PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 540/2026
Data: 17.11.2026

Ementa: aprova o Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual (PPA), versão 2.0 do Município de Guaíra, Estado do Paraná, dispõe sobre prazos e responsabilidades do processo, 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 de Guaíra, e,

Considerando que o art. 165, § 1º, da Constituição Federal estabelece que o Plano Plurianual fixará, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;

Considerando que o art. 74, inciso I, da Constituição Federal atribui ao sistema de controle interno a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual;

Considerando que o art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, determina a fiscalização do cumprimento das metas estabelecidas nas leis de planejamento;

Considerando o disposto no art. 75, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, quanto ao controle do cumprimento do programa de trabalho em termos monetários e de realização de obras e prestação de serviços;

Considerando a Lei Municipal nº 2.444/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2026–2029;

Considerando as orientações da Nota Técnica nº 37/2025 – CGF, de 19 de novembro de 2025, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sobre a gestão dos Planos Plurianuais municipais, em especial quanto ao monitoramento, à avaliação e à revisão;

Considerando o memorando online sob o n° 390/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual, versão 2.0, de uso obrigatório no âmbito da Administração Direta do Município de Guaíra, Fundações e Autarquias.

Parágrafo único. O Manual é composto por manuais setoriais, um para cada Secretaria Municipal responsável por programa do PPA, todos com a mesma finalidade, metodologia e instrumentos de registro, que integram o Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – monitoramento: acompanhamento, no mínimo anual, do cenário fiscal de referência do PPA, dos indicadores dos programas, das metas físicas e financeiras das ações, da execução dos investimentos plurianuais e das medidas institucionais e normativas implementadas no período;

II – avaliação: análise crítica dos resultados dos programas quanto à sua eficácia, eficiência e efetividade, compreendendo a autoavaliação das Secretarias, a avaliação da Secretaria Municipal de Fazenda, como órgão central, e a avaliação do Controle Interno;

III – autoavaliação: avaliação anual realizada pela Secretaria responsável pelo programa, por meio do questionário de avaliação constante da planilha padronizada;

IV – revisão: processo anual de atualização e aperfeiçoamento dos programas, fundamentado no monitoramento e na avaliação, com proposta justificada de ajuste de metas, indicadores e ações e indicação do impacto orçamentário.

Art. 3º As Secretarias responsáveis por programas do PPA observarão os seguintes prazos:

I – monitoramento anual e autoavaliação do exercício encerrado: até 31 de janeiro do exercício seguinte;

II – proposta de revisão anual: até 31 de julho de cada exercício, de modo a anteceder o envio dos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual.

§ 1º A primeira autoavaliação de cada PPA refere-se ao seu primeiro exercício de vigência.

§ 2º Os documentos de que trata este artigo serão encaminhados à Secretaria Municipal de Fazenda, aos cuidados do Setor de Contabilidade.

Art. 4º Compete:

I – ao Secretário Municipal de cada pasta: garantir a execução do monitoramento, assinar a autoavaliação e a proposta de revisão anual e designar, por portaria, o servidor responsável pela consolidação dos dados;

II – ao servidor designado na forma do inciso I: coletar, registrar e consolidar os dados e assinar os documentos juntamente com o Secretário da pasta;

III – à Secretaria Municipal de Fazenda, como órgão central:

a) coordenar o processo entre as Secretarias, padronizar e distribuir as planilhas e orientar os servidores designados;

b) acompanhar a evolução do cenário fiscal de referência do PPA e a execução orçamentária e financeira dos investimentos plurianuais;

c) avaliar os programas e consolidar os relatórios anuais de monitoramento e de avaliação;

IV – ao Setor de Contabilidade: receber os documentos das Secretarias, consolidar os dados financeiros do PPA e manter atualizadas, no Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), as informações de monitoramento e de revisão;

V – ao Controle Interno: avaliar, em relatório próprio, o cumprimento das metas previstas no PPA e a execução dos programas de governo, nos termos do art. 74, inciso I, da Constituição Federal.

Art. 5º O registro do monitoramento, da autoavaliação e da revisão será feito exclusivamente na planilha padronizada distribuída pela Secretaria Municipal de Fazenda, com cópia datada de cada período de registro, para fins de histórico e auditoria.

Parágrafo único. Toda alteração de meta proposta na revisão anual deverá conter justificativa expressa.

Art. 6º As alterações do PPA decorrentes da revisão observarão o seguinte:

I – as alterações que não descaracterizem programas, quando autorizadas pela lei do PPA, poderão ser realizadas por ato do Poder Executivo, informadas tempestivamente à comissão de orçamento da Câmara Municipal e publicadas, com as respectivas justificativas, no sítio eletrônico oficial do Município;

II – as alterações que extrapolem as autorizações legais, em especial as que configurem mudança relevante no conteúdo do plano ou nas características essenciais dos programas finalísticos, serão promovidas por projeto de lei específico.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Fazenda manterá o controle das alterações e publicará no sítio eletrônico oficial a versão consolidada e atualizada do PPA.

Art. 7º Os relatórios anuais de monitoramento e de avaliação serão publicados no sítio eletrônico oficial do Município até 31 de março do exercício seguinte ao avaliado.

Art. 8º A atualização do Manual, inclusive a substituição de anexos em razão de novo PPA ou de alteração de programas, será aprovada por portaria do Secretário Municipal de Fazenda, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

§ 1º Cada atualização indicará o número da versão, a data e o quadro das alterações realizadas.

§ 2º A atualização de um anexo setorial não exige a revisão dos demais.

§ 3º A versão vigente do Manual será mantida disponível no sítio eletrônico oficial do Município.

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

Manuais setoriais de Monitoramento, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual – versão 2.0:

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – PARANÁ
Secretaria Municipal de Planejamento

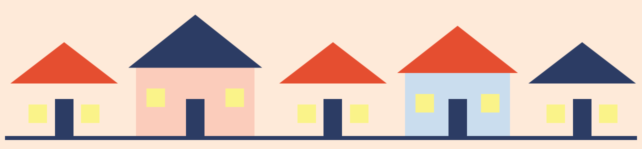
Manual de Preenchimento

Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029

Programa 006

MORADIA DIGNA PARA TODOS

Guia passo a passo, em linguagem simples, para quem vai preencher a planilha.



Base legal: Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR. **Planilha de referência:** PPA_PLANEJAMENTO – Monitoramento, Avaliação e Revisão – Programa 06.

PPA 2026-2029 | Programa 006 - Moradia Digna para Todos — Manual de Preenchimento

O que você vai encontrar aqui

1 Boas-vindas: para quem é este manual e as 5 regras de ouro
2 O Programa 006 em resumo (ações, indicadores e dinheiro)
3 Conhecendo a planilha: as 11 abas e o código de cores
4 Calendário: quando preencher cada coisa
5 Passo 1 – Indicadores (aba INDICADORES Mon-Aval)
6 Passo 2 – Ações: metas físicas e financeiras (aba AÇÕES Mon-Aval)
7 Como ler o semáforo (Atingido, Parcial, Não atingido)
8 Passo 3 – Síntese da avaliação bienal
9 Passo 4 – O questionário de avaliação (21 perguntas)
10 Passo 5 – Revisão anual (até 31 de julho)
11 Passo 6 – Avaliação final do quadriênio (2029)
12 Pontos de atenção encontrados na planilha
13 Dúvidas frequentes e erros comuns
14 Checklist por ano e glossário

DICA

Como ler este manual

Você **não precisa ler tudo de uma vez**. Leia os capítulos 1 a 4 uma vez, para entender a lógica. Depois, a cada preenchimento, vá direto ao capítulo da aba que você vai usar. Os quadros com borda tracejada e título **EXEMPLO ILUSTRATIVO** usam números inventados só para ensinar. Os quadros azuis **DADO REAL DA PLANILHA** mostram o que já está cadastrado hoje no Programa 006.

1 Boas-vindas

Para quem é este manual e as 5 regras de ouro

Este manual é para **você que vai preencher a planilha** de acompanhamento do Programa 006 – Moradia Digna para Todos. Não é preciso ser especialista em orçamento. Basta ter em mãos os números do que foi feito (famílias atendidas, casas atendidas) e do quanto foi gasto.

A planilha serve para responder, de forma organizada, três perguntas que o Tribunal de Contas (TCE-PR) e a população esperam que a Prefeitura saiba responder:

1 MONITORAR
todo ano, ao fim do exercício
registrar o que foi REALIZADO

2 AVALIAR
a cada 2 anos (2027 e 2029)
analisar resultados e responder o questionário

3 REVISAR
todo ano, até 31 de julho
propor ajustes no PPA: manter, alterar, excluir

- **Monitorar** é acompanhar: “o que planejamos para este ano e o que realmente aconteceu?”
- **Avaliar** é pensar: “os resultados ajudaram a resolver o problema da moradia? O que deu certo e o que travou?”
- **Revisar** é ajustar: “precisamos mudar alguma meta, valor ou ação do PPA para os próximos anos?”

As 5 regras de ouro

1. **Só mexa nas células amarelas.** O resto é fórmula ou texto fixo. Se apagar uma fórmula, o cálculo automático para de funcionar.
2. **Preencha o que foi REALIZADO, não o que se pretende fazer.** A meta (o “previsto”) já está cadastrada.
3. **Deixe em branco o que ainda não aconteceu.** Zero (0) significa “nada foi feito”. Branco significa “ainda não fechamos o ano”.
4. **Explique os desvios.** Sempre que o resultado ficar abaixo de 100%, escreva o motivo na coluna de observações, com dados e fatos.
5. **Guarde uma cópia com data.** Ao fechar cada período, salve o arquivo com o ano no nome (exemplo: *PPA_Planejamento_Monitoramento_2026.xlsx*).

2 O Programa 006 em resumo

O que já está cadastrado na planilha

Antes de preencher, conheça o que o Programa promete. Tudo abaixo já vem preenchido na planilha; você só vai informar o que foi realizado.

Duas ações governamentais

Cód.	Ação	Produto / unidade	Meta física por ano	Dotação 2026-2029 (R$)
2025	Manutenção das ações de saneamento básico	Atividade mantida / Órgão Unid.	1	62.746,16
2026	Manutenção das ações de habitação de interesse social	Atividade mantida / Órgão Unid.	1	2.076.211,80
	TOTAL DO PROGRAMA			**2.138.957,96**

ATENÇÃO

Não confunda: “2025” e “2026” na coluna CÓD. são códigos de ação, não anos

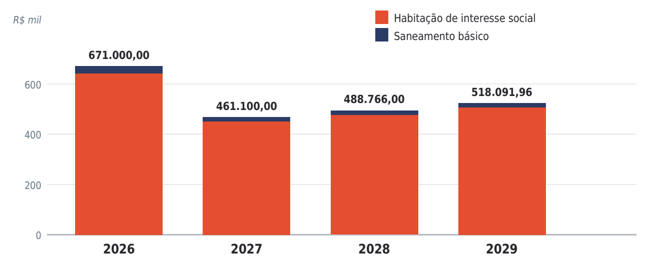
Na planilha, a coluna **CÓD.** mostra 2025 (saneamento) e 2026 (habitação). Esses números são apenas o **código de identificação** da ação. O ano de referência aparece no título de cada bloco (“MONITORAMENTO ANUAL DE EXECUÇÃO – 2026”, por exemplo).

Dois indicadores de resultado

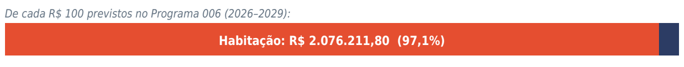
Nº	Indicador	Unidade	Meta anual (2026 a 2029)	Fonte dos dados
1	Famílias atendidas com aluguel social	Família	30	Sec. Municipal de Planejamento e Sec. Municipal de Assistência Social
2	Famílias atendidas com saneamento básico	Casa	10	Sec. Municipal de Planejamento e Sec. Municipal de Assistência Social

Há espaço para mais 5 indicadores (linhas 3 a 7), hoje vazios. Se a Secretaria decidir incluir novos indicadores, isso é feito pela **Revisão anual** (capítulo 10).

Para onde vai o dinheiro



De cada R$ 100 previstos no Programa 006 (2026–2029):



Saneamento: R$ 62.746,16 (2,9%)

DADO REAL DA PLANILHA

Dois pontos para ficar de olho nos números

- **A habitação concentra quase todo o recurso:** 97,1% da dotação do programa. Por isso, um desvio em habitação pesa muito no resultado financeiro.
- **A dotação cai de 2026 para 2027:** habitação passa de R$ 642.000,00 para R$ 450.500,00 (queda de cerca de 30%) e saneamento de R$ 29.000,00 para R$ 10.600,00 (queda de cerca de 63%). Já as metas dos indicadores continuam as mesmas (30 famílias e 10 casas por ano). Vale conferir se meta e dinheiro ainda combinam. Veja o exemplo no capítulo 10.

3 Conhecendo a planilha

11 abas e um código de cores

A planilha tem **11 abas** (as “páginas” na parte de baixo do Excel). Nem todas são para você preencher. Veja o mapa:

Aba	Para que serve	Você preenche?	Quando
CAPA	Explica os conceitos e o fluxo. Leia uma vez.	Não	—
INDICADORES Mon-Aval	Metas e resultados dos indicadores, ano a ano (2026 a 2029). Contém também a síntese da avaliação bienal.	**Sim**	Fim de cada ano
INDICADORES Rev-Anual	Propostas de ajuste nos indicadores, com justificativa.	**Sim**	Até 31/jul
ACOES-METAS	Cadastro das ações: metas físicas e dotações 2026–2029.	Não (só consulta)	—
AÇÕES Mon-Aval	Metas físicas e financeiras de cada ação, ano a ano, e síntese da avaliação bienal.	**Sim**	Fim de cada ano
AÇÕES Rev-Anual	Propostas de ajuste nas ações, com justificativa e parecer.	**Sim**	Até 31/jul
2026 / 2027 / 2028 / 2029 – PERGUNTAS	Questionário de avaliação com 21 perguntas (uma aba para cada ano).	**Sim**	Conforme o capítulo 9
AVALIAÇÃO-Quadriênio	Relatório final do PPA 2026–2029. As tabelas se preenchem sozinhas; você escreve a Parte III.	**Sim** (parte III)	2029

O código de cores

As cores dizem o que fazer com cada célula. Memorize estas quatro:

Cor da célula	O que significa	O que você faz
AMARELO	Campo de preenchimento.	**Digite aqui** o valor realizado ou o texto pedido.
ROSA	Campo calculado: percentual, status e desvio.	**Não digite.** Aparece sozinho.
VERDE-CLARO	Campo calculado (percentual físico e status).	**Não digite.** Aparece sozinho.
AZUL / BRANCO	Dados fixos do PPA (nome da ação, meta, dotação).	**Não altere.** Mudanças só pela Revisão anual.

DICA

Truque para não errar

Antes de digitar, clique na célula e olhe a **barra de fórmulas** (a linha logo acima da planilha). Se aparecer um sinal de igual (=), é fórmula: **não digite por cima**. Para andar só pelas células de preenchimento, use a tecla **Tab** a partir de uma célula amarela.

4 Calendário

Quando preencher cada coisa

	2026	2027	2028	2029
Revisão anual até 31/jul	J	J	J	J
Monitoramento ao fim do ano	✓	✓	✓	✓
Avaliação bienal questionário + síntese		✓		✓
Avaliação do quadriênio relatório final				✓

Julho (J) = prazo da revisão | Dezembro = fechamento do ano para o monitoramento

Quando	O que fazer	Abas envolvidas
Ao fim de cada ano (2026, 2027, 2028, 2029)	Registrar os valores **realizados** de indicadores, metas físicas e metas financeiras.	INDICADORES Mon-Aval, AÇÕES Mon-Aval
Fim de 2027 (1ª avaliação) e fim de 2029 (2ª avaliação)	Responder o questionário e preencher a síntese da avaliação bienal (conclusões, avanços, dificuldades).	PERGUNTAS, sínteses nas abas Mon-Aval
Até 31 de julho de cada ano	Propor manter, alterar ou excluir indicadores e ações. Encaminhar à Contabilidade.	INDICADORES Rev-Anual, AÇÕES Rev-Anual
2029	Consolidar o relatório final do quadriênio (também vai para a Prestação de Contas Anual do Prefeito, no PROGOV/TCE-PR).	AVALIAÇÃO-Quadriênio

ATENÇÃO

O prazo de 31 de julho vale para todo ano

O prazo da revisão tem base no art. 166 da Constituição Federal e na Nota Técnica 37/2025 do TCE-PR. O prazo da Revisão 2026 (31/07/2026) já passou. Se essa aba ainda não foi preenchida, avise a coordenação do Planejamento para decidir como regularizar.

