	Matheus Richter Nogueira	1,5
42812	Mayara Araujo Texeira	0,0
42242	Natália Brischiliari	0,0
43824	Natyele Vanessa da Silva	0,0
44630	Patricia da Conceicao de Souza	0,0
44583	Patricia Zatelli Marques	0,0
42240	Rafael Fakhouri	0,0
44247	Raquel Panarali de Oliveira Turato	0,0
42973	Renata Soares de Mendonca da Cruz	0,0
43637	Rozani Pereira de Moraes Almeida	0,0
43049	Rubia Rodrigues de Oliveira	0,0
42329	Sara Suda Estevao	0,0
44550	Shirley Duraes da Costa Santos	3,0
43400	Tainara Prado Parreira	3,0
44131	Tamiris Buliani da Mata	0,0
42356	Thays Suzan do Nascimento Torres	0,0
43788	Vitoria Rocha Lopes	1,5
44197	Vytoria Franca de Oliveira	0,0
43650	Wesley Farinha Alves	0,0

PEROBAL/ PR, 17 de novembro de 2026

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal
PEROBAL – PARANÁ

Prefeitura Municipal de Mariluz

Avenida Marília, 1920 – Centro
CEP: 87.470-000 – Fone: (44) 3534-8000
Mariluz - Paraná

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARILUZ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 42 / 2026

O Prefeito do Município de Mariluz, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, ***TORNA PÚBLICO***

I - A adjudicação do objeto da licitação para as **empresas vencedoras:**

FORNECEDOR	LOTE	ORDEM	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	73	1000	R$ 1,80	R$ 1.800,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	150	500	R$,20	R$ 100,00
PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	1	239	10000	R$,79	R$ 7.900,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	55	500	R$ 3,75	R$ 1.875,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	103	5000	R$,04	R$ 200,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	134	1000	R$,10	R$ 100,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	120	10000	R$,18	R$ 1.809,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	23	1000	R$,74	R$ 740,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	52	1000	R$,07	R$ 70,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	70	1000	R$,09	R$ 90,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	93	1000	R$,65	R$ 650,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	252	1000	R$ 1,58	R$ 1.580,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	102	5000	R$,03	R$ 150,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	264	200	R$,50	R$ 100,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	67	1000	R$,14	R$ 140,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	17	1000	R$ 2,28	R$ 2.280,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	195	100	R$ 2,00	R$ 200,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	148	500	R$ 4,00	R$ 2.000,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	126	5000	R$,10	R$ 500,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	184	200	R$ 16,00	R$ 3.200,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	269	1000	R$,37	R$ 366,80
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	265	1000	R$,24	R$ 238,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	237	150	R$ 3,79	R$ 568,50
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	27	2000	R$,34	R$ 680,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	210	50	R$ 2,00	R$ 100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	62	300	R$ 1,75	R$ 525,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	160	100	R$ 1,20	R$ 120,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	146	2000	R$,18	R$ 360,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	136	100	R$ 2,50	R$ 250,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	111	50	R$ 2,00	R$ 100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	118	500	R$,39	R$ 195,00
MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALRES S/A	1	234	200	R$ 7,99	R$ 1.598,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	140	300	R$,38	R$ 114,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	63	3000	R$,99	R$ 2.970,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	182	100	R$,80	R$ 80,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	40	12	R$ 35,00	R$ 420,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	57	3000	R$,98	R$ 2.940,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	31	200	R$,52	R$ 104,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	201	3000	R$ 3,20	R$ 9.600,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	172	10000	R$,04	R$ 400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	87	50	R$ 21,00	R$ 1.050,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	217	5000	R$,15	R$ 750,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	163	1000	R$,12	R$ 120,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	51	1000	R$,05	R$ 50,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	142	200	R$ 1,44	R$ 288,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	199	1000	R$ 9,60	R$ 9.600,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	158	5000	R$,45	R$ 2.250,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	39	100	R$ 3,77	R$ 377,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	45	300	R$ 28,25	R$ 8.475,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	175	500	R$ 1,35	R$ 675,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	38	5000	R$,35	R$ 1.750,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	32	1000	R$ 4,40	R$ 4.400,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	262	100	R$ 2,99	R$ 299,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	261	200	R$ 2,54	R$ 508,00
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA	1	232	1000	R$,10	R$ 100,80
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	223	500	R$ 1,00	R$ 500,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	86	100	R$ 3,04	R$ 304,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	49	12	R$ 72,00	R$ 864,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	76	100	R$ 1,18	R$ 118,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	19	1000	R$,33	R$ 330,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	260	200	R$,40	R$ 80,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	221	10000	R$,04	R$ 400,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	24	500	R$ 4,99	R$ 2.495,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	248	5000	R$ 1,41	R$ 7.050,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	54	1000	R$ 12,10	R$ 12.100,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	227	2000	R$,12	R$ 248,00
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	1	72	5000	R$,05	R$ 225,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	35	1000	R$ 4,50	R$ 4.500,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	174	600	R$,90	R$ 540,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	48	500	R$ 2,00	R$ 1.000,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	154	250	R$,80	R$ 200,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	4	2000	R$,15	R$ 300,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	192	100	R$ 2,64	R$ 264,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	125	3000	R$,15	R$ 450,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	50	10000	R$,12	R$ 1.200,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	61	500	R$,98	R$ 490,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	161	1000	R$,10	R$ 100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	1	1000	R$ 4,63	R$ 4.630,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	226	1000	R$,85	R$ 850,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	205	100	R$ 1,80	R$ 180,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	173	10000	R$,04	R$ 400,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	177	400	R$ 1,56	R$ 624,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	228	30000	R$,08	R$ 2.370,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	106	20000	R$,15	R$ 3.000,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	116	1000	R$ 1,00	R$ 1.000,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	91	100	R$,90	R$ 90,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	128	100	R$ 6,00	R$ 600,00
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	1	129	3000	R$,14	R$ 432,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	242	1000	R$,85	R$ 850,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	196	300	R$ 2,50	R$ 750,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	77	1000	R$,07	R$ 70,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	68	5000	R$,09	R$ 450,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	2	1000	R$ 3,40	R$ 3.400,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	218	4000	R$,10	R$ 400,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	41	1000	R$ 1,35	R$ 1.350,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	141	20000	R$,06	R$ 1.200,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	256	500	R$ 1,75	R$ 875,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	245	100	R$ 3,43	R$ 343,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	152	150	R$,10	R$ 15,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	133	100	R$ 2,60	R$ 260,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	153	30000	R$,02	R$ 600,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	235	1000	R$,08	R$ 80,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	236	1000	R$,50	R$ 500,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	244	15000	R$,08	R$ 1.200,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	28	10000	R$,03	R$ 300,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	207	500	R$ 2,30	R$ 1.150,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	43	5000	R$,05	R$ 250,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	34	100	R$ 6,00	R$ 600,00
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA	1	273	10000	R$,41	R$ 4.120,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	108	10000	R$,04	R$ 400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	90	1000	R$,45	R$ 450,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	7	800	R$ 2,74	R$ 2.192,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	274	10000	R$ 1,18	R$ 11.840,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	259	3000	R$,04	R$ 114,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	225	3000	R$,03	R$ 90,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	53	3000	R$,18	R$ 540,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	46	300	R$ 12,49	R$ 3.747,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	178	50000	R$,05	R$ 2.400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	30	10000	R$,19	R$ 1.900,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	5	2000	R$,60	R$ 1.200,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	22	10000	R$,30	R$ 3.000,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	197	15000	R$,06	R$ 900,00
MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALRES S/A	1	212	500	R$,18	R$ 87,80
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	193	200	R$ 1,00	R$ 200,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	82	200	R$ 2,97	R$ 594,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	266	200	R$ 2,99	R$ 598,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	166	2000	R$,02	R$ 34,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	81	200	R$,19	R$ 37,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	268	1000	R$,19	R$ 188,40
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	183	5000	R$,25	R$ 1.249,50
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	139	10000	R$,02	R$ 200,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	58	3000	R$ 4,69	R$ 14.070,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	6	2000	R$,04	R$ 78,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	271	500	R$,18	R$ 91,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	224	5000	R$,07	R$ 350,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	204	15000	R$,04	R$ 600,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	185	500	R$,20	R$ 100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	15	1000	R$,21	R$ 210,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	187	100	R$,99	R$ 99,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	254	1000	R$ 2,09	R$ 2.090,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	144	200	R$,20	R$ 40,00
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1	270	2000	R$ 1,00	R$ 2.000,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	88	12000	R$,02	R$ 240,00
F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	1	272	10000	R$,44	R$ 4.400,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	171	10000	R$,04	R$ 400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	123	2000	R$,49	R$ 980,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	25	2000	R$,19	R$ 384,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	96	200	R$,65	R$ 130,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	99	5000	R$,02	R$ 100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	219	200	R$ 2,00	R$ 400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	113	50	R$ 1,40	R$ 70,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	36	500	R$ 4,50	R$ 2.250,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	56	5000	R$,20	R$ 1.000,00
CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1	240	30000	R$,11	R$ 3.180,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	164	200	R$,85	R$ 170,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	208	3000	R$,30	R$ 900,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	104	1000	R$,15	R$ 150,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	179	300	R$ 4,94	R$ 1.482,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	11	100	R$ 6,93	R$ 693,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	47	500	R$ 3,14	R$ 1.570,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	151	100	R$ 3,70	R$ 370,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	263	150	R$ 5,00	R$ 750,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	97	10000	R$,19	R$ 1.900,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	258	1000	R$,16	R$ 158,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	64	5000	R$,40	R$ 2.000,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	12	600	R$,20	R$ 120,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	16	1000	R$ 1,99	R$ 1.990,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	257	200	R$ 1,54	R$ 308,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	79	400	R$,58	R$ 232,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	168	1000	R$,90	R$ 900,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	69	1000	R$,09	R$ 90,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	101	200	R$,65	R$ 130,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	188	10000	R$,17	R$ 1.700,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	9	2500	R$,60	R$ 1.500,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	138	300	R$,25	R$ 75,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	98	200	R$,80	R$ 160,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	110	2000	R$,19	R$ 380,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	71	6000	R$,90	R$ 5.400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	203	4000	R$,09	R$ 360,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	66	10000	R$,03	R$ 300,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	117	10000	R$,07	R$ 700,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	167	2000	R$,30	R$ 600,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	124	600	R$,10	R$ 60,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	180	20000	R$,06	R$ 1.200,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	275	20	R$ 87,90	R$ 1.758,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	155	300	R$ 2,70	R$ 810,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	156	4000	R$,06	R$ 240,00
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	1	3	10000	R$,03	R$ 262,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	267	1000	R$,18	R$ 180,40
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	42	3000	R$,40	R$ 1.200,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	122	1000	R$ 3,10	R$ 3.100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	214	200	R$ 1,80	R$ 360,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	206	500	R$ 1,69	R$ 845,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	194	200	R$ 3,59	R$ 718,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	169	200	R$ 12,50	R$ 2.500,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	255	200	R$ 9,00	R$ 1.800,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	190	200	R$ 3,59	R$ 718,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	147	200	R$ 1,10	R$ 220,00
F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	1	149	5000	R$,11	R$ 550,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	20	20000	R$,03	R$ 600,00
MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALRES S/A	1	84	5000	R$,29	R$ 1.450,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	127	50	R$,60	R$ 30,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	13	400	R$,35	R$ 140,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	143	200	R$,19	R$ 38,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	209	100	R$ 9,99	R$ 999,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	132	100	R$ 2,80	R$ 280,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	94	200	R$,40	R$ 80,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	89	5000	R$,12	R$ 600,00
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA	1	233	1000	R$,12	R$ 123,20
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	1	100	5000	R$,04	R$ 205,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	220	1000	R$,50	R$ 500,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	202	800	R$ 1,50	R$ 1.200,00
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	1	26	20000	R$,03	R$ 520,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	250	1000	R$ 1,57	R$ 1.570,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	246	5000	R$,99	R$ 4.950,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	8	2500	R$,20	R$ 500,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	247	1000	R$ 2,17	R$ 2.170,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	243	20000	R$,04	R$ 800,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	60	200	R$ 1,45	R$ 290,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	159	200	R$,60	R$ 120,80
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	44	300	R$ 10,19	R$ 3.057,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	186	500	R$,05	R$ 25,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	198	200	R$ 11,00	R$ 2.200,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	165	2000	R$,05	R$ 100,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	33	2000	R$,38	R$ 760,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	21	2000	R$ 12,90	R$ 25.800,00
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA	1	231	1000	R$,10	R$ 95,20
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	253	1000	R$ 1,99	R$ 1.990,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	189	10000	R$,15	R$ 1.500,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	130	300	R$ 1,85	R$ 555,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	216	2000	R$,30	R$ 600,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	59	1000	R$ 6,69	R$ 6.690,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	176	15000	R$,04	R$ 600,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	75	500	R$,30	R$ 150,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	211	300	R$,99	R$ 297,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	200	100	R$ 4,35	R$ 435,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	10	300	R$ 5,25	R$ 1.575,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	222	300	R$ 2,85	R$ 855,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	249	3000	R$ 1,44	R$ 4.320,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	238	2000	R$,33	R$ 660,00
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	1	137	20000	R$,06	R$ 1.120,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	213	500	R$,21	R$ 103,40
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	14	300	R$,25	R$ 75,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	37	100	R$,69	R$ 69,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	95	1000	R$,09	R$ 90,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	170	3000	R$,04	R$ 120,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	162	1000	R$,35	R$ 350,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	105	300	R$,09	R$ 27,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	230	40	R$ 8,00	R$ 320,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	74	500	R$,25	R$ 125,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	112	5000	R$,03	R$ 150,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	229	2000	R$,29	R$ 580,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	181	2000	R$,26	R$ 520,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	109	2000	R$,15	R$ 300,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	78	400	R$,59	R$ 236,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	83	100	R$,24	R$ 24,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	157	7000	R$,04	R$ 280,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	121	1000	R$ 16,90	R$ 16.900,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	92	1000	R$,50	R$ 500,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	18	100	R$ 1,77	R$ 177,00
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	1	119	30000	R$,10	R$ 3.060,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	114	2000	R$,05	R$ 100,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	251	1000	R$ 1,99	R$ 1.990,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	29	30000	R$,09	R$ 2.700,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	85	5000	R$,30	R$ 1.500,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	65	200	R$ 2,62	R$ 524,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	107	10000	R$,17	R$ 1.700,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	145	5000	R$,40	R$ 2.000,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	131	10000	R$,14	R$ 1.400,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	115	500	R$,55	R$ 275,00
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	1	191	2000	R$,16	R$ 316,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	241	10000	R$,20	R$ 2.000,00
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	1	135	200	R$,50	R$ 100,00
MENDIGA COMERCIAL LTDA	1	215	20000	R$,04	R$ 800,00
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	1	80	20000	R$,10	R$ 2.000,00

FORNECEDOR	TOTAL
MEDIGRAM COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 22.422,50 (vinte e dois mil, quatrocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos)
PHARMA LOG PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	R$ 7.900,00 (sete mil, novecentos reais)
VITIMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA	R$ 20.754,00 (vinte mil, setecentos e cinquenta e quatro reais)
F&F DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	R$ 4.950,00 (quatro mil, novecentos e cinquenta reais)
CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R$ 3.180,00 (três mil, cento e oitenta reais)
PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA	R$ 2.764,00 (dois mil, setecentos e sessenta e quatro reais)
COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA	R$ 4.439,20 (quatro mil, quatrocentos e trinta e nove reais e vinte centavos)
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R$ 2.000,00 (dois mil reais)
PREMISSE HOSPITALAR LTDA	R$ 188.137,80 (cento e oitenta e oito mil, cento e trinta e sete reais e oitenta centavos)
CIRURGICA NOSSA SENHORA LTDA	R$ 25.196,00 (vinte e cinco mil, cento e noventa e seis reais)
MENDIGA COMERCIAL LTDA	R$ 78.518,50 (setenta e oito mil, quinhentos e dezoito reais e cinquenta centavos)
MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALRES S/A	R$ 3.135,80 (três mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta centavos)

II – A homologação do procedimento administrativo referente à Licitação ***nº 42/2026,*** modalidade ***Pregão Eletrônico, Processo 151 / 2026 ,*** cujo objeto é:

Registro de preços destinado a contratação de empresas especializadas no fornecimento de Medicamentos que fazem parte Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME, conforme especificações contidas no termo de referência, e nos elementos instrutores do edital.

Mariluz, em 17 de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 805.330.519-91

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 290/2026

GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o contido no Art. 36 da Lei Municipal 060/2010, resolve;

EXONERAR

ART. 1º - A cidadã DAIANI MENDES MIRANDA, portadora do CPF: 128.***.***-31, ocupante do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE LICITAÇÃO, CONVÊNIO E CONTRATOS, nomeada pela Portaria nº 343/2025 pelo Regime Jurídico Estatutário, na forma como dispõe o inciso I do Art. 36, da Lei 060/2010 de 27 de outubro de 2010, a partir de 03 de novembro de 2026.

ART. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com seus efeitos retroativos a partir da data supracitada.

PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste, 17 de novembro de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 291/2026

GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Anexo I da Lei nº 069, de 10 de janeiro de 2011, resolve;

NOMEAR

Art. 1º - A cidadã DAIANI MENDES MIRANDA, inscrita no CPF nº 128.***.***-31, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de ASSESSOR NIVEL TÉCNICO PROFISSIONAL – ENSINO TÉCNICO ESPECIFICO COMPLETO, conforme a Lei Complementar nº 016, de 29 de Setembro de 2022, com subsídios fixados símbolo CC-12, do anexo I desta Lei, a partir de 04 de novembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com seus efeitos retroativos a partir da data supracitada.

PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE.
Tuneiras do Oeste, 17 novembro de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 297/2026

Homologa Certame Licitatório referente ao Pregão Presencial nº 18/2026, dando outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o procedimento Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 18/2026, que tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção predial nos prédios públicos diversas secretarias do Município de Pérola, Estado do Paraná.

Art. 2º - Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada, conforme a ata da sessão, que faz parte do processo.

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
EDC INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA	**R$ 375.375,00**
EMERSON CORREIA MARTINS CONSTRUÇÕES	**R$ 1.175.625,00**

Art. 3º. Fica autorizado o Departamento de Compras e Licitação a formalizar o devido contrato nos termos do Art. 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pérola/PR., 17 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Xambrê

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ – 76.247.360/0001-54 – E-mail: gabinete@xambre.pr.gov.br
Fone/fax: (044) 3632-1306/36321-1557

DECRETO Nº 188/2026

SÚMULA:- ABRE CREDITO ESPECIAL

O Prefeito Municipal de Xambrê – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, especialmente o contido na Lei nº. 2796 de 11 de Agosto de 2026.

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município para 2026 um CREDITO ESPECIAL, no corrente Orçamento Geral do Município no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais),** para suporte nas dotações orçamentarias vigente.

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
000	08	001	10.301.1114.2.121	495	Manut. Ativ de Saúde Pública	3.3.90.30	5.000,00
						TOTAL.	**5.000,00**

Nomenclaturas das Fontes: 495 – Atenção Basica Estadual.
Categorias Econômicas: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Art. 2º - Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior serão utilizados produtos do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária vigente:

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
197	08	001	10.303.1114.2.039	495	Manut. Ativ de Saúde – Ação Profila	3.3.90.32	5.000,00
TOTAL							**5.000,00**

Nomenclaturas das Fontes: 495 – Atenção Basica Estadual.
Categorias Econômicas: 3.3.90.32 – Mat. P/ Distribuição Gratuita.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário e este Decreto entra em vigor a partir da sua publicação.

XAMBRÊ, Pr., 17 de novembro de 2026.

Decio Jardim
Prefeito Municipal

PREFEITURA
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

AVISO DE LEILÃO 03/2026

PROCESSO/EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 183/2026

DATA DA REALIZAÇÃO DO LEILÃO: 04 DE dezembro DE 2026
HORA: 09H00MIN
LOCAL: pátio da Prefeitura, localizado na Rua José Pereira dos Santos nº 453 , centro,
NA CIDADE DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO-PR.

DOS BENS OBJETO DO LEILÃO

Os bens a serem leiloados constituem os itens abaixo relacionados e poderão ser visitados de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min horas, no Pátio Municipal, sito na Rua José Pereira dos Santos nº 453, centro nesta cidade, a partir da publicação deste instrumento. **O prazo máximo para visitação dos bens é até as 17H:00min do dia 03/11/2026**

O edital, bem como os elementos instrutores do presente leilão encontram-se no portal de transparência do Município, sito:

https://saojorgedopatrocinio.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2026&tipoLicitacao=5&licitacao=1

Os itens dispostos em leilão são os discriminados abaixo:

II – LOTE 01: 01 (uma) PÁ CARREGADEIRA; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: KOMATSU/ WA200-6; Ano de fabricação/Modelo: 2017; SERIE NR: B20481, NR. MOTOR 36560523; de propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 9532, avaliado **por R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais). NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

IV – LOTE 02: 01 (uma) RETROESCAVADEIRA; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: NEW HOLLAND B90B 4X4; Ano de fabricação/Modelo: 2012; Cor Predominante: AMARELO; CHASSI: HBZNB90BJCAH03666, N MOTOR: 6077568; de propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 8026, avaliado **por R$ 90.000,00 (noventa mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA; NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

VIII – LOTE 03: 01 (uma) RETROESCAVADEIRA; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: CATERPILLAR/ 416E; Ano de fabricação/Modelo: 2013; SERIE: CAT0416EEMFG06170, NR. MOTOR: G4D45767; de propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 8471, avaliado **por R$ 90.000,00 (noventa mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

XIV – LOTE 04: 01 (um) PAS/ONIBUS; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: MERCEDES BENS/MICRO ONIBUS COMIL PIA ROD; Ano de fabricação: 2013 Modelo: 2014; Cor Predominante: BRANCA; CHASSI: 9BM979277EB938121; RENAVAM: 997397993; PLACA: AYC-9152; Categoria: OFICIAL; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 8647, avaliada **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

XV – LOTE 05: 01 (um) PAS/MICROONIBUS; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: FIAT/DUCATO TCA MIC; Ano de fabricação: 2019 Modelo: 2019; Cor Predominante: PRATA; CHASSI: 3C6EFVEK4KE552422; MOTOR: F1AE3481D7282475; RENAVAM: 012320356777; PLACA: BED-8E30; Categoria: OFICIAL; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 10807, avaliada por **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

XVI – LOTE 06: 01 (um) PAS/MICROONIBUS; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: FIAT/DUCATO TCA MIC; Ano de fabricação: 2019 Modelo: 2019; Cor Predominante: PRATA; CHASSI: 3C6EFVEK7RE562250; MOTOR: F1AE3481D7285790; RENAVAM: 01232034948; PLACA: BED-8E29; Categoria: OFICIAL; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 10808, avaliada por **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

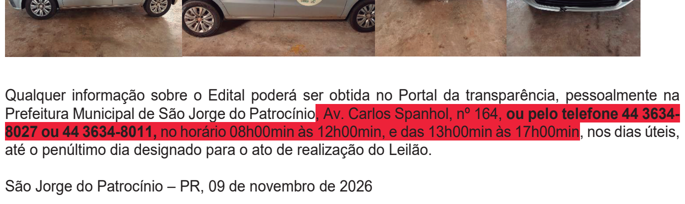
XVII – LOTE 07: 01 (um) PAS/MICROONIBUS; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: MERCEDES BENS/415 SPRINTER MARTM4; Ano de fabricação: 2017 Modelo: 2018; Cor Predominante: BRANCA; CHASSI: 8AC906633JE140036; RENAVAM: 01136830976; PLACA: BBT-3557; Categoria: OFICIAL; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 10035, avaliada por **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

XXI – LOTE 08: 01 (um) MOTOR DE POPA; Combustível: Gasolina; Marca/Modelo: YAMAHA 200 HP com 01 (uma) embarcação de fibra de vidro; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 14643, avaliada por **R$ 19.000,00 (dezenove mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

XXII – LOTE 09: 01 (um) MOTOR DE POPA; Combustível: Gasolina; Marca/Modelo: YAMAHA 200 HP; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 14644, avaliada por **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

X – LOTE 10: 01 (um) PAS/MICROONIBUS; Combustível: Diesel; Marca/Modelo: MERCEDES BENS/415 SPRINTER MARTM4; Ano de fabricação: 2019 Modelo: 2019; Cor Predominante: BRANCA; CHASSI: 8AC906635KE171324; RENAVAM: 01199907445; PLACA: BDH-1H90; Categoria: OFICIAL; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 10619, avaliada por **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**

XI – LOTE 11: 01 (um) PAS/AUTOMOVEL; Combustível: Álcool/Gasolina; Marca/Modelo: VOLKSWAGEN/GOL 1.0 TRENDLINE; Ano de fabricação: 2018 Modelo: 2018; Cor Predominante: PRATA; CHASSI 9BWAG45U0JT112077; RENAVAM: 01143985190; PLACA: BBY-2081; Categoria: OFICIAL; de Propriedade do Município de São Jorge do Patrocínio – Prefeitura Municipal sob Patrimônio nº. 10142, avaliada por **R$ 30.000,00 (trinta mil reais) NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA;**



Qualquer informação sobre o Edital poderá ser obtida no Portal da transparência, pessoalmente na Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio, Av. Carlos Spanhol, nº 164, **ou pelo telefone 44 3634-8027 ou 44 3634-8011,** no horário 08h00min às 12h00min, e das 13h00min às 17h00min, nos dias úteis, até o penúltimo dia designado para o ato de realização do Leilão.