ATENÇÃO

Confirme com o Planejamento: avaliação bienal e questionário anual

A CAPA diz que a avaliação acontece **a cada 2 anos**, mas a planilha tem uma aba de perguntas para **cada ano** (2026 a 2029). Sugestão prática: faça a avaliação completa em 2027 e 2029 e, nos outros anos, aproveite a aba de perguntas como rascunho de apoio, caso a coordenação peça. Confirme essa rotina com a coordenação.

5 Passo 1 - Indicadores

Aba INDICADORES Mon-Aval

Nesta aba há uma tabela para cada ano (2026, 2027, 2028 e 2029), uma embaixo da outra. A cada fim de ano você completa **só a tabela daquele ano**.

Como a linha é organizada

Nº	INDICADOR	META 2026	REALIZADO 2026	% ATINGIMENTO	AVALIAÇÃO DA META	DESVIO	OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA
1	Famílias atendidas com aluguel social	30	24	80%	PARCIAL	-6	Texto explicando o motivo

Amarelo = você digita. Rosa = calculado sozinho. (Versão resumida; na planilha há também as colunas de forma de cálculo, fonte, lógica e unidade.)

Passo a passo

1. Vá até a tabela do ano que está fechando (por exemplo, “META 2026 / REALIZADO 2026”).
2. Levante com a Secretaria de Assistência Social e com o Planejamento o **número total de famílias atendidas no ano** (aluguel social) e de **casas atendidas** com saneamento (as duas fontes indicadas na planilha).
3. Digite o número na célula amarela **REALIZADO**. Use só o número, sem texto (digite 24, não “24 famílias”).
4. Confira se os campos rosa preencheram sozinhos: percentual de atingimento, avaliação da meta e desvio.

5. Se o resultado ficou abaixo de 100%, escreva na coluna amarela **OBSERVAÇÕES** o que aconteceu (veja as dicas abaixo).

EXEMPLO ILUSTRATIVO — números fictícios

Aluguel social em 2026

Meta: 30 famílias. Realizado: 24 famílias.

% atingimento = 24 ÷ 30 = 0,80 = **80%** → status **PARCIAL** (está exatamente no limite de 80%).

Desvio = 24 − 30 = **−6** famílias.

Observação sugerida: “Foram atendidas 24 das 30 famílias previstas. As 6 famílias restantes estavam com a documentação em análise até dezembro e devem ser incluídas no 1º trimestre de 2027.”

ATENÇÃO

A “forma de cálculo” escrita na planilha pode confundir

Para os dois indicadores, a planilha descreve a forma de cálculo como “número de famílias na fila de espera ÷ número de famílias atendidas”, mas a **meta** está em número absoluto (30 famílias, 10 casas) e a fórmula do status faz **realizado ÷ meta**. Por isso, **digite o número de famílias (ou casas) atendidas no ano**, e não uma razão. Se quiser registrar a fila de espera, anote-a nas observações. Peça ao Planejamento para ajustar o texto da forma de cálculo na próxima revisão (capítulo 10).

Como escrever uma boa justificativa do desvio

Evite	Prefira
“Não deu tempo.”	“A licitação do imóvel atrasou 3 meses por falta de propostas (processo nº ___), o que adiou o atendimento de 6 famílias.”
“Problemas diversos.”	“A equipe técnica ficou com 1 profissional a menos de março a junho, reduzindo as visitas de cadastro.”
“Ok.” (quando houve desvio)	“Meta superada em 10%: aumentou a procura por aluguel social após as chuvas de março.”

Fórmula fácil: FATO (o que aconteceu) + NÚMERO (quanto) + CAUSA (por quê) + PRÓXIMO PASSO (o que será feito).

6 Passo 2 - Ações

Aba AÇÕES Mon-Aval: metas físicas e financeiras

Aqui você registra, para cada ação, **duas coisas**: o quanto da **meta física** foi cumprido (a entrega) e o quanto da **meta financeira** foi gasto (o dinheiro). Também há uma tabela para cada ano.

COD	AÇÃO	FÍSICO previsto	FÍSICO realizado	% FÍSICO	STATUS	FINANC. previsto	FINANC. realizado	% FINANC.	STATUS	OBSERVAÇÕES
2025	Manutenção das ações de saneamento básico	1	1	100%	ATINGIDO	29.000,00	21.750,00	75%	NÃO ATINGIDO	texto
2026	Manutenção das ações de habitação de interesse social	1	1	100%	ATINGIDO	642.000,00	610.000,00	95%	PARCIAL	texto

Exemplo ilustrativo do ano de 2026, com valores realizados inventados. Previstos (R$ 29.000 e R$ 642.000) conforme a planilha.

Como entender os dois tipos de meta

	Meta física	Meta financeira
O que mede	Se a ação **foi feita** (entrega)	Quanto **dinheiro foi usado** na ação
Nas duas ações do Programa 006	Produto “Atividade mantida”: previsto = 1 por ano. Se a atividade foi mantida o ano todo, o realizado é **1**.	Valor previsto na dotação do ano (ex.: R$ 29.000,00 e R$ 642.000,00 em 2026)
Você digita	O número realizado (1 se mantida; 0 se não foi mantida)	O valor em reais efetivamente executado no ano
Onde buscar o dado	Relatórios da própria Secretaria	Contabilidade / SEFAZ (relatório de execução orçamentária)

EXEMPLO ILUSTRATIVO — números fictícios

Entrega feita, dinheiro abaixo do previsto: como interpretar?

No exemplo, o saneamento teve 100% na meta física (atividade mantida) e **75%** na financeira (R$ 21.750 de R$ 29.000). Isso não é, por si só, ruim: pode significar economia. Mas o sistema marcará **NÃO ATINGIDO** e o TCE-PR vai perguntar o motivo. Por isso a observação é importante.

Observação sugerida: “Atividade mantida durante todo o ano. A execução financeira ficou em 75% porque o contrato de manutenção foi licitado com valor 20% abaixo do estimado (economia) e uma obra prevista foi adiada para 2027.”

ATENÇÃO

Defina com a Contabilidade qual valor é “realizado”

Existem três momentos do gasto público: **empenhado** (reservado), **liquidado** (serviço entregue e conferido) e **pago**. A planilha não diz qual deles usar. Combine com a Contabilidade/SEFAZ **um único critério**, anote-o na primeira observação e use o mesmo em todos os anos, para que a comparação seja justa.

Passo a passo

1. Peça à Contabilidade o relatório de execução do Programa 006 do ano que fechou (por ação).
2. Na tabela do ano, digite na célula amarela **FÍSICO REALIZADO** o número de entregas (1 ou 0, no caso das duas ações atuais).
3. Digite na célula amarela **FINANCEIRO REALIZADO** o valor em reais (sem o símbolo R$; use vírgula para os centavos).
4. Confira os campos verdes e rosa (percentuais e status) e a linha de total no fim da tabela.
5. Escreva a justificativa na coluna amarela **REVISÃO (OBSERVAÇÕES)** sempre que algum status não for “Atingido”.

DICA

Linhas vazias com #DIV/0! são normais

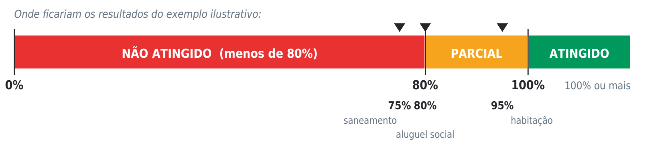
As linhas sem ação mostram **#DIV/0!** (divisão por zero). Isso só significa que ainda não há ação cadastrada ali. São espaços reservados para novas ações incluídas na Revisão. Não precisa corrigir.

7 Como ler o semáforo

Atingido, Parcial ou Não atingido

Os status são calculados **automaticamente** a partir do percentual de atingimento (realizado ÷ previsto). As mesmas faixas valem para indicadores, metas físicas e metas financeiras.

Onde ficariam os resultados do exemplo ilustrativo:



Faixa	Status	O que fazer
100% ou mais	ATINGIDO	Registrar. Se estiver muito acima (ex.: 130%), explique: pode indicar meta subestimada.
De 80% a 99%	PARCIAL	Explicar o desvio e dizer o que será feito para recuperar.
Menos de 80%	NÃO ATINGIDO	Explicar com dados, apontar as causas e indicar ação corretiva. Avaliar se é caso de revisar a meta.
Célula em branco	AGUARDANDO	Ainda não foi preenchido. Antes de enviar ao Planejamento, não deve sobrar nenhum “Aguardando” do ano encerrado.

DICA

Dica de leitura

Parcial não é fracasso, e Atingido não é “tudo certo”. O semáforo é um alerta para você contar a história por trás do número. Um texto bem escrito nas observações vale tanto quanto o próprio resultado.

8 Passo 3 - Síntese da avaliação bienal

Conclusões e recomendações (2027 e 2029)

Depois de preencher os números do 2º ano de cada biênio (2027 e 2029), a planilha pede uma **síntese em texto**. Ela aparece nas abas INDICADORES Mon-Aval e AÇÕES Mon-Aval. Escreva uma vez e use o mesmo texto nas duas, para manter a coerência.

Campo	O que escrever	Tamanho sugerido
Conclusão geral	O balanço do biênio em poucas frases: o programa cumpriu o que prometeu?	3 a 5 linhas
Recomendações de ajuste	O que deve mudar (meta, valor, forma de execução).	Lista curta
Principais avanços	Resultados concretos: famílias atendidas, casas melhoradas, parcerias firmadas.	3 a 5 itens
Principais dificuldades e entraves	O que atrapalhou: orçamento, equipe, burocracia, terrenos, documentação etc.	3 a 5 itens
Ações corretivas propostas	O que será feito para superar cada dificuldade citada acima, com responsável e prazo.	1 ação por dificuldade
Necessidade de revisão do PPA? (Sim/Não)	Comece com Sim ou Não e justifique. Se Sim, indique o que revisar.	2 a 3 linhas
Encaminhamentos para o próximo biênio	Prioridades para os dois anos seguintes.	3 a 5 itens

EXEMPLO ILUSTRATIVO — números fictícios

Modelo de “Conclusão geral - 1ª Avaliação (2027)”

“No biênio 2026–2027, o Programa Moradia Digna para Todos atendeu, em média, 80% da meta de famílias com aluguel social e cumpriu integralmente a meta física das duas ações. A execução financeira ficou abaixo do previsto em saneamento, principalmente pela adequação do cronograma de obras. Recomenda-se manter as ações, rever a meta do indicador de saneamento frente à dotação disponível e reforçar o cadastro de famílias.”

Na parte **Identificação dos responsáveis**, informe o nome do(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento, do(a) Coordenador(a) do Planejamento e a **data** da avaliação.

9 Passo 4 - O questionário de avaliação

21 perguntas em 7 blocos (abas “2026/2027/2028/2029 – PERGUNTAS”)

O questionário é o coração da avaliação: ele transforma a opinião técnica da equipe em um registro padronizado. A maioria das perguntas tem **alternativas numeradas de 1 a 5**, em uma escada de situação, do pior para o melhor.

1
muito ruim
2
ruim
3
regular
4
bom
5
muito bom

Como responder cada pergunta

1. Leia **todas** as alternativas antes de escolher.
2. Marque com um X dentro dos parênteses **a alternativa que melhor descreve a realidade**, e não a que você gostaria que fosse verdade.
3. Na linha **“Justifique a opção assinalada”**, escreva em “Resp.:” o porquê, com dados ou fatos.
4. Nas perguntas 4, 5 e 16, marque **no máximo 3** alternativas.

Os 7 blocos

Bloco	Perguntas	Em uma frase	Dica de preenchimento
1. Beneficiários e resultado social	1	O programa chega a quem precisa?	Use o número de famílias atendidas e a fila de espera.
2. Resultados e desempenho	2 a 6	As metas estão sendo cumpridas? O que ajudou e o que atrapalhou? Os resultados duram?	Use o semáforo dos capítulos 5 a 7. Nas 4 e 5, escolha até 3 fatores.
3. Execução e entregas	7 e 8	As entregas resolvem o problema? O dinheiro é suficiente?	Compare a dotação com a necessidade real.
4. Alinhamento estratégico	9 e 10	As equipes entendem o objetivo do programa? Ele ajuda os objetivos do PPA?	Pense nas reuniões e rotinas da equipe.
5. Arcabouço normativo	11	As leis e decretos do programa funcionaram?	Cite os decretos/leis. Se não há, marque a opção 7.
6. Adaptação	12 a 14	Que ajustes foram feitos? Funcionaram? Há análise de riscos?	Descreva ajustes reais, mesmo pequenos.
7. Governança	15 a 21	Quem decide e quem faz o quê? Há transparência e alinhamento com o PPA?	Confira se os resultados estão no Portal da Transparência.

EXEMPLO ILUSTRATIVO — números fictícios

Pergunta 1 - Alcance do público-alvo

Alternativa assinalada: (X) 3. O programa atingiu parcialmente seu público-alvo, mas com falhas ou dificuldades na focalização ou cobertura.

Resp.: “Foram atendidas 24 das 30 famílias previstas com aluguel social. A fila de espera cresceu e parte dos cadastros ainda não foi concluída por falta de documentos. Não há registro de ações judiciais contra o programa em 2026.”

EXEMPLO ILUSTRATIVO — números fictícios

Pergunta 5 - Fatores que contribuíram negativamente (até 3)

Assinaladas: (X) Orçamento e financeiro (X) Equipe (X) Articulação com os parceiros

Resp.: “Orçamento: a dotação de saneamento foi reduzida em 2027. Equipe: apenas um técnico para cadastro e visitas. Articulação: a troca de informações com a Assistência Social ainda é feita por ofício, o que atrasa a conferência dos cadastros.”

Atenção a estes detalhes do questionário

- **Pergunta 17** (articulação União–Estado–Município): a alternativa 1 existe para programas de execução direta pelo município. Se o programa depende de recursos ou apoio federal ou estadual, avalie as outras alternativas.
- **Pergunta 19**: a numeração pula da alternativa 3 para a 5 (não existe a alternativa 4). Escolha a que melhor descreve a situação.
- **Pergunta 21** (programa multissetorial): as fontes dos indicadores citam Planejamento e Assistência Social, o que sugere execução compartilhada. Se a resposta for **Sim**, responda também a 21.1.
- **Pergunta 6, alternativa 5** (“sem dados para avaliar”): use apenas se de fato não houver nenhum dado. Dizer que falta dado é uma informação importante para a revisão.

DICA

Seja consistente

As respostas devem “conversar” com os números das abas anteriores. Se os indicadores ficaram em Parcial, a pergunta 2 (desempenho geral) dificilmente será “muito satisfatório”. Releia suas respostas antes de enviar.

10 Passo 5 - Revisão anual

Abas INDICADORES Rev-Anual e AÇÕES Rev-Anual (até 31 de julho)

A revisão é o momento de dizer: “o PPA, do jeito que está, ainda faz sentido?”. Cada ano tem seu bloco (Revisão 2026, 2027, 2028, 2029). Você analisa **linha por linha** e escolhe uma decisão.

Coluna	Como preencher
SITUAÇÃO ATUAL	Já vem escrito “Em execução conforme previsto”. Troque por um resumo fiel se não for verdade (ex.: “Ação paralisada desde março”).
ALTERAÇÃO PROPOSTA	O que você quer mudar (meta, valor, nome, produto). Se nada, deixe em branco.
JUSTIFICATIVA	Por que mudar. Use os dados do monitoramento e da avaliação.
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO (R$)	Quanto a mudança aumenta (+) ou diminui (−) a dotação, em reais.
DECISÃO	Escolha uma: **Manter** (sem mudança), **Alterar** (ajustar) ou **Excluir** (retirar do PPA).
OBSERVAÇÕES	Informações complementares, como a data de reunião ou o parecer de outra secretaria.