São Jorge do Patrocínio – PR, 09 de novembro de 2026

Ronaldo Tinti
Prefeito Municipal

Jéssica Cordeiro Soler
Leiloeiro
Portaria N° 136/2025

Câmara Municipal de Xambrê
Estado do Paraná

ATO DE AUTORIZAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 15/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2026

Objeto: serviço de recarga de extintores de incêndio

O PRIMEIRO SECRETÁRIO, NO EXERCICÍO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRÊ/PR, na qualidade de autoridade competente, no uso de suas atribuições legais, e considerando os elementos constantes dos autos do processo de contratação, especialmente o Documento de Formalização de Demanda, Termo de Referência, pesquisa de preços, justificativa da contratação direta, propostas apresentadas, documentação de habilitação e regularidade dos fornecedores e demais documentos que instruem o processo,

CONSIDERANDO necessidade de manter os equipamentos de segurança em plenas condições de uso, garantindo sua eficácia em caso de princípio de incêndio. A medida visa preservar a integridade física dos servidores, vereadores e visitantes, bem como proteger o patrimônio público, atendendo às medidas preventivas de segurança contra incêndios.;

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR a contratação direta, por dispensa de licitação, para serviço de recarga de extintores de incêndio, conforme especificações constantes do Termo de Referência e demais documentos que integram o processo.

FORNECEDOR 1 - MARCO EXTINTORES

RAZÃO SOCIAL: A. GARDIM DA SILVA EXTINTORES
CNPJ: 35.802.521/0001/47
ENDEREÇO: RUA TOMOTIO POLO GIMENES, 1844 – UMUARAMA-PR
CONTATO: (44) 98801-6893
NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES: NIL

Item	Especificação	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Unit.	Total
02	RECARGA DE EXTINTORES PQS DE 4KG ABC	NÃO SE APLICA	Und	2	70,00	140,00
					Total R$	**140,00**

Art. 2º – ADJUDICAR os respectivos itens ao fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosas, conforme os valores abaixo:

Art. 3º – HOMOLOGAR o resultado do procedimento de contratação direta, reconhecendo como vencedor o fornecedor acima identificado, nos respectivos itens e valores adjudicados.

Art. 4º – O valor total da contratação será de **R$ 140,00 (cento e quarenta reais)**, assim distribuído:

Fornecedor	CNPJ	Valor
A. GARDIM DA SILVA EXTINTORES	35.802.521/0001/47	R$ 140,00
TOTAL		**R$ 140,00**

Art. 5º – Determinar ao setor competente que adote as providências necessárias para a formalização das contratações, emissão dos respectivos empenhos e demais atos necessários à execução dos objetos, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 6º – O pagamento será realizado após o regular fornecimento dos materiais e apresentação da respectiva documentação fiscal, observados os procedimentos administrativos e orçamentários da Câmara Municipal.

Art. 7º – Determinar a divulgação dos atos e documentos pertinentes à contratação, na forma da legislação aplicável, assegurando-se a publicidade e a transparência do procedimento.

Art. 8º – Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura.

Xambrê/PR, 17 de novembro de 2026.

MAURO CESAR FERREIRA
1º Secretário da Câmara Municipal de Xambrê/PR
(No exercício da Presidência – Art. 50, §1º, II, do RI)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

CERTIDÃO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Nesta data, **CERTIFICO**, para os devidos fins administrativos e legais, que o procedimento licitatório referente ao **Pregão nº 044/2026**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE (01) VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO VAN, TETO ALTO COM CAPACIDADE PARA 16 (QUINZE MAIS UM) LUGARES, ZERO QUILÔMETRO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TRANSPORTE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE TUNEIRAS DO OESTE CONVÊNIO Nº156/2026 SECID**, encontra-se **REVOGADO** por razões de interesse público superveniente, devidamente comprovadas e fundamentadas nos seguintes termos:

1. **DO FATO SUPERVENIENTE:** Em 30 de outubro de 2026, o Governo do Estado do Paraná publicou no Diário Oficial nº 12.260 o **Decreto Estadual nº 15.581/2026**, o qual delega competência ao Comitê de Governança Fiscal – CGF para reavaliar os convênios e parcerias que envolvam transferência de recursos estaduais, deliberando sobre sua manutenção, alteração, suspensão ou denúncia.
2. **DA APLICABILIDADE AO CERTAME:** Conforme disposto no art. 1º, § 1º, do referido Decreto, a norma aplica-se diretamente aos convênios cujo procedimento licitatório ainda não tenha sido homologado pelo convenente na data de sua publicação, situação em que se enquadra o Pregão nº 044/2026.
3. **DA SUSPENSÃO DOS REPASSES E RISCO FINANCEIRO:**
O art. 2º, incisos I e II, do Decreto nº 15.581/2026 determinou aos órgãos concedentes a abstenção de emitir empenhos, liberar parcelas de recursos ou conceder autorizações de homologação. Ademais, o § 2º do mesmo artigo estabelece expressamente que eventuais obrigações assumidas pelo convenente após a notificação estadual correrão por sua exclusiva conta e risco, sem direito a ressarcimento ou compensação pelo Estado do Paraná caso o ajuste venha a ser suspenso ou denunciado.
4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA REVOGAÇÃO:** Diante da indisponibilidade orçamentária e financeira momentânea decorrente da reavaliação estadual, e visando resguardar o erário municipal contra a assunção de despesas sem a devida garantia de repasse, torna-se inconveniente e inoportuno o prosseguimento do certame, impondo-se a sua **revogação**, com fulcro no **art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021** e na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.
5. **DOS EFEITOS:** Ficam sem efeito os atos praticados no âmbito do Pregão nº 044/2026 a partir desta data, assegurando-se aos licitantes interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 71, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como a posterior publicação deste ato na imprensa oficial.

O referido é verdade e dou fé.

Tuneiras do Oeste - PR, 17 de novembro de 2026.

Thalia Carolina dos Santos
Agente de Contratação
Portaria nº 082/2026

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CONVENIADO COM A FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
Rua Pref. Carlito S. Villela, 376 - Centro - Caixa Postal: 13 - Fone: (44) 3677-1229
CGC/MF - 80.907.835/0002-69 - CEP: 87.430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA Nº 021/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DO TRATOR FORD 5630 PERTENCENTE A FROTA DE VEÍCULOS DO SAMAE DE TAPEJARA, INCLUINDO PEÇAS E SERVIÇOS.

RESULTADO: Homologo o presente procedimento de licitação realizado, uma vez que, de acordo com os instrumentos ora apresentados no presente processo tudo transcorreu dentro da legalidade e nos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, e como não há qualquer recurso pendente, hei por bem que **HOMOLOGO** os atos de julgamento respectivos, de modo a considerar adjudicado o objeto em favor da empresa:

EMPRESA VENCEDORA: LOTE ÚNICO – JULIO CESAR PIXAQUE FLORIANO CNPJ 63.913.865/0001-69.

VALOR TOTAL: VALOR TOTAL: R$ 13.468,00 (treze mil quatrocentos e sessenta e oito reais).

RECURSOS: Próprios.

PAGAMENTO: Em até 20 dias após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal.

PRAZO DE ENTREGA: A prestação dos serviços será em até 20 dias após assinatura do contrato.

Tapejara, em 17 de novembro de 2026

Ruan Carlos Sabino dos Santos
Diretor Executivo do SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

PREF. MUN. DE TUNEIRAS DO OESTE
FOLHAS
Nº
LICITAÇÃO

CERTIDÃO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Nesta data, **CERTIFICO**, para os devidos fins administrativos e legais, que o procedimento licitatório referente ao **Pregão nº 045/2026**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 025/2026, CELEBRADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU/PR, PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS DO ENSINO MÉDIO DO DISTRITO DO MARABÁ NO MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE–PR**, encontra-se **REVOGADO** por razões de interesse público superveniente, devidamente comprovadas e fundamentadas nos seguintes termos:

1. **DO FATO SUPERVENIENTE:** Em 30 de outubro de 2026, o Governo do Estado do Paraná publicou no Diário Oficial nº 12.260 o **Decreto Estadual nº 15.581/2026**, o qual delega competência ao Comitê de Governança Fiscal – CGF para reavaliar os convênios e parcerias que envolvam transferência de recursos estaduais, deliberando sobre sua manutenção, alteração, suspensão ou denúncia.
2. **DA APLICABILIDADE AO CERTAME:** Conforme disposto no art. 1º, § 1º, do referido Decreto, a norma aplica-se diretamente aos convênios cujo procedimento licitatório ainda não tenha sido homologado pelo convenente na data de sua publicação, situação em que se enquadra o Pregão nº 045/2026.
3. **DA SUSPENSÃO DOS REPASSES E RISCO FINANCEIRO:**
O art. 2º, incisos I e II, do Decreto nº 15.581/2026 determinou aos órgãos concedentes a abstenção de emitir empenhos, liberar parcelas de recursos ou conceder autorizações de homologação. Ademais, o § 2º do mesmo artigo estabelece expressamente que eventuais obrigações assumidas pelo convenente após a notificação estadual correrão por sua exclusiva conta e risco, sem direito a ressarcimento ou compensação pelo Estado do Paraná caso o ajuste venha a ser suspenso ou denunciado.
4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA REVOGAÇÃO:** Diante da indisponibilidade orçamentária e financeira momentânea decorrente da reavaliação estadual, e visando resguardar o erário municipal contra a assunção de despesas sem a devida garantia de repasse, torna-se inconveniente e inoportuno o prosseguimento do certame, impondo-se a sua **revogação**, com fulcro no **art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021** e na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal.
5. **DOS EFEITOS:** Ficam sem efeito os atos praticados no âmbito do Pregão nº 044/2026 a partir desta data, assegurando-se aos licitantes interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 71, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como a posterior publicação deste ato na imprensa oficial.

O referido é verdade e dou fé.

Tuneiras do Oeste - PR, 17 de novembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br THALIA CAROLINA DOS SANTOS
Data: 17/11/2026 11:49:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thalia Carolina dos Santos
Agente de Contratação
Portaria nº 082/2026

TAPIRA PREFEITURA

Conselho Municipal dos Direitos a Criança e o adolescente
Rua Rio Negro, 1247, Tapira – Paraná
CNPJ- 21.226.593/0001-89

CMDCA TAPIRA - PARANÁ

DELIBERAÇÃO Nº 14/2026 – CMDCA

SÚMULA: Delibera sobre a autorização para abertura do Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo – SIFF, para inclusão do Plano de Ação e alteração do Plano de Trabalho referente à Deliberação nº 13, com Inclusão dos Eixos 4 e 5.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do planejamento das ações destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no município;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 13, que estabelece diretrizes para a execução dos recursos destinados à política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de abertura do Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo – SIFF, para possibilitar a inclusão do Plano de Ação e a alteração do Plano de Trabalho, adequando as ações às demandas identificadas pelo município;

CONSIDERANDO a importância de fortalecer as oportunidades de acesso à educação, cultura, esporte, lazer e profissionalização, promovendo o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a apreciação e aprovação da proposta pelo Colegiado do CMDCA, em reunião realizada em 13 de novembro de 2026;

DELIBERA:
Art. 1º Aprovar a solicitação de abertura do Sistema de Acompanhamento do Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo – SIFF, para inclusão do Plano de Ação e alteração do Plano de Trabalho vinculados à Deliberação nº 13, visando à adequação das ações previstas, especialmente nos seguintes eixos:
I – Eixo 4: Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer:
a) Aquisição e instalação de playground para o Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI Cláudio Ivantes, visando proporcionar espaços adequados de convivência, recreação, brincadeiras e desenvolvimento integral das crianças;
b) Desenvolvimento e fortalecimento de ações de atendimento na área do esporte e cultura ampliando as oportunidades de participação de crianças e adolescentes em atividades esportivas, recreativas, cultural e de convivência.
II – Eixo 5: Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho:
a) Oferta de cursos de qualificação e formação profissional destinados aos adolescentes, visando ampliar oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento de habilidades, preparação para o *mundo do trabalho e inserção profissional protegida*.
Art. 2º A alteração do Plano de Trabalho deverá contemplar a adequação das ações, metas e respectivas previsões de execução, observando os objetivos da Deliberação nº 13 e as diretrizes estabelecidas para a aplicação dos recursos.

Art. 3º Fica autorizado o encaminhamento da solicitação de abertura do SIFF ao órgão estadual competente, bem como a adoção das providências necessárias para inclusão do Plano de Ação e alteração do Plano de Trabalho.

Art. 4º A execução das ações deverá observar as normativas vigentes, a finalidade do recurso, os direitos de crianças e adolescentes e os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis.

Art. 5º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Tapira/PR, 17 de novembro de 2026.

Alzira da Silva Santos
Presidente do CMDCA

TAPIRA PREFEITURA

Conselho Municipal dos Direitos a Criança e o adolescente
Rua Rio Negro, 1247, Tapira – Paraná
CNPJ- 21.226.593/0001-89

CMDCA TAPIRA - PARANÁ

DELIBERAÇÃO Nº 13/2026 – CMDCA

SÚMULA: Aprova o cronograma de férias das conselheiras tutelares do Município de Tapira/PR, referente ao exercício de 2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990, e

CONSIDERANDO a necessidade de organizar previamente os períodos de férias das conselheiras tutelares, garantindo o planejamento administrativo e a continuidade dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a reunião realizada no dia 13 de novembro de 2026, ata nº15/26, com a participação das conselheiras tutelares e de representantes das Secretarias Municipais, na qual foi discutida e definida a programação dos períodos de férias;

DELIBERA:

Art. 1º Aprovar o cronograma de férias das conselheiras tutelares do Município de Tapira/PR, conforme programação estabelecida na reunião realizada em 13 de novembro de 2026, para os seguintes períodos:

I – Dezembro/2026: Isadora Novais Ferreira;
II – Janeiro/2027: Leiriane Barbalho Pinto Trindade;
III – Fevereiro/2027: Isadora Novais Ferreira;
IV – Março/2027: Brabara Stefani Margarizo;
V – Abril/2027: Priscila Fernandes Teixeira;
VI – Maio/2027: Angélica Robeiro da Silva Saraiva.

Art. 2º A organização dos períodos de férias deverá observar a continuidade do funcionamento do Conselho Tutelar, assegurando a disponibilidade de atendimento e a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes.

Art. 3º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Tapira/PR, 17 de novembro de 2026.

Alzira da Silva Santos
Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 143/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS – ENSILADEIRA COLHEDORA DE FORRAGENS - PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE TUNEIRAS DO OESTE PR – PLANO DE AÇÃO 09032025-080994/2025, PROGRAMA 09032025 (EMENDA ESPECIAL).
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE.
CONTRATADA: PRIMUM COMERCIO DE IMPLEMENTOS LTDA
PRAZO DE VIGÊNCIA: 17 de novembro de 2027.
VALOR: 79.000,00 (Setenta e nove mil reais).
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR.
Tuneiras do Oeste, em 17 de novembro de 2026.
MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste
Estado do Paraná
CNPJ. 02.015.462/0001-08
Avenida Rio de Janeiro, 308 - CEP: 87.450-000 – Fone/Fax: (044) 3653-1109 – Tuneiras do Oeste – Pr.

PORTARIA Nº 006/2026

Designa servidores responsáveis pela Ouvidoria e pelo Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste e dá outras providências.

O Sr. **JULIO APARECIDO RODRIGUES DE ALMEIDA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas nos artigos 27, inciso XVIII, da Resolução nº 001/2016;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a designação dos servidores responsáveis pelo atendimento da Ouvidoria e do Serviço Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC) desta Casa de Leis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Sra. ROBERTA ALVES DOS SANTOS, servidora pública ocupante de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste, como responsável pelo atendimento e acompanhamento das demandas da Ouvidoria da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste/PR, sem prejuízo de suas atribuições originárias e sem ônus financeiro adicional aos cofres públicos.

Art. 2º Designar o Sr. SANDRO LUIZ BASSETO, servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste, como responsável pelo atendimento e acompanhamento das demandas do Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste/PR, sem prejuízo de suas atribuições originárias e sem ônus financeiro adicional aos cofres públicos.

Art. 3º Compete aos servidores designados exercer as atribuições relacionadas à Ouvidoria e ao e-SIC, observando a Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) e a Lei Federal nº 13.460/2017, bem como as normas regulamentares vigentes.

Art. 4º As atribuições, procedimentos, prazos e demais regras de funcionamento da Ouvidoria e do e-SIC serão estabelecidos em regulamentação própria.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.

JULIO APARECIDO RODRIGUES DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA Nº 135/2026

CONSTITUI COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto da Lei Municipal nº 1860/2011 e Resolução nº 77/2013-GS/SEED.

RESOLVE:

Art. 1°. CONSTITUIR Comitê Municipal do Transporte Escolar, com mandato de 2 (dois)anos, conforme composição a seguir:
Representante da Secretaria Municipal de Educação
Titular – Kamila Barreto de Oliveira
Suplente – Ana Tereza da Silva
Representante dos Diretores da Rede Estadual de Ensino
Titular – Janaina da Silva
Suplente – Anderson José Galassi Rodrigues
Representante dos Diretores da Rede Municipal de Ensino
Titular – Presidente- Elizabete Neves Servelhere Ribeiro
Suplente – Vice Presidente - Silviane Martins Rodrigues Vechiato
Representante de Pais de Alunos
Titular – Wanderléia Gomes de Moraes Costa
Suplente – Prizilina Batista Antunes

Art. 2°. Considerar de relevância os serviços prestados pelos ora constituídos, sem ônus ao Município.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria n° 130/2024.

Xambrê 17 de novembro 2026.

DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

TAPIRA PREFEITURA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 47/2026 - ID 2791
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAPIRA – PR

Pelo presente instrumento particular que celebram **MUNICÍPIO DE TAPIRA**, já qualificado Na ata de registro de preço ora aditivado, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **Ronald R. L. Smarzaro**, em pleno exercício de seu mandato e funções, a empresa **LS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA**, já qualificada, neste ato representada pelo Senhor **Leandro da Silva Serra**, ajustam e acordam entre si o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMBASAMENTO

O presente Termo Aditivo possui amparo legal na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA QUANTIDADE E DO VALOR

O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de item à Ata de Registro de Preços, no valor de R$ 711,50 (setecentos e onze reais e cinquenta centavos), respeitando o limite legal de 25% do valor do contrato, passando o valor total para R$ 74.338,50 (setenta e quatro mil trezentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).

O acréscimo visa atender às necessidades da Secretaria de Saúde, observadas as condições e disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente Termo Aditivo de Contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no digitalmente.

Tapira (PR), 17 de novembro de 2026

Ronald R. L. Smarzaro
Prefeito Municipal

Leandro da Silva Serra
LS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA
Empresa Detentora da Ata de Reg. De Preços

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 47/2026 - ID 2791
FORNECEDOR: LS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

PLANILHA DE ITENS ADITIVADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	VALOR UNIT.	QTDE ADITIVO	VALOR ADITIVO
91	BR0332349 - INDICADOR BIOLÓGICO, SEGUNDA GERAÇÃO, AUTOCONTIDO, AMPOLA COM MEIO DE CULTURA, BACILLUS STEAROTHERMOPHILLUS, PARA ESTERILIZAÇÃO A VAPOR, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CLEAN UP	CAIXA	142,30	5	711,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ
Estado do Paraná
PORTARIA Nº 136/2026
Designa servidor que especifica
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais.
Resolve:
Art. 1° DESIGNAR: O sr. ADRIANO CARDOSO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade - RG sob nº. 7.794.514-8 e inscrito no CPF/MF sob nº. 038.707.279-93, servidor efetivo celetista na função de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, para responder pelo SETOR DE COMBATE A ENDEMIAS, a partir de 16 de Novembro de 2026
Art. 2° O referido servidor aceita responder pelo setor sem gratificação de função.
Ficam revogadas as disposições contrárias na portaria n° 134/2026. Esta portaria entra em vigor nesta data.
Registre-se.
Anote-se.
Publique-se.
Prefeitura Municipal de Xambrê, 17 de Novembro de 2026.
DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PREFEITURA
SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

CONVÊNIO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE

CONVÊNIO Nº 01/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de São Jorge do Patrocínio**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ n.º 77.870.475/0001-63,** com sede à Avenida Carlos Spanhol, 164 – Centro, na cidade de São Jorge do Patrocinio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **SR RONALDO TINTI**, brasileiro, casado, portador do RG n°5.210.120-4 - SESP/PR, e do CPF/MF n° 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique Lt 443 e 444, rural, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, **CNPJ nº 03.273.207/0001-28**, doravante simplesmente **CONSÓRCIO**, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702**,** em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil rerais) em parcelas única, a qual deverá ser depositada em conta corrente nº 5024-5 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 dos meses de dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;

c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;

f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;

i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;

j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;

b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária n.º 07.031030300912.128000, elemento de despesa - 33903009, Fonte: 303.

CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro 2026.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.

São Jorge do Patrocinio, 13 de novembro de 2026.

RONALDO TINTI:73870889934
Assinado de forma digital por RONALDO TINTI:73870889934
Dados: 2026.11.16 13:11:14 -03'00'

Ronaldo Tinti
Prefeito Municipal de São Jorge do Patrocínio

Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:
1 – **LEANDRO MOREIRA DA CRUZ**, Servidor Público ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar Administrativo, portador do RG/CL n° 6.018.562-0 SSP/PR; designado a responder como Secretário Municipal de Saúde.