EXEMPLO ILUSTRATIVO — números fictícios

Revisão 2027 do indicador de saneamento

Contexto: a dotação da ação de saneamento cai de R$ 29.000,00 (2026) para R$ 10.600,00 (2027), cerca de 63% a menos, mas a meta continua em 10 casas por ano.

Coluna	Preenchimento (ilustrativo)
Situação atual	Meta de 10 casas/ano mantida, com dotação 63% menor que em 2026.
Alteração proposta	Reduzir a meta para 4 casas/ano em 2027, ou suplementar a dotação para R$ 20.000,00.
Justificativa	O custo médio por casa atendida em 2026 foi de R$ 2.900,00 (R$ 29.000 ÷ 10). Com R$ 10.600,00, só seria possível atender cerca de 3 a 4 casas.
Impacto orçamentário	+ R$ 9.400,00 (suplementação) ou R$ 0,00 (se apenas a meta for reduzida)
Decisão	Alterar

ATENÇÃO

Linhas vazias já vêm com “Excluir” em alguns blocos

Em alguns anos, as linhas em branco (sem ação cadastrada) já estão marcadas como **Excluir** (e uma como “excluir” em minúsculas, em 2029). Para linhas vazias, isso não tem efeito. Mas, se você for **incluir uma ação nova** nessa linha, troque a decisão para **Manter** ou **Alterar**.

Depois das linhas: a “Síntese das motivações da revisão anual”

Campo	O que escrever
Contexto macroeconômico e fiscal	O cenário que pesou: queda de arrecadação, reajustes, mudanças de transferências.
Indicadores / ações propostos para inclusão	O que será novo e por quê.
Indicadores / ações propostos para exclusão ou redução	O que sai ou diminui e o motivo.
Impacto sobre o orçamento total do programa	Some os impactos da coluna R$ e diga o valor final do programa (hoje: R$ 2.138.957,96).
Compatibilidade com a LDO do exercício seguinte	Confirme com a Contabilidade se as mudanças cabem na LDO.
Outros encaminhamentos	Pendências, reuniões, pareceres.

Na aba **AÇÕES Rev-Anual**, ao final de cada bloco, há ainda o **Parecer técnico geral** e a linha de assinaturas (Secretário(a) e responsável pelo planejamento, com datas). Depois de preencher e assinar, **encaminhe à Contabilidade até 31 de julho**.

11 Passo 6 - Avaliação do quadriênio

Relatório final (aba AVALIAÇÃO-Quadriênio, em 2029)

Esta aba junta quatro anos em um só relatório. As partes I e II **se preenchem sozinhas**, a partir do que você registrou nas abas de monitoramento. Por isso, a qualidade do relatório final depende do cuidado dos preenchimentos anuais.

Parte	Conteúdo	Você faz
I – Indicadores	Metas e realizados de 2026 a 2029, desvio e avaliação final.	Só confere. Corrige, se for o caso, nas abas de origem.
II – Execução financeira por ação	Dotação e executado de cada ano, médias e desvio.	Só confere os valores.
III – Conclusão e recomendações	Texto: desempenho geral, indicadores que atingiram ou não, melhores e piores ações, recomendações para o PPA 2030–2033, responsável e data de envio ao TCE-PR/PROGOV.	**Escreve.** É a única parte manual.

ATENÇÃO

Se o ano não for preenchido, o relatório mostra desempenho zero

Hoje, como nenhum valor foi lançado, a Parte I mostra realizado 0 e desvio negativo (por exemplo, −30 famílias). Isso vai acontecer para qualquer ano deixado em branco. Lance todos os anos para que o relatório final reflita a realidade.

DICA

Escreva a Parte III ao longo do caminho

Mantenha um arquivo de notas e, a cada avaliação bienal, guarde 3 aprendizados e 3 recomendações. Em 2029 você terá o material pronto para o planejamento do PPA 2030–2033.

12 Pontos de atenção na planilha

Detalhes encontrados na leitura do arquivo

Ao ler a planilha, encontramos alguns detalhes que podem gerar dúvida. Nenhum impede o preenchimento, mas vale conversar com a coordenação do Planejamento para ajustar o modelo.

Onde	O que foi encontrado	O que fazer
AÇÕES Mon-Aval, 2027 (saneamento)	A célula de execução financeira aparece com 0 e o status já mostra “Não atingido”, antes do fim do ano.	Apague o 0 até o fechamento do ano, para o status ficar “Aguardando”.
AÇÕES Mon-Aval, 2026 (observações)	Há textos prontos: “Ação nova. Criada para o exercício de 2027...” na linha da habitação e “Ação extinta a partir de 2027” em linhas vazias.	Confirme se fazem sentido. A habitação tem dotação em 2026, então o texto parece ser de outro modelo. Substitua pela sua observação.
Coluna CÓD.	Códigos 2025 e 2026 parecem anos.	Lembre que são códigos de ação (capítulo 2).
INDICADORES – forma de cálculo	Texto fala em razão (fila ÷ atendidas); a meta é número absoluto.	Digite o número absoluto; peça ajuste do texto (capítulo 5).
INDICADORES Rev-Anual	Em todos os anos, o campo de data ao final diz “Data da 2ª Avaliação (2029)”.	Ignore o rótulo e escreva a data do ano em questão; peça correção do modelo.
CAPA	A numeração das instruções pula o item 4 e o fluxo pula o item 2. O texto de avaliação cita “a cada 2 anos”, mas há perguntas para cada ano.	Siga este manual e confirme a rotina com a coordenação.
AVALIAÇÃO-Quadriênio, Parte I	As colunas se chamam “Média dotação” e “Média executado”, mas, nos indicadores, são metas e realizados.	Leia como “média da meta” e “média do realizado”.
PERGUNTAS	Há um erro de digitação (“dods”) nas alternativas de fatores; a pergunta 19 não tem a alternativa 4.	Sem impacto no preenchimento.

13 Dúvidas frequentes e erros comuns

Dúvidas frequentes

E se eu não tiver o dado de uma família ou de um mês?

Informe o que for possível comprovar e explique o que ficou de fora nas observações. Nunca estime sem avisar.

Posso digitar 0 quando não tenho informação?

Não. Zero significa “nada foi feito”. Sem informação, deixe em branco e justifique.

Meu resultado passou de 100%. Algum problema?

Não, o status será Atingido. Mas, se for muito acima da meta, explique: pode indicar que a meta foi subestimada, o que se corrige na Revisão.

Posso mudar uma meta na aba de monitoramento?

Não. Metas e dotações só mudam pela Revisão anual, com justificativa.

Posso inserir linhas ou colunas?

Evite. Use os espaços reservados (indicadores 3 a 7 e as linhas livres de ações). Se faltar espaço, fale com o Planejamento.

Apaguei uma fórmula sem querer. E agora?

Use Ctrl + Z para desfazer. Se já salvou, copie a fórmula da linha ao lado ou peça o arquivo-modelo ao Planejamento.

Quem assina?

O(a) Secretário(a) Municipal de Planejamento e o(a) responsável pelo planejamento (campos de identificação ao final das sínteses e dos pareceres).

Os 8 erros mais comuns

Erro	Como evitar
Digitar em célula rosa, verde ou azul	Só amarelo. Veja a barra de fórmulas.
Escrever texto nas células numéricas (“24 famílias”)	Digite só o número: 24.
Usar ponto no lugar da vírgula nos reais	Padrão brasileiro: 29000,50.
Misturar empenhado, liquidado e pago	Defina um critério com a Contabilidade e mantenha.
Deixar desvio sem explicação	Fato + número + causa + próximo passo.
Lançar o realizado na tabela do ano errado	Confira o título do bloco (“... – 2026”).
Esquecer o prazo de 31 de julho	Marque na agenda: 1º de julho para começar a revisão.
Não guardar cópia datada	Salve ao fim de cada período com o ano no nome.

14 Checklist e glossário

Checklist de cada ano (imprima e marque)

Ao fim do ano (dezembro/janeiro)	
[ ]	Registrei o REALIZADO de cada indicador na aba INDICADORES Mon-Aval.
[ ]	Registrei o realizado físico e financeiro de cada ação na aba AÇÕES Mon-Aval.
[ ]	Não sobrou nenhum status “Aguardando” no ano encerrado.
[ ]	Escrevi a justificativa de todo desvio (Parcial ou Não atingido).
[ ]	Em 2027 e 2029: respondi o questionário e preenchi a síntese da avaliação bienal.
[ ]	Salvei uma cópia com o ano no nome do arquivo.
Até 31 de julho	
[ ]	Revisei indicadores e ações (Manter, Alterar ou Excluir) com justificativa.
[ ]	Preenchi a síntese das motivações e o parecer técnico.
[ ]	Conferi o impacto orçamentário e a compatibilidade com a LDO.
[ ]	Colhi as assinaturas e encaminhei à Contabilidade.

Glossário em linguagem simples

Termo	Significado
PPA	Plano Plurianual: o plano de 4 anos da Prefeitura. Define programas, ações, metas e valores para 2026–2029.
LOA / LDO	Lei Orçamentária Anual (o orçamento de cada ano) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (as regras para elaborar esse orçamento).
Programa	Conjunto de ações com um mesmo objetivo. Aqui: Moradia Digna para Todos (006).
Ação governamental	O que a Prefeitura faz, na prática, dentro do programa (ex.: manter as ações de saneamento básico).
Produto e unidade	O que a ação entrega (“Atividade mantida”) e como se conta (“Órgão Unid.”).
Meta física	Quantidade de entregas prevista (ex.: 1 atividade mantida por ano).
Meta financeira / dotação	Dinheiro reservado no orçamento para a ação naquele ano.
Indicador	Medida do resultado do programa (ex.: famílias atendidas com aluguel social).
Realizado	O que de fato aconteceu no período (número ou valor).
% de atingimento	Realizado ÷ previsto. Ex.: 24 ÷ 30 = 80%.
Desvio	Diferença entre o realizado e o previsto. Ex.: 24 − 30 = −6.
Focalização	Capacidade de atender o público certo, aquele que mais precisa.
Governança	Quem decide, quem executa e como as decisões são acompanhadas.
MIN	Medida institucional e normativa: lei, decreto ou norma que apoia o programa.
TCE-PR / NT 37/2025	Tribunal de Contas do Paraná e a Nota Técnica nº 37/2025 (CGF), que orienta o monitoramento, a avaliação e a revisão do PPA.

DICA

Em caso de dúvida

Procure a coordenação do Planejamento antes de alterar qualquer estrutura da planilha. Uma conversa rápida evita retrabalho e garante que os números do Programa 006 cheguem corretos ao TCE-PR.

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – PARANÁ

Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029

Plano Plurianual · Secretaria Municipal de Administração · Programa 011 – Guaíra em Obras

Conforme Nota Técnica TCE-PR nº 37/2025 – CGF · Versão 1.0 · Elaborado para uso interno da Administração Municipal

Sumário

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?
2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada
3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão
4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê
5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas
6. Passo a Passo: Como preencher a planilha
7. Entendendo o Programa e seus Indicadores – Exemplos práticos
8. O Semáforo do PPA – Sistema de status ■■■
9. Erros mais comuns e como evitá-los
10. Responsabilidades e Governança
11. Guia de Preenchimento das Abas de Perguntas
12. Glossário e Referências

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?

> **ANALOGIA – O DIÁRIO DE OBRA** Toda obra séria tem planta, cronograma e diário de obra. A planta é o PPA: diz o que será construído e quanto custa. O diário de obra é o monitoramento: registra, ano a ano, o que de fato foi feito e pago. A vistoria é a avaliação: confere se a obra entregue resolve o problema para o qual foi projetada. E o aditivo é a revisão: ajusta o projeto quando a realidade muda. Uma obra sem diário é uma obra sem prova.

O Plano Plurianual (PPA) 2026–2029 do Município de Guaíra é o instrumento que orienta todas as ações governamentais por quatro anos. Ele não é apenas um documento obrigatório: é o compromisso público com a população guairense.

Para a **Secretaria Municipal de Administração**, o PPA se materializa no **Programa 011 – Guaíra em Obras**, que reúne quatro ações de infraestrutura:

- construções e reformas nos **cemitérios municipais e capela mortuária** (ação 1005);
- infraestrutura de transporte estratégico – **aeroporto** (ação 1018);
- infraestrutura de transporte estratégico – **porto** (ação 1019);
- infraestrutura de transporte estratégico – **rodoviário** (ação 1030).

Monitorar o PPA significa acompanhar sistematicamente se o que foi planejado está sendo executado. Obra que não é acompanhada só revela seus problemas quando já é caro corrigi-los.

> **Por que isso importa para Guaíra?** O TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), por meio da Nota Técnica nº 37/2025, passou a exigir que os municípios documentem formalmente o monitoramento e a avaliação do PPA. A ausência desse controle pode resultar em ressalvas nas prestações de contas do Prefeito (PROGOV).

A planilha que a Secretaria de Administração recebeu, e que todas as secretarias utilizam nos mesmos moldes, é a ferramenta oficial para cumprir essa obrigação. Este manual ensina, passo a passo, como usá-la corretamente.

2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada

A Nota Técnica nº 37/2025 da Coordenadoria de Gestão Fiscal (CGF) do TCE-PR não criou obrigações do nada. Ela detalhou o que a Constituição Federal já determinava e que muitos municípios ainda não faziam de forma sistematizada.

> **CADEIA LEGAL** Art. 165 da Constituição Federal → Lei de Responsabilidade Fiscal → Lei nº 4.320/64 → NT 37/2025 TCE-PR. A nota técnica é a “régua” com que o TCE medirá se Guaíra está cumprindo a lei maior.

Documento	O que determina
CF/88, art. 165	PPA deve orientar todos os planos e orçamentos. O governo deve avaliar resultados.
LRF, art. 59	Tribunais de Contas fiscalizam o cumprimento das metas do PPA.

Documento	O que determina
NT 37/2025 TCE-PR	Define como monitorar, avaliar e revisar o PPA, com prazos, responsáveis e documentação obrigatória.
Lei Orgânica – Guaíra	Confirma a obrigação do Prefeito de elaborar e executar o PPA.

> ■ **Atenção: o prazo da Revisão Anual** A NT 37/2025 determina que a revisão anual do PPA deve ser encaminhada à Contabilidade **até 31 de julho** de cada exercício. Este prazo é rígido e deve ser cumprido por todas as secretarias.

3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão

Pense nos três pilares como as três perguntas que um bom gestor faz ao longo do quadriênio:

Pilar	Periodicidade	Pergunta-chave	O que é
MONITORAMENTO	Anual	“Estamos executando o que planejamos?”	Registro dos valores realizados de metas físicas e financeiras ao final de cada ano.
AVALIAÇÃO	Bienal (2027 e 2029)	“Os resultados estão mudando a realidade?”	Análise crítica dos indicadores e ações acumulados e proposição de melhorias.
REVISÃO	Anual (até 31/jul)	“O plano precisa ser ajustado?”	Atualização de metas, ações e dotações com base no monitoramento.

> **ANALOGIA DE OBRA – PARA QUEM ACOMPANHA AS OBRAS DE GUAÍRA**
> **Monitoramento** é conferir a medição da obra: quantos metros quadrados foram construídos e quanto foi pago. **Avaliação** é a vistoria final: o aeroporto, o porto e a rodoviária melhoraram de fato a logística e o atendimento à população? **Revisão** é o aditivo: se o terreno, o custo ou o prazo mudaram, ajusta-se o projeto, com justificativa por escrito.

3.1 O que muda sem esse processo?

Sem monitoramento	Com monitoramento
Atrasos de obra só são descobertos no final do quadriênio	Atrasos identificados e corrigidos ao longo do caminho
Recursos parados em obras sem andamento	Redirecionamento oportuno de recursos
Prestação de contas com ressalvas no TCE	Documentação pronta para o PROGOV/TCE
Decisões baseadas em “achismo”	Decisões baseadas em dados e evidências

4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê

O maior aliado do servidor público é o calendário bem planejado. Este é o ciclo completo do PPA 2026–2029 (o mesmo adotado por todas as secretarias):

Etapa	Período	Prazo	O que fazer
1 – Monitoramento 2026 (Ano 1)	Jan–Dez/2026	Até 31/jan/2027	Registrar na planilha (abas INDICADORES Mon-Aval e AÇÕES Mon-Aval) os valores **realizados** de metas físicas e financeiras do ano.
2 – Revisão Anual 2026	Durante 2026	Até 31/jul/2026	Preencher as abas de revisão (INDICADORES Rev-Anual e AÇÕES Rev-Anual) com propostas de ajuste, justificativas e impacto orçamentário. Encaminhar à Contabilidade.
3 – 1ª Avaliação Bienal (2026–2027)	Biênio	Até 30/jun/2027	Análise crítica de indicadores e ações do biênio. Conclusões, recomendações e registro na síntese da planilha. Assinatura dos responsáveis.

Etapa	Período	Prazo	O que fazer
4 – Monitoramento 2027 (Ano 2)	Jan–Dez/2027	Até 31/jan/2028	Repetir o monitoramento para o segundo ano.
5 – Revisão Anual 2027	Durante 2027	Até 31/jul/2027	Nova rodada de revisão, com base nos dados do 1º biênio.
6 – Monitoramento 2028 e 2029 + 2ª Avaliação Bienal	2028–2029	Jan. do ano seguinte; avaliação em 2029	Continuação do ciclo. A 2ª Avaliação Bienal alimenta a Avaliação do Quadriênio.
★ – Avaliação Final do Quadriênio	2029	2029	Consolidação de todos os resultados. Integra a Prestação de Contas Anual do Prefeito (PROGOV) ao TCE-PR.

> ■ **Dica prática: guarde uma cópia datada** A cada período de registro, salve uma cópia do arquivo com a data no nome. Exemplo: `PPA_SEADM_Monitor_Jan2027.xlsx`. Isso cria um histórico que facilita auditorias e prestações de contas.

---

5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas

A planilha do Programa 011 – Guaíra em Obras tem **7 abas de gestão** e **4 abas de perguntas** (uma por ano). Cada aba tem uma função específica. Antes de qualquer coisa, conheça o terreno:

Aba	Para que serve	Quando preencher
CAPA	Instruções gerais e índice. Somente leitura.	Nunca
INDICADORES Mon-Aval	Indicadores do programa, com metas de 2026 a 2029, espaço para o valor realizado e síntese da avaliação bienal.	Todo ano, até 31/jan do ano seguinte
INDICADORES Rev-Anual	Revisão anual dos indicadores: proposta de ajuste com justificativa.	Até 31/jul de cada ano
ACOES-METAS	Quadro das ações governamentais, com metas físicas e dotações 2026–2029. **Informativo, não editável.**	Nunca (apenas consulta)
AÇÕES Mon-Aval	Registro das metas físicas e financeiras realizadas por ação, e síntese da avaliação bienal.	Todo ano, até 31/jan do ano seguinte
AÇÕES Rev-Anual	Revisão anual das ações: proposta de ajustes com justificativa.	Até 31/jul de cada ano
AVALIAÇÃO-Quadriênio	Relatório final 2026–2029: consolidado de indicadores, execução financeira por ação e conclusões.	Em 2029
2026 / 2027 / 2028 / 2029 – PERGUNTAS	Questionário de avaliação do programa (21 perguntas em 7 blocos).	Ao final de cada exercício, até 31/jan

> ■ **Regra de ouro da planilha** Preencha **APENAS** as células com fundo **AMARELO**. As demais são calculadas automaticamente pela planilha. Alterar essas células pode quebrar as fórmulas e invalidar os cálculos.

5.1 O que cada cor significa

Cor da célula	Significado	O que fazer
Amarelo	Campo de entrada	■ Digite o valor realizado
Branco	Campo calculado automaticamente	■ Não alterar
Cinza	Campo informativo (fórmula, referência)	■ Apenas leitura
Verde	Meta atingida (⩾ 100%)	■ Nenhuma ação urgente
Laranja	Meta parcialmente atingida (80%–99%)	■ Justificar e monitorar
Vermelho	Meta não atingida (< 80%)	■ Justificar e propor ação corretiva

---

6. Passo a Passo: Como preencher a planilha

6.1 Monitoramento Anual das Ações (aba AÇÕES Mon-Aval)

No Programa Guaíra em Obras, o monitoramento das **ações** é o coração do processo, pois cada ação é uma obra com metragem e dinheiro empenhado.

Passo 1 – Localize o bloco do ano. A aba tem um bloco por ano (“MONITORAMENTO ANUAL DE EXECUÇÃO – 2026”, 2027…). Trabalhe apenas no bloco do ano que está encerrando.

Passo 2 – Confira o “Previsto”. Os campos de meta física e financeira prevista vêm do quadro ACOES-METAS. Se algo parecer errado, não corrija no bloco: registre na coluna de observações e trate na revisão.

Passo 3 – Preencha o “Realizado” físico. Digite, na célula amarela, os **m² efetivamente construídos** no ano, conforme boletins de medição e termos de recebimento da obra. Apenas o número, sem “m²”.

Passo 4 – Preencha o “Realizado” financeiro. Digite o valor em reais efetivamente **executado** (empenhado/pago, conforme padrão definido com a Contabilidade) no ano. Apenas o número.

Passo 5 – Leia o semáforo. A planilha calcula o percentual físico, o percentual financeiro e o status de cada um.

Passo 6 – Justifique. Preencha a coluna “REVISÃO (OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA DO DESVIO / ETC)”. Mesmo para metas atingidas, registre os fatores relevantes.

Passo 7 – Repita para as 4 ações. Nenhuma pode ficar em “■ Aguardando” após o prazo.

> ■ **EXEMPLO PRÁTICO (hipotético, para fins didáticos) – AÇÃO 1018, AEROPORTO, ANO 2026** Meta física prevista: 235 m². Dotação prevista: R$ 449.500,00. A medição de dezembro/2026 indica 200 m² concluídos, e o executado financeiro foi de R$ 380.000,00. Cálculo físico: 200 ÷ 235 = **85,1%** → ■ Parcial. Cálculo financeiro: 380.000 ÷ 449.500 = **84,5%** → ■ Parcial. Observação a registrar: “Execução de 85% da meta física. Atraso de 35 m² decorrente de período de chuvas no 4º trimestre e reprogramação da etapa de cobertura; conclusão prevista para o 1º trimestre/2027, com remanejamento da meta na revisão de 2027.”

6.2 Monitoramento Anual dos Indicadores (aba INDICADORES Mon-Aval)

1. Localize o bloco do ano corrente (há um bloco para 2026, outro para 2027 e assim por diante).
2. Para cada indicador, busque o valor realizado na fonte indicada na coluna “FONTE” (relatório de fiscalização da obra, boletim de medição, cronograma físico-financeiro).
3. Digite o valor na célula amarela “REALIZADO 20XX”, **apenas o número** (sem %, sem unidade).
4. A planilha calcula o percentual de atingimento, o status e o desvio.
5. Preencha “OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA DO DESVIO”. Se houve desvio, positivo ou negativo, explique o motivo.

6.3 Revisão Anual (até 31 de julho)

1. Abra a aba **INDICADORES Rev-Anual** (e depois a **AÇÕES Rev-Anual**) e localize o bloco do ano corrente.
2. Para cada indicador ou ação, analise a situação com base no andamento do semestre e nas perspectivas para o restante do ano.
3. Preencha as colunas amarelas: **Situação Atual, Alteração Proposta, Justificativa, Impacto Orçamentário e Decisão** (Manter / Alterar / Excluir).
4. Preencha a **Síntese das Motivações**: contexto macroeconômico e fiscal, inclusões e exclusões propostas, impacto total no orçamento do programa e compatibilidade com a LDO do exercício seguinte.
5. O Secretário(a) e o Responsável pelo Planejamento assinam. Encaminhe à Contabilidade até 31 de julho e salve cópia datada.

> ■ **EXEMPLO PRÁTICO – REVISÃO DA AÇÃO 1005, CEMITÉRIOS E CAPELA MORTUÁRIA (hipotético) Situação atual:** em junho/2027, meta do ano de 110 m²; obra com 40 m² concluídos. **Alteração proposta:** redistribuir a meta física entre 2027 e 2028, mantendo o total de 370 m² no quadriênio. **Justificativa:** atraso na licitação da etapa da capela mortuária. **Impacto orçamentário:** nenhum no total do programa; deslocamento de recursos entre exercícios, a compatibilizar com a LDO. **Decisão:** Alterar.

> ■ **Observação sobre os preenchimentos já existentes na planilha** Algumas células de revisão já vêm preenchidas com “Em execução conforme previsto” e “Manter”. São valores de partida, **não** uma conclusão. Antes de encaminhar, confirme se cada um continua verdadeiro.

---

7. Entendendo o Programa e seus Indicadores – Exemplos práticos

7.1 As quatro ações do Programa 011

Todas as ações são do tipo **Projeto**, com produto **Unidade Construída**, medida em **m²**. Os valores abaixo vêm do quadro ACOES-METAS.

Cód.	Ação	Meta física 2026	2027	2028	2029	Total (m²)	Dotação total (R$)
1005	Cemitérios municipais e capela mortuária	0	110	110	150	370	489.297,60
1018	Aeroporto	235	200	50	50	535	1.656.402,76
1019	Porto	50	50	50	50	200	931.470,08
1030	Rodoviário	20	20	20	20	80	233.301,20

Dotação total do programa no quadriênio: **R$ 3.310.471,64**. Por ano: R$ 843.500,00 (2026), R$ 774.900,00 (2027), R$ 821.394,00 (2028) e R$ 870.677,64 (2029).

> **ATENÇÃO – META FÍSICA ZERO NÃO É ERRO DE DIGITAÇÃO** A ação 1005 tem meta física de 0 m² em 2026, mas dotação de R$ 120.000,00. Isso indica um ano de preparação (projeto, licitação), com obra física a partir de 2027. Como a planilha calcula o percentual dividindo o realizado pelo previsto, **meta zero gera erro de divisão**. Nesse caso, não force número na célula física: registre na observação a atividade do ano (ex.: “elaboração do projeto executivo e licitação”) e acompanhe apenas a execução financeira.

7.2 Os indicadores do programa

Na revisão anual de 2026, a Administração propôs incluir **quatro indicadores de resultado**, um por ação:

Nº	Indicador	Forma de cálculo	Lógica
1	Percentual de execução da obra – Cemitério e Capela	(% da obra executado ÷ % da obra previsto) × 100	Quanto maior, melhor
2	Percentual de execução da obra – Aeroporto	idem	Quanto maior, melhor
3	Percentual de execução da obra – Porto	idem	Quanto maior, melhor
4	Percentual de execução da obra – Rodoviário	idem	Quanto maior, melhor

> ■ **Para o Planejamento conferir antes do primeiro registro** Na aba INDICADORES Mon-Aval, as linhas de indicadores ainda estão com texto-modelo (“Necessário existir indicador”) e as linhas 1 e 2 estão com unidade “m²”, enquanto a revisão propõe indicadores em **percentual**. Defina a unidade (%) e a meta anual de cada indicador, e preencha nome, forma de cálculo e fonte, **antes** de registrar o primeiro realizado.

7.3 Indicadores “quanto maior, melhor” e “quanto menor, melhor”

Lógica	Exemplos no Programa Guaíra em Obras
↑ **Maior = Melhor**	Percentual de execução da obra, m² construídos, obras concluídas no prazo.

Lógica	Exemplos no Programa Guaíra em Obras
↓ **Menor = Melhor**	Dias de atraso em relação ao cronograma, aditivos de valor em relação ao contrato original, paralisações de obra.

No “menor = melhor”, se o realizado for menor que a meta, é sucesso. Na planilha, a coluna LÓGICA define como o status é calculado; confira se a fórmula da coluna “AVALIAÇÃO DA META” é a correspondente à lógica do indicador.

7.4 Como acompanhar a evolução física ao longo dos anos

O gráfico mental é simples: o aeroporto concentra o esforço no início (235 m² em 2026 e 200 m² em 2027, ou 81% da meta total do quadriênio nos dois primeiros anos), enquanto o cemitério tem o contrário (0 m² em 2026, 150 m² em 2029). Comparar o “previsto” de cada ano com o “realizado” mostra imediatamente quais obras estão no ritmo e quais precisam de atenção.

---

8. O Semáforo do PPA – Sistema de status ■■■

> **O SEMÁFORO DO GESTOR PÚBLICO** Assim como no trânsito de Guaíra, o PPA tem um semáforo. Verde: pode seguir em frente. Amarelo: atenção, reduza a velocidade e revise a abordagem. Vermelho: pare e reavalie, pois é necessária ação corretiva urgente.

Status	Faixa	O que significa
■ **META ATINGIDA**	⩾ 100%	O realizado igualou ou superou a meta. Continue a estratégia e registre os fatores de sucesso.
■ **META PARCIAL**	80%–99%	Quase lá. Justifique o desvio e intensifique as ações no próximo período.
■ **NÃO ATINGIDA**	< 80%	Ação corretiva urgente. Justifique detalhadamente e considere revisão da meta na próxima janela.
■ **AGUARDANDO**	célula vazia	Nenhum valor registrado. Não pode permanecer após o prazo.

8.1 O que escrever em cada situação

Status	Campo “Observações / Justificativa”	Campo “Revisão Anual”
■ Atingido	Registrar fatores positivos: planejamento, contratação no prazo, boa medição. Ex.: “Meta superada em razão da antecipação da etapa de fundações.”	Decisão: Manter (ou antecipar etapa seguinte)
■ Parcial	Descrever o desvio. Ex.: “85% atingido. Período chuvoso no 4º trimestre atrasou a cobertura.”	Decisão: Manter ou ajuste moderado com justificativa
■ Não atingido	Detalhar causas: licitação deserta, falta de recurso, embargo, condições climáticas. Propor ação corretiva.	Decisão: Alterar a meta ou incluir nova ação para superar a barreira

> ■ **Importante: desvio não é falha, é informação** O TCE-PR não penaliza o município por metas não atingidas, mas pela falta de justificativa e de ação corretiva. Um servidor que registra “meta não cumprida por licitação deserta e nova publicação do edital em março/2027” protege a gestão. Um servidor que deixa o campo em branco expõe a Prefeitura.

8.2 Duas leituras que andam juntas: físico e financeiro

Cada ação tem dois semáforos. Compare-os:

- **Físico alto, financeiro baixo:** obra avançou com menos gasto que o previsto. Verifique se houve economia real ou medições pendentes de pagamento.
- **Físico baixo, financeiro alto:** dinheiro executado sem a obra correspondente. É o sinal mais importante para o controle. Justifique com detalhe (adiantamento, material estocado, etapa invisível como fundação).
- **Ambos baixos:** obra parada ou atrasada. Verifique licitação, contrato e embargo.