2 – **LIDIA SANCHES RALLO MARQUES**, Servidora Pública, portadora do RG n° 9.311.356-0 SSP/PR; e do CPF n° 050.285.209-76, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Farmacêutica

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná

DECRETO Nº 2.916 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providencias;

O Prefeito Municipal de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e especialmente as que lhe foram conferidas pela Lei nº 2.218 de 16 de dezembro de 2025 e,

Considerando, a inexistência de dotação no orçamento vigente:

Decreta:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente do Município de Mariluz, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de **R$ 434.131,60(quatrocentos e trinta e quatro mil cento e trinta e um reais e sessenta centavo),** por anulação parcial de dotações orçamentárias e excesso de arrecadação por fonte de recurso, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE LAZER	
04.001.00 000 0000.0.000	DIVISAO DE ENSINO	
04.001.12.361.0005.6.024	MANUTENCAO DA ESCOLA MANOEL RIBAS - OUTROS RECURSOS DA EDUCACAO	
205 - 3.3.90.08.00 1026	OUTROS BENEFICIOS ASSISTENCIAIS DO SERV. E DO MILITAR	1.500,00
210 - 3.3.90.36.00.00 1028	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	12.000,00
04.001.12.365.0005.6.032	MANUTENCAO DO CEMEI PROFESSORA MARIA BASAGLIA - FUNDEB	
290 - 3.1.91.13.00.00 1022	CONTRIBUICOES PATRONAIS	52.000,00
04.002.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE CULTURA	
04.002.13.392.0006.2.045	MANUTENCAO DO CENTRO CULTURAL	
396 - 3.1.90.11.00.00 1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.000,00
405 - 3.3.90.46.00.00 1001	AUXILIO-ALIMENTACAO	500,00
05.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0008.2.054	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNIAIPAL DE SAÚDE	
473- 3.1.90.11.00.00 11017	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	66,76
476 - 3.1.91.13.00.00 11017	CONTRIBUICOES PATRONAIS	25,76
05.001.10.301.0008.2.056	MANUTENCAO DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	
501 - 3.1.90.11.00.00 11017	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	63,70
504 - 3.1.91.13.00.00 11017	CONTRIBUICOES PATRONAIS	315,02
05.001.10.302.0008.2.059	MANUTENCAO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE - CISA	
525 - 3.1.71.70.00.00 1039	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	20.000,00
527 - 3.3.71.34.00.00 1039	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZACAO	3.000,00
528 - 3.3.71.70.00.00 1039	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	30.000,00
529 - 3.3.72.30.00.00 1039	MATERIAL DE CONSUMO	47.000,00
531 - 3.3.72.39.00.00 1039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	250.000,00
531 - 3.3.72.39.00.00 3130	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.160,36
06.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE OBRAS E VIACAO	
06.002.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE URBANISMO	
06.002.15.452.0011.2.075	MANUTENCAO DO CEMITERIO MUNICIPAL	
639 - 3.1.91.13.00.00 1001	CONTRIBUICOES PATRONAIS	2.500,00
07.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.08.244.0013.2.087	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE	
720 - 3.1.90.11.00.00 31938	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
723 - 3.1.91.13.00.00 31938	CONTRIBUICOES PATRONAIS	1.000,00
	Total Suplementação:	**434.131,60**

Art.2º. Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotações orçamentárias, e excesso de arrecadação por fonte de recurso:

Redução

04.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE LAZER	
04.001.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE ENSINO	
04.001.12.365.0005.6.024	MANUTENCAO DA ESCOLA MANOEL RIBAS - OUTROS RECURSOS DA EDUCACAO	
203 - 3.1.90.94.00.00 1026	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	6.000,00
208 - 3.3.90.32.00.00 1028	MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GRATUITA	1.500,00
209 - 3.3.90.33.00.00 1026	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	2.000,00
213 - 4.4.90.52.00.00 1026	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
04.001.12.365.0005.6.032	MANUTENCAO DO CEMEI PROFESSORA MARIA BASAGLIA - FUNDEB	
287 - 3.1.90.11.00.00 1024	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	52.000,00
04.002.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE CULTURA	
04.002.13.392.0006.2.045	MANUTENCAO DO CENTRO CULTURAL	
406 - 4.4.90.52.00.00 1001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.500,00
05.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE SAUDE	
05.001.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
05.001.10.301.0008.1.014	CONSTRUCAO DE ACADEMIA DA SAUDE - MARILUZ EM MOVIMENTO	
460 - 4.4.90.51.00.00 1039	OBRAS E INSTALACOES	350.000,00
06.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE OBRAS E VIACAO	
06.002.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE URBANISMO	
06.002.15.452.0011.2.075	MANUTENCAO DO CEMITERIO MUNICIPAL	
641 - 3.3.90.30.00.00 1001	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
07.000.00.000.0000.0.000	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000	DIVISAO DE FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.08.244.0013.2.087	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL DE MEDIA COMPLEXIDADE	
724 - 3.3.90.30.00.00 31938	MATERIAL DE CONSUMO	1.500,00
725 - 3.3.90.39.00.00 31938	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4.500,00
	Total Redução	**431.500,00**

Excesso de Arrecadação:

EMENDA DE BANCADA	Fonte: 11017	471,24
EMENDA DE COMISSÃO	Fonte:3130	2.160,36
	Total:	**434.131,60**

Art.3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício do Paço Municipal de Mariluz, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA
ESTADO DO PARANÁ
Rua Paranaguá, 528 – Cx. P. 02 – CEP 87830-000 – Tapira/PR
E-mail: cmtapira@yahoo.com.br – Fone/Fax (44) 3679-1076 – CNPJ 72.540.578/0001-41

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TAPIRA

TEXTO CONSOLIDADO CONFORME A EMENDA Nº 006/2026

ÍNDICE REMISSIVO

TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO 4
CAPÍTULO I – DO MUNICÍPIO 4
SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS 4
SEÇÃO II – DA DIVISÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO 4
SEÇÃO III – DAS COMPETÊNCIAS PRIVATIVAS 5
SEÇÃO IV – DA COMPETÊNCIA COMUM 7
SEÇÃO V – DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR 8
CAPÍTULO II – DAS VEDAÇÕES 8
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES 10
CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS 10
CAPÍTULO II – DO PODER LEGISLATIVO 10
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 10
SEÇÃO II – DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL – POSSE 10
SEÇÃO III – DA MESA DIRETORA DA CÂMARA 11
SEÇÃO IV – DAS COMISSÕES 16
SEÇÃO V – DAS SESSÕES 17
SEÇÃO VI – DAS DELIBERAÇÕES 19
SEÇÃO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL 20
SEÇÃO VIII – DAS COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL 22
SEÇÃO IX – DOS VEREADORES 24
SEÇÃO X – DO VEREADOR FUNCIONÁRIO PÚBLICO 26
SEÇÃO XI – DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES 26
SEÇÃO XII – DO PROCESSO LEGISLATIVO 26
SEÇÃO XIII – DA MEDIDA DE URGÊNCIA 29
SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA 30
SEÇÃO XV – DO PROCESSAMENTO DO JULGAMENTO DAS CONTAS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO 31
CAPÍTULO III – DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL 32
SEÇÃO I – DO PREFEITO E VICE-PREFEITO 32
SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO 34
SEÇÃO III – DA PERDA E EXTINÇÃO DO MANDATO 36
SEÇÃO IV – DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO 37
SEÇÃO V – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA 38
SEÇÃO VI – DOS ATOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS 39
SEÇÃO VII – DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA 41
TÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA 41
CAPÍTULO I – DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS 41
SEÇÃO I – DA INSTITUIÇÃO DOS TRIBUTOS 41
SEÇÃO II – DAS LIMITAÇÕES DO PODER 44
SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA 45
CAPÍTULO II – DOS ORÇAMENTOS MUNICIPAIS 45
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 45
SEÇÃO II – EMENDA IMPOSITIVA 46
SEÇÃO III – DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS 47
CAPÍTULO III – DAS FINANÇAS MUNICIPAIS 48
CAPÍTULO IV – DO CONTROLE INTERNO 49
TÍTULO IV – DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL 49
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 49
CAPÍTULO II – DA ORDEM SOCIAL 49
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 49
SEÇÃO II – DA SAÚDE 50
SEÇÃO III – DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 51
SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO 51
SEÇÃO V – DO MEIO AMBIENTE 53
SEÇÃO VI – DA GESTÃO AMBIENTAL 55
SEÇÃO VII – DA SUSTENTABILIDADE 56
SEÇÃO VIII – DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO 57
SEÇÃO IX – DO DIREITO À INFORMAÇÃO, PETIÇÕES E CERTIDÕES 57
SEÇÃO X – DO SANEAMENTO 58
SEÇÃO XI – DA HABITAÇÃO 58
SEÇÃO XII – DO DESENVOLVIMENTO RURAL 59
SEÇÃO XIII – DA FAMÍLIA, DA MULHER, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO 60
TÍTULO V – DO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL 60
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 60
CAPÍTULO II – DA POLÍTICA URBANA 62
CAPÍTULO III – DA POLÍTICA AGRÍCOLA E FUNDIÁRIA 64
CAPÍTULO IV – DA ECONOMIA SOLIDÁRIA 65
TÍTULO VI – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 66
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 66
CAPÍTULO II – DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS 68
CAPÍTULO III – DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS 69
CAPÍTULO IV – DOS BENS DO MUNICÍPIO 70
CAPÍTULO V – DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL 72
CAPÍTULO VI – DA PARTICIPAÇÃO POPULAR 72

TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I – DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º – O Município de Tapira, ente da República Federativa do Brasil, unidade integrante do Estado do Paraná, com personalidade jurídica de direito público interno, dotado de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, será regido nos termos da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Paraná e desta LEI ORGÂNICA e demais normas que adotar.

Parágrafo único – Todo o poder do Município emana do povo tapirense, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente.

Art. 2º – O Governo Municipal é exercido pela Câmara de Vereadores e pelo Prefeito, os quais constituem os Poderes Legislativo e Executivo, independentes e harmônicos entre si.

Parágrafo único – Os poderes Municipais serão exercidos pela prática da democracia representativa em consonância com a democracia participativa.

Art. 3º – Constituem objetivos fundamentais do Município de Tapira, dentro de suas atribuições e competências:

I – construir uma sociedade livre, justa, solidária e participativa;

II – promover o bem-estar de todos os tapirenses, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação;

III – contribuir de forma decisiva, com o Estado e a Federação para erradicação da pobreza, marginalidade, analfabetismo e redução das desigualdades sociais dentro de seus limites territoriais.

Art. 4º – São Símbolos do Município de Tapira, o brasão, a bandeira e o hino, expressões de sua cultura e de sua história, estabelecidos por Lei Municipal, aprovada pela maioria absoluta da Câmara Municipal.

Parágrafo único – O dia 02 de fevereiro é a data magna do Município.

SEÇÃO II – DA DIVISÃO POLÍTICO - ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 5º – É mantido o atual território municipal, com limites e divisas definidos em Lei, somente alterados nos casos previstos na Constituição do Estado do Paraná.

Art. 6º – A cidade de Tapira é a sede do Município.

Art. 7º – O Município é dividido em distritos, objetivando a descentralização do poder e a desconcentração dos serviços públicos.

§ 1º – A criação, a organização e supressão de distritos, efetivadas por Lei Municipal, observada a legislação estadual, dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações diretamente interessadas;

§ 2º – A criação, a fusão e a supressão de Distritos Administrativos observarão o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º – A elevação de Distrito à condição de Município far-se-á por lei estadual, dentro do período determinado por lei complementar federal, e dependerá de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações dos Municípios envolvidos, após divulgação dos Estudos de Viabilidade Municipal, na forma do art. 18, § 4º, da Constituição Federal e do art. 19 da Constituição do Estado do Paraná.

SEÇÃO III – DAS COMPETÊNCIAS PRIVATIVAS

Art. 8º – Compete privativamente ao Município de Tapira:

I – legislar sobre assunto de interesse local;

II – suplementar a legislação Federal e Estadual, no que couber;

III – instituir e arrecadar tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas com a obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancete nos prazos fixados por Lei;

IV – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo que tenha caráter essencial;

V – manter, com a cooperação técnica e financeira da Federação e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VI – prestar, com a cooperação técnica e financeira da Federação e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VII – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e da ocupação do solo urbano, periurbano e rural;

VIII – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora Federal e Estadual;

IX – elaborar seu Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e os seus orçamentos anuais;

X – dispor sobre a utilização, a administração e a alienação dos seus bens; adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade, utilidade pública ou por interesse social na forma da legislação federal; elaborar o Plano Diretor da cidade;

XI – organizar o quadro de seus servidores, estabelecendo regime jurídico único; instituir as normas de edificação de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano, fixando as limitações urbanísticas;

XII – instituir as provisões necessárias aos seus serviços;

XIII – dispor sobre a utilização dos logradouros públicos e especialmente sobre:

a) os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;

b) o itinerário e os pontos de parada de veículos de transporte coletivo;

c) os limites e a sinalização das áreas de silêncio, de trânsito e de tráfego em condições peculiares;

d) os serviços de cargas e descargas e a tonelagem máxima permitida aos veículos que circulem em vias públicas.

e) sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, regulamentando e fiscalizando a utilização das mesmas;

f) prover a limpeza dos logradouros públicos, o transporte e o destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

g) dispor sobre os serviços funerários, administrar os cemitérios públicos; dispor sobre a fixação de cartazes e anúncios, bem como, a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda em logradouros públicos;

h) dispor sobre o depósito e destino de animais, mercadorias e veículos apreendidos em decorrência de transgressão da legislação municipal; garantir a defesa do meio ambiente e da qualidade da vida; arrendar, conceder o direito de uso ou permuta de bens do município; aceitar legados e doações;

i) dispor sobre espetáculos e diversões públicas;

XIV – quanto aos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços:

a) conceder ou renovar a licença para a sua abertura e funcionamento, propiciando meios que estimulem a filiação a entidade representativa da classe;

b) revogar a licença daqueles, cujas atividades se tornem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação, ao sossego público e aos bons costumes;

c) promover o fechamento daqueles que funcionarem sem licença ou depois da revogação desta;

d) dispor sobre o horário de funcionamento do comércio e sobre o comércio ambulante;

e) instituir e impor as penalidades por infração das suas Leis e Regulamentos; organizar, disciplinar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício de seu Poder de Polícia Administrativo sobretudo, fiscalizar os locais de vendas, pesos, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

f) assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direito e esclarecimento de situações, no prazo de 15 (quinze) dias uteis;

XV – dispor sobre os seguintes serviços e matérias:

a) mercados, feiras e matadouros;

b) iluminação pública;

c) construção e conservação de estradas vicinais, caminhos e rampas de acesso para pessoas com deficiência, nos logradouros, vias públicas e locais próprios;

d) transportes coletivos;

e) instituição de Programas de Governança Digital, de Proteção de Dados Pessoais e de Processo Legislativo Eletrônico;

f) qualquer outra matéria de sua competência exclusiva.

SEÇÃO IV – DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 9º – Compete Ao Município de Tapira, em comum com a União e o Estado, observada as normas de cooperação estabelecida em Lei Complementar, exercer as seguintes atribuições;

I – zelar pela guarda das constituições, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II – cuidar da saúde pública, assistência social e dar proteção às pessoas portadoras de deficiência;

III – proteger os documentos, obras e outros bens de valor histórico artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais, as fontes potáveis e os sítios arqueológicos;

IV – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer das suas manifestações;

V – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização das obras de arte e de outros bens de valor histórico;

VI – proporcionar meios de acesso à cultura, à educação, às ciências e à tecnologia; preservar as florestas, a fauna e a flora;

VII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar; promover programas de construção de moradias populares e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

VIII – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

IX – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e a exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

X – estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;

XI – promover a prevenção e extinção de incêndios e exigir equipamentos a essa finalidade, nos prédios e edifícios.

Parágrafo único – O Município de Tapira, poderá delegar à Federação ou ao Estado, mediante convênio, os serviços de competência concorrente de sua responsabilidade a que se refere este artigo.

SEÇÃO V – DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 10 – Compete, ainda, ao Município de Tapira, obedecidas as normas federais e estaduais pertinentes:

I – socorrer as emergências médico-hospitalares por próprios serviços ou, quando insuficientes, por outros estabelecimentos hospitalares;

II – coibir, através do Poder de Polícia, as atividades que violem o sossego, higiene, segurança, funcionalidade, moralidade e outras do interesse da coletividade;

III – dispor sobre o registro, a vacinação e a captura de animais;

IV – dispor, mediante suplementação da legislação Federal e Estadual no que couber, e, especialmente sobre:

a) assistência social;

b) as ações e serviços de saúde de competência do Município;

c) proteção da infância, dos adolescentes, dos idosos e das pessoas portadoras de deficiência;

d) o ensino fundamental e pré-escolar, prioritários para o Município;

e) a proteção de documentos, obras de arte e outros bens de reconhecido valor artístico, cultural e histórico, como também, monumentos, as paisagens naturais e sítios arqueológicos;

f) a proteção do meio ambiente, o combate à poluição e a garantia da qualidade de vida;

g) o incentivo ao turismo, ao comércio, à indústria, à agricultura e, inclusive, à agricultura familiar;

h) o incentivo e o tratamento jurídico diferenciado às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas na Lei Federal e na forma da Constituição Estadual.

CAPÍTULO II – DAS VEDAÇÕES

Art. 11 – É vedado ao Município:

I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-las, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II – recusar fé aos documentos públicos;

III – criar distinções entre os munícipes ou preferência em relação a estes; exigir ou aumentar tributos sem lei anterior que os estabeleça;

IV – instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação, profissão ou função por eles exercidas, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

V – cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

c) antes de decorridos noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea "b";

VI – utilizar tributos com efeito de confisco;

VII – estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos interestaduais ou intermunicipais, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;

VIII – instituir imposto sobre:

a) entidades religiosas e templos de qualquer culto, inclusive suas organizações assistenciais e beneficentes;

b) patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado, do Distrito Federal ou de outros municípios;

c) patrimônio, renda ou serviços de partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei federal;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado a sua impressão;

IX – manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridade ou serviços públicos, bem como subvencionar ou auxiliar, com recursos públicos, veículos de comunicação para propaganda político-partidária ou fins estranhos à administração pública;

X – conceder subsídio, isenção, redução de base de cálculo, crédito presumido, anistia ou remissão relativos a tributos municipais sem lei específica que o autorize, na forma do art. 150, § 6º, da Constituição Federal;

XI – estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino.

Parágrafo único – As vedações expressas nos incisos IV e IX deste artigo, serão regulamentadas em lei complementar.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I – DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art. 12 – O Governo Municipal de Tapira é exercido pela Câmara Municipal com funções legislativas, e pelo Prefeito Municipal, com funções executivas.

Parágrafo único – Os órgãos do Governo Municipal são independentes e harmônicos entre si, sendo vedado a qualquer deles delegar atribuições.

CAPÍTULO II – DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 13 – O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal composta por nove (09) vereadores eleitos e empossados para a legislatura de quatro (04) anos entre cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos de idade, no exercício dos direitos políticos e civis, pelo voto direto e secreto.

Parágrafo único – Cada legislatura terá a duração de 4 (quatro) anos, corresponde a 4 (quatro) sessões legislativas, com início cada uma em 02 de fevereiro até 17 de julho e de 1º de agosto até 15 de dezembro, ressalvada a de inauguração da legislatura, que inicia em 1º de janeiro.

Art. 14 – Cabe à Câmara Municipal legislar sobre assuntos de interesse local, observadas as determinações e a hierarquia constitucional, suplementarmente à legislação federal e estadual, e fiscalizar, mediante controle externo, a Administração direta e indireta.

Parágrafo único – Em defesa do bem comum, a Câmara Municipal se pronunciará sobre qualquer assunto de interesse público.

Art. 15 – Salvo disposições em contrário esta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal e de suas Comissões serão tomadas por maioria de votos, presentes a maioria absoluta de seus membros, em sessões públicas.

SEÇÃO II – DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL – POSSE

Art. 16 – A instalação de cada legislatura se dará em sessão solene no dia 1º (primeiro) de janeiro, às 10h sob a Presidência do Vereador que tenha obtido o maior número de votos entre os presentes, ocasião em que os Vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito prestarão compromisso e tomarão posse.

Parágrafo único: O Prefeito e o Vice-Prefeito prestarão o compromisso previsto no art. 59, §1º desta Lei Orgânica, sendo declarados empossados pelo Presidente da sessão de instalação e tomarão posse perante a Câmara Municipal, observada as disposições desta Lei Orgânica, e do Regimento Interno.

Art. 17 – O presidente a que se refere o artigo anterior, prestará o seguinte compromisso:

"Prometo cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado do Paraná e a Lei Orgânica do Município de Tapira, e demais leis, desempenhar com lealdade o mandato que me foi outorgado, e promover o bem geral do povo de Tapira, exercendo com patriotismo as funções do meu cargo".

§ 1º – Prestado o compromisso pelo presidente em questão, o secretário designado para esse fim fará a chamada nominal dos vereadores, e cada um declarará: "ASSIM O PROMETO"

§ 2º – O Vereador que não comparecer para tomar posse terá o prazo de 15 (quinze) dias, contado da sessão de instalação da legislatura, para fazê-lo, salvo motivo justo aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, considerando-se renunciado o mandato, na forma da legislação aplicável e convocado o suplente, que deverá tomar posse no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º – Para o ato da posse, os vereadores deverão apresentar à Câmara Municipal, até o último dia do ano de sua eleição, mediante registro formal da apresentação, o diploma expedido pela Justiça Eleitoral, a indicação do nome parlamentar, da legenda partidária e a declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado, esta, inclusive, devendo se repetir de forma anual, na forma da legislação federal aplicável, mediante registro formal e arquivamento pela Câmara Municipal.

§ 4º A declaração de bens e valores será atualizada anualmente durante o exercício do mandato e apresentada ao seu término, na forma da legislação federal aplicável, permanecendo arquivada junto aos registros da Câmara Municipal.

SEÇÃO III – DA MESA DIRETORA DA CÂMARA

Art. 18 – Ao início de cada legislatura, no dia 01 (primeiro) de janeiro, após empossados, os Vereadores darão posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, para, em seguida, ainda sob a presidência do Vereador mais votado, após a verificação da presença da maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerem a Mesa Diretora. Cujo o prazo para o registro das chapas concorrentes iniciar-se-á com a expedição do Diploma pela Justiça Eleitoral e findar-se-á no final do expediente do último dia útil imediatamente anterior à data da eleição da Mesa Diretora

§ 1º – Imediatamente depois da posse, na sessão de instalação, sob a presidência do vereador mais votado dentre os eleitos, presente a maioria absoluta dos membros eleitos e empossados, eleger-se-ão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.

§ 2º – No dia 1º de janeiro até o final da reunião para eleição dos integrantes da Mesa Diretora, será responsável pelos trabalhos legislativos o Vereador que dirigiu a reunião de posse.

§ 3º – Os Vereadores não poderão concorrer aos cargos da Mesa Diretora, participando em mais de uma chapa.

§ 4º – As chapas registradas serão compostas de forma completa, com o preenchimento de todos os cargos, cujos integrantes deverão apor visto de ciência, como participantes da mesma.

§ 5º – O Vereador que durante o processo eleitoral renunciar de alguma das chapas apresentadas, não poderá participar de outra e o Vereador que o substituir não poderá estar inscrito em nenhuma chapa.

§ 6º – A Mesa da Câmara Municipal será eleita, por maioria simples de votos, para um mandato de dois anos, a votação será feita mediante declaração de voto, por chamada nominal.

§ 7º – Em caso de empate no segundo escrutínio, será considerada eleita a chapa que for encabeçada pelo candidato a Presidente mais idoso.

§ 8º – Quando, em qualquer processo de votação, para preencher cargos da Mesa Diretora, houver candidatura única, a eleição poderá ocorrer por aclamação.

Art. 19. A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio da legislatura será realizada em qualquer sessão ordinária, a partir do mês de novembro do segundo ano da legislatura e até a última sessão ordinária do respectivo exercício, com posse automática dos eleitos em 1º (primeiro) de janeiro do biênio subsequente. As chapas concorrentes deverão ser registradas até o final do expediente do último dia útil anterior ao pleito.

Art. 20 – A Mesa Diretora compõe-se do Presidente, do Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e do Segundo Secretário, os quais se substituirão nessa ordem, permitida uma única recondução sucessiva ao mesmo cargo, ainda que os mandatos consecutivos se refiram a legislaturas diversas, vedada a segunda recondução sucessiva.

§ 1º – Na constituição da Mesa é assegurada, tanto quanto possível a representação proporcional dos partidos ou blocos parlamentares que participem da Câmara Municipal.

§ 2º – Qualquer componente da Mesa Diretora poderá ser destituído da mesma, pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, observado o Princípio do Devido Processo Legal, quando faltoso, omisso ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para a complementação do mandato, nos termos desta Seção.

§ 3º – Na ausência dos membros da Mesa, o Vereador mais votado assumirá a presidência.

§ 4º – Para efeito do disposto no caput, computam-se as reconduções sucessivas ao mesmo cargo ocorridas antes da vigência desta Lei Orgânica, considerando-se recondução sucessiva a eleição para o mesmo cargo no biênio imediatamente seguinte ao do mandato em curso.

Art. 21 – Compete à Mesa Diretora, dentre outras atribuições estabelecidas em lei, nesta Lei Orgânica, no Regimento Interno ou em Resolução da Câmara Municipal.

I –Adotar todas as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

II – Designar Vereadores para missão de representação da Câmara Municipal.

III – Propor ação direta de inconstitucionalidade da lei ou ato normativo Municipal frente à Constituição do Estado do Paraná, por iniciativa ou a requerimento do Vereador ou Comissão;

IV – Promulgar emendas à Lei Orgânica;

V – Dirigir os serviços administrativos da Câmara Municipal;

VI – Adotar medidas adequadas para promover e valorizar o Poder Legislativo e resguardar seu conceito perante a comunidade;

VII – Propor privativamente à Câmara Projeto de Resolução dispondo sobre:

a) Sua organização, funcionamento e polícia administrativa;

b) Regime jurídico de seu quadro de pessoal e planos de carreira;

c) Criação, transformação ou extinção de cargos e funções de seus serviços;

d) Demais matérias de sua competência previstas nesta Lei Orgânica.