---

9. Erros mais comuns e como evitá-los

#	Erro comum	Consequência	Como evitar
1	Deixar células amarelas em branco após o prazo	A planilha mantém “■ Aguardando”, evidência de falta de controle para o TCE	Criar lembrete no calendário 30 dias antes do prazo
2	Digitar valores nas células brancas (calculadas)	Quebra as fórmulas e o status automático para de funcionar	Só editar células amarelas
3	Digitar “%”, “m²” ou “R$” junto com o número	A fórmula não reconhece o texto: erro ou 0%	Digitar apenas o número
4	Copiar o arquivo sem salvar versão datada	Perda do histórico	Salvar cópia: `PPA_SEADM_Monitor_Jan2027.xlsx`
5	Revisar sem justificativa	Alteração de meta sem motivação = irregularidade no PROGOV	Sempre preencher a coluna “Justificativa”
6	Não assinar a síntese da avaliação bienal	Documento sem validade jurídica para o TCE	Secretário e Coordenador assinam antes de encaminhar
7	Confundir “realizado físico” (m²) com “realizado financeiro” (R$)	Dados trocados e semáforo errado	Ler sempre o cabeçalho da coluna antes de preencher
8	Deixar valor “0” pré-digitado no realizado financeiro	A célula não está vazia: o status mostra “■ Não atingido” em vez de “■ Aguardando”	Apagar o zero se o dado ainda não foi apurado; só digitar 0 quando o gasto realmente foi zero
9	Digitar realizado em ação com meta física zero (ex.: ação 1005 em 2026)	Erro de divisão (#DIV/0!)	Não preencher a célula física; justificar em observação e acompanhar só o financeiro
10	Manter “Em execução conforme previsto / Manter” sem conferir	Revisão sem análise real	Confirmar ou alterar cada linha antes de encaminhar
11	Usar “Excluir” na revisão sem justificar	Exclusão de ação sem motivação	Exclusão só com justificativa e impacto orçamentário descrito

> ■ **Checklist rápido antes de fechar a planilha** ☐ Todas as células amarelas do período foram preenchidas? ☐ As justificativas estão escritas (mesmo para metas atingidas)? ☐ As fontes dos dados (boletins de medição, relatórios de fiscalização, empenhos) estão identificadas? ☐ As ações corretivas para metas ■ foram propostas? ☐ A planilha foi salva com cópia datada? ☐ O arquivo foi encaminhado à Contabilidade (para revisões)? ☐ A síntese bienal foi assinada (quando aplicável)?

---

10. Responsabilidades e Governança

Quem	O que faz no processo PPA	Prazo
Secretário(a) Municipal de Administração	Autoriza e assina a síntese de avaliação e a revisão anual. Garante que a equipe execute o monitoramento.	Junto com os prazos das abas
Coordenador(a) do Planejamento	Operacionaliza o preenchimento, consolida dados e assina junto ao Secretário.	Contínuo + prazos formais
Técnicos das áreas (engenharia/obras, compras e contratos, patrimônio)	Levantam boletins de medição, andamento físico e execução financeira e informam ao Coordenador.	Até jan. do ano seguinte
Contabilidade Municipal	Recebe as revisões anuais. Consolida os dados financeiros do PPA. Integra ao PROGOV.	Recebe até 31/jul
Gabinete / Assessoria de Planejamento	Coordena o processo entre todas as secretarias e garante a padronização das planilhas.	Supervisão geral

> **ANALOGIA – A ORQUESTRA MUNICIPAL** O PPA é como uma sinfonia. Cada secretaria é um instrumento. Se um violino desafina (monitoramento incompleto), compromete a harmonia do todo. O Gabinete do Prefeito é o maestro: só rege bem se cada músico está afinado e olhando a partitura (a planilha).

> **Programa com execução compartilhada.** Obras de aeroporto, porto e rodoviária costumam envolver outras secretarias (planejamento urbano, obras, finanças). Se for esse o caso do Programa 011, o questionário (pergunta 21) deve registrar a natureza multissetorial, e os dados de cada parceiro precisam chegar ao Coordenador antes do prazo.

---

11. Guia de Preenchimento das Abas de Perguntas

As abas **2026 – PERGUNTAS, 2027 – PERGUNTAS, 2028 – PERGUNTAS e 2029 – PERGUNTAS** compõem o Questionário de Avaliação do Programa 011 – Guaíra em Obras. Ele é parte obrigatória do ciclo de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026–2029 e deve ser respondido ao final de cada exercício, integrando a documentação enviada ao PROGOV.

> **Prazo.** A aba de cada ano deve ser preenchida até 31 de janeiro do ano seguinte (ex.: a aba “2026 – PERGUNTAS” até 31/jan/2027), junto com o monitoramento anual, e encaminhada à Contabilidade Municipal.
>
> **Regra de ouro.** Preencha apenas as células amarelas. As opções de resposta (os parênteses) são marcadas digitando “X”. O campo “Resp.:” leva texto dissertativo. A justificativa é obrigatória.

11.1 Os 7 blocos temáticos

Bloco	Tema	Perguntas	Como pensar em Guaíra em Obras
1	Beneficiários e Resultado Social	P1	Quem usa e quem se beneficia das obras (usuários do aeroporto, do porto, da rodoviária e das famílias atendidas nos cemitérios)?
2	Avaliação de Resultados e Desempenho	P2 a P6	Metas de m² e de execução financeira foram cumpridas? Fatores positivos e negativos (até 3 cada). Os resultados se sustentam?
3	Execução e Entregas (por Objetivo Específico)	P7 e P8	As obras entregues resolvem o problema público? A dotação foi suficiente? Responder para cada Objetivo Específico do programa.
4	Alinhamento Estratégico e Objetivos	P9 e P10	O objetivo geral está claro para as áreas executoras? O programa contribui para a dimensão estratégica do PPA?
5	Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico	P11	Decretos, portarias e contratos que afetaram as obras geraram os efeitos esperados?
6	Adaptação	P12 a P14	Que ajustes foram feitos (remanejamento, replanejamento de etapas)? Foram eficazes? Há gestão de riscos de obra (chuva, licitação deserta, embargo)?
7	Governança	P15 a P21	Instâncias formais, articulação federativa, transparência no portal, alinhamento com outros planos e natureza multissetorial.

11.2 Orientações importantes por pergunta

- **P1 a P3:** cite números. Ex.: m² entregues versus previstos e valores executados versus dotados.
- **P4 e P5:** no máximo **3 opções** marcadas em cada uma. Se marcar “Outros”, descreva no campo de justificativa.

- **P7 e P8:** responda **separadamente para cada Objetivo Específico** do programa, conforme listado na planilha e no PPA. Na justificativa, inclua valores empenhados versus dotados.
- **P11:** cite os atos normativos do exercício (decretos, portarias, resoluções). Se não houve, registre isso explicitamente.
- **P12 a P14:** descreva as ações corretivas adotadas e os instrumentos de gestão de risco usados (planilhas, atas, relatórios).
- **P15 a P21:** registre evidências concretas: atas, publicações no portal da transparência e documentos que comprovem o alinhamento entre os planos da Secretaria e o PPA 2026–2029. Se a P21 for "Sim", responda também a P21.1.

> ■ **EXEMPLO PRÁTICO DE PREENCHIMENTO (hipotético) – Aba "2026 – PERGUNTAS" P2 – Desempenho geral:** Opção 3 – Desempenho regular. *Justificativa:* das 4 ações, 2 atingiram a meta física (porto e rodoviário), 1 ficou em 85% (aeroporto) e 1 teve meta zero no ano (cemitérios), em preparação de projeto. Execução financeira total de R$ XXX sobre dotação de R$ 843.500,00. **P5 – Fatores negativos:** Pontualidade das contratações / Infraestrutura / Processos operacionais. *Justificativa:* licitação da etapa da cobertura do aeroporto republicada em setembro; período chuvoso no 4º trimestre. **P14 – Gestão de riscos:** Opção 3 – Identificou riscos de forma preliminar com ações isoladas. *Justificativa:* a Secretaria passou a acompanhar quinzenalmente o cronograma das obras, mas ainda sem metodologia institucionalizada de gestão de riscos.

> **Lembre-se.** O TCE-PR não penaliza o município por avaliações negativas, mas pela falta de justificativa e de ação corretiva documentada. Um campo em branco expõe a Prefeitura a ressalvas no PROGOV.

11.3 Checklist – Antes de fechar as abas de PERGUNTAS

☐ Todas as 21 perguntas foram respondidas (nenhuma opção em branco)? ☐ Todos os campos "Resp.:" foram preenchidos com justificativa textual? ☐ As perguntas 7 e 8 foram respondidas para cada Objetivo Específico? ☐ As perguntas 4 e 5 têm no máximo 3 opções assinaladas cada? ☐ A pergunta 21 foi respondida (e a 21.1, se "Sim")? ☐ As justificativas citam dados concretos (boletins de medição, empenhos, relatórios de fiscalização)? ☐ O arquivo foi salvo com cópia datada (ex.: `PPA_SEADM_Perguntas_Jan2027.xlsx`)? ☐ O Secretário(a) e o Coordenador(a) revisaram e validaram as respostas?

---

12. Glossário e Referências

Avaliação Bienal – Análise crítica realizada a cada dois anos (2027 e 2029) para verificar eficácia, eficiência e efetividade das ações do PPA.

Dotação Orçamentária – Valor autorizado na Lei Orçamentária Anual (LOA) para execução de uma ação governamental.

Eficácia – Grau de alcance das metas previstas. Ex.: a meta de 235 m² do aeroporto foi atingida?

Eficiência – Relação entre resultados e recursos utilizados. Ex.: gastou-se menos que o previsto para entregar os mesmos m²?

Efetividade – Impacto real das ações na vida da população. Ex.: a nova infraestrutura melhorou de fato o acesso e a logística do município?

Indicador – Medida que permite acompanhar se um objetivo está sendo alcançado. Um bom indicador é mensurável, disponível, compreensível e temporalmente preciso.

Meta física – Quantidade de produto a entregar. No Programa 011, m² de unidade construída.

Meta financeira – Valor em reais a ser empenhado/pago para executar uma ação.

Monitoramento – Coleta e análise contínua de informações para verificar se a execução está conforme o planejado.

PPA (Plano Plurianual) – Instrumento de planejamento de médio prazo (4 anos) que define objetivos, programas, ações e metas da Administração Pública.

PROGOV – Sistema do TCE-PR usado para o registro das Prestações de Contas Anuais do Prefeito.

Revisão Anual – Atualização do PPA, realizada até 31 de julho de cada ano, para ajustar metas e ações à nova realidade.

TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná, órgão de controle externo das contas municipais.

Referências normativas

- Constituição Federal de 1988, arts. 165 a 169 (Do Orçamento)
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 59
- Lei Federal nº 4.320/1964 – Normas gerais de direito financeiro
- Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR – Orientações para Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA
- Lei Municipal nº 2.444/2025 – PPA 2026–2029 do Município de Guaíra/PR

> **Nota de uso.** Este manual foi elaborado para fins didáticos e de orientação interna da Administração Municipal de Guaíra/PR. Os exemplos numéricos são hipotéticos. Em caso de dúvida sobre a interpretação da NT 37/2025, consulte a Contabilidade Municipal ou a Assessoria Jurídica.

Município de Guaíra – PR · Manual de Monitoramento do PPA 2026–2029 · Secretaria Municipal de Administração · Programa 011 – Guaíra em Obras · Versão 1.0

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – PARANÁ

Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029

Plano Plurianual · Secretaria Municipal de Educação · Programa Guaíra Educação de Excelência (0009)

Conforme Nota Técnica TCE-PR nº 37/2025 – CGF

📋 Sumário

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?
2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada
3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão
4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê
5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas
6. Passo a Passo: Como preencher a planilha
7. Entendendo os Indicadores – Exemplos práticos da Educação
8. O Semáforo do PPA – Sistema de status ✅ ⚠ ✖
9. Erros mais comuns e como evitá-los
10. Responsabilidades e Governança
11. Guia de Preenchimento das Planilhas de Avaliação (Abas Perguntas)
12. Glossário e Referências

> **SOBRE ESTE MANUAL**
> Este manual foi elaborado para orientar os servidores da Secretaria Municipal de Educação de Guaíra/PR no correto preenchimento da planilha oficial de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029, referente ao Programa **09 – Guaíra Educação de Excelência**, executado pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Fundo Municipal de Educação (Função 12 – Educação). A estrutura e os prazos seguem exatamente o mesmo padrão adotado por todas as secretarias do município, em conformidade com a Nota Técnica nº 37/2025 da Coordenadoria de Gestão Fiscal (CGF) do TCE-PR.

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?

> **ANALOGIA**
> Imagine o PPA como o **plano de aula do quadriênio** da Secretaria de Educação. Você definiu os objetivos de aprendizagem (as metas 2026–2029), organizou o conteúdo e a didática (ações e programas) e agora está em sala de aula, executando. O **monitoramento** é a correção das atividades ao longo do bimestre, para saber se a turma está acompanhando. A **avaliação** é a prova bimestral, que mede o que de fato foi aprendido. A **revisão** é o reforço escolar: ajustar o plano de aula quando se percebe que parte da turma está com dificuldade.

O Plano Plurianual (PPA) 2026–2029 do Município de Guaíra é o instrumento que orienta todas as ações governamentais por quatro anos. Para a Educação, ele traduz o compromisso público com a aprendizagem, a permanência escolar e o desenvolvimento integral de cada criança e estudante de Guaíra — da creche ao ensino fundamental e à EJA.

Monitorar o PPA significa acompanhar sistematicamente se o que foi planejado para as escolas, CMEIs e programas educacionais está sendo executado. Sem monitoramento, é como aplicar uma avaliação diagnóstica e nunca analisar o resultado: o desvio só é percebido quando já não há mais tempo hábil para recuperar a aprendizagem perdida.

> 📌 **POR QUE ISSO IMPORTA PARA GUAÍRA?**
> O TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), por meio da Nota Técnica nº 37/2025, passou a exigir que os municípios documentem formalmente o monitoramento e a avaliação do PPA. A ausência desse controle pode resultar em ressalvas nas prestações de contas do Prefeito (PROGOV).

A planilha que a Secretaria Municipal de Educação recebeu — e que todas as secretarias do município utilizam nos mesmos moldes — é a ferramenta oficial para cumprir essa obrigação. Este manual ensina, passo a passo, como usá-la corretamente para o Programa **09 – Guaíra Educação de Excelência**.

2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada

A Nota Técnica nº 37/2025 da Coordenadoria de Gestão Fiscal (CGF) do TCE-PR não criou novas obrigações do nada. Ela regulamentou o que a Constituição Federal já determinava há décadas — e que muitos municípios ainda não faziam de forma sistematizada.

> **Cadeia legal**
> Art. 165 da Constituição Federal → Lei de Responsabilidade Fiscal → Lei nº 4.320/64 → NT 37/2025 TCE-PR. A nota técnica é a "régua" com que o TCE medirá se Guaíra está cumprindo a lei maior — inclusive quanto ao cumprimento das metas educacionais do PPA e do Plano Municipal de Educação (PME).

Documento	O que determina
CF/88, art. 165	PPA deve orientar todos os planos e orçamentos. Governo deve avaliar resultados.
LRF, art. 59	Tribunais de Contas fiscalizarão o cumprimento das metas do PPA.
NT 37/2025 TCE-PR	Define como monitorar, avaliar e revisar o PPA, com prazos, responsáveis e documentação obrigatória.
Lei Orgânica – Guaíra	Confirma a obrigação do Prefeito de elaborar e executar o PPA.
Lei nº 14.113/2020 (Fundeb) e Lei nº 13.005/2014 (PNE)	Balizam metas e indicadores educacionais que devem estar refletidos no PPA e no PME municipal.

> ⚠ **Atenção: o prazo da Revisão Anual**
> A NT 37/2025 determina que a **revisão anual do PPA deve ser encaminhada à Contabilidade até 31 de julho** de cada exercício (conforme art. 166 da CF/88). Este prazo é rígido e deve ser cumprido pela Secretaria Municipal de Educação, assim como por todas as demais secretarias.

3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão

Pense nos três pilares como as três perguntas que um bom gestor educacional faz ao longo do quadriênio:

MONITORAMENTO	AVALIAÇÃO	REVISÃO
Anual	Bienal (2027 e 2029)	Anual (até 31/jul)
"Estamos executando o que planejamos?"	*"Os resultados estão mudando a aprendizagem?"*	*"O plano precisa ser ajustado?"*
Registro dos valores realizados de metas físicas e financeiras ao final de cada ano.	Análise crítica dos indicadores acumulados e proposição de melhorias.	Atualização de metas, ações e dotações com base no monitoramento.

> **ANALOGIA ESCOLAR — PARA QUEM CONHECE A ROTINA DAS ESCOLAS DE GUAÍRA**
> **Monitoramento** é como fazer a chamada e registrar a frequência todos os dias. **Avaliação** é, ao final do bimestre, analisar o boletim e entender se o aprendizado avançou. **Revisão** é, com base no boletim, decidir se a turma precisa de reforço escolar ou de novas estratégias pedagógicas para o próximo período.

3.1 O que muda sem esse processo?

Sem Monitoramento	Com Monitoramento
Evasão e defasagem de aprendizagem só são descobertas no final do quadriênio	Problemas identificados e corrigidos ao longo do ano letivo
Recursos aplicados em ações que não melhoram a aprendizagem	Redirecionamento oportuno de recursos (ex.: reforço escolar, transporte, AEE)
Prestação de contas com ressalvas no TCE	Documentação pronta para o PROGOV/TCE
Decisões pedagógicas e orçamentárias baseadas em "achismo"	Decisões baseadas em dados do Censo Escolar, SAEB e sistemas municipais

4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê

O maior aliado do servidor público é o calendário bem planejado. A seguir, o ciclo completo de obrigações ao longo dos 4 anos do PPA 2026–2029 para o Programa Guaíra Educação de Excelência:

1. **Monitoramento 2026 – Ano 1**
   Jan–Dez/2026 → até 31/jan/2027
   Registrar na planilha (abas INDICADORES Mon-Aval e AÇÕES Mon-Aval) os valores REALIZADOS de metas físicas e financeiras do ano — matrículas, cobertura de creche, transporte escolar, alimentação escolar, formação continuada, entre outros.
2. **Revisão Anual 2026**
   Até 31/jul/2026
   Preencher as abas de Revisão (INDICADORES Rev-Anual e AÇÕES Rev-Anual) com propostas de ajuste, justificativas e impacto orçamentário. Encaminhar à Contabilidade.
3. **1ª Avaliação Bienal (2026–2027)**
   Até 30/jun/2027
   Análise crítica dos indicadores e ações do biênio. Conclusões, recomendações e registro na síntese da planilha. Assinatura dos responsáveis.
4. **Monitoramento 2027 – Ano 2**
   Jan–Dez/2027 → até 31/jan/2028
   Repetir o processo de monitoramento para o segundo ano do PPA.
5. **Revisão Anual 2027**
   Até 31/jul/2027
   Nova rodada de revisão, com base nos dados do monitoramento do 1º biênio.
6. **Monitoramento 2028 e 2029 + 2ª Avaliação Bienal**
   2028–2029
   Continuação do ciclo. A 2ª Avaliação Bienal ocorre em 2029 e alimenta a Avaliação do Quadriênio (PROGOV/TCE-PR).

★ **Avaliação Final do Quadriênio**
Preencher em 2029
Consolidação de todos os resultados do Programa 09. Integra a Prestação de Contas Anual do Prefeito (PROGOV) ao TCE-PR.

> 💡 **DICA PRÁTICA: GUARDE UMA CÓPIA DATADA**
> A cada período de registro, salve uma cópia do arquivo com a data no nome. Exemplo: **PPA_SMED_Monitor_Jan2027.xlsx**. Isso cria um histórico que facilita auditorias e prestações de contas.

5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas

A planilha do PPA da Educação de Guaíra segue o mesmo padrão adotado por todas as secretarias, com 7 abas estruturais mais as abas anuais do Questionário de Avaliação. Antes de qualquer coisa, conheça o terreno:

Aba	Função
CAPA	Instruções gerais e índice das abas.
INDICADORES Mon-Aval	Os 22 indicadores do Programa 09 – metas anuais (2026 a 2029) e espaço de registro do monitoramento/avaliação.
INDICADORES Rev-Anual	Revisão anual dos 22 indicadores – proposta de ajustes com justificativa. Prazo: até 31 de julho de cada ano.
ACOES-METAS	Quadro informativo das 8 ações governamentais – metas físicas e dotações 2026–2029 (não editável).
AÇÕES Mon-Aval	Registro de metas físicas e financeiras por ação (2026–2029), síntese da avaliação bienal e espaço para monitoramento.
AÇÕES Rev-Anual	Revisão anual das 8 ações – proposta de ajustes com justificativa. Prazo: até 31 de julho de cada ano.
AVALIAÇÃO-Quadriênio	Relatório final de avaliação 2026–2029. Preencher em 2029.
2026 a 2029 – PERGUNTAS	Questionário de Avaliação do Programa (21 perguntas por ano), com justificativas dissertativas.

> ⚠ **Regra de ouro da planilha**
> Preencha APENAS as células com fundo **AMARELO**. As células brancas ou cinzas são calculadas automaticamente pela planilha. Alterar essas células pode quebrar as fórmulas e invalidar os cálculos.

5.1 O que cada cor significa

Cor da célula	Significado	O que fazer?
🟨 Amarelo	Campo de entrada — você deve preencher	✍ Digite o valor realizado
⬜ Branco	Campo calculado automaticamente	⊘ Não alterar
▨ Cinza	Campo informativo (fórmula, referência)	👁 Apenas leitura
🟩 Verde	Meta atingida (≥ 100%)	✅ Nenhuma ação urgente
🟧 Laranja	Meta parcialmente atingida (80%–99%)	⚠ Justificar e monitorar
🟥 Vermelho	Meta não atingida (< 80%)	✖ Justificar e propor ação corretiva

5.2 Identificação do Programa na planilha

Todas as abas trazem o cabeçalho de identificação do Programa. Confirme sempre estes dados antes de preencher:

Programa	09 – Guaíra Educação de Excelência
Órgão executor	Secretaria Municipal de Educação
Unidade orçamentária	Fundo Municipal de Educação
Função	12 – Educação
Nº de indicadores	22
Nº de ações governamentais	8 (códigos 2041, 2043, 2044, 2046, 2048, 2050, 2051, 2053)
Dotação total do programa (2026–2029)	R$ 242.133.131,12

6. Passo a Passo: Como preencher a planilha

6.1 Monitoramento Anual (Indicadores)

Este é o processo mais frequente — feito ao final de cada ano. Siga os passos:

1. **Abra a aba "INDICADORES Mon-Aval"**
   Localize o bloco do ano corrente (há um bloco para 2026, outro para 2027, etc.). Role a planilha até encontrar o cabeçalho "META 20XX" do ano que está encerrando.
2. **Para cada indicador, localize o valor realizado**
   Busque nas fontes de dados indicadas na coluna "FONTE" da planilha (Censo Escolar, sistema municipal, diários de classe, SAEB, SI-PNI de creches, PNAE, RH, etc.) o valor efetivamente alcançado no ano.
3. **Digite o valor na célula amarela "REALIZADO 20XX"**
   Insira apenas o número (sem %, sem unidades). A célula automática calculará o percentual de atingimento e atribuirá o status ✅ ⚠ ✖.
4. **Preencha a coluna "OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA"**
   Mesmo que a meta tenha sido atingida, registre fatores relevantes. Se houve desvio (positivo ou negativo), explique o motivo. Este campo é fundamental para a avaliação.
5. **Repita para todos os 22 indicadores**
   O Programa Guaíra Educação de Excelência (Cód. 0009) possui 22 indicadores. Cada um deve ser atualizado. Nenhum pode ficar em "⌛ Aguardando" após o prazo.

6.2 Revisão Anual (até 31 de julho)

1. **Abra a aba "INDICADORES Rev-Anual"**
   Localize o bloco do ano corrente (Revisão 2026, 2027, etc.)
2. **Para cada indicador, analise a situação**
   Com base no monitoramento parcial do semestre e nas perspectivas para o restante do ano, avalie se a meta e a ação precisam de ajuste.
3. **Preencha as colunas amarelas**
   Indique a Situação Atual, a Alteração Proposta (se houver), a Justificativa, o Impacto Orçamentário e a Decisão (Manter / Alterar / Excluir).
4. **Preencha a Síntese das Motivações**
   No final da aba, preencha o bloco de síntese com o contexto macroeconômico e fiscal, indicadores propostos para inclusão/exclusão e impacto total no orçamento.
5. **Assinar e encaminhar à Contabilidade**
   O Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento devem assinar. O arquivo deve ser encaminhado à Contabilidade Municipal até 31 de julho. Salvar cópia com data no nome.

> 📝 **EXEMPLO PRÁTICO — REVISÃO DO INDICADOR 4: ATENDIMENTO DA DEMANDA MANIFESTA POR CRECHE**
> **Situação até junho/2026:** Meta era 82% de atendimento da demanda manifesta. Em junho, o cadastro municipal (fila única) mostra apenas 68% de atendimento.
>
> **Preenchimento sugerido:**
> Situação Atual: Atendimento de 68% — abaixo da meta parcial esperada de 74%
> Alteração Proposta: Ampliação de turmas no CMEI do bairro Jardim Universitário
> Justificativa: Crescimento da demanda por vagas de 0 a 3 anos acima do projetado no diagnóstico inicial
> Impacto Orçamentário: R$ 45.000,00 adicionais (contratação de auxiliares e material pedagógico)
> Decisão: Manter a meta de 82% ao final do ano — intensificar ação

7. Entendendo os Indicadores – Exemplos práticos da Educação

A Secretaria Municipal de Educação tem **22 indicadores** no PPA 2026–2029, distribuídos entre ensino fundamental, educação infantil, educação inclusiva, alimentação escolar, transporte escolar e gestão do Plano Municipal da Primeira Infância (PMPI). Entender cada um é fundamental para coletá-los corretamente. Veja os principais:

#	Indicador	Forma de cálculo	Fonte	Meta 2026
1	Taxa de permanência no ensino fundamental e EJA	(Matrículas ativas em dezembro ÷ matrículas ativas em março) x 100	Censo Escolar / Sistema municipal / diários	72%
2	% estudantes anos iniciais em nível básico/adequado	(Estudantes em nível adequado nas avaliações diagnósticas ÷ avaliados) x 100	Avaliação diagnóstica municipal / SAEB	54%
3	Regularidade do transporte escolar	(Dias letivos com rotas sem interrupção ÷ dias letivos previstos) x 100	Controle de rotas / contratos / diários	98%
4	Atendimento da demanda manifesta por creche	(Crianças 0-3 atendidas ÷ demanda manifesta validada) x 100	Fila única / cadastro municipal / Censo Escolar	82%
5	Universalização da pré-escola	(Crianças 4-5 matriculadas ÷ população 4-5 estimada) x 100	Censo Escolar / IBGE / cadastro municipal	98%
7	Estudantes PAEE com AEE e plano individualizado	(Estudantes PAEE com AEE/PEI ativo ÷ estudantes PAEE identificados) x 100	Censo Escolar / AEE / prontuários pedagógicos	100%
18	Estudantes com plano de recomposição acompanhado	(Estudantes acompanhados ÷ identificados com defasagem) x 100	Registros pedagógicos da SME	18%
19	Cobertura de alimentação escolar por etapa/modalidade	(Estudantes atendidos ÷ estudantes matriculados) x 100	Controle de alimentação escolar / Censo Escolar / PNAE	100%
22	Matrículas em tempo integral	Matrículas ativas em Educação Integral ÷ matrículas totais consideradas	Registros da SME / unidades / parceiros	24,97%

> **Atenção à lógica do indicador**
> Nem todo aumento é bom. O indicador **"Estudantes com plano de recomposição acompanhado"** tem lógica "quanto menor, melhor": ele mede o percentual de estudantes que ainda apresentam defasagem de aprendizagem e precisam de acompanhamento. Se o valor realizado for menor que a meta, isso é um sucesso — significa que menos estudantes estão defasados —, não um fracasso. A planilha já calcula isso automaticamente, mas você precisa entender a lógica para interpretar os resultados corretamente.

↑ Maior = Melhor	↓ Menor = Melhor
Taxa de permanência, cobertura de creche e pré-escola, aprendizagem adequada, alimentação escolar, formação continuada, transporte escolar, AEE...	Estudantes com plano de recomposição acompanhado (indicador nº 18) — quanto menos estudantes defasados precisando de acompanhamento, melhor o resultado da Secretaria.

7.1 Evolução das metas ao longo dos anos

Indicador	2026	2027	2028	2029
Taxa de permanência no ensino fundamental e EJA	72%	73%	74%	75%
Unidades com acessibilidade mínima mapeada e plano de adequação	50%	70%	90%	100%
Profissionais da Educação Infantil formados em primeira infância	60%	75%	90%	100%
Estudantes com plano de recomposição acompanhado *(menor = melhor)*	18%	17%	16%	15%
Matrículas em tempo integral	24,97%	27,43%	29,89%	32,35%

> 📌 **IMPORTANTE: DESVIO NÃO É FALHA, É INFORMAÇÃO**
> O TCE-PR não penaliza o município por metas não atingidas — penaliza pela falta de justificativa e de ação corretiva. Um servidor que registra "meta de universalização da pré-escola não atingida por atraso na entrega de novo CMEI, com redirecionamento de matrículas para unidades vizinhas" está protegendo a gestão. Um servidor que deixa o campo em branco está expondo a Prefeitura.

8. O Semáforo do PPA – Sistema de status ✅ ⚠ ✖

> 🚦 **O SEMÁFORO DO GESTOR PÚBLICO**
> Assim como no trânsito de Guaíra, o PPA tem um semáforo. **Verde:** pode seguir em frente — continue a estratégia pedagógica. **Amarelo/Laranja:** atenção, reduza a velocidade — revise a abordagem, talvez seja hora de reforço escolar. **Vermelho:** pare e reavalie — ação corretiva urgente necessária.

≥ 100%	80%–99%	< 80%
✅ **META ATINGIDA**	⚠ **META PARCIAL**	✖ **NÃO ATINGIDA**
O realizado igualou ou superou a meta prevista. Continue a estratégia e registre os fatores de sucesso.	Quase lá! Justifique o desvio e intensifique as ações para o próximo período.	Ação corretiva urgente. Justifique detalhadamente e considere revisão da meta na próxima janela.

8.1 O que escrever em cada situação

Status	Campo "Observações / Justificativa"	Campo "Revisão Anual"
✅ Atingido	Registrar fatores positivos: novas turmas, parcerias, formação de equipe. Ex.: "Meta de cobertura de creche superada em razão da entrega do CMEI Porto Figueira em março/2026."	Decisão: Manter (ou elevar levemente a meta para 2027)
⚠ Parcial	Descrever o desvio: "88% atingido. Dificuldade de contratação de motoristas impactou 2 rotas no 2º semestre."	Decisão: Manter ou ajuste moderado com justificativa
✖ Não atingido	Detalhar causas: recursos humanos, financeiros, estruturais. Propor ação corretiva.	Decisão: Alterar a meta ou incluir nova ação para superar a barreira identificada

9. Erros mais comuns e como evitá-los

A experiência com outros municípios do Paraná revelou os erros mais frequentes no monitoramento do PPA. Conheça-os para não repeti-los em Guaíra:

#	Erro comum	Consequência	Como evitar
1	Deixar células amarelas em branco após o prazo	A planilha mantém status "⌛ Aguardando" — evidência de falta de controle para o TCE	Criar lembrete no calendário 30 dias antes do prazo
2	Digitar valores nas células brancas (calculadas)	Quebra as fórmulas. O status automático para de funcionar.	Só editar células amarelas. Nunca células brancas.
3	Digitar percentual com "%" na célula (ex.: "93%")	A fórmula não reconhece o texto — resultado: erro ou 0%	Digitar apenas o número: 93
4	Copiar o mesmo arquivo sem salvar versão datada	Perda do histórico — impossível comprovar o que foi registrado em qual data	Salvar cópia: PPA_SMED_Monitor_Jan2027.xlsx
5	Revisar sem justificativa	Alteração de meta sem motivação = irregularidade no PROGOV	Sempre preencher coluna "Justificativa" da revisão
6	Não assinar a síntese da avaliação bienal	Documento sem validade jurídica para o TCE	Secretário e Coordenador devem assinar a síntese antes de encaminhar
7	Confundir "realizado físico" com "realizado financeiro"	Meta física = alunos atendidos. Meta financeira = R$ empenhado/pago. São dois campos diferentes.	Ler sempre o cabeçalho da coluna antes de preencher
8	Registrar matrículas de EJA ou EI sem checar consistência com o Censo Escolar	Divergência entre o dado municipal e o dado oficial usado pelo TCE/MEC	Sempre validar o número final com o Censo Escolar do exercício

> ✅ **CHECKLIST RÁPIDO ANTES DE FECHAR A PLANILHA**
>
> ☐ Todas as células amarelas do período foram preenchidas?
> ☐ As justificativas estão escritas (mesmo para metas atingidas)?
> ☐ As fontes dos dados estão identificadas (Censo Escolar, SAEB, PNAE, RH, etc.)?
> ☐ As ações corretivas para metas ✖ foram propostas?
> ☐ A planilha foi salva com cópia datada?
> ☐ O arquivo foi encaminhado à Contabilidade (para revisões)?
> ☐ A síntese bienal foi assinada (quando aplicável)?