VIII – propor projetos de lei relativos à criação ou extinção de cargos e funções ou serviços da Câmara Municipal e à fixação de sua remuneração;

IX – Elaborar e expedir, mediante ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-las quando necessário;

X – Apresentar projetos de lei dispondo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através da anulação parcial ou total da dotação da Câmara;

XI –Suplementar, após aprovação do plenário, as dotações do orçamento da Câmara, observado o limite de autorização constante na Lei Orçamentária, desde que os recursos para sua abertura sejam provenientes de anulação total ou parcial de suas dotações orçamentárias;

XII – Devolver à Tesouraria do município o saldo de caixa existente na Câmara ao final do Exercício;

XIII – Enviar ao Prefeito, até o dia primeiro do mês de março, as contas do exercício anterior;

XIV – Nomear, promover, comissionar, conceder gratificação, licença, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários e servidores da Câmara Municipal, contratar na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o Art. 37, seus incisos e parágrafos da Constituição Federal;

XV – Representar, junto ao Executivo, sobre necessidade de economia interna;

XVI – Propor ao plenário a sustação dos Atos Normativos do Poder Executivo que exorbitem o poder regulamentar ou extrapolem os limites de delegações legislativas;

XVII – Solicitar informações ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais ou equivalentes, sobre atos e contratos municipais e demais assuntos da administração;

XVIII - Elaborar e encaminhar, até o dia 1º (primeiro) de agosto de cada ano, a proposta orçamentária da Câmara Municipal a ser incluída na Lei Orçamentária do Município;

XIX –Propor Projeto de Decreto Legislativo e de Resolução.

Art. 22 – Ao Presidente da Câmara Municipal, entre outras atribuições, compete:

I – representar a Câmara judicial e extrajudicialmente;

II – encaminhar pedido de intervenção no Município, nos casos previstos na Constituição Federal;

III – dar posse aos Vereadores;

IV – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

V – substituir, nos termos desta Lei Orgânica, o Prefeito Municipal;

VI – presidir a Comissão Representativa;

VII – quanto às sessões da Câmara:

a) presidi-las;

b) manter a ordem;

c) conceder a palavra aos Vereadores;

d) advertir o orador ou o aparteante quanto ao tempo de que dispõe, não permitindo que ultrapasse o tempo regimental;

e) convidar o orador a declarar, quando for o caso, se será favorável ou contrário à proposição;

f) interromper o orador que:

1. desviar da questão em debate;

2. falar sobre o vencido;

3. utilizar expressões que configurem crime contra a honra ou contenham incitamento à prática de crimes;

g) advertir o orador cujo pronunciamento se enquadre em uma das alíneas anteriores e, em caso de insistência, retirar-lhe a palavra;

h) suspender a sessão, quando necessário;

i) anunciar a Ordem do Dia e o número de Vereadores presentes no Plenário;

j) submeter à discussão e votação as matérias constantes da pauta;

k) anunciar o resultado da votação e declarar a prejudicialidade;

l) designar a Ordem do Dia;

m) decidir as questões de ordem e as reclamações;

n) votar exclusivamente nas hipóteses previstas no § 4º do art. 30 desta Lei Orgânica, inclusive para desempatar as votações;

VIII – autorizar a publicação de informações ou documentos, em inteiro teor, em resumo ou apenas mediante referência na ata;

IX – nomear Comissão Especial, ouvidos os Líderes;

X – interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno da Câmara Municipal;

XI – convocar sessões extraordinárias da Câmara, quando houver matéria de interesse público e urgente a deliberar, inclusive atendendo a solicitação do Prefeito Municipal;

XII – promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis sancionadas tacitamente ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;

XIII – fazer publicar os atos da Mesa, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis por ele promulgadas, no prazo de 15 (quinze) dias;

XIV – declarar extinto o mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e de Vereadores, nos casos previstos em lei;

XV – requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara e autorizar as despesas da Câmara Municipal;

XVI – apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas do mês anterior;

XVII – solicitar a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição Federal;

XVIII – manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força policial necessária para esse fim;

XIX – representar sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

XX – quanto às proposições:

a) aceitá-las ou, quando manifestamente contrárias à Lei Orgânica e ao Regimento Interno, recusá-las;

b) dar-lhes o encaminhamento regimental, declará-las prejudicadas, determinar seu arquivamento ou sua retirada, nas hipóteses previstas no Regimento Interno;

c) encaminhar os projetos de lei à sanção do Prefeito Municipal;

d) promulgar leis, nas hipóteses previstas nesta Lei Orgânica;

e) baixar resoluções e decretos legislativos, determinando sua publicação;

XXI – quanto às Comissões:

a) fixar, no início de cada biênio da Legislatura, na forma e nos prazos do Regimento Interno, ouvidos os Líderes, a composição das Comissões Permanentes, nomeando os respectivos membros;

b) homologar a nomeação de membros de Comissão Especial de Inquérito e de Representação, previamente indicados pelos Líderes;

c) assegurar os meios e condições necessários ao seu pleno funcionamento;

d) convidar o Presidente ou outro membro da Comissão para esclarecimento de parecer;

e) designar os membros das Comissões de Representação;

XXII – quanto à sua competência geral, entre outras:

a) declarar a vacância de mandato nos casos de falecimento ou renúncia de Vereador;

b) não permitir a publicação de pronunciamentos ou expressões atentatórias ao decoro parlamentar;

c) autorizar a realização de conferências, exposições, palestras ou seminários no edifício da Câmara;

d) assinar a correspondência oficial da Câmara;

e) cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno.

SEÇÃO IV – DAS COMISSÕES

Art. 23 – A Câmara Municipal terá comissões permanentes e temporárias constituídas na forma e com as atribuições previstas no Regimento Interno.

§ 1º – Às comissões permanentes, em razão da matéria de sua competência e nos termos do Regimento Interno, cabem:

I – Apreciar programa de obras, planos municipais de desenvolvimento e, sobre eles, emitir parecer nos termos do regimento;

II – Exercer o acompanhamento e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal nos termos do regimento;

III –Requerer ou promover a realização, com ou sem o auxílio do Tribunal de Contas, de diligências periciais, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial das unidades administrativas dos Poderes Legislativos e Executivos nos termos do regimento;

IV – Propor a sustação dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativas, elaborando os respectivos projetos de Resolução.

V – Solicitar audiência ou colaboração de outros órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, autárquica ou fundacional, bem como da sociedade civil, para elucidação de matéria sujeita a seu pronunciamento, nos termos do regimento;

VI – Realizar audiências públicas com entidades de classe, associações e autoridades;

VII – Convocar secretários Municipais, diretores e dirigentes de órgãos ou entidades, coordenadores e funcionários para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições na forma da lei e do Regimento Interno.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

VIII – Receber petições, reclamações, apresentações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas ligadas à administração;

IX – Solicitar informações e convidar autoridades, servidores e cidadão, sobre assuntos pertinentes ao município e a administração pública;

X – Exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização da administração pública direta e indireta.

§ 2º – As comissões temporárias, criadas por deliberação do plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos, à investigação, e à representação da Câmara Municipal em congressos, solenidades ou outros atos públicos.

§ 3º – Na formação das comissões assegurar-se-á, tanto quanto possível, a proporção dos partidos políticos ou blocos parlamentares que participam da Câmara Municipal.

§ 4º – As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, devendo suas conclusões, se for o caso, serem encaminhadas ao Ministério Público, e demais autoridades, para os legais efeitos.

SEÇÃO V – DAS SESSÕES

Art. 24 – A Câmara Municipal reunir-se-á, durante as sessões legislativas:

I – ordinariamente, de 02 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 15 de dezembro, independentemente de convocação;

II – extraordinariamente, quando, com este caráter, for convocada na forma desta Lei Orgânica e do Regimento Interno.

§ 1º – A sessão legislativa ordinária não será interrompida em 17 de julho enquanto não for aprovada a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º – A sessão legislativa ordinária não será interrompida em 15 de dezembro enquanto a Câmara não deliberar sobre a lei orçamentária do exercício subsequente.

§ 3º – A Câmara Municipal reunir-se-á em sessões preparatórias, ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o Regimento Interno, vedado o pagamento de parcela indenizatória, ou de qualquer outra espécie remuneratória, em razão da convocação de sessão extraordinária.

§ 4º – As sessões ordinárias independem de convocação; a eventual alteração de sua data ou horário será comunicada aos Vereadores, pessoalmente e por escrito, inclusive por meio eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º – A Câmara Municipal reunir-se-á, além de outros casos previstos em seu Regimento Interno, para:

I – inaugurar a sessão legislativa;

II – dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito.

§ 6º – A Câmara, quando convocada extraordinariamente, deliberará somente sobre a matéria objeto da convocação.

Art. 25 – As sessões da Câmara Municipal deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, considerando-se nulas as que se realizarem fora dele, salvo as exceções previstas no Regimento Interno.

§ 1º – Comprovada a impossibilidade de acesso naquele recinto ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas em outro local, na forma prevista no Regimento Interno da Câmara.

§ 2º – As sessões realizadas, que forem solenes, poderão ser realizadas fora do seu recinto.

Art. 26 – As sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria absoluta de seus membros, quando ocorrer motivos relevantes e preservação do decoro parlamentar.

Art. 27 – As sessões da Câmara Municipal somente poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º – A discussão e a votação das matérias constantes da Ordem do Dia somente poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara, na forma do art. 30 desta Lei Orgânica.

§ 2º – Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o livro ou o registro eletrônico de presença e participar dos trabalhos do Plenário e das votações.

Art. 28 – A Câmara Municipal poderá ser solicitada a reunir-se extraordinariamente durante o recesso, pelo Prefeito Municipal, sempre que esse entender necessário:

§ 1º – A convocação será feita mediante ofício ao Presidente da Câmara, para reunir-se, no mínimo, dentro de 2 (dois) dias.

§ 2º – O Presidente da Câmara dará conhecimento da convocação dos vereadores em sessão ou fora dela, mediante, nesse último caso, comunicação pessoal e escrita, utilizando-se, ainda, de mecanismos eletrônicos de comunicação.

§ 3º – Durante a sessão extraordinária, a Câmara Municipal deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 29 – A Câmara poderá ser convocada extraordinariamente, no período ordinário, pelo Presidente da Mesa e pela maioria absoluta de seus membros, mediante requerimento; durante o recesso, a convocação caberá ao Presidente da Mesa e, nos termos do art. 28, ao Prefeito Municipal, utilizando-se, ainda, de mecanismos eletrônicos de comunicação.

SEÇÃO VI – DAS DELIBERAÇÕES

Art. 30 – A discussão e a votação da matéria constante na Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º – A aprovação da matéria em discussão, salvo as exceções previstas nos parágrafos seguintes, dependerá do voto favorável da maioria simples dos vereadores presentes à sessão.

§ 2º – Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal a aprovação e as alterações das seguintes matérias:

I – Regimento Interno da Câmara;

II – rejeição de veto;

III – zoneamento e uso do solo;

IV – leis concernentes a:

a) concessão de serviços públicos;

b) concessão de direito real de uso;

c) alienação de bens imóveis;

d) aquisição de bens imóveis por doação com encargo;

e) alteração de denominação de vias e logradouros públicos;

f) obtenção de empréstimos;

V – concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra homenagem.

§ 3º – Dependerão de voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara:

I – Rejeição de parecer prévio do Tribunal de Contas;

II – Aprovação e alteração do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

III – Concessão de moratória, privilégios e remissão de dívidas;

IV – Mudança de local de funcionamento da Câmara;

V – Aprovação de proposta para mudança do nome do Município;

VI – Representação contra o Prefeito;

VII – Alteração desta Lei Orgânica, obedecido o rito próprio;

VIII – Apreciação e aprovação da aplicação de pena pelo Prefeito, ao proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado, na forma prevista em lei.

§ 4º – O Presidente da Câmara ou seu substituto, somente votará:

I – na eleição da Mesa;

II – quando a matéria exigir para a sua aprovação o voto favorável de dois terços dos membros da Câmara,e;

III – quando houver empate em qualquer votação em plenário.

§ 5º – O voto nas deliberações da Câmara Municipal será aberto e público, assegurada a transparência e o controle social das decisões parlamentares.

§ 6º – A eleição da Mesa Diretora, de seus substitutos e o preenchimento de vagas serão realizados mediante votação aberta, observado o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal.

§ 7º – O Regimento Interno disciplinará as hipóteses de votação simbólica e nominal, assegurada a publicidade dos votos.

§ 8º – Estará impedido de votar o vereador que tiver interesse seu, do seu cônjuge ou parentes até o 3º grau, consanguíneos ou afins.

§ 9º – Será nula a votação se não processada nos termos da Lei.

SEÇÃO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 31 – Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente sobre:

I – Planejamento municipal, compreendendo toda as matérias relativas a orçamentos e planos de desenvolvimento;

II – O sistema tributário, a arrecadação de tributos de sua competência e aplicação de suas rendas, bem como autorizar isenções, anistias fiscais e a remissão de dívidas;

III – votar o Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

IV – a obtenção e concessão de empréstimos e operações de créditos, dispondo sobre a forma e os meios de pagamento;

V – Criação, organização e supressão de distritos;

VI – Organização e prestação, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão dos serviços públicos de interesse local, incluindo o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VII – Poder de polícia administrativa, notadamente em matéria de saúde e higiene públicas, construção, trânsito, tráfego, logradouros públicos e horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;

VIII – Regime jurídico único de servidores;

IX – fixar, por lei de sua iniciativa, os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, em parcela única, observado o disposto nos arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, da Constituição Federal;

X – fixar por resolução os subsídios dos vereadores e do Presidente da Câmara sua forma de reajuste, em cada legislatura para a gestão e a legislatura subsequente, até 06 (seis) meses antes das eleições municipais, observados os critérios e limites previstos na Constituição Federal, assegurando-se, para todos os fins de direito, o pagamento do décimo terceiro subsídio e do abono de férias, nos termos do art. 7º, VIII e XVII da Constituição Federal;

XI – administração, utilização e alienação de seus bens;

XII – Fiscalização da administração pública, mediante controle externo, controle interno e controle popular;

XIII – Direito de petição aos poderes públicos municipais e obtenção de certidões em repartições públicas municipais.

XIV – Manifestação da soberania popular através de plebiscito, referendo e iniciativa popular;

XV – Remuneração dos servidores públicos municipais;

XVI – Os prazos de prescrição para os ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não que causem prejuízo ao erário;

XVII – Processo legislativo municipal;

XVIII – Estímulo ao cooperativismo e a outras formas de associativismo;

XIX – Garantia dos direitos fundamentais à criança, ao adolescente e ao idoso;

XX – Política de desenvolvimento municipal, visando a garantir aos seus habitantes existência digna, bem estar e justiça sociais.

XXI – As seguintes matérias suplementares à legislação federal e estadual:

a) Promoção do ordenamento territorial, mediante Planejamento e controle do uso e parcelamento do solo, a par de outras limitações urbanísticas gerais;

b) Sistema municipal de educação;

c) Licitação e contratação em todas as modalidades, para a administração direta, indireta, autárquica e fundacional;

d) Defesa e preservação do meio ambiente e conservação do solo;

e) Combate a todas as formas de poluição ambiental;

f) Uso e armazenamento de agrotóxicos;

g) Defesa do consumidor;

h) Proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico;

i) Seguridade social.

XXII – autorizar a concessão de direito real de uso e bens municipais;

XXIII – autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

XXIV – autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

XXV – autorizar a aquisição, alienação e doação de bens móveis e imóveis;

XXVI – criar, estruturar secretarias, coordenadorias ou órgãos equivalentes e demais departamentos da administração pública;

XXVII – estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas ao zoneamento e loteamento;

XXVIII – autorizar suplementações;

XXIX – delimitar o perímetro urbano e autorizar a alteração da denominação própria de vias e logradouros públicos e;

XXX – autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros municípios.

SEÇÃO VIII – DAS COMPETÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 32 – Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

I – eleger sua Mesa Diretora, bem como destituí-la na forma regimental;

II – dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, bem como declarar extintos os seus mandatos nos casos previstos em lei;

III – elaborar seu Regimento Interno;

IV – criar comissões parlamentares de inquérito, sobre fato determinado, e Comissões Processantes, na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal;

V – suspender lei ou ato municipal declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça;

VI – conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastarem-se do cargo;

VII – autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, quando a ausência exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

VIII – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

IX – sustar contratos impugnados pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos do § 1º do art. 71 da Constituição Federal;

X – resolver definitivamente sobre acordos, convênios, consórcios e contratos que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio municipal;

XI – autorizar e aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, o Estado ou outra pessoa jurídica de direito público, ou com entidades assistenciais ou culturais;

XII – autorizar referendo e convocar plebiscito;

XIII – processar, deliberar e julgar a perda de mandato de Vereadores e do Prefeito;

XIV – elaborar a proposta orçamentária do Poder Legislativo, observados os limites fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XV – fixar e alterar o número de Vereadores, observados os limites do art. 29, inciso IV, da Constituição Federal;

XVI – propor ação de inconstitucionalidade de lei ou ato municipal frente à Constituição do Estado do Paraná, por meio de sua Mesa Diretora;

XVII – propor, juntamente com outras Câmaras, emendas à Constituição do Estado do Paraná;

XVIII – fiscalizar e controlar, diretamente ou por qualquer de suas Comissões, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;

XIX – solicitar informações e requisitar documentos ao Poder Executivo sobre quaisquer assuntos referentes à administração municipal;

XX – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa do Poder Executivo;

XXI – deliberar sobre outras matérias de caráter político ou administrativo de sua competência exclusiva;

XXII – organizar o seu serviço administrativo interno, criar, prover e extinguir os cargos dos seus servidores e fixar os respectivos vencimentos;

XXIII – tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias do seu recebimento, observados os seguintes preceitos:

a) o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado somente deixará de prevalecer por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

b) rejeitadas as contas, serão estas imediatamente remetidas ao Ministério Público, para os fins de direito;

XXIV – decretar a perda do mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e de Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

XXV – autorizar a realização de empréstimo, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

XXVI – estabelecer e mudar, temporariamente, o local de suas sessões;

XXVII – convidar o Prefeito e convidar ou convocar Secretários Municipais, coordenadores, funcionários e dirigentes de autarquias, fundações e empresas públicas, conforme o caso, para prestarem informações ou esclarecimentos sobre matéria de sua competência, aprazando dia e hora para o comparecimento, com antecedência nunca inferior a 48 (quarenta e oito) horas;

XXVIII – deliberar sobre o adiamento e a suspensão de suas reuniões;

XXIX – conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagem a pessoas que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública ou particular;

XXX – solicitar, do Estado, intervenção no Município, nos casos previstos nas Constituições Federal e Estadual;

XXXI – julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em lei federal;

XXXII – fixar, por resolução, em cada legislatura para vigorar na subsequente, observados os limites constitucionais, o subsídio dos Vereadores e do Presidente da Câmara;

XXXIII – fixar, por lei de iniciativa da Câmara Municipal, em cada legislatura para vigorar na subsequente, observados os limites constitucionais, o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais.

SEÇÃO IX – DOS VEREADORES

Art. 33 – Os Vereadores gozam de imunidade parlamentar, sendo invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

§ 1º – A imunidade de que trata o caput abrange a atuação do Vereador em mídias sociais, em mídias de massa e em entrevistas jornalísticas, bem como a transmissão do conteúdo de pronunciamentos ou de relatórios produzidos na Câmara Municipal, desde que tenham pertinência com o exercício do mandato e sejam realizados no âmbito da circunscrição do Município.

§ 2º – Os Vereadores terão acesso às repartições públicas municipais para se informar sobre qualquer assunto de natureza administrativa, inclusive com acesso a arquivos de mídias digitais;

Art. 34 – O Vereador não poderá:

I – desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa de direito público, autarquia, sociedade de economia mista ou concessionária de serviço público do município, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes; b) aceitar cargo, função ou emprego remunerado nas entidades referidas na alínea anterior;

II – desde a posse:

a) ser proprietário ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato celebrado com o município ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo, função ou emprego de que seja demissível "ad nutum", nas entidades referidas na alínea "a" do inciso I;

c) exercer outro cargo eletivo, federal, estadual ou municipal;

d) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere a alínea "a" do inciso I;

Art. 35 – Perderá o mandato de Vereador:

I – que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II –cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III – que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, a mais de 5 (cinco) sessões ordinárias da Câmara Municipal, salvo licença ou missão oficialmente autorizada;

IV – que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V – quando decretado pela Justiça Eleitoral, nos casos previstos constitucionalmente;

VI – que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1º – Além de outros casos definidos no Regimento Interno e no Código de Ética e Decoro Parlamentar, considerar-se-á incompatível com o decoro parlamentar o abuso das prerrogativas asseguradas ao Vereador, ou a percepção, no exercício do cargo, de vantagens indevidas.

§ 2º – Nos casos dos incisos I, II e VI a perda de mandato será decidida pela Câmara Municipal mediante voto aberto, nominal e maioria absoluta, mediante provocação da Mesa ou partido político com representação na Câmara, assegurada ampla defesa.

§ 3º – Nos casos dos incisos III, IV e V, a perda do mandato será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político com representação na Câmara, assegurada ampla defesa.

§ 4º – Os vereadores no exercício do mandato, terão ainda todas as proibições e incompatibilidades previstas na Constituição Federal para os membros do Congresso Nacional, e na Constituição do Estado, para membros da Assembleia Legislativa.

Art. 36 – Não perderá o mandato o Vereador:

I – investido no cargo de Ministro de Estado, Secretário de Estado ou Secretário Municipal;

II – licenciado pela Câmara por motivo de doença ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que neste caso, o afastamento não ultrapasse a 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º – O suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura em funções previstas neste artigo ou de licença superior a 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º – Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á eleição para preenchê-la, se faltarem mais de 15 (quinze) meses para o término do mandato.

§ 3º – Na hipótese do inciso I, o vereador poderá optar pela remuneração do mandato.

SEÇÃO X – DO VEREADOR FUNCIONÁRIO PÚBLICO

Art. 37 – O servidor público municipal da administração direta ou indireta, exercerá o mandato de Vereador obedecidas as disposições deste artigo.

§ 1º – havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízos dos subsídios a que faz jus e, não havendo compatibilidade, ficará afastado do seu cargo, emprego ou função.

§ 2º – Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

SEÇÃO XI – DOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES

Art. 38 Os subsídios dos Vereadores serão fixados pela Câmara Municipal, mediante Resolução, até 6 (seis) meses antes das eleições municipais, para vigorar na legislatura subsequente, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, observado o disposto na Constituição Federal e não podendo exceder o subsídio do Prefeito.

Parágrafo único – Os Vereadores poderão perceber diárias para indenização de despesas decorrentes de deslocamentos realizados no interesse público, bem como auxílio-alimentação de natureza indenizatória instituído na forma da lei, além do décimo terceiro subsídio e do adicional de férias previstos no art. 7º, VIII e XVII, da Constituição Federal.

SEÇÃO XII – DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 39 – O Processo Legislativo Municipal compreende a elaboração de:

I – Emenda à Lei Orgânica Municipal;

II – Leis Complementares;

III – Leis Ordinárias;

IV – Resolução;

V – Decretos Legislativos;

VI – Requerimentos de informação dirigidos ao Prefeito Municipal ou a órgão do Poder Executivo, cujo prazo de resposta será de até 15 (quinze) dias, sob pena de caracterização de infração político-administrativa, nos termos do art. 71 desta Lei Orgânica e do Decreto-Lei nº 201/1967;

VII – Indicações, cujo prazo de resposta deverá ser de até 15 (quinze) dias;

VIII – As demais proposições previstas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 40 – A Lei Orgânica Municipal poderá ser emendada, mediante proposta:

I – de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara Municipal;

II – do Prefeito Municipal;

III – de 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal.

§ 1º – A proposta será votada em dois turnos com interstício mínimo de 10 (dez) dias e aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal.

§ 2º – A emenda à Lei Orgânica será promulgada pela Mesa da Câmara Municipal, com o respectivo número de ordem.

§ 3º – A Lei Orgânica não poderá ser emendada na vigência de intervenção do Estado no Município, de estado de defesa ou de estado de sítio, nem nos 4 (quatro) meses anteriores ao término dos mandatos eletivos municipais.

Art. 41 – A proposição de Leis, cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito e a iniciativa popular, que exercerá sob a forma de moção articulada e subscrita, no mínimo, por 5% (cinco por cento) do total dos eleitores do município.