10. Responsabilidades e Governança

Quem	O que faz no processo PPA	Prazo
Secretário(a) Municipal de Educação	Autoriza e assina a síntese de avaliação e a revisão anual. Garante que a equipe execute o monitoramento.	Junto com os prazos das abas
Coordenador(a) de Planejamento	Operacionaliza o preenchimento. Consolida dados. Assina junto ao Secretário.	Contínuo + prazos formais
Técnicos de cada área (pedagógico, infraestrutura, nutrição escolar, transporte, AEE)	Coletam os dados dos sistemas (Censo Escolar, PNAE, RH, controle de rotas) e informam ao Coordenador.	Até jan. do ano seguinte
Contabilidade Municipal	Recebe as revisões anuais. Consolida os dados financeiros do PPA. Integra ao PROGOV.	Recebe até 31/jul
Gabinete / Assessoria de Planejamento	Coordena o processo entre todas as secretarias. Garante padronização das planilhas.	Supervisão geral

> 🎼 **ANALOGIA — A ORQUESTRA MUNICIPAL**
> O PPA é como uma sinfonia. Cada secretaria é um instrumento. Se a Educação desafinar (monitoramento incompleto), compromete a harmonia do todo. O Gabinete do Prefeito é o maestro: ele só pode reger bem se cada músico (secretaria) está afinado e olhando a partitura (a planilha).

Anexo – Visualização das células da planilha

Para referência, veja como a aba INDICADORES Mon-Aval aparece após o preenchimento correto (exemplo simulado do 1º monitoramento anual):

#	Indicador	Unid.	Meta 2026	Realizado 2026 ✍	% Atingimento	Avaliação	Observações
1	Taxa de permanência no ensino fundamental e EJA	%	72	75,1	104%	✅	Busca ativa reduziu evasão no 2º semestre
4	Atendimento da demanda manifesta por creche	%	82	76,4	93%	⚠	Nova turma inaugurada apenas em outubro/26
10	Obras e reformas priorizadas por diagnóstico técnico	%	44	29,0	66%	✖	Atraso na licitação de engenharia — retomada prevista para 1º tri/27
18	Estudantes com plano de recomposição acompanhado	%	18	15,2	118%	✅	Resultado melhor que a meta (lógica: menor = melhor)
22	Matrículas em tempo integral	Estudantes	24,97	Aguardando dados	—	⌛	Consolidação de matrículas prevista para jan/27

* Células em amarelo = campos a preencher | Células com — = calculadas automaticamente | Exemplo simulado para fins didáticos.

11. Guia de Preenchimento das Planilhas de Avaliação (Abas Perguntas)

As abas **2026 – PERGUNTAS**, **2027 – PERGUNTAS**, **2028 – PERGUNTAS** e **2029 – PERGUNTAS** compõem o Questionário de Avaliação do Programa Guaíra Educação de Excelência (Cód. 0009). Esse questionário é parte obrigatória do ciclo de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026–2029, conforme a Nota Técnica nº 37/2025 do TCE-PR, e deve ser respondido ao final de cada exercício, integrando a documentação enviada para o PROGOV.

> 📅 **Prazo**
> O preenchimento das abas de PERGUNTAS deve ser concluído até 31 de janeiro do ano seguinte ao exercício avaliado (ex.: a aba "2026 – PERGUNTAS" deve ser preenchida até 31/jan/2027), em conjunto com o monitoramento anual. Encaminhe à Contabilidade Municipal junto com as demais abas de monitoramento.

> **REGRA DE OURO**
> Preencha apenas as células com fundo amarelo. As células de opção de resposta (os parênteses) devem ser marcadas digitando "X". O campo "Resp.:" deve conter texto dissertativo. Não altere células cinzas ou brancas.

11.1 Como funciona o Questionário de Avaliação

O questionário é estruturado em **7 Blocos Temáticos**, cada um avaliando uma dimensão específica do Programa. Para a maioria das perguntas, o servidor deve: (1) assinalar a opção que melhor reflete a situação do programa — marcando com um "X" na célula amarela —; e (2) justificar a opção escolhida no campo "Resp." logo abaixo de cada pergunta. A justificativa é obrigatória e não pode ser deixada em branco.

Bloco	Tema	Perguntas
1	Beneficiários e Resultado Social	P1
2	Avaliação de Resultados e Desempenho	P2 a P6
3	Execução e Entregas (por Objetivo Específico)	P7 e P8
4	Alinhamento Estratégico e Objetivos	P9 e P10
5	Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico	P11
6	Adaptação	P12 a P14
7	Governança	P15 a P21

11.2 Detalhamento por Bloco e Orientações de Preenchimento

Bloco 1 – Beneficiários e Resultado Social (Pergunta 1). O público-alvo corresponde à parcela da população que deve ser impactada e priorizada, conforme estabelecido na formulação do Programa "Guaíra Educação de Excelência": crianças de 0 a 5 anos (creche e pré-escola), estudantes do ensino fundamental e da EJA matriculados na rede municipal. Este bloco analisa em que medida o público-alvo previsto foi de fato alcançado, incluindo boa cobertura, focalização adequada e ausência de busca judicial por acesso não previsto (ex.: judicialização de vagas em creche).

> **ATENÇÃO**
> Para a Educação em Guaíra, considere os dados do Censo Escolar, dos cadastros das unidades (CMEIs e escolas) e da fila única de creche ao justificar a opção assinalada na Pergunta 1. Cite o número de crianças/estudantes atendidos versus o previsto e descreva grupos prioritários contemplados (zona rural, assentamentos, crianças PAEE, etc.).

Bloco 2 – Avaliação de Resultados e Desempenho (Perguntas 2 a 6). Avalia o desempenho geral do programa em termos de cumprimento das metas, uso de recursos e geração de valor educacional. A Pergunta 4 pede até três fatores que contribuíram positivamente (ex.: Equipe, Governança, Articulação com parceiros); a Pergunta 5 pede até três fatores negativos, usando as mesmas categorias. Cite dados concretos dos sistemas (Censo Escolar, SAEB, PNAE, RH) para fundamentar as respostas.

Bloco 3 – Execução e Entregas (Perguntas 7 e 8 – por Objetivo Específico). Avalia a contribuição das entregas de bens e serviços — vagas em creche, transporte escolar, alimentação escolar, AEE — para o alcance de cada Objetivo Específico do Programa. Devem ser respondidas separadamente para cada Objetivo Específico listado na planilha, com valores empenhados versus dotados.

Bloco 4 – Alinhamento Estratégico (Perguntas 9 e 10). Verifica se o objetivo geral do programa está sendo operacionalizado com clareza pelas unidades finalísticas (CMEIs, escolas, coordenação de AEE, nutrição escolar) e se o programa contribui para a Dimensão Estratégica do PPA 2026–2029.

Bloco 5 – Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico (Pergunta 11). Avalia a eficácia das Medidas Institucionais e Normativas (MINs) implementadas no período — por exemplo, decretos de regulamentação de vagas em creche, portarias de transporte escolar ou resoluções do Conselho Municipal de Educação. Cite os atos normativos emitidos e os efeitos observados; se não houver MINs, registre explicitamente.

Bloco 6 – Adaptação (Perguntas 12 a 14). Reúne questões sobre medidas corretivas implementadas para aprimorar a execução (realocação de recursos, redirecionamento de atividades, novas parcerias) e sobre a capacidade da Secretaria de gerenciar riscos que afetam a execução — como falta de professores, atraso em obras escolares ou variação de demanda por vagas.

Bloco 7 – Governança (Perguntas 15 a 21). Investiga a estrutura de governança do programa (Conselho Municipal de Educação, Comitê Gestor do PMPI, etc.), a transparência dos resultados no portal da transparência e o alinhamento com o Plano Municipal de Educação (PME) e demais planos setoriais. A Pergunta 21 avalia se o programa possui natureza multissetorial (ex.: articulação com Saúde e Assistência Social

> 📝 **EXEMPLO PRÁTICO DE PREENCHIMENTO — CENÁRIO HIPOTÉTICO 2026**
> **P1 — Público-alvo:** Opção 4 — O programa atingiu a maior parte do público-alvo com boa focalização. Justificativa: O Censo Escolar registra 1.464 matrículas em Educação Infantil e 2.060 matrículas no Ensino Fundamental (Programa 09). A fila única de creche não registra ações judiciais no exercício.
>
> **P2 — Desempenho geral:** Opção 4 — Desempenho satisfatório. Justificativa: 15 dos 22 indicadores atingiram ou superaram a meta (68%). A taxa de permanência alcançou 104% e a regularidade do transporte escolar chegou a 99%. Três indicadores relacionados a obras aguardam conclusão de licitação.
>
> **P4 — Fatores positivos:** Opções assinaladas: Equipe / Governança / Articulação com os parceiros. Justificativa: A entrega do novo CMEI no bairro Porto Figueira ampliou em 120 o número de vagas de creche. O Comitê Gestor do PMPI aprovou em fevereiro o novo protocolo de busca ativa educacional.

11.3 Checklist – Antes de fechar as abas de PERGUNTAS

☐ Todas as 21 perguntas foram respondidas (nenhuma célula de opção em branco)?
☐ Todos os campos "Resp.:" foram preenchidos com justificativa textual?
☐ As perguntas 7 e 8 foram respondidas para cada Objetivo Específico do Programa?
☐ As perguntas 4 e 5 têm no máximo 3 opções assinaladas cada?
☐ A pergunta 21 foi respondida (Sim/Não) e, se "Sim", a P21.1 também foi preenchida?
☐ As justificativas citam dados concretos dos sistemas (Censo Escolar, SAEB, PNAE, RH)?
☐ O arquivo foi salvo com cópia datada (ex.: PPA_SMED_Perguntas_Jan2027.xlsx)?
☐ O Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento revisaram e validaram as respostas?

> **LEMBRE-SE**
> O TCE-PR não penaliza o município por avaliações negativas — penaliza pela falta de justificativa e de ação corretiva documentada. Um Secretário que registra "desempenho regular por atraso na obra do CMEI Central, com redirecionamento temporário de matrículas (Ofício SMED nº 45/2026)" está protegendo a gestão. Um campo em branco expõe a Prefeitura a ressalvas no PROGOV.

12. Glossário e Referências

Avaliação Bienal	Processo de análise crítica realizado a cada dois anos (2027 e 2029) para verificar a eficácia, eficiência e efetividade das ações do PPA.
AEE	Atendimento Educacional Especializado, ofertado a estudantes público-alvo da Educação Especial (PAEE).
Dotação Orçamentária	Valor autorizado na Lei Orçamentária Anual (LOA) para execução de uma ação governamental.
Eficácia	Grau de alcance das metas previstas. Ex.: a meta de universalização da pré-escola foi atingida?
Eficiência	Relação entre os resultados alcançados e os recursos utilizados.
Efetividade	Impacto real das ações na qualidade da educação municipal. Ex.: a redução da defasagem de aprendizagem aconteceu de fato?
Indicador	Medida que permite acompanhar se um objetivo está sendo alcançado. Um bom indicador é mensurável, disponível, compreensível e temporalmente preciso.
Meta física	Quantidade de produtos ou serviços a serem entregues (ex.: alunos atendidos, vagas ofertadas).
Meta financeira	Valor em reais a ser empenhado/pago para execução de uma ação.
Monitoramento	Processo contínuo de coleta e análise de informações para verificar se a execução está conforme o planejado.
PAEE	Público-Alvo da Educação Especial.
PME	Plano Municipal de Educação de Guaíra.
PMPI-Educação	Plano Municipal pela Primeira Infância, com agenda de compromissos intersetoriais monitorada pelo Programa 09.
PPA (Plano Plurianual)	Instrumento de planejamento governamental de médio prazo (4 anos) que define objetivos, programas, ações e metas da Administração Pública.
PROGOV	Sistema do TCE-PR utilizado para o registro das Prestações de Contas Anuais do Prefeito.
Revisão Anual	Processo de atualização do PPA, realizado até 31 de julho de cada ano, para ajustar metas e ações à nova realidade.
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Órgão responsável pelo controle externo das contas municipais.

Referências Normativas

Constituição Federal de 1988, arts. 165 a 169 (Do Orçamento)
Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 59
Lei Federal nº 4.320/1964 — Normas gerais de direito financeiro
Lei Federal nº 13.005/2014 — Plano Nacional de Educação (PNE)
Lei Federal nº 14.113/2020 — Fundeb
Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR — Orientações para Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA
Lei Municipal nº 2.444/2025 — PPA 2026–2029 do Município de Guaíra/PR
Plano Municipal de Educação de Guaíra

> **NOTA TÉCNICA DE USO**
> Este manual foi elaborado para fins didáticos e de orientação interna da Administração Municipal de Guaíra/PR. Em caso de dúvida sobre a interpretação da NT 37/2025, consulte a Contabilidade Municipal ou a Assessoria Jurídica. O TCE-PR disponibiliza canal de atendimento em tce.pr.gov.br

---

Município de Guaíra – PR · Manual de Monitoramento do PPA 2026–2029 · Elaborado em conformidade com a Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR · Versão 1.0 · Julho/2026 · Secretaria Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – PARANÁ

Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029

Plano Plurianual · Secretaria Municipal de Saúde

Conforme Nota Técnica TCE-PR nº 37/2025 – CGF

Versão 1.0 · Junho/2026 · Elaborado para uso interno da Administração Municipal

Sumário

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?
2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada
3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão
4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê
5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas
6. Passo a Passo: Como preencher a planilha
7. Entendendo os Indicadores – Exemplos práticos
8. O Semáforo do PPA – Sistema de status ✓ ⚠ ✕
9. Erros mais comuns e como evitá-los
10. Responsabilidades e Governança
11. Glossário e Referências

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?

ANALOGIA

☐ **Imagine o PPA como o GPS do seu município.** Você digitou o destino (as metas 2026–2029), traçou a rota (ações e programas) e agora está dirigindo. O **monitoramento** é olhar o GPS durante a viagem para saber se está no caminho certo. A **avaliação** é parar no posto e checar se o trajeto escolhido foi realmente o melhor. A **revisão** é atualizar o mapa quando a estrada muda.

O Plano Plurianual (PPA) 2026–2029 do Município de Guaíra é o instrumento que orienta todas as ações governamentais por quatro anos. Ele não é apenas um documento obrigatório — é o **compromisso público com a população guairense**.

Monitorar o PPA significa acompanhar sistematicamente se o que foi planejado está sendo executado. Sem monitoramento, é como construir uma casa sem checar se as paredes estão no nível: só se descobre o erro quando já é tarde demais.

Por que isso importa para Guaíra?

O TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), por meio da Nota Técnica nº 37/2025, passou a exigir que os municípios documentem formalmente o monitoramento e a avaliação do PPA. A ausência desse controle pode resultar em **ressalvas nas prestações de contas** do Prefeito (PROGOV).

A planilha que sua secretaria recebeu — e que todas as secretarias do município utilizarão nos mesmos moldes — é a **ferramenta oficial** para cumprir essa obrigação. Este manual ensina, passo a passo, como usá-la corretamente.

2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada

A Nota Técnica nº 37/2025 da Coordenadoria de Gestão Fiscal (CGF) do TCE-PR não criou novas obrigações do nada. Ela regulamentou o que a Constituição Federal já determinava há décadas — e que muitos municípios ainda não faziam de forma sistematizada.