§ 1º – As proposições e os documentos do processo legislativo serão apresentadas e tramitarão de forma eletrônica.

§ 2º – A Resolução disporá sobre o processo legislativo eletrônico, protocolo e comunicação entre os Poderes Legislativo e Executivo e sobre a assinatura digital das proposições e documentos na Câmara Municipal de Tapira, este em conformidade com a legislação federal pertinente;

§ 3º – A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação à Câmara Municipal de projeto de Lei de interesse do Município, da cidade, de bairros ou de distritos, subscrito por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado do Município, em lista organizada por entidade associativa legalmente constituída, que se responsabilizará pela idoneidade das assinaturas, bem como deverá circunscrever-se a um só assunto;

Art. 42 – As Leis Complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos de votação das leis ordinárias, ressalvadas as hipóteses em que esta Lei Orgânica exija quórum superior.

Parágrafo único – São Leis Complementares, dentre outras previstas nesta Lei Orgânica:

I – Código Tributário do Município;

II – Código de Obras e edificações do Município;

III – Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

IV – Código de Postura do Município;

V – Lei instituidora de Regime Jurídico dos Servidores Municipais;

VI – Lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos.

VII – O processo de elaboração, redação, alteração e consolidação das leis;

VIII – As formas de manifestação da soberania popular; plebiscito, referendo e iniciativa popular;

IX – As atribuições do vice-prefeito, além das constantes da Lei Orgânica do Município;

X – A fixação dos prazos e os critérios da elaboração e organização do plano plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

XI – O uso, ocupação e parcelamento do solo, bem como o zoneamento;

XII – Os critérios sobre:

a) A defesa do patrimônio municipal;

b) A aquisição do bem imóvel;

c) A alienação de bens municipais;

d) O uso especial de bem patrimonial do Município por terceiros.

Art. 43 – São de iniciativa exclusiva do prefeito as Leis que disponham sobre:

I – Criação de cargos, funções ou empregos públicos da administração direta, indireta, autárquica e fundacional ou aumento de sua remuneração.

II – Servidores públicos, seu regime jurídico e provimento de cargos;

III – Criação, organização e alteração da guarda municipal;

IV – Criação, estruturação, atribuições das secretarias e demais órgãos da administração pública;

V – Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual.

VI – matéria orçamentária e a que autorize abertura de créditos, concessão de auxílios, prêmios e subvenções.

Parágrafo único – Não será admitida emenda que acarrete aumento de despesas previstas nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito Municipal, ressalvado o disposto no inciso VI, primeira parte.

Art. 44 – É competência da Mesa da Câmara Municipal a iniciativa de projetos de leis que disponham sobre:

I – autorização para abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

II – organização dos serviços administrativos da Câmara, criação, transformação e extinção de seus cargos, funções e empregos, e fixação da respectiva remuneração.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Parágrafo único – Nos projetos de competência exclusiva da Mesa da Câmara, não serão admitidas emendas que aumentem despesa prevista, ressalvado o disposto no final do inciso II deste Artigo, se assinado pela maioria absoluta dos vereadores.

SEÇÃO XIII – DA MEDIDA DE URGÊNCIA

Art. 45 – O Prefeito poderá solicitar urgência para apreciação de projeto de sua iniciativa.

§ 1º – Solicitada a urgência, a Câmara deverá manifestar-se em até 45 (quarenta e cinco) dias sobre a proposição, contados da data do seu recebimento.

§ 2º – Esgotado o prazo previsto no parágrafo anterior sem deliberação da Câmara, será a proposição incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se as demais proposições para que ultime a sua votação.

§ 3º – O prazo do parágrafo 1º deste artigo não corre no período de recesso da Câmara, nem se aplica aos projetos de Lei Complementar.

Art. 46 – Aprovado o projeto de Lei, será este encaminhado ao Prefeito que aquiescendo, o sancionará.

§ 1º – O Prefeito, considerando o Projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, veta-lo-á, total ou parcialmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos vereadores, votação aberta e nominal.

§ 2º – O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea, e deve ser comunicado ao Presidente da Câmara em até 48 horas, com a exposição dos motivos.

§ 3º – Decorrido o prazo do parágrafo primeiro, o silêncio do Prefeito importará em sanção.

§ 4º – A apreciação do veto pelo plenário da Câmara será até 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento, em uma só discussão e votação, acompanhado de parecer, considerando-se rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos vereadores.

§ 5º – Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para promulgá-lo em 48 horas.

§ 6º – Esgotado, sem deliberação, no prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na Ordem do Dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até a sua votação final, ressalvadas as matérias de que trata o artigo 45 desta Lei Orgânica.

§ 7º – Se a Lei não for promulgada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas pelo Prefeito, nos casos dos §§ 3º e 5º, o Presidente da Câmara a promulgará. Se o Presidente não a fizer em igual prazo, caberá ao Vice-Presidente fazê-la.

Art. 47 – Os projetos de resolução disporão sobre matéria de interesse interno da Câmara e os projetos de decretos legislativos sobre os demais casos de sua competência privativa.

Parágrafo único – Nos casos de projetos de resolução e de decretos legislativos, considerar-se-á encerrado o processo legislativo com a aprovação final da proposição seguida da elaboração e promulgação da respectiva norma jurídica, que será promulgada pelo Presidente da Câmara.

Art. 48 – A matéria constante do projeto de Lei rejeitado, somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa, mediante proposta de maioria absoluta dos membros da Câmara.

SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 49 – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada um dos Poderes.

Parágrafo único – Prestará contas qualquer pessoa física, jurídica ou entidade pública, que utilize, arrecade, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos municipais ou pelos quais o município responde, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 50 – O controle externo será exercido pela Câmara Municipal com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, e compreenderá:

I – a apreciação das contas do exercício financeiro apresentadas pelo Prefeito Municipal e pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

II – o acompanhamento das aplicações financeiras e da execução orçamentária do Município.

Art. 51 – O controle interno será exercido pelo Poder Executivo para:

I – proporcionar ao controle externo condições indispensáveis para exame da execução orçamentária;

II – acompanhar o desenvolvimento das atividades programadas pela administração municipal.

Art. 52 – A prestação de contas de recursos recebidos da União e Estado será feita, respectivamente, aos órgãos federais competentes, ao Tribunal de Contas da União ao Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízos da prestação de contas à Câmara Municipal e demais órgãos de controle.

Art. 53 – Comissão permanente de fiscalização da Câmara Municipal, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de 5 (cinco) dias, preste esclarecimentos necessários a respeito.

§ 1º – Não prestados os esclarecimentos ou considerados estes insuficientes, a comissão solicitará do Tribunal de Contas do Estado, pronunciamento conclusivo sobre a matéria, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º – Entendendo o Tribunal de Contas do Estado que é irregular a despesa, a comissão, se julgar que o gasto pode causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá à Câmara Municipal a sua sustação.

§ 3º – As contas do município ficarão, durante 60 (sessenta) dias anualmente, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, podendo ser questionada sua legitimidade, nos termos da Lei.

SEÇÃO XV – DO PROCESSAMENTO DO JULGAMENTO DAS CONTAS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Art. 54 – Recebido e protocolado o Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, a Câmara Municipal procederá ao julgamento no prazo de 120 (cento e vinte) dias, não correndo esse prazo durante o recesso, observado o procedimento especial que segue:

I – o Presidente da Câmara Municipal providenciará a sua inclusão no Expediente da primeira Sessão Plenária subsequente;

II – após constar do Expediente, o Parecer Prévio será encaminhado à Comissão Especial de Julgamento das Contas, constituída na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo, para a devida instrução;

III – a apreciação das contas do Prefeito será instruída com base no processo de prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo Municipal e no escopo previamente definido, conforme Parecer Prévio enviado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º – A Comissão Especial de Julgamento das Contas, de caráter temporário, constituída por ato da Presidência logo após o recebimento do Parecer Prévio, será composta:

I – pelo Presidente da Câmara Municipal, que a presidirá;

II – pelo Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento, Fiscalização e Transparência, que atuará como relator;

III – por 1 (um) Vereador indicado pela maioria;

IV – por 1 (um) Vereador indicado pela minoria.

§ 2º – Os membros da Comissão Especial de Julgamento das Contas não poderão ser substituídos durante o processo de julgamento, e a sua composição observará, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos e blocos parlamentares com assento na Câmara.

Art. 55 – Caberá à Comissão Especial de Julgamento das Contas analisar as informações constantes do Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sob os aspectos orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais do Município, as informações relativas à implementação das políticas públicas avaliadas nesse Parecer, bem como as informações relativas ao contexto social, econômico e político do Município apontadas pelo Tribunal de Contas.

§ 1º – Feita a análise das informações constantes do Parecer Prévio e estabelecidos o contraditório e a ampla defesa ao gestor responsável, bem como realizadas as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvidas, será emitido parecer conclusivo sobre as contas do Prefeito, o qual será levado a julgamento pela Câmara Municipal, nos termos do seu Regimento Interno.

§ 2º – Durante o processo de análise da prestação de contas será garantida ampla defesa ao interessado.

§ 3º – A participação popular, após a emissão do Parecer Prévio, somente poderá agregar dados ao julgamento das contas do Prefeito que estejam relacionados diretamente aos escopos de fiscalização determinados pelo TCE-PR.

§ 4º – A Comissão providenciará a notificação do ordenador de despesas cujas contas estão em julgamento para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 56 – A Comissão Especial de Julgamento das Contas, ao manifestar-se sobre o parecer prévio, produzirá o projeto de Decreto Legislativo propondo a aprovação ou a rejeição das contas, o qual será encaminhado à Ordem do Dia da Sessão Plenária subsequente para julgamento, turno único em votação nominal e aberta no Plenário,

§ 1º – O Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado somente deixará de prevalecer mediante voto contrário de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara.

§ 2º – O resultado do julgamento das contas, com o respectivo Decreto Legislativo, será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º – Rejeitadas as contas municipais, serão elas imediatamente remetidas aos órgãos competentes, em especial ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público e à Justiça Eleitoral, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

§ 4º – O projeto de Decreto Legislativo que desaprovar ou aprovar em parte o teor do Parecer Prévio deverá enfatizar as razões de fato e de direito, constantes da instrução do processo de julgamento das contas, que levaram o relator ou a Comissão a não acompanhar o posicionamento do Tribunal de Contas.

§ 5º – O projeto de Decreto Legislativo que aprovar o Parecer Prévio em sua íntegra será fundamentado, sucintamente, nas razões apresentadas nesse Parecer ou nas razões de fato e de direito analisadas pelo relator ou pela Comissão no decorrer da instrução do processo de julgamento.

CAPÍTULO III – DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

SEÇÃO I – DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Art. 57 – O Poder Executivo Municipal de Tapira é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos secretários municipais, coordenadores, assessores ou equivalentes.

Art. 58 – A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito realizar-se-á simultaneamente e obedecerá ao disposto na Constituição Federal e demais leis atinentes.

Art. 59 – O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse às 10h do dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição, em sessão solene na Câmara Municipal, prestando o compromisso de manter, defender e cumprir a Lei Orgânica, observando as Leis Federais, Estaduais e do Município, promover o bem geral dos munícipes e exercer o cargo sob a inspiração da democracia, da legitimidade e da legalidade.

§ 1º – O compromisso a que se refere o "caput" deste artigo será expresso da seguinte forma:

"Prometo defender e cumprir a Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado do Paraná e a Lei Orgânica Municipal, observando as Leis, promover o bem geral do Município de Tapira e desempenhar, com lealdade e patriotismo, as funções do meu cargo”.

§ 2º – Se decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, não houver assumido o respectivo cargo, este será declarado vago, salvo motivo de força maior.

Art. 60 – O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito em caso de impedimento e suceder-lhe-á em caso de vacância.

§ 1º – O Vice-Prefeito não poderá se recusar a substituir o Prefeito, sob pena de perda do mandato.

§ 2º – O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas. por lei, auxiliará o Prefeito, sempre que por lei for convocado para missões especiais.

Art. 61 – Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Prefeito o Presidente da Câmara Municipal. devendo-se, ainda, ser observada a sua ordem sucessória.

Parágrafo único – Em caso do Presidente e do Vice-Presidente da Câmara de Vereadores estiverem impossibilitados, eleger-se-á imediatamente dentre os vereadores, o Prefeito Substituto.

Art. 62 – Verificando-se a vacância do cargo de Prefeito e inexistindo Vice-Prefeito, observar-se-á o seguinte:

I – ocorrendo a vacância nos 02 (dois) primeiros anos do mandato, será realizada eleição direta para escolha do novo Prefeito, que completará o período do seu antecessor;

II – ocorrendo a vacância nos 02 (dois) últimos anos do mandato, será realizada eleição indireta pela Câmara Municipal, no prazo de até 30 dias, para escolha do novo Prefeito, que completará o período restante.

Art. 63 – O Prefeito e o Vice-prefeito serão eleitos para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleitos por um único período subsequente, mediante pleito direto e simultâneo realizado em todo o país, observado, no que couber, o disposto na Constituição Federal e as normas da legislação específica.

Art. 64 – O Prefeito e o Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município, ou do país, por período superior a 15 (quinze) dias e para fora do País por qualquer prazo, sob pena de perda do mandato.

§ 1º – O Prefeito ou Vice-Prefeito, quando no exercício do cargo, regularmente licenciado, terá direito a receber remuneração:

I – impossibilitado de exercer o cargo por motivo de doença devidamente comprovada;

II – a serviço ou em missão de representação do município.

§ 2º – A remuneração do Prefeito será estipulada na forma do inciso IX do art. 31 desta Lei Orgânica.

Art. 65 – Por ocasião da posse e ao término do mandato, o Prefeito e o Vice-Prefeito deverão apresentar à Câmara Municipal, mediante registro formal da apresentação, declaração de bens e a declaração de imposto de renda e proventos, que ficarão arquivadas na Câmara Municipal, com resumo lançado em ata.

Parágrafo único – A declaração de imposto de renda e proventos a que se refere o caput deste artigo deverá, ainda, ser protocolada anualmente no departamento de pessoal da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 66 – Ao Prefeito como chefe da administração, compete dar cumprimento as deliberações da Câmara Municipal, dirigir, fiscalizar e defender os interesses do município, bem como adotar, de acordo com a Lei, todas as medidas administrativas de utilidade pública, sem exceder as verbas orçamentárias.

Art. 67 – Compete ao Prefeito, entre outras atribuições:

I – realizar audiências públicas;

II – a iniciativa de leis, na forma permitida nesta Lei Orgânica;

III – representar o município, judicial e extrajudicialmente;

IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis aprovadas pela Câmara Municipal de Tapira e expedir os regulamentos para sua fiel execução;

V – vetar, no todo ou em parte, os projetos de lei, aprovados pela Câmara;

VI – decretar nos termos da lei, a desapropriação por necessidade, por utilidade pública ou por interesse social;

VII – expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;

VIII – permitir ou autorizar o uso de bens municipais, por terceiros, observando as normas previstas em Lei;

IX – permitir ou autorizar a execução de serviços públicos por terceiros, conforme o permissivo legal;

X – prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes a situação funcional dos servidores;

XI – enviar a Câmara Municipal, os projetos de Leis, relativos ao orçamento anual e o plano plurianual do município e das autarquias;

XII – encaminhar a Câmara Municipal, até 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão legislativa, a prestação de Contas, bem como os balanços do exercício findo;

XIII – encaminhar aos órgãos competentes os planos de aplicação e as prestações de contas exigidas por lei;

XIV – prestar à Câmara Municipal, dentro de 15 (quinze) dias, informações requeridas e aprovadas em plenário, salvo prorrogação, a seu pedido, por prazo determinado, em face da complexidade da matéria ou dificuldade pertinentes;

XV – prover os serviços e as obras da administração pública;

XVI – superintender a arrecadação dos tributos, bem como a guarda e aplicação das receitas, autorizadas as despesas e pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos critérios votados pela Câmara Municipal;

XVII – colocar à disposição da Câmara Municipal, as quantias a que se refere o artigo 114, desta Lei Orgânica;

XVIII – decidir sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidos;

XIX – oficializar, obedecidas as normas urbanísticas aplicáveis, as vias e logradouros públicos, mediante aprovação da Câmara Municipal;

XX – convocar extraordinariamente a Câmara, quando o interesse da administração pública exigir;

XXI – aprovar projetos de edificações e planos de loteamento, arruamento e zoneamento urbano ou para fins urbanos;

XXII – apresentar anualmente à Câmara, relatório circunstanciado sobre o estado de obras e dos serviços municipais, bem assim, o programa da administração para o ano seguinte;

XXIII – organizar os serviços internos das repartições criadas por Lei, sem exceder as verbas lhes destinadas;

XXIV – contrair empréstimos e realizar operações de créditos, mediante prévia autorização da Câmara Municipal;

XXV – administrar os bens do município e sua alienação na forma da Lei;

XXVI – desenvolver os sistemas viários do município;

XXVII – conceder auxílios, prêmios e subvenções, nos limites das respectivas verbas orçamentárias ou a aprovação prévia da Câmara; incrementar o ensino municipal;

XXVIII – solicitar das autoridades competentes, a garantia do cumprimento de seus atos;

XXIX – solicitar, obrigatoriamente, autorização da Câmara Municipal, para ausentar-se do município por tempo superior a 15 (quinze) dias e para o exterior, por qualquer prazo;

XXX – estabelecer divisão administrativa do município, de acordo com a Lei; adotar providências para a conservação e salvaguarda do patrimônio municipal;

XXXI – publicar até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária;

XXXII – publicar atos e contratos administrativos no órgão de imprensa oficial do município.

Art. 68 – O Prefeito Municipal poderá delegar aos seus auxiliares as funções administrativas previstas nos incisos IX, XV e XXIV do artigo anterior.

SEÇÃO III – DA PERDA E EXTINÇÃO DO MANDATO

Art. 69 – É vedado ao Prefeito Municipal, assumir outro cargo ou função da administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no artigo 38 da Constituição Federal.

Art. 70 – Os crimes de responsabilidade do Prefeito, estão previstos na Lei Federal.

Parágrafo único – O Prefeito será julgado, pela prática de crime de responsabilidade, perante o Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 71 – O Prefeito será julgado, perante a Câmara Municipal, pela prática de infrações político-administrativas, sendo que no julgamento, pela Câmara Municipal, deverão ser assegurados, dentre outros requisitos de validade, o contraditório, a ampla defesa e a publicidade, com os meios e recursos inerentes, e a decisão motivada que se limitará a decretar a cassação do mandato do Prefeito.

§ 1º – Admitir-se-á a denúncia por vereador, por partido político ou por qualquer munícipe eleitor;

§ 2º – Constituem infrações político-administrativas do Prefeito sujeitas ao julgamento pela Câmara Municipal e sancionadas com cassação do mandato o rol estabelecido no Decreto-Lei 201/1.967 e outras expressamente autorizadas pela Constituição Federal e pela legislação aplicável.

§ 3º – O processo de cassação do mandato do Prefeito pela Câmara, por infrações definidas no parágrafo anterior, obedecerá ao rito regimental previsto no Decreto-Lei 201/1.967 e no Regimento Interno da Câmara Municipal;

Art. 72 – Será declarado vago, pela Câmara Municipal, o cargo de Prefeito, quando:

I – ocorrer o falecimento, renúncia ou condenação eleitoral ou crime por decisão irrecorrível, perda ou suspensão dos direitos políticos;

II – deixar de tomar posse, sem motivo justo aceito pela Câmara Municipal, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data prevista nesta Lei Orgânica;

III – perder ou tiver suspensos seus direitos políticos, bem como pela prática de infração político-administrativa que enseje a cassação do mandato.

IV – condenação criminal transitada em julgado que determine a perda do cargo ou implique suspensão dos direitos políticos;

V – Cassação do mandato pela Justiça Eleitoral.

SEÇÃO IV – DOS AUXILIARES DIRETOS DO PREFEITO

Art. 73 – São auxiliares diretos do Prefeito:

I – Secretários municipais, coordenadores ou equivalentes;

II – O Vice-Prefeito;

Parágrafo único – Os cargos previstos no inciso I, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 74 – Lei municipal estabelecerá as atribuições dos auxiliares diretos do Prefeito, definindo a competência, deveres, direitos e responsabilidades.

Art. 75 – São condições essenciais para investidura no cargo de secretário, coordenador ou equivalente:

I – estar no exercício dos direitos políticos;

II – ser maior de 21 (vinte e um) anos e;

III – que não tenha sofrido condenação judicial, transitada em julgado, por ato de improbidade administrativa, por crime e, ainda, condenação transitada em julgada perante a administração pública em quaisquer esferas de governo;

Art. 76 – Além das atribuições fixadas em Lei, compete aos secretários, coordenadores ou equivalentes:

I – subscrever atos e regulamentos referentes aos órgãos;

II – expedir instruções para a boa execução das leis, decretos e regulamentos;

III – apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por sua respectiva repartição;

IV – comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestar esclarecimentos oficiais.

Parágrafo único – A infringência ao inciso IV deste artigo, sem justificação, importa em infração político-administrativa.

Art. 77 – Os secretários, coordenadores ou equivalentes são solidariamente responsáveis com o Prefeito pelos atos que assinarem, ordenarem ou praticarem.

Art. 78 – A competência do Vice-Prefeito limitar-se-á em:

I – cumprir e fazer cumprir, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito, as Leis, Resoluções, Regulamentos e demais atos do Prefeito e da Câmara Municipal;

II – fiscalizar os serviços dos distritos por delegação do Prefeito;

III – atender as reclamações das partes e encaminhá-las ao Prefeito, quando designado para tal;

IV – sugerir ao Prefeito, as providências necessárias nos distritos e território municipal.

Art. 79 – Os auxiliares diretos do Prefeito deverão apresentar declaração de imposto de renda e proventos no ato da posse e, ainda, de forma anual, cujos documentos deverão ficar arquivados no departamento de pessoal da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO V – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 80 – A Administração Municipal, é constituída dos órgãos integrados na estrutura administrativa da Prefeitura e de entidades dotadas de personalidade jurídica própria;

§ 1º – Os órgãos da administração direta que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura se organizam e se coordenam aos princípios técnicos recomendáveis ao bom desempenho de suas atribuições.

§ 2º – As entidades dotadas de personalidade jurídica própria que compõem a administração indireta do Município, classificam-se em:

I – Autarquias (serviço autônomo, criado por lei com personalidade jurídica, patrimônio, receita própria, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para o seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada);

II – Sociedades de economia mista, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por Lei para exploração de atividades econômicas, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria ao Município ou entidade da administração indireta) e;

III – Fundações públicas, entidade instituída pelo Poder Público, com personalidade jurídica de direito público ou de direito privado, criada em virtude de autorização legislativa, para o desenvolvimento de atividades que não exijam execução por órgão ou entidade de direito público, com autonomia administrativa, patrimônio próprio, gerido pelos respectivos órgãos de direito, e funcionamento custeados por recursos do município e de outras fontes.

IV – Empresa pública: entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada mediante autorização legislativa, com patrimônio próprio e capital exclusivamente público, destinada à exploração de atividade econômica ou à prestação de serviços públicos.

SEÇÃO VI – DOS ATOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPAIS

Art. 81 – A publicação das leis e dos atos municipais far-se-á pelo Diário Oficial ou pelos órgãos da imprensa local ou ainda, regional, desde que anteriormente oficializada mediante aprovação da Câmara Municipal.

§ 1º – A publicação será feita, concomitantemente, por afixação em local próprio e de acesso público, no prédio da Prefeitura Municipal e na Câmara Municipal.

§ 2º – A publicação de atos normativos, pela imprensa poderá ser resumida.

§ 3º – A escolha do órgão de imprensa particular, para a divulgação dos atos municipais será feita por meio de licitação em que se levarão em conta, além dos preços, as circunstâncias de periodicidade, tiragem e distribuição.

§ 4º – Nenhum ato produzirá efeito antes de sua publicação.

Art. 82 – O Prefeito fará publicar:

I – Relatório resumido da execução orçamentária até 30 (trinta) dias após encerramento de cada bimestre;

II – Mensalmente, o balancete resumido da receita e despesa;

III – Mensalmente, os montantes de cada um dos tributos arrecadados e os recursos recebidos;

IV – Anualmente, até 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão legislativa, pelo órgão oficial do Município, as contas da administração constituídas do balanço financeiro, do balanço patrimonial, do balanço orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais do exercício findo, em forma sintética.

Art. 83 – O Município manterá os livros que forem necessários ao registro de seus serviços.

§ 1º – Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso por funcionário designado para este fim.

§ 2º – Os livros referidos neste artigo poderão ser substituídos por fichas ou sistema, convenientemente autenticados.

Art. 84 – Os atos administrativos de competência do Prefeito devem ser expedidos com obediência às seguintes normas:

I – Decreto, numerado em ordem cronológica, nos casos de:

a) regulamentação de lei;

b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;

c) regulamentação interna de órgãos que forem criados na administração municipal;

d) abertura de créditos adicionais, especiais e suplementares, até o limite autorizado por Lei, aprovada pela Câmara Municipal, bem assim como créditos extraordinários;

e) declaração de utilidade pública ou necessidade pública para fins de desapropriação ou servidão administrativa;

f) aprovação de regulamento ou regimento das entidades que compõem a administração pública;

g) permissão de uso de bens municipais;

h) medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

i) normas de efeitos externos, não privativas da lei;

j) fixação e alteração de preços;

II – Portarias, nos seguintes casos:

a) provimento e vacância de cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;

b) lotação e relotação nos quadros pessoais;

c) abertura de sindicância e processo administrativo, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeito interno;

d) outros casos determinados em lei;

III – Contratos para os seguintes casos:

a) admissão de servidores para o serviço temporário por seu caráter, desde que por interesse público;

b) execução de obras e serviços municipais, nos termos da lei.

§ 1º – Os atos constantes dos incisos I e II deste artigo, poderão ser delegados.

§ 2º – Os atos não normativos, de publicação obrigatória, poderão ser divulgados resumidamente, através de editais publicados na forma prevista no artigo 81, § 1o, como segue:

I – Contratos resultantes de licitações;

II – Mensalmente:

a) balancete das receitas e das despesas;

b) os montantes de cada um dos tributos arrecadados e os recursos recebidos;

III – Quinzenalmente:

a) o movimento do caixa dos dias antecedentes, por qualquer meio de divulgação.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

SEÇÃO VII – DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 85 – Até 30 (trinta) dias antes da posse de seu sucessor, o Prefeito Municipal deverá publicar um relatório da situação administrativa do município, que conterá, entre outras, informações atualizadas sobre:

a) as dívidas do município, o credor, com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive aquele de longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito, informando sobre a capacidade da administração municipal realizar outras operações de crédito de qualquer natureza;

b) medidas necessárias à regulamentação das contas municipais perante o Tribunal de Contas do Estado ou órgão equivalente, se for o caso;

c) prestação de contas de convênios celebrados com organismos da República e do Estado, bem como do recebimento de subvenção e auxílio;

d) situação dos contratos firmados entre o município e as concessionárias e permissionárias do serviço público;

e) estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados informando sobre o que foi realizado e pago, o que falta executar e pagar. com os respectivos prazos;

f) transferências de verbas recebidas da República e do Estado, por força de mandamento constitucional ou de convênios;

g) projetos de Leis de iniciativa do Poder Executivo, em curso na Câmara Municipal, para permitir que a nova administração decida quanto a conveniência do seu prosseguimento ou não;

h) situação dos servidores municipais, seu custo, quantidade e órgãos que estão lotados.

Art. 86 – É vedado ao Prefeito Municipal, assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução de programas ou projetos após o término do seu mandato e não previsto na legislação orçamentária e plano plurianual.

§ 1º – O disposto neste artigo não se aplica aos casos previstos de calamidade pública

§ 2º – Serão nulos e não produzirão nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com este artigo, sem prejuízos da responsabilidade do Prefeito Municipal.

TÍTULO III – DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

CAPÍTULO I – DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I – DA INSTITUIÇÃO DOS TRIBUTOS

Art. 87 – Compete ao Município de Tapira, instituir os seguintes tributos:

I – Imposto sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão inter-vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição, observadas as hipóteses de não incidência e a competência do Município da situação do bem previstas no art. 156, § 2º, I e II, da Constituição Federal;

c) serviços de qualquer natureza, não compreendidos no art. 155, II, da Constituição Federal, definidos em lei complementar, observado o regime de transição dos arts. 128 e 129 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;

d) bens e serviços, nos termos do art. 156-A da Constituição Federal, de competência compartilhada com os Estados e o Distrito Federal, cuja alíquota municipal será fixada por lei específica, observado o § 5º, V e VI, do mesmo artigo;

II – Taxas em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição, como:

a) taxa de coleta de lixo;

b) taxa de alvará de licença;

c) taxa de expediente;

d) taxa de conservação de estradas, desde que vinculada à utilização de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição;

e) taxa de ocupação de área e logradouros públicos;

f) outras taxas criadas por lei, observado o disposto no art. 145, II, da Constituição Federal.

III – contribuição de melhoria, decorrentes de obras públicas;

IV – Contribuição, cobrada dos servidores ativos, dos aposentados e dos pensionistas, para o custeio do regime próprio de previdência social de que trata o art. 40 da Constituição Federal, na forma do art. 149, § 1º, da Constituição Federal, observados os §§ 1º-B e 1º-C do mesmo artigo.

§ 1º – Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração tributária, especialmente nos casos de impostos diretos, identificar o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte, respeitados os direitos individuais deste e nos termos da lei;

§ 2º – Somente a lei pode estabelecer as hipóteses de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários e a forma como serão concedidos e revogados os incentivos e benefícios fiscais, observado o disposto no art. 150, § 6º, da Constituição Federal;

§ 3º – As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

§ 4º – O imposto previsto na alínea “b” do inciso I deste artigo terá alíquota fixada em lei municipal, observadas as hipóteses de não incidência e a competência do Município da situação do bem previstas no art. 156, § 2º, I e II, da Constituição Federal.

§ 5º – O município poderá firmar convênios com instituições financeiras oficiais para arrecadação dos tributos municipais a que se refere o "caput" deste artigo.

§ 6º – O sistema tributário municipal observará os princípios da simplicidade, da transparência, da justiça tributária, da cooperação e da defesa do meio ambiente, e as alterações na legislação tributária buscarão atenuar efeitos regressivos, nos termos do art. 145, §§ 3º e 4º, da Constituição Federal.

Art. 88 – A Administração Tributária é atividade vinculada, essencial ao município e deverá estar dotada de recursos humanos, materiais necessários ao fiel exercício de suas atribuições, principalmente no que se refere a:

I – Cadastramento dos contribuintes e das atividades econômicas;

II – Lançamentos de tributos;

III – Fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias;

IV – Inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e respectiva cobrança amigável ou judicialmente.

Parágrafo único – A administração tributária municipal atuará de forma integrada com as administrações tributárias da União, dos Estados e do Distrito Federal, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, nos termos do art. 37, XXII, da Constituição Federal.

Art. 89 – O Município de Tapira, poderá criar colegiado constituído prioritariamente por servidores designados pelo Prefeito e contribuintes indicados por entidades representativas de categorias econômicas e profissionais, com atribuições de decidir, em grau de recursos, as reclamações sobre lançamento e demais questões tributárias.

Art. 90 – O Poder Executivo promoverá a atualização da base de cálculo dos tributos municipais, conforme critérios estabelecidos em lei municipal, observado, quanto ao imposto predial e territorial urbano, o disposto no art. 156, § 1º, III, da Constituição Federal.

§ 1º – A base de cálculo do imposto predial e territorial urbano será atualizada anualmente pelo Poder Executivo, antes do término do exercício, conforme critérios estabelecidos em lei municipal, podendo, para tanto, ser criada comissão da qual participarão, além dos servidores do Município, representantes dos contribuintes, de acordo com decreto do Prefeito Municipal;

§ 2º – A atualização monetária da base de cálculo das taxas de serviços levará em conta a variação de custos dos serviços prestados ao contribuinte ou colocados à sua disposição, observado o princípio da legalidade (art. 150, I, da Constituição Federal):

I – A variação dos custos inferior ou igual aos índices oficiais de atualização monetária poderá ser aplicada mensalmente, nos termos de lei;

II – Quando a variação dos custos for superior àqueles índices, o percentual excedente somente poderá ser incorporado à base de cálculo mediante lei específica, observada a anterioridade do art. 150, III, “b” e “c”, da Constituição Federal.

Art. 91 – A concessão de isenção, anistia, remissão, subsídio, redução de base de cálculo e crédito presumido relativos a tributos municipais dependerá de lei específica, aprovada por maioria dos membros da Câmara Municipal, nos termos do art. 150, § 6º, da Constituição Federal.

Art. 92 – É de responsabilidade do órgão competente da Prefeitura Municipal a inscrição em dívida ativa dos créditos provenientes de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas de qualquer natureza, decorrentes de infrações à legislação tributária, com prazo de pagamento fixado pela legislação ou decisão proferida em processo regular de fiscalização.

Art. 93 – Ocorrendo a decadência do direito de constituir o crédito tributário. ou a prescrição da ação de cobrá-lo abrir-se-á processo administrativo para apurar a responsabilidade na forma da lei.

Parágrafo único – A autoridade municipal, qualquer que seja seu cargo, emprego ou função, responderá administrativa, civil e, quando for o caso, penalmente, pela decadência ou prescrição do crédito tributário decorrente de dolo ou culpa apurados em processo regular, observada a legislação aplicável, podendo ser responsabilizada pelo ressarcimento dos prejuízos causados ao Município.

SEÇÃO II – DAS LIMITAÇÕES DO PODER

Art. 94 – As limitações do poder de tributar referidas ao município, estão contidas na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Art. 95 – O imposto Predial e Territorial Urbano poderá ser progressivo em razão do valor do imóvel e ter alíquotas diferenciadas de acordo com a localização e o uso do imóvel, nos termos do art. 156, § 1º, I e II, da Constituição Federal, e progressivo no tempo, para garantir o cumprimento da função social da propriedade, nos termos do art. 182, § 4º, II, da Constituição Federal.

Art. 96 – A lei municipal estabelecerá medidas para que os contribuintes sejam esclarecidos sobre os tributos.

Art. 97 – O Município poderá celebrar convênios com a União e o Estado para a administração, a fiscalização e a cobrança dos tributos de sua competência, observadas as normas gerais de direito tributário estabelecidas em lei complementar (art. 146, III, da Constituição Federal).

Art. 98 – A contribuição de melhoria será cobrada dos proprietários de imóveis valorizados por obras públicas, observados os limites total e individual previstos no art. 145, III, da Constituição Federal.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA

Art. 99 – Pertencem ao Município de Tapira:

I – o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituir e mantiver, nos termos do art. 158, I, da Constituição Federal;

II – 25% (vinte e cinco por cento) do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação, nos termos do art. 158, IV, “a”, da Constituição Federal, enquanto vigente o imposto; e 25% (vinte e cinco por cento) da parcela do imposto sobre bens e serviços distribuída ao Estado, nos termos do art. 158, IV, “b”, e § 2º, da Constituição Federal;

III – 50% (cinquenta por cento) do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados em seu território e, em relação a veículos aquáticos e aéreos cujos proprietários sejam domiciliados em seu território, nos termos do art. 158, III, da Constituição Federal;

IV – 50% (cinquenta por cento) do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis nele situados, cabendo a totalidade na hipótese da opção prevista no art. 153, § 4º, III, nos termos do art. 158, II, da Constituição Federal;

V – Outros tributos cabíveis pela legislação federal.

Art. 100 – O Município de Tapira receberá da União a parte que lhe couber no produto da arrecadação do Fundo de Participação dos Municípios, na forma do art. 159, I, “b”, da Constituição Federal.

Art. 101 – O Município fará jus às parcelas da arrecadação de loterias e demais modalidades de concursos de prognósticos que lhe forem destinadas na forma da legislação federal e estadual aplicável.

Art. 102 – Caberá ao Município de Tapira a parcela do produto da arrecadação do imposto sobre produtos industrializados que lhe for entregue pelo Estado, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos por este recebidos, nos termos do art. 159, § 3º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO II – DOS ORÇAMENTOS MUNICIPAIS

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103 – Leis de iniciativa do Poder Executivo, estabelecerão:

I – Plano Plurianual;

II – Diretrizes Orçamentárias;

III – Orçamentos anuais.

Parágrafo único – O município seguirá, no que for possível, a sistemática descrita no artigo 165 da Constituição Federal.

Art. 104 – A receita orçamentária do Município constituir-se-á da arrecadação dos tributos municipais, da participação nos tributos da União e do Estado, dos recursos resultantes da utilização dos seus bens e pela prestação de serviços, dos recursos oriundos de empréstimos internos e externos, tomados nos limites estabelecidos em lei.

Art. 105 – A despesa pública constituir-se-á de dotações destinadas aos órgãos da administração direta e indireta para atendimento das necessidades administrativas do município.

Art. 106 – Os projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, orçamento anual e aos créditos adicionais serão apreciados e aprovados pela Câmara Municipal.

Parágrafo único – O Prefeito Municipal poderá enviar mensagem à Câmara Municipal, propondo modificações nos projetos a que se refere este artigo, enquanto não houver sido iniciada a votação na comissão competente.

Art. 107 – Fica garantida a participação popular no levantamento das prioridades da comunidade organizada da população do município para a elaboração do orçamento municipal, como:

I – Associações de moradores de vilas, bairros, distritos e localidades;

II – Entidades representativas de classes;

III – Associações de Pais e Mestres;

IV – Cooperativas;

V – Sindicatos;

VI – Demais associações representativas.

SEÇÃO II – EMENDA IMPOSITIVA

Art. 108 – As emendas de vereadores ao projeto de lei orçamentária anual, respeitados os limites e disposições deste artigo, serão de execução obrigatória.

§ 1º – As Emendas Parlamentares Impositivas ao projeto de Lei Orçamentária Anual serão aprovadas no limite de 1,55% (um inteiro e cinquenta e cinco centésimos por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 2º – A execução orçamentária e financeira das emendas será obrigatória, seguindo critérios equitativos dentro da programação prioritária incluída em Lei Orçamentária Anual, financiada exclusivamente com recursos consignados na reserva parlamentar instituída com a finalidade de dar cobertura às referenciadas emendas.

§ 3º – Considera-se equitativa a execução das programações de caráter obrigatório que atenda de forma igualitária e impessoal às emendas apresentadas, independentemente da autoria;

§ 4º – As programações orçamentárias previstas no § 1º deste artigo, não serão de execução obrigatória nos casos de impedimentos de ordem técnica, na forma do § 5º deste artigo.

§ 5º – No caso de impedimento de ordem técnica, no empenho de despesa que integre a programação, na forma do parágrafo anterior, serão adotadas as seguintes medidas:

I – Até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da lei orçamentária, o Poder Executivo, enviará ao Poder Legislativo as justificativas do impedimento;

II – Até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I, o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável;

III – Até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no inciso II, o Poder Executivo encaminhará projeto de lei sobre o remanejamento da programação cujo impedimento seja insuperável.

Art. 109 – Os recursos consignados na reserva parlamentar relativos às Emendas Parlamentares Impositivas serão destinados, obrigatoriamente, em ações sociais em andamento, saúde, educação, esporte, cultura, pavimentação de vias públicas e obras e serviços de infraestrutura.

Art. 110 – A reserva parlamentar de que trata o art. 109, terá como valor referencial aquele fixado no Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício do ano subsequente e posteriormente indicado no Anexo das Emendas Parlamentares Impositivas da Lei Orçamentária Anual do mesmo exercício.

Art. 111 – O Poder Executivo inscreverá em Restos a Pagar os valores dos saldos orçamentários, referentes às Emendas Parlamentares Impositivas de que trata o art. 108, que se verifiquem no final de cada exercício.

SEÇÃO III – DAS VEDAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 112 – É vedado ao Município de Tapira:

I – Início de programas ou projetos não incluídos na Lei Orçamentária Anual;

II – A realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pela Câmara Municipal por maioria absoluta;

III – A abertura de crédito suplementar ou especial, sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes;

IV – A transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa;

V – A utilização, sem prévia autorização legislativa, de recursos do orçamento fiscal para suprir necessidades ou cobrir déficit de empresas, fundações e fundos;

VI – A concessão ou utilização de créditos ilimitados;

VII – A instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa;

VIII – A subvenção ou auxílio do Poder Público às entidades de previdência privada com fins lucrativos.

§ 1º – Os créditos especiais e extraordinários terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos 04 (quatro) meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente;

§ 2º – A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender as despesas imprevisíveis e urgentes como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

Art. 113 – A despesa com o pessoal ativo e inativo do Município não poderá ultrapassar os limites estabelecidos em Lei Federal.

Parágrafo único – a concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração; a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreira, bem como, a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações, mantidas pelo Poder Público Municipal, só poderão ser feitas:

I – Se houver dotação orçamentária suficiente para atender a projeção de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – Se houver autorização específica da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 114 – A Câmara Municipal elaborará a proposta orçamentária do Poder Legislativo, cujo montante de recursos não poderá ser superior a 7% (sete por cento) da receita tributária do Município, acrescida das transferências previstas nos arts. 153, §5º, 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizada no exercício anterior.

CAPÍTULO III – DAS FINANÇAS MUNICIPAIS

Art. 115 – O Município de Tapira, observará o que dispuser a legislação complementar federal e estadual sobre:

I – Finanças públicas;

II – Dívidas públicas externas e internas do município;

III – Concessão de garantias pelas entidades públicas municipais;

IV – Emissão ou resgate de título da dívida pública;

V – Operações de câmbio realizadas por órgãos e entidades públicas do município.

Art. 116 – As disponibilidades de caixa do município de Tapira e dos órgãos do Poder Público Municipal, serão depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei.

Art. 117 – Os custos pela utilização de bens e pela prestação de serviços serão estabelecidos por Lei aprovada pela maioria absoluta da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV – DO CONTROLE INTERNO

Art. 118 – Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, cada qual no âmbito de sua competência, sistema de controle interno, atuando de forma integrada, com a finalidade de:

I – Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual execução dos programas de governo e dos orçamentos do município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência da gestão administrativa orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração municipal, bem como, da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como, dos direitos e deveres do município;

IV – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

TÍTULO IV – DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119 – A organização das atividades econômicas será fundada na valorização do trabalho humano, na livre iniciativa, na proteção do meio ambiente, na inovação e na sustentabilidade, tendo como objetivo assegurar uma existência digna a todos, conforme os mandamentos da justiça social, com base nos princípios estabelecidos na Constituição Federal.

Art. 120 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e na Constituição Estadual, a exploração direta de atividade econômica pelo município só será permitida quando de necessidade relevante ao Município, de interesse coletivo, e autorizada por lei legislativa.

Art. 121 – O Município, por lei e ação integrada com a União e o Estado, e a sociedade, promoverá a defesa e a conscientização dos direitos do consumidor, e adotará medidas de prevenção e de responsabilidade por danos a estes causados.

CAPÍTULO II – DA ORDEM SOCIAL

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122 – O Município, em ação integrada e conjunta com a Federação e o Estado, tem o dever de assegurar a todos, os direitos relativos a saúde, a alimentação, habitação e cultura; proteção especial a família, da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, do deficiente e do índio, bem como, da conservação do meio ambiente.

SEÇÃO II – DA SAÚDE

Art. 123 – A saúde é direito de todos e dever do Município, assegurado mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem à redução, à prevenção e a eliminação do risco de doenças e de outros agravos, e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação.

Art. 124 – As ações e serviços de saúde pública integram uma rede regionalizada e hierarquizada, constituem um sistema único de saúde, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

a) municipalização dos recursos, serviços e ações com posterior regionalização dos mesmos;

b) integralidade na prestação das ações preventivas e curativas;

c) participação da comunidade na forma da lei.

Art. 125 – As ações e serviços de saúde de relevância pública, cabendo ao Poder Público Municipal, dispor nos termos de sua competência a execução de serviços, através de órgãos oficiais, de terceiros, pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 126 – O Município manterá Conselho Municipal de Saúde, órgão colegiado, permanente e deliberativo, com a finalidade de atuar na formulação, acompanhamento e controle da execução da política municipal de saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Parágrafo único – O Conselho Municipal de Saúde contará com a participação de representantes do Poder Público, de profissionais de saúde, de prestadores de serviços e de usuários do sistema, na forma da lei

Art. 127 – A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

Art. 128 – As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de Saúde, segundo diretrizes, mediante contrato de direito público, ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos de abrangência municipal.

Art. 129 – O Poder Executivo, desde que autorizado por Lei, poderá intervir ou desapropriar os serviços de natureza privada necessários ao alcance dos objetivos do Sistema.

Art. 130 – É vedada qualquer cobrança ao usuário pela prestação de serviços mantidas pelo Município, contratados ou conveniados com terceiros, incluíndo entidades filantrópicas e sem fins lucrativos.

Art. 131 – O Sistema Único de Saúde, no âmbito do Município, será financiado com recursos do orçamento do Município, do Estado, da Federação, da Seguridade Social, além de outras fontes.

Art. 132 – O Município aplicará, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde, no mínimo, 15% (quinze por cento) do produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 156 e 156-A e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, inciso I, alínea “b”, e § 3º, da Constituição Federal, observado o disposto no art. 7º da Lei Complementar federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012.

Parágrafo único – É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios e subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

SEÇÃO III – DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 133 – A assistência social, direito de todos, será prestada visando o atendimento das necessidades básicas do cidadão e será coordenada, executada e supervisionada pelo Poder Executivo, dentro dos seguintes objetivos:

I – Igualdade da cidadania;

II – Reversão do caráter discriminatório da prestação de serviços aos segmentos mais espoliados;

III – rompimento com a ideologia do particularismo e com o paternalismo; desmistificação da igualdade e desigualdade existentes na sociedade;

IV – Proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

V – Promoção da integração e reintegração ao mercado de trabalho;

VI – Habilitação e reabilitação do indigente, do toxicômano e das pessoas portadoras de deficiências, e promoção a sua integração à vida comunitária.

Art. 134 – O Município manterá estrutura própria para prestação de serviços de assistência social, financiada com recursos da seguridade social, do orçamento próprio do Município e de outras fontes.

SEÇÃO IV – DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO

Art. 135 – O ensino público municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – Igualdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, arte e o saber;

II – Igualdade de condições para o acesso à escola e permanência nela;

III – Valorização dos profissionais do ensino, garantindo, na forma da lei, planos de carreira para o Magistério Público, com piso salarial profissional e mecanismos para qualificação profissional de professores leigos;

IV – Gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

V – Garantia de padrão de qualidade.

Art. 136 – O dever do Município com a educação será efetivado mediante a garantia de:

I – ensino fundamental obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria;

II – atendimento em creche e pré-escola às crianças de 0 a 6 anos;

III – atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência;

IV – oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

§ 1º – O acesso ao ensino fundamental obrigatório e gratuito é direito público;

§ 2º – O não oferecimento do ensino obrigatório e gratuito ou sua oferta irregular pelo Município importa responsabilidade da autoridade competente;

§ 3º – Ao Poder Público compete recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto com os pais ou responsáveis pela frequência às aulas.

Art. 137 – O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I – cumprimento das normas gerais da educação nacional;

II – autorização e avaliação da qualidade pelo Poder Público.

Art. 138 – O Poder Público aplicará anualmente, nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, inclusive a decorrente do imposto sobre bens e serviços de que trata o art. 156-A da Constituição Federal, na manutenção e desenvolvimento exclusivamente do ensino público municipal, nos termos do art. 212 da Constituição Federal.

Parágrafo único – Os recursos de que trata o "caput" deste artigo poderão ser destinados a bolsas de estudo para o ensino fundamental e médio, na forma da lei, para os que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos regulares na rede pública na localidade da residência do educando, ficando o Município obrigado a investir, prioritariamente na expansão da sua rede.

Art. 139 – O Município garantirá a todos pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes de cultura nacional e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.

Art. 140 – Cabe ao Município promover o desenvolvimento cultural da comunidade local, mediante:

I – oferecimento de estímulos concretos à promoção e ao cultivo das ciências, arte e letras.

II – incentivo à promoção e a divulgação da História, dos valores humanos e das tradições locais.

Parágrafo único – É facultado ao Município:

a) firmar convênio de intercâmbio e cooperação financeira com entidades públicas ou privadas para prestação de orientação e assistência na criação e manutenção de bibliotecas públicas em seu território;

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

b) promover mediante incentivos especiais ou concessões de prêmios e bolsas, atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica.

Art. 141 – Os bens materiais e imateriais referentes às características culturais, no Município, constituem patrimônio comum que deverá ser preservado através do Poder Público Municipal com a cooperação da comunidade, nos quais se incluem:

I – as formas de expressão;

II – os modos de criar, fazer e viver;

III – as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais.

Art. 142 – É dever do Município, nos limites de sua competência, fomentar as atividades desportivas em todas as suas manifestações como direito de cada um, assegurando:

I – autonomia das entidades desportivas e associativas, quanto a sua organização e funcionamento;

II – incentivo à criação de entidades desportivas e recreativas e de associações afins;

III – destinar recursos públicos para a promoção prioritária do esporte educacional e amador, e, em casos específicos para o do desporto de alto rendimento. criação de medidas de apoio e valorização ao talento desportivo.

Art. 143 – O Município incentivará o lazer como forma de promoção social proporcionando meios de recreação sadia e construtiva à comunidade, mediante:

I – reserva de espaços verdes e livres, em forma de parques, bosques, jardins e assemelhados como base física de recreação urbana;

II – aproveitamento e adaptação de rios, vales, colinas, montanhas, lagos, matas e outros recursos naturais, como locais de lazer, mantendo suas características e respeitando as normas de proteção ambiental.

SEÇÃO V – DO MEIO AMBIENTE

Art. 144 – Todos têm direito ao meio ambiente, ecologicamente equilibrado bem de uso comum do povo e essencial à adequada qualidade de vida impondo-se a todos e, em especial ao Município, o dever de defendê-lo e preservá-lo para o benefício da atual e futuras gerações.

§ 1º – Para assegurar a efetivação desse direito, incumbe-se ao Poder Público Municipal, cumprir e fazer cumprir, os preceitos e normas enumeradas no Art. 225 da Constituição Federal e no Art. 207 da Constituição Estadual.

§ 2º – As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente, sujeitar-se-ão, os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, a´ sanção prevista em lei, independentemente da obrigação de reparar os danos causados;

§ 3º – As pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades efetiva ou potencialmente poluidoras definidas em Lei, serão responsáveis e adotarão as medidas com os resíduos por elas produzidos, obrigadas sob pena de suspensão do licenciamento, a cumprir as diretrizes estabelecidas pelo órgão competente na forma da lei;

§ 4º – Deverão ser garantidos no Plano Diretor da Cidade, quando da sua elaboração, os seguintes princípios:

I – Toda e qualquer indústria poluente deverá ser instalada dentro de área destinada para tal fim, onde os seus efeitos não prejudiquem a população e;

II – Na área a que se refere o inciso anterior, as indústrias potencialmente poluidoras já existentes na zona urbana, deverão promover adequação às normas ambientais, urbanísticas e de uso e ocupação do solo estabelecidas no Plano Diretor e na legislação aplicável, observado o prazo e as condições fixados pelo Poder Público competente.

Art. 145 – O município com o apoio técnico e financeiro do Estado e da Federação, deverá adotar a implantação e conservação de microbacias hidrográficas, planejamento, execução de estratégias de integração de todas as atividades de manejo do solo e controle da erosão no meio rural, delimitando a sua área geográfica pela capacidade física de atendimento da estrutura técnica do município.

Art. 146 – No que diz respeito ao sistema viário do Município, o Poder Público promovera, estabelecendo o prazo máximo de 05 (cinco) anos, para que:

I – Todas as estradas pavimentadas ou não construídas, readequadas pela Federação, Estado ou o próprio Município, tenham nas suas laterais, obras tecnicamente ajustadas para controle e escoamento das águas das chuvas, a fim de preservar contra a erosão as propriedades marginais às mesmas;

II – Todas as propriedades marginais às estradas municipais, estaduais e federais, pavimentadas ou não, implantem práticas tecnicamente adequadas de controle da erosão, para evitar as entradas das águas pluviais destas propriedades no leito e nas laterais das estradas.

Art. 147 – O Município de Tapira utilizará a estrutura existente, para dar conhecimento e fiscalização ambiental acerca das obras públicas e privadas, indústrias poluentes e outras atividades, podendo, inclusive, antes e durante a instalação destas, promover um plebiscito junto a população abrangida.

Art. 148 – A Lei de Diretrizes Orçamentárias contemplará, entre as prioridades da administração municipal, programas de manejo do solo agrícola, de conservação das estradas vicinais, de controle da poluição ambiental e de controle da erosão no meio rural, notadamente no âmbito das microbacias hidrográficas.

Art. 149 – O Município poderá firmar convênio com a União para fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural incidente sobre imóveis situados em seu território, na forma do art. 153, § 4º, inciso III, da Constituição Federal, hipótese em que lhe caberá a integralidade do produto da arrecadação.

Art. 150 – Em defesa do meio ambiente e para efeito de conservação, fica reservada ao município, nas proximidades das estradas municipais, estaduais e federais, uma extensão de 20 (vinte) metros, contados a partir do centro das mesmas em direção às propriedades marginais.

Art. 151 – Todas as propriedades marginais as estradas municipais, e as rodovias estaduais e federais, devem ter suas laterais tecnicamente adequadas ao controle da arborização.

Art. 152 – Todas as propriedades situadas no Município de Tapira, devem ser arborizadas; às margens dos rios, córregos, lagos e lagoas, numa extensão de 30 (trinta). metros, no mínimo. Sendo certo que as árvores plantadas, devem ser, preferencialmente frutíferas e tecnicamente acompanhadas.

SEÇÃO VI – DA GESTÃO AMBIENTAL

Art. 153 – A gestão ambiental do município será regida com as seguintes diretrizes:

I – preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II – definir e fiscalizar espaços territoriais e os seus componentes a serem especialmente protegidos, mediante criação de unidades municipais de conservação ambiental;

III – exigir, na forma da lei, para instalação de obra ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente:

a) estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

b) licença prévia do órgão estadual responsável pela coordenação do sistema.

IV – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, observada a legislação vigente;

V – promover a educação ambiental nas escolas municipais e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente;

VI – proteger a fauna e a flora, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam os animais a crueldade.

VII – estabelecer padrões de qualidade ambiental e atribuir a seu infrator, pessoa física ou jurídica, sanção administrativa, independentemente da obrigação de reparar os danos causados;

VIII – legislar supletivamente sobre o uso e armazenamento dos agrotóxicos;

IX – controlar a erosão urbana, periurbana e rural;

X – manter a fiscalização permanente dos recursos ambientais, visando à compatibilização do desenvolvimento econômico com a proteção do meio ambiente e do equilíbrio ecológico;

XI – reprimir o uso do solo nas áreas consideradas de preservação permanente, nos termos da lei federal;

XII – incentivar o estudo, a pesquisa de tecnologias e a inovação para o uso racional e a proteção dos recursos ambientais;

XIII – garantir área verde mínima, na forma definida em lei, para cada habitante.

§ 1º – O Município tornará obrigatória a destinação de área verde para lazer e bem-estar da população, prioritariamente, nas creches, escolas e núcleos habitacionais.

§ 2º – É dever do Município elaborar e implantar, através de lei, o Plano Municipal do Meio Ambiente e Recursos Naturais, que contemplará a necessidade de conhecimento das características e recursos dos meios físico e biológico, de diagnóstico de sua utilização, e definição de diretrizes para seu melhor aproveitamento no processo de desenvolvimento econômico-social.

§ 3º – O Município firmará convênios para sistemática arborização das faixas de terras previstas na Lei Federal n.º 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§ 4º – O Município criará o Fundo Municipal do Meio Ambiente, provido por recursos orçamentários próprios, de outras esferas de governo, de entidades não-governamentais ou de outras fontes, para financiar o Plano Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais.

§ 5º – O Município criará o Conselho Municipal do Meio Ambiente, que terá funções consultivas e deliberativas na execução de políticas públicas municipais do meio ambiente.

Art. 154 – O Sistema Municipal de Defesa do Meio Ambiente, na forma da lei, encarregar-se-á da elaboração e execução da política local de preservação ambiental.

Parágrafo único – Integram o Sistema a que se refere o caput deste artigo:

I – órgãos públicos, situados no Município, ligados ao setor;

II – Conselho Municipal do Meio Ambiente;

III – entidades locais identificadas com a proteção do meio ambiente.

Art. 155 – O Município participará na elaboração e implantação de programas de interesse público que visem à preservação dos recursos naturais renováveis.

SEÇÃO VII – DA SUSTENTABILIDADE

Art. 156 – O Município deve primar pela sustentabilidade, com a inclusão de políticas de desenvolvimento sustentável, tais como do controle da poluição sonora, visual e atmosférica, da gestão adequada de resíduos sólidos, da proteção de mananciais, cursos d'água e áreas verdes, do incentivo à educação ambiental e do planejamento urbano que garanta a qualidade ambiental.

SEÇÃO VIII – DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO

Art. 157 – O Município, com a participação da sociedade, promoverá e incentivará o desenvolvimento científico, a pesquisa e a capacitação científica e tecnológica e a inovação, visando a assegurar:

I – o bem-estar social;

II – a elevação dos níveis de vida da população;

III – a constante modernização do sistema produtivo local.

Parágrafo único – A participação do Município no desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da inovação se dará por meio de:

I – apoio e subvenção, tendo em vista o bem público, e voltados, prioritariamente, à resolução de problemas e ao desenvolvimento do Município;

II – apoio à formação de recursos humanos nas áreas de ciência, pesquisa e tecnologia.

Art. 158 – A lei apoiará e estimulará empresas que invistam em pesquisa, criação de tecnologia adequada ao Município, formação e aperfeiçoamento de seus recursos humanos e que pratiquem sistemas de remuneração que assegurem ao empregado, desvinculada do salário, participação nos ganhos econômicos resultantes da produtividade de seu trabalho.

Art. 159 – O Município recorrerá, preferencialmente, aos órgãos de pesquisa estaduais e federais nele sediados para:

I – a promoção da integração intersetorial, através da condução de programas integrados e em consonância com as necessidades das diversas demandas científicas, tecnológicas e ambientais afetas às questões municipais;

II – o desenvolvimento e repasse de novas metodologias e tecnologias para aprimoramento de suas atividades nas áreas de planejamento, saneamento, transporte, habitação, alimentação, meio ambiente, entre outras.

SEÇÃO IX – DO DIREITO À INFORMAÇÃO, PETIÇÕES E CERTIDÕES

Art. 160 – Todos têm direito a receber dos órgãos públicos municipais informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo estabelecido em regulamento próprio, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

Art. 161 – São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas ou de emolumentos:

I – o direito de petição aos Poderes Públicos municipais em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder;

II – a obtenção de certidões em repartições públicas municipais, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal.

SEÇÃO X – DO SANEAMENTO

Art. 162 – O saneamento básico é dever do Município, implicando, o seu direito, a garantia inalienável de:

I – abastecimento de água, em quantidade suficiente para assegurar a adequada higiene e conforto, e com qualidade compatível com os padrões de potabilidade.

II – coleta e disposição de esgotos sanitários, dos resíduos sólidos e drenagem das águas pluviais, de forma a preservar o equilíbrio do meio ambiente e eliminar as ações danosas a saúde.

Art. 163 – Os serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos sólidos, líquidos e gasosos, qualquer que seja o processo tecnológico adotado, deverão ser executados sem qualquer prejuízo para a saúde humana e o meio ambiente.

Art. 164 – Para a coleta de lixo ou resíduos, o Município poderá exigir da fonte geradora, nos termos da lei:

I – prévia seleção;

II – prévio tratamento, quando considerados perigosos para a saúde e ao meio ambiente.

Art. 165 – É vedado o despejo de resíduos sólidos e líquidos a céu aberto em áreas públicas e privadas, e nos corpos d'água.

Art. 166 – Incumbe ao Município promover a educação sanitária em todos os níveis das escolas municipais, e difundir as informações necessárias ao desenvolvimento da consciência da população.

SEÇÃO XI – DA HABITAÇÃO

Art. 167 – A política habitacional do Município, integrada à do Estado e a da União, objetivará a solução da carência habitacional de acordo com os seguintes princípios e critérios:

I – oferta de lotes urbanizados;

II – estímulo e incentivo à formação de cooperativas populares de habitação; atendimento, prioritariamente, à família carente, que reside no Município há pelo menos 02 (dois) anos;

III – formação de programas habitacionais pelo sistema de mutirão e autoconstrução;

IV – construção de moradias dentro de padrões de segurança e higiene.

Art. 168 – Na construção de casas populares, observar-se-á a proporcionalidade da área de construção em relação ao número de pessoas que a habitarão.

Art. 169 – O Município criará mecanismo de apoio à construção de moradias no meio rural para pequenos produtores e trabalhadores rurais, através de recursos canalizados especificamente para este fim, sejam estes oriundos do próprio Município, do Estado ou da União.

SEÇÃO XII – DO DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 170 – O Município adotará programas de desenvolvimento do meio rural, de acordo com suas aptidões econômicas, sociais e ambientais, conjuntamente com a União e o Estado do Paraná, destinados a:

I – fomentar a produção agropecuária;

II – organizar o abastecimento alimentar;

III – garantir mercado na área municipal;

IV – promover o bem-estar do cidadão que vive do trabalho da terra e fixá-lo no campo.

§ 1º – Para a consecução dos objetivos indicados nos incisos do caput deste artigo, a lei garantirá, no planejamento e execução da política de desenvolvimento do meio rural, a participação efetiva do segmento de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como os setores de comercialização, de armazenamento e de transportes, contemplando principalmente:

I – os investimentos em benefícios sociais existentes na área rural;

II – o incentivo à pesquisa tecnológica e científica e à difusão de seus resultados;

III – a assistência técnica e a extensão rural oficial;

IV – a ampliação e a manutenção da rede viária rural para o atendimento ao transporte coletivo e da produção, incluindo a construção de passadores;

V – a conservação e a sistematização dos solos;

VI – a preservação da fauna e da flora;

VII – a proteção do meio ambiente, o combate à poluição e ao uso indiscriminado dos agrotóxicos;

VIII – a irrigação e a drenagem;

IX – a habitação para o trabalhador rural;

X – a fiscalização sanitária e do uso do solo;

XI – o beneficiamento e a industrialização de produtos agropecuários;

XII – a oferta de escolas, postos de saúde, centros de lazer e de treinamento de mão de obra rural;

XIII – a organização do produtor e do trabalhador rural;

XIV – o cooperativismo;

XV – as outras atividades e instrumentos da política agrícola.

§ 2º – A lei sobre a política de desenvolvimento do meio rural estabelecerá:

I – tratamento diferenciado e privilegiado ao micro e pequeno produtor;

II – apoio às iniciativas de comercialização direta entre pequenos produtores rurais e consumidores.

§ 3º – Os programas de desenvolvimento do meio rural, promovidos pelo Município, serão compatibilizados com a política agrícola e com o plano de reforma agrária estabelecidos pela União e pelo Estado do Paraná, objetivando o desenvolvimento equilibrado do meio rural, sua integração com o meio urbano e o fomento à produção, à preservação dos recursos naturais e à melhoria da qualidade de vida da população.

§ 4º – São isentas do imposto municipal as operações de transferência de imóveis desapropriados pela União para fins de reforma agrária.

Art. 171 – Não se beneficiará com incentivos municipais o produtor rural que:

I – não participe de programas de manejo integrado de solos e águas;

II – proceder ao uso indiscriminado de agrotóxicos.

Art. 172 – Instituir-se-á o Conselho Municipal da Política Agrícola e Fundiária, integrado por organismos, entidades e lideranças de produtores e trabalhadores rurais, para participar da coordenação da política de desenvolvimento do meio rural, sob a responsabilidade do Poder Público municipal.

SEÇÃO XIII – DA FAMÍLIA, DA MULHER, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO

Art. 173 – A família, célula da sociedade, tem especial proteção do Município, conforme explicitado nas Constituições Estadual e Federal.

Art. 174 – O Município, a sociedade e família, têm o dever de amparar as pessoas idosas, conforme preceituado na Constituição Federal assegurando sua participação na comunidade com dignidade e bem-estar.

Art. 175 – O Município de Tapira, dispensará incentivos, subvenções, auxílios e assistência técnica às entidade particulares, atuantes sem fins lucrativos, na política de bem-estar da criança; do adolescente, do deficiente e do idoso, cabendo a estas, o seu cadastramento no órgão de assistência social competente.

TÍTULO V – DO DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 176 – O Município de Tapira promoverá seu desenvolvimento econômico observando os preceitos estabelecidos no Art. 119, dessa Lei Orgânica, por sua própria iniciativa ou em articulação com a Federação ou Governo do Estado.

Art. 177 – O município, objetivando o desenvolvimento econômico identificado com as exigências de um ordenamento social justo, incentivará essencialmente as seguintes metas:

I – tratamento favorecido e diferenciado, nos termos da lei, às microempresas e empresas de pequeno porte, nas contratações públicas municipais, observadas a Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a legislação de licitações e contratos em vigor;

II – apoio ao turismo como fator de desenvolvimento social e econômico;

III – apoio e estímulo ao cooperativismo ou outras formas de associativismo, buscando, fundamentalmente, a defesa dos pequenos empreendimentos industriais, comerciais e agropecuários como:

a) criação de cooperativas de consumo, feira do produtor, mercado popular;

b) estabelecimento de agroindústrias;

c) isenção de tributos e taxas na forma da lei;

d) implantação da pesquisa e da tecnologia como instrumentos de aprimoramento da atividade econômica;

IV – defesa do meio-ambiente e dos recursos naturais;

V – defesa do consumidor;

VI – atuação conjunta com instituições federais e estaduais, objetivando a implantação, na área do município, das seguintes políticas voltadas aos estímulos dos setores produtivos:

a) assistência técnica;

b) crédito;

c) incentivos fiscais;

VII – redução das desigualdades sociais.

Art. 178 – O Município dispensará às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado e favorecido, nos termos dos arts. 146, III, “d”, e 170, IX, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, visando incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas e tributárias.

Art. 179 – O município dará incentivo à formação de grupos de produção em bairros e sedes distritais, visando a:

I – promover a mão-de-obra existente;

II – incentivar a comercialização da produção por entidades ligadas ao setor. artesanal;

III – aproveitar as matérias-primas locais;

IV – promover melhoria de condições de vida de seus habitantes;

Parágrafo único – O município, para consecução dos objetivos indicados nos incisos do caput deste artigo, estimulará:

I – implantação de centro de formação de mão-de-obra;

II – atividade artesanal;

CAPÍTULO II – DA POLÍTICA URBANA

Art. 180 – A política de desenvolvimento urbano executada pelo Poder Público Municipal, conforme diretrizes gerais fixadas em lei Federal tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

§ 1º – O Plano Diretor aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.

§ 2º – A propriedade urbana cumpre sua função social, quando atende as exigências fundamentais de ordenação da cidade, expressa no Plano Diretor.

§ 3º – As desapropriações de imóveis urbanos serão feitas com prévia e justa indenização em dinheiro.

§ 4º – É facultado ao Poder Público Municipal, mediante lei específica, exigir do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova o seu adequado aproveitamento, sob pena de:

I – parcelamento ou edificação compulsória;

II – imposto progressivo ao tempo;

III – desapropriação com pagamento mediante título da dívida pública, de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal com prazo de resgate até 10 (dez) anos de parcelas anuais iguais e sucessivas, assegurado o valor de indenização, corrigida monetariamente e juros legais.

§ 5º – disposto no parágrafo anterior só será aplicável em áreas incluídas previamente no Plano Diretor da Cidade, destinada a:

I – construção de conjuntos habitacionais para residências populares;

II – implantação de vias urbanas ou logradouros públicos;

III – edificação de hospitais, salões comunitários, escolas, postos de saúde, creches e outras construções de relevante interesse da comunidade.

Art. 181 – A política municipal de desenvolvimento urbano visa assegurar, dentre outros objetivos:

I – a urbanização, a regularização de loteamentos de áreas fundiárias e urbanas;

II – cooperação das associações representativas no planejamento urbano municipal;

III – o estímulo à preservação de área periférica de produção agrícola e pecuária;

IV – a garantia da preservação, da proteção e a recuperação do meio ambiente;

V – a criação e manutenção de parques de especial interesse urbanístico, social, ambiental, turístico e de utilização pública;

VI – a construção e manutenção do matadouro público municipal com higiene e fiscalização, responsabilizando-se e centralizando a distribuição de carne nos mercados e açougues.

Art. 182 – Para garantir as funções sociais da propriedade urbana, o Poder Público usará, principalmente, os seguintes instrumentos:

I – discriminação de terras públicas destinadas, prioritariamente, ao assentamento de famílias de baixa renda;

II – promover e executar programas de construção de moradias e garantir o nível compatível com a higiene e dignidade da pessoa humana.

Art. 183 – O Plano Diretor disporá sobre:

I – normas relativas ao desenvolvimento urbano; política de formulação de planos setoriais;

II – critérios de parcelamento, uso e ocupação do solo, zoneamento, prevendo áreas destinadas a moradias populares com facilidade de acesso aos locais. de trabalho, serviço e lazer.

§ 1º – o controle do uso e ocupação do solo urbano implica, dentre outras. as seguintes medidas:

I – regularização do zoneamento;

II – aprovação e restrição de loteamentos;

III – especificação do uso do solo, tolerados em relação a cada área, zona ou bairro da cidade;

IV – controle das construções urbanas;

V – proteção estética da cidade;

VI – controle da poluição;

VII – proteção ambiental;

VIII – a ordenação de uso, atividades e função de interesse social;

IX – a segurança dos edifícios em harmonia arquitetônica, alinhamento, nivelamento, ingresso, saída, arejamento, número de pavimentos e sua conservação;

X – delimitação da zona urbana e de expansão urbana;

XI – traço urbano, com arruamento, alinhamento, nivelamento das vias públicas, circulação, salubridade, segurança, funcionalidade, estética da cidade;

XII – denominação de ruas, avenidas, praças, numeração das quadras e casas.

§ 2º – A promulgação do Plano Diretor se fará por Lei Municipal específica, aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal, em 02 (dois) turnos, ou 02 (duas) votações intercaladas de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO III – DA POLÍTICA AGRÍCOLA E FUNDIÁRIA

Art. 184 – A política agrícola será planejada e executada na forma da Lei Federal, com a participação efetiva do setor de produção, envolvendo produtores e trabalhadores rurais, bem como, dos segmentos da comercialização, armazenamento e de transporte.

Art. 185 – O município terá sua Lei Agrícola a qual será planejada e executada com a efetiva participação das classes produtoras trabalhadoras rurais e profissionais técnicas no setor, devendo estar em consonância com as leis agrícolas federais e estaduais, cabendo ao município envidar esforços para:

I – a instituição de um sistema de planejamento agrícola integrado, visando o desenvolvimento rural;

II – o investimento em benefícios sociais em comunidades rurais;

III – a criação de patrulhas mecanizadas para atendimento aos pequenos e médios produtores, as quais devem ser gerenciadas com a participação dos beneficiários;

IV – construção e manutenção de estradas vicinais do município, obedecendo o plano de conservação do solo e objetivando o escoamento da produção.

Art. 186 – O Poder Público Municipal assegurará a orientação técnica da produção agropecuária, o estímulo à organização rural e os conhecimentos sobre racionalização de uso dos recursos naturais, prioritariamente aos pequenos produtores, cooparticipando com os Governos Federal e Estadual, na manutenção da unidade do serviço de assistência técnica e extensão rural oficial no município.

Art. 187 – A Lei Municipal instituirá o Conselho de Desenvolvimento Rural, integrado pelos organismos e lideranças atuantes no meio rural do Município, presidido pelo Prefeito Municipal e com as funções principais de:

I – coordenar a elaboração e recomendar o Plano de Desenvolvimento Rural;

II – participar na elaboração do plano operativo anual, articulando as ações dos vários organismos;

III – opinar sobre a distribuição de recursos de qualquer origem, destinando ao atendimento da área rural;

IV – acompanhar, apoiar e avaliar a execução dos planos e programas agrícolas em desenvolvimento no município;

V – analisar e sugerir medidas corretivas e de prevenção e preservação do meio ambiente municipal;

VI – colaborar na elaboração da Lei Agrícola do Município.

Parágrafo único – caberá ao Conselho de Desenvolvimento Rural coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento rural, integrando as ações dos vários organismos com atuação na área

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

do município, mantendo consonância com a política agrícola do Estado e da União, contemplando principalmente:

I – investimentos em benefícios sociais na área rural;

II – a ampliação e manutenção da rede viária rural para atendimento ao transporte humano e à produção;

III – a conservação e sistematização dos solos;

IV – preservação da fauna e da flora;

V – a proteção do meio ambiente e combate a poluição;

VI – o fomento à produção agropecuária a organização do abastecimento alimentar;

VII – a assistência e a extensão rural oficial;

VIII – a irrigação e drenagem;

IX – a habitação rural;

X – fiscalização sanitária e de uso do solo;

XI – a organização do produtor e trabalhador rural;

XII – o benefício e a industrialização de produtos da agropecuária;

XIII – outras atividades e instrumentos de política agrícola.

Art. 188 – A Lei Agrícola estabelecerá tratamento diferenciado e privilegiado aos pequenos produtores.

Art. 189 – Não se beneficiará com os incentivos municipais, o produtor rural que:

I – não participar de programas de manejo do solo e águas;

II – utilizar-se do uso indiscriminado de agrotóxicos.

CAPÍTULO IV – DA ECONOMIA SOLIDÁRIA

Art. 190 – O Município reconhece, fomenta e apoia a economia solidária como estratégia de desenvolvimento econômico e social sustentável, baseado na cooperação, autogestão, solidariedade, equidade e respeito ao meio ambiente, visando à geração de trabalho e renda e a melhoria da qualidade de vida da população.

Parágrafo único – Para os fins desta Lei Orgânica, a economia solidária compreende as atividades de organização econômica de produção, comercialização, serviços, finanças e consumo, praticadas por empreendimentos autogeridos e coletivos, tais como cooperativas, associações, grupos informais, bancos comunitários, fundos solidários, redes de produção e consumo, entre outros, onde a gestão é democrática e as decisões são tomadas de forma coletiva.

Art. 191 – São objetivos da Política Municipal de Fomento à Economia Solidária:

I – Fortalecer e estimular a organização e a participação social e política dos empreendimentos de economia solidária;

II – Promover a inclusão produtiva, o combate às desigualdades sociais e o desenvolvimento local integrado e sustentável;

III – Garantir o acesso a crédito, mercado e tecnologias sociais, de forma a fortalecer a autonomia econômica dos empreendimentos;

IV – Estimular a formação, a capacitação e a assistência técnica para os membros dos empreendimentos, com foco na autogestão e sustentabilidade;

V – Fomentar a criação de redes de cooperação, comercialização solidária e consumo consciente;

VI – Reconhecer o empreendedorismo solidário como uma forma jurídica própria, garantindo segurança jurídica e acesso a políticas públicas específicas.

Art. 192 – O Poder Público Municipal, em colaboração com a sociedade civil organizada, implementará programas e ações para a efetivação da política de economia solidária, podendo instituir, por lei específica, o Fundo Municipal de Economia Solidária e o Conselho Municipal de Economia Solidária, como instâncias de gestão e controle social.

TÍTULO VI – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 193 – A Administração Pública Municipal direta ou indireta, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade de todos os atos e fatos administrativos, eficiência, transparência, inovação e sustentabilidade.

Art. 194 – Aplicam-se à administração pública do município de Tapira, todos os preceitos, normas, direitos e garantias previstos na Constituição Federal e Estadual e principalmente:

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II – a investidura em cargos ou empregos públicos depende de aprovação prévia em concursos públicos de provas ou provas e títulos respeitada a ordem de classificação, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

III – o prazo de validade de concurso público será de até 02 (dois) anos, prorrogáveis, uma vez, por igual período;

IV – durante o prazo previsto no edital de convocação, respeitado o disposto no inciso anterior, os aprovados em concursos públicos de provas, ou de provas e títulos, serão convocados com prioridade sobre novos concursados para assumir o cargo ou emprego na carreira;

V – as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI – é garantido ao servidor público municipal o direito a livre associação sindical, sendo vedada, ao Poder Público a interferência e a intervenção na organização sindical da categoria;

VII – é assegurado o direito de greve ao servidor, exercido nos termos e nos limites definidos em lei complementar federal;

VIII – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

IX – os acréscimos pecuniários recebidos pelos servidores não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento;

X – ressalvados os casos específicos na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam as obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas de proposta, nos termos da lei, a qual permitirá somente as exigências de qualificação técnico-econômica, indispensável a garantia do cumprimento das obrigações pertinentes;

XI – além dos requisitos mencionados no inciso anterior, o órgão licitante, deverá, nos processos licitatórios, estabelecer preços mínimos das obras, serviços, compras e alienações a serem contratadas;

XII – as obras, serviços, compras e alienações contratadas de forma parcelada, com fim de burlar a obrigatoriedade dos processos de licitação pública serão considerados atos fraudulentos, passíveis de anulação, por eles respondendo os autores, civil, administrativa e criminalmente, na forma da lei.

§ 1º – Os atos de improbidade administrativa importarão na suspensão dos direitos políticos, perda do cargo e função pública, na indisponibilidade de bens e ressarcimento aos cofres públicos, na forma e gradação prevista em lei, sem prejuízos da ação criminal cabível;

§ 2º – As contas da administração pública, direta ou indireta, de qualquer dos Poderes Públicos Municipais ficarão, durante 60 (sessenta) dias, a disposição de qualquer contribuinte, em local próprio da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da lei.

Art. 195 – Os cargos públicos municipais, serão criados por lei, indicando as condições de provimento e recursos pelos quais correrão as despesas.

CAPÍTULO II – DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 196 – O Município instituirá, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e plano de carreira para os servidores da administração pública direta ou indireta.

Parágrafo único – O regime jurídico e o plano de carreira do servidor decorrerão dos seguintes fundamentos:

I – valorização e dignificação da função do servidor público;

II – profissionalização e aperfeiçoamento do serviço público;

III – constituição do quadro dirigente, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores, em consonância com os critérios profissionais e éticos, especialmente estabelecidos;

IV – sistema de mérito, objetivamente apurados para o ingresso no serviço público e desenvolvimento da carreira;

V – remuneração adequada a complexidade e responsabilidade das tarefas;

VI – tratamento uniforme aos servidores públicos, no que se refere a concessão de índices de reajustes e ou outros critérios remuneratórios na evolução da carreira.

Art. 197 – O Município de Tapira, assegurará aos seus servidores, todos os direitos e garantias previstas nas constituições federal e estadual;

Art. 198 – São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concursos públicos.

§ 1º – O servidor municipal estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 199 – Ao servidor no exercício de mandato eletivo aplicam-se as disposições desta Lei Orgânica e das Constituições Federal e Estadual.

§ 1º – Nenhum servidor público municipal, poderá ser Diretor ou integrante da diretoria de empresa fornecedora, ou que mantém contratos com o município;

§ 2º – É vedadoa a participação do servidor público no produto de arrecadação de tributos e multas, inclusive da dívida ativa.

Art. 200 – É assegurada, nos termos da Lei, a participação dos servidores públicos de Tapira, na gerência de fundos e entidades previdenciárias, para as quais contribuem.

Art. 201 – É assegurado aos servidores público municipais efetivos do Município de Tapira, aposentadorias e pensão por morte a serem concedidos pelo Regime Próprio de Previdência Social e o Regime de Previdência Complementar, que serão regulados por Leis Complementares próprias.

§ 1º – A aposentadoria dos servidores públicos vinculados ao regime próprio de previdência social do Município de Tapira, observará as idades mínimas estabelecidas para os servidores vinculados ao regime próprio de previdência social da União, em conformidade com o disposto na Emenda Constitucional nº 103/2019.

§ 2º – Lei Complementar estabelecerá os requisitos e critérios para a concessão de aposentadorias aos segurados e pensão por morte aos seus dependentes, observado o disposto na Emenda Constitucional nº 103/2019.

§ 3º – A Lei Complementar a que se refere o parágrafo anterior, objetivando os equilíbrios financeiro e atuarial, observado o estudo técnico atuarial, estabelecerá contribuição previdenciária obrigatória aos servidores inativos e pensionistas, cujos proventos e pensão por morte superem três salários-mínimos nacional.

§ 4º – A filiação do servidor público municipal efetivo ao regime próprio de previdência social é compulsória e dar-se-á com a sua nomeação ao cargo de concurso.

§ 5º – O Regime de Previdência Complementar obedecerá ao disposto nos parágrafos 14, 15 e 16 do Artigo 40, da Constituição Federal.

Art. 202 – É vedada a cessão de servidores públicos da administração direta ou indireta do Município a empresas privadas com fins lucrativos.

Parágrafo único – A vedação prevista neste artigo não se aplica às hipóteses de cooperação entre entes públicos, nem à celebração de contratos, convênios, parcerias ou outros instrumentos previstos em lei para execução de serviços ou políticas públicas de interesse do Município.

CAPÍTULO III – DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Art. 203 – As obras e serviços públicos serão executados de conformidade com o Plano de Desenvolvimento Integrado do Município de Tapira.

§ 1º – As obras municipais poderão ser executadas diretamente pela administração do município, por órgão da administração indireta, através de terceiros, na forma da lei.

§ 2º – As obras públicas realizadas em Tapira, seguirão estritamente o Plano Diretor da Cidade.

Art. 204 – Incumbe-se ao Poder Público Municipal, na forma da Lei, diretamente, sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviço público de interesse local, incluindo o do transporte coletivo, que tenha caráter essencial com prévia autorização da Câmara Municipal.

Parágrafo único – A Lei disporá sobre:

a) regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial do seu contrato, de sua renovação ou prorrogação, bem como sobre as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da permissão ou concessão;

b) os direitos dos usuários;

c) a política tarifária;

d) a obrigação de manter serviços adequados;

e) a vedação de cláusula de exclusividade do contrato de execução do serviço público de transporte coletivo, por terceiro;

f) as normas relativas ao gerenciamento pelo Poder Público sobre os serviços de transporte coletivo.

Art. 205 – As permissões e concessões de serviços públicos municipais outorgadas em desacordo com o estabelecido nesta lei, serão nulas de pleno direito e de nenhum efeito.

§ 1º – Os serviços públicos municipais ficarão sujeitos à regulamentação e fiscalização do município.

§ 2º – O município poderá retomar os serviços públicos, pertinentes, se executados em desconformidade com o ato ou contrário ao respectivos.

Art. 206 – O município poderá realizar obras e serviços públicos de interesse comum, mediante convênios com a Federação com o Estado, com outras entidades municipais e com entidades particulares.

CAPÍTULO IV – DOS BENS DO MUNICÍPIO

Art. 207 – O patrimônio público municipal de Tapira é formado por bens públicos municipais, de toda natureza e espécie, que tenham qualquer interesse para administração do município ou para sua população.

Parágrafo único – São bens públicos municipais todas as coisas corpóreas, incorpóreas, móveis, semoventes, créditos, débitos, valores, direitos, ações e outros, que pertençam a qualquer título ao município.

Art. 208 – Os bens públicos municipais podem ser:

I – de uso comum do povo, tais como estradas municipais, ruas, parques, praças, avenidas, logradouros públicos e outros da mesma espécie;

II – de uso especial, os do patrimônio administrativo, destinados a administração, tais como os edifícios das repartições públicas, os terrenos e equipamentos destinados ao serviço público, veículos, matadouros, mercados e outras serventias da mesma espécie;

III – bens dominiais, aqueles sobre os quais, o município exerce o direito de proprietário e são considerados como bens patrimoniais disponíveis.

§ 1º – É obrigatório o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis, semoventes do município, dele devendo constar a descrição, a identificação, o número de registro, o órgão ao qual estão distribuídos, a data de inclusão no cadastro e seu valor atualizado nesta data;

§ 2º – Os estoques de materiais e coisas fungíveis utilizadas nas repartições públicas municipais, terão suas quantidades anotadas e a sua distribuição controlada pelas repartições onde são armazenadas.

Art. 209 – Toda alienação onerosa de bens imóveis municipais só poderá ser realizada mediante autorização por lei municipal, avaliação e licitação prévia, observada nesta, a legislação federal pertinente.

§ 1º – A cessão de uso entre os órgãos da administração pública municipal, não depende de autorização legislativa, podendo ser feita mediante simples termo ou anotação cadastral.

§ 2º – A cessão de uso gratuito e o empréstimo em regime de comodato, por prazo inferior a 10 (dez) anos, de imóvel público municipal à entidade beneficente, sem fins lucrativos, reconhecida como de utilidade pública municipal, independerá de avaliação prévia e de licitação.

Art. 210 – Compete ao Prefeito Municipal a administração dos bens públicos municipais, ressalvada a competência da Câmara Municipal, em relação a seus bens e fiscalização respectiva.

Art. 211 – A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 212 – O uso de bens por terceiros, poderá ser feito mediante concessão, permissão com autorização da Câmara Municipal, quando houver interesse público, devidamente justificado.

§ 1º – A concessão administrativa dos bens públicos de uso especial ou dominial dependerá de autorização legislativa e concorrência, dispensada esta quando o uso destinar ao concessionário do serviço público, ou quando houver interesse público, devidamente justificado.

§ 2º – A concessão administrativa de bens de uso comum do povo, será outorgada mediante autorização legislativa.

§ 3º – A permissão do uso poderá incidir sobre qualquer bem público, será outorgada a título precário e por autorização legislativa.

§ 4º – A autorização poderá incidir sobre qualquer bem público, será outorgada para atividades específicas e transitórias, pelo prazo no máximo de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO V – DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 213 – O Município deverá organizar a sua administração e exercer as suas atividades dentro de um processo de planejamento permanente.

Art. 214 – Como agente normativo e regulador da atividade econômica o município exercerá, na forma da legislação federal e estadual, funções de fiscalização, incentivos e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Art. 215 – Lei Municipal definirá o sistema, as diretrizes e bases do planejamento e desenvolvimento municipal equilibrado, integrando-o ao planejamento federal e estadual e a eles se incorporando e compatibilizando, visando:

I – o desenvolvimento social e econômico;

II – o desenvolvimento rural e urbano;

III – a coordenação do território;

IV – a articulação, integração e descentralização do governo municipal e das respectivas entidades da administração indireta, distribuindo-se criteriosamente os recursos financeiros disponíveis;

V – a definição das prioridades municipais.

Art. 216 – O Prefeito exercerá suas funções, auxiliado por órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º – A administração direta será exercida por meio de secretarias municipais, departamentos e outros órgãos públicos;

§ 2º – A administração indireta será exercida por autarquias e outros entes da administração indireta, criados mediante lei municipal específica.

Art. 217 – O planejamento municipal será realizado por intermédio de um órgão municipal único, o qual sistematizará as informações básicas, coordenará os estudos e elaborará os planos e projetos relativos ao planejamento do desenvolvimento municipal e supervisionará a implantação do Plano Diretor da Cidade sob a supervisão do Prefeito e da Câmara.

Parágrafo único – O planejamento municipal terá a cooperação das associações representativas de classe, de profissionais e comunitária, mediante encaminhamento de projetos, sugestões e reivindicações, diretamente ao órgão de planejamento do Poder Executivo, ou por meio de iniciativa popular.

CAPÍTULO VI – DA PARTICIPAÇÃO POPULAR

Art. 218 – A administração do município estimulará formação de:

I – sociedades de moradores de bairros, distritos e localidades;

II – sociedades de donas de casa;

III – sociedade de desenvolvimento comunitário;

IV – sociedades de auxílio a educação, a cultura e saúde;

V – outras sociedades ou entidades assistenciais, culturais, esportivas e recreativas sem fins lucrativos que venham contribuir para o bem-estar da população municipal.

Parágrafo único – As sociedades já existentes poderão ser dinamizadas para o real desempenho de seus objetivos.

Art. 219 – A administração do município, entre cidadãos domiciliados exclusivamente no município, fomentará a instituição de:

I – cooperativas de agricultores e criadores;

II – cooperativas de abastecimento rural e urbano;

III – outras cooperativas que venham ao encontro dos anseios da população tapirense.

Art. 220 – Além das entidades indicadas nos artigos anteriores, a administração do município promoverá a organização dos cidadãos para quaisquer outros fins de interesse coletivo que facilitem o desempenho e auxiliem o município a bem atender as comunidades.

Art. 221 – As sociedades citadas neste capítulo reger-se-ão por estatutos elaborados pelos próprios membros, vedada a interferência do Poder Público em seu funcionamento. É vedada a aplicação de recursos públicos municipais, a qualquer título, inclusive por meio de subvenções, auxílios ou convênios, em atividade político-partidária ou em ação que importe discriminação de qualquer natureza.

Publicação da Emenda nº 006/2026: Jornal Umuarama Ilustrado, edição nº 13.754, de 7 e 8 de novembro de 2026, página B21.

Publicação deste texto consolidado: Jornal Umuarama Ilustrado, de 18 de novembro de 2026.

Este texto não substitui a Emenda publicada no Jornal Umuarama Ilustrado.

As disposições finais da Emenda nº 006/2026 não integram o texto permanente (art. 1º, parágrafo único). Permanece em vigor o art. 2º da Emenda nº 005/2025 (art. 4º, parágrafo único, da Emenda nº 006/2026).

Prefeitura Municipal de Xambrê
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ – 76.247.360/0001-54 – E-mail: gabinete@xambre.pr.gov.br
Fone/fax: (044) 3632-1306/36321-1557

DECRETO Nº 189/2026

SÚMULA:- ABRE CREDITO SUPLEMENTAR.

O Prefeito Municipal de Xambrê – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, especialmente o contido na Lei nº. 2705 de 22 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual 2026).

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município para 2026 um CRÉDITO SUPLEMENTAR, no valor total de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
283	10	001	12.361.1118.2.127	123	Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental	3.3.90.30	50.000,00
TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	50.000,00

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
297	10	001	12.361.1118.2.127	123	Manutenção das Atividades de Ensino Fundamental	3.3.90.39	50.000,00
TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	50.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

XAMBRÊ, Pr., 17 de novembro de 2026.

DECIO JARDIM
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Xambrê
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ – 76.247.360/0001-54 – E-mail: gabinete@xambre.pr.gov.br
Fone/fax: (044) 3632-1306/36321-1557

LEI Nº 2811/2026

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CREDITO ESPECIAL
A CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRE - PARANÁ, APROVA

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal, a abrir CREDITO ESPECIAL, no corrente Orçamento Geral do Município no valor de **R$ 5.000,00 (Cinco mil reais),** a proceder alteração no Plano Plurianual de Investimentos 2026 a 2029 (Lei 2666 de 25 de julho de 2025), Lei nº 2665 de 25 de Julho de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentária 2026), Lei nº. 2705 de 22 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual 2026), incluir e alterar metas.

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
000	08	001	10.301.1114.2.121	495	Manut. Ativ de Saúde Pública	3.3.90.30	5.000,00
						TOTAL.	**5.000,00**

Nomenclaturas das Fontes: 495 – Atenção Basica Estadual.
Categorias Econômicas: 3.3.90.30 – Material de Consumo

Art. 2º - Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior serão utilizados produtos do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária vigente:

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
197	08	001	10.303.1114.2.039	495	Manut. Ativ de Saúde – Ação Profila	3.3.90.32	5.000,00
				TOTAL			**5.000,00**

Nomenclaturas das Fontes: 495 – Atenção Basica Estadual.
Categorias Econômicas: 3.3.90.32 – Mat. P/ Distribuição Gratuita.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário e esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação.

XAMBRÊ, Pr., 17 de novembro de 2026.

Decio Jardim
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 241-2026

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique, lote 443c e 444a, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: COMERCIAL LAVERDE & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 49.358.346/0001-55, com sede à Rua Rua Jose Herminio Visconcini, nº 417, Centro - 87555-000 na cidade de São Jorge Do Patrocínio, Estado do PR, Brasil, neste ato representado pelo ADRIELE RODRIGUES LAZARIN LAVERDE, portador(a) do CPF/MF Nº 066.156.219-08, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Dispensa nº 88/ 2026, Processo n° 186, data da homologação da licitação 17/11/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Do Objeto

Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA PREMIAÇÃO DOS ALUNOS DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO BATISTA DE MELO E PORTA-RETRATOS PARA FORMANDOS, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR.

DO PREÇO

Pela prestação de serviços do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio – Pr., pagará a importância de 11.559,00 (onze mil, quinhentos e cinquenta e nove reais), à empresa acima citada, neste definida como CONTRATADA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá início em 17/11/2026 e término previsto para 31/12/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.

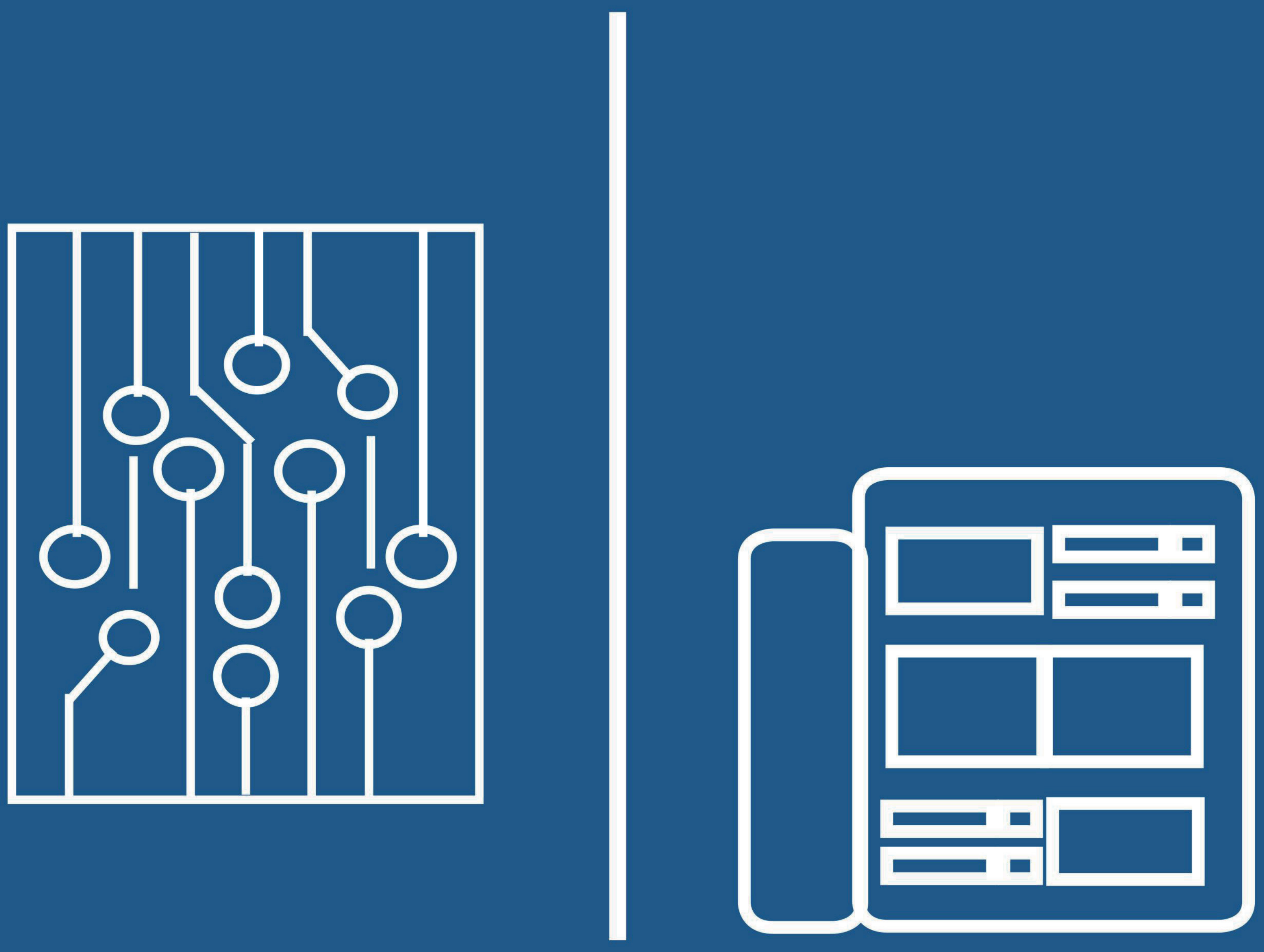
DO FORO

As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de ALTONIA, estado do Paraná.

E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

São Jorge do Patrocínio-PR, 17/11/2026.

PUBLICIDADE LEGAL



EDIÇÃO DIGITAL

Assinado de forma digital
pela EMPRESA
JORNALISTICA UMUARAMA LTDA
CNPJ: 04233582000107

UMUARAMA
Ilustrado
O GRANDE JORNAL DO NOROESTE DO PARANÁ

3621-2501

www.ilustrado.com.br