CADEIA LEGAL

Art. 165 da Constituição Federal → Lei de Responsabilidade Fiscal → Lei nº 4.320/64 → **NT 37/2025 TCE-PR**. A nota técnica é a "régua" com que o TCE medirá se Guaíra está cumprindo a lei maior.

Documento	O que determina
CF/88, art. 165	PPA deve orientar todos os planos e orçamentos. Governo deve avaliar resultados.
LRF, art. 59	Tribunais de Contas fiscalizarão o cumprimento das metas do PPA.
NT 37/2025 TCE-PR	Define *como* monitorar, avaliar e revisar o PPA, com prazos, responsáveis e documentação obrigatória.
Lei Orgânica – Guaíra	Confirma a obrigação do Prefeito de elaborar e executar o PPA.

⚠ **Atenção: O prazo da Revisão Anual**

A NT 37/2025 determina que a **revisão anual do PPA deve ser encaminhada à Contabilidade até 31 de julho** de cada exercício (conforme art. 166 da CF/88). Este prazo é rígido e deve ser cumprido por todas as secretarias.

3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão

Pense nos três pilares como as três perguntas que um bom gestor faz ao longo do quadriênio:

MONITORAMENTO
Anual
"Estamos executando o que planejamos?"
Registro dos valores realizados de metas físicas e financeiras ao final de cada ano.

AVALIAÇÃO
Bienal (2027 e 2029)
"Os resultados estão mudando a realidade?"
Análise crítica dos indicadores acumulados e proposição de melhorias.

REVISÃO
Anual (até 31/jul)
"O plano precisa ser ajustado?"
Atualização de metas, ações e dotações com base no monitoramento.

ANALOGIA AGRÍCOLA — PARA QUEM CONHECE O CAMPO DE GUAÍRA

Monitoramento é como checar diariamente se a soja está crescendo. **Avaliação** é, na colheita, calcular se o resultado valeu o investimento. **Revisão** é, com base na safra anterior, decidir mudar a variedade plantada ou o período de irrigação para a próxima.

3.1 O que muda sem esse processo?

Sem Monitoramento	Com Monitoramento
Desvios só são descobertos no final do quadriênio	Problemas identificados e corrigidos ao longo do caminho
Recursos aplicados em ações ineficazes	Redirecionamento oportuno de recursos
Prestação de contas com ressalvas no TCE	Documentação pronta para o PROGOV/TCE
Decisões baseadas em "achismo"	Decisões baseadas em dados e evidências

4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê

O maior aliado do servidor público é o **calendário bem planejado**. A seguir, o ciclo completo de obrigações ao longo dos 4 anos do PPA 2026–2029:

1 Jan–Dez/2026 → Até 31/jan/2027
Monitoramento 2026 – Ano 1
Registrar na planilha (aba **INDICADORES Mon-Aval** e **AÇÕES Mon-Aval**) os valores REALIZADOS de metas físicas e financeiras do ano. Prazo: até 31 de janeiro do ano seguinte.

2 Até 31/jul/2026
Revisão Anual 2026
Preencher as abas de Revisão (**INDICADORES Rev-Anual** e **AÇÕES Rev-anual**) com propostas de ajuste, justificativas e impacto orçamentário. Encaminhar à Contabilidade.

3 Até 30/jun/2027
1ª Avaliação Bienal (2026–2027)
Análise crítica dos indicadores e ações do biênio. Conclusões, recomendações e registro na síntese da planilha. Assinatura dos responsáveis.

4 Jan–Dez/2027 → Até 31/jan/2028
Monitoramento 2027 – Ano 2
Repetir o processo de monitoramento para o segundo ano do PPA.

5 Até 31/jul/2027
Revisão Anual 2027
Nova rodada de revisão, com base nos dados do monitoramento do 1º biênio.

6 Jan–Dez/2028–2029
Monitoramento 2028 e 2029 + 2ª Avaliação Bienal
Continuação do ciclo. A 2ª Avaliação Bienal ocorre em 2029 e alimenta a Avaliação do Quadriênio (PROGOV/TCE-PR).

★ Dez/2029
Avaliação Final do Quadriênio
Consolidação de todos os resultados. Integra a Prestação de Contas Anual do Prefeito (PROGOV) ao TCE-PR.

Dica prática: guarde uma cópia datada

A cada período de registro, salve uma cópia do arquivo com a data no nome. Exemplo: `PPA_SMS_Monitor_Jan2027.xlsx`. Isso cria um histórico que facilita auditorias e prestações de contas.

5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas

A planilha do PPA de Guaíra tem **7 abas (guias)**. Cada aba tem uma função específica. Antes de qualquer coisa, conheça o terreno:

CAPA
Instruções gerais e índice. Leia primeiro.

INDICADORES Mon-Aval
Metas anuais dos indicadores e registro de monitoramento/avaliação.

INDICADORES Rev-Anual
Revisão anual dos indicadores (preencher até 31/jul).

ACOES-METAS
Quadro informativo das ações e dotações. Não editar.

AÇÕES Mon-Aval
Registro de metas físicas e financeiras por ação + síntese bienal.

AÇÕES Rev-anual
Revisão anual das ações (preencher até 31/jul).

AVALIAÇÃO-Quadriênio
Relatório final 2026–2029. Preencher em 2029.

⚠ **Regra de ouro da planilha**

Preencha APENAS as células com fundo AMARELO. As células brancas ou cinzas são calculadas automaticamente pela planilha. Alterar essas células pode quebrar as fórmulas e invalidar os cálculos.

5.1 O que cada cor significa

Cor da Célula	Significado	O que fazer?
Amarelo	Campo de entrada — você deve preencher	✍ Digite o valor realizado
Branco	Campo calculado automaticamente	⊘ Não alterar
Cinza	Campo informativo (fórmula, referência)	👁 Apenas leitura
Verde	Meta atingida (≥ 100%)	✓ Nenhuma ação urgente
Laranja	Meta parcialmente atingida (80%–99%)	⚠ Justificar e monitorar
Vermelho	Meta não atingida (< 80%)	✕ Justificar e propor ação corretiva

6. Passo a Passo: Como preencher a planilha

6.1 Monitoramento Anual (Indicadores)

Este é o processo mais frequente — feito ao final de cada ano. Siga os passos:

1 **Abra a aba "INDICADORES Mon-Aval"**
Localize o bloco do ano corrente (há um bloco para 2026, outro para 2027, etc.). Role a planilha até encontrar o cabeçalho **"META 20XX"** do ano que está encerrando.

2 **Para cada indicador, localize o valor realizado**
Busque nas fontes de dados indicadas na coluna **"FONTE"** da planilha (e-SUS, SI-PNI, SIGSS, SIM/SINASC, etc.) o valor efetivamente alcançado no ano.

3 **Digite o valor na célula amarela "REALIZADO 20XX"**
Insira apenas o número (sem %, sem unidades). A célula automática calculará o percentual de atingimento e atribuirá o status ✓ ⚠ ✕.

4 **Preencha a coluna "OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA"**
Mesmo que a meta tenha sido atingida, registre fatores relevantes. Se houve desvio (positivo ou negativo), explique o motivo. Este campo é fundamental para a avaliação.

5 **Repita para todos os 20 indicadores**
A Secretaria Municipal de Saúde possui 20 indicadores no Programa Saúde para Todos (Cód. 0010). Cada um deve ser atualizado. Nenhum pode ficar em "⌛ Aguardando" após o prazo.

EXEMPLO PRÁTICO — INDICADOR 1: COBERTURA DA ESF

Situação: A meta para 2026 era cobrir 90% da população. Ao final do ano, o e-SUS indicou que 30.420 pessoas estavam cadastradas de um total de 32.500 habitantes.

Cálculo: 30.420 / 32.500 × 100 = **93,6%**

O que digitar: Na célula amarela "REALIZADO 2026", digitar **93,6**

Resultado automático: A planilha mostrará 104% de atingimento → Status: ✓ Atingido

Observação a registrar: "Cobertura superou a meta em razão da implantação de nova equipe ESF no bairro Porto Figueira em abril/2026, ampliando em 1.216 o número de cadastros."

6.2 Revisão Anual (até 31 de julho)

1 **Abra a aba "INDICADORES Rev-Anual"**
Localize o bloco do ano corrente (Revisão 2026, 2027, etc.)

2 **Para cada indicador, analise a situação**
Com base no monitoramento parcial do semestre e nas perspectivas para o restante do ano, avalie se a meta e a ação precisam de ajuste.

3 **Preencha as colunas amarelas**
Indique a **Situação Atual**, a **Alteração Proposta** (se houver), a **Justificativa**, o **Impacto Orçamentário** e a **Decisão** (Manter / Alterar / Excluir).

4 **Preencha a Síntese das Motivações**
No final da aba, preencha o bloco de síntese com o contexto macroeconômico e fiscal, indicadores propostos para inclusão/exclusão e impacto total no orçamento.

5 **Assinar e encaminhar à Contabilidade**
O Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento devem assinar. O arquivo deve ser encaminhado à Contabilidade Municipal até **31 de julho**. Salvar cópia com data no nome.

EXEMPLO PRÁTICO — REVISÃO DO INDICADOR 3: COBERTURA VACINAL

Situação até junho/2026: Meta era 50% de cobertura da pentavalente. Em junho, dados do SI-PNI mostram apenas 38% de crianças vacinadas (gota zero).

Preenchimento sugerido:

- **Situação Atual:** Cobertura de 38% — abaixo da meta parcial esperada de 42%
- **Alteração Proposta:** Intensificação de campanhas de busca ativa nas UBS
- **Justificativa:** Hesitação vacinal pós-pandemia e dificuldade de acesso em assentamentos rurais
- **Impacto Orçamentário:** R$ 8.500,00 adicionais (combustível e materiais de divulgação)
- **Decisão:** Manter a meta de 50% ao final do ano — intensificar ação

7. Entendendo os Indicadores – Exemplos práticos da Saúde

A Secretaria Municipal de Saúde tem **20 indicadores** no PPA 2026–2029. Entender cada um é fundamental para coletá-los corretamente. Veja os principais:

#	Indicador	Fórmula simplificada	Fonte	Meta
1	Cobertura ESF	Cadastrados ESF ÷ Pop. total × 100	e-SUS / SCNES	90%
2	Gestantes com 6+ consultas pré-natal	Gestantes c/ 6+ consultas ÷ total encerradas × 100	e-SUS / SISPRENATAL	70%
3	Cobertura vacinal (pentavalente)	Crianças vacinadas ÷ menores de 1 ano × 100	SI-PNI	50%
4	Taxa mortalidade infantil	Óbitos <1 ano ÷ nascidos vivos × 1.000	SIM / SINASC	10,5 (‰)
6	Hipertensos/diabéticos estratificados	Estratificados ÷ total cadastrados × 100	Plano Municipal de Saúde	70%
17	Inspeções sanitárias (alto risco)	Inspeções realizadas ÷ solicitadas × 100	Sistema/Rel. VISA	100%
18	Monitoramento por Ovitrampas	Ciclos c/ 100% cobertura ÷ ciclos planejados × 100	MS / Ovitrampas	100%

7.1 Indicadores "quanto maior, melhor" vs "quanto menor, melhor"

ATENÇÃO À LÓGICA DO INDICADOR

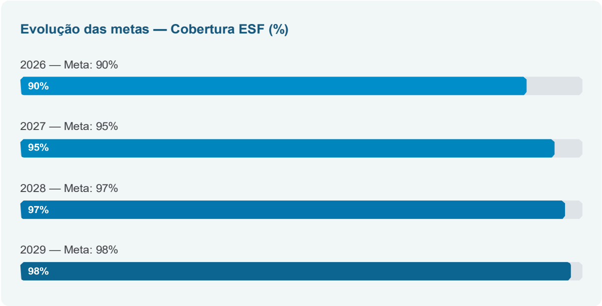
Nem todo aumento é bom. A **Taxa de Mortalidade Infantil** e a **Taxa de Mortalidade Materna** têm lógica **"quanto menor, melhor"**. Se o valor realizado for menor que a meta, isso é um **sucesso**, não um fracasso. A planilha já calcula isso automaticamente — mas você precisa entender a lógica para interpretar os resultados corretamente.

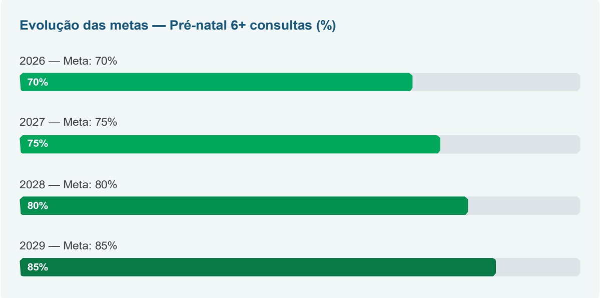
↑ Maior = Melhor
Cobertura ESF, Pré-natal, Vacinação, Saúde Bucal, Sistemas de Informação alimentados...

↓ Menor = Melhor
Mortalidade Infantil, Mortalidade Materna, Taxa de Encaminhamentos, Tempo médio de espera na UPA...

7.2 Como visualizar a evolução das metas ao longo dos anos

Veja como as principais metas crescem progressivamente do PPA 2026 a 2029:





8. O Semáforo do PPA – Sistema de status ✓ ⚠ ✕

O SEMÁFORO DO GESTOR PÚBLICO

Assim como no trânsito de Guaíra, o PPA tem um semáforo. **Verde:** pode seguir em frente — continue a estratégia. **Amarelo:** atenção, reduza a velocidade — revise a abordagem. **Vermelho:** pare e reavalie — ação corretiva urgente necessária.

✓ **META ATINGIDA**
≥ 100%
O realizado igualou ou superou a meta prevista. Continue a estratégia e registre os fatores de sucesso.

⚠ **META PARCIAL**
80%–99%
Quase lá! Justifique o desvio e intensifique as ações para o próximo período.

✕ **NÃO ATINGIDA**
< 80%
Ação corretiva urgente. Justifique detalhadamente e considere revisão da meta na próxima janela.

8.1 O que escrever em cada situação

Status	Campo "Observações / Justificativa"	Campo "Revisão Anual"
✓ Atingido	Registrar fatores positivos: equipes, campanhas, parcerias. Ex: "Meta superada em razão de mutirão vacinal em outubro/2026."	Decisão: **Manter** (ou elevar levemente a meta para 2027)
⚠ Parcial	Descrever o desvio: "88% atingido. Dificuldade de acesso à zona rural impactou 15% das equipes no 2º semestre."	Decisão: **Manter** ou ajuste moderado com justificativa
✕ Não atingido	Detalhar causas: recursos humanos, financeiros, epidemiológicos. Propor ação corretiva.	Decisão: **Alterar** a meta ou **incluir nova ação** para superar a barreira identificada

Importante: Desvio não é falha, é informação

O TCE-PR não penaliza o município por metas não atingidas — penaliza pela **falta de justificativa e de ação corretiva**. Um servidor que registra "meta não atingida por surto de dengue com redirecionamento de equipes para combate ao vetor, conforme Decreto 123/2026" está protegendo a gestão. Um servidor que deixa o campo em branco está expondo a Prefeitura.

9. Erros mais comuns e como evitá-los

A experiência com outros municípios do Paraná revelou os erros mais frequentes no monitoramento do PPA. Conheça-os para não repeti-los em Guaíra:

#	Erro comum	Consequência	Como evitar
1	Deixar células amarelas em branco após o prazo	A planilha mantém status "⌛ Aguardando" — evidência de falta de controle para o TCE	Criar lembrete no calendário 30 dias antes do prazo
2	Digitar valores nas células brancas (calculadas)	Quebra as fórmulas. O status automático para de funcionar.	Só editar células amarelas. Nunca células brancas.
3	Digitar percentual com "%" na célula (ex: "93%")	A fórmula não reconhece o texto — resultado: erro ou 0%	Digitar apenas o número: **93** (sem % nem vírgula decimal em algumas versões — testar)
4	Copiar o mesmo arquivo sem salvar versão datada	Perda do histórico — impossível comprovar o que foi registrado em qual data	Salvar cópia: `PPA_SMS_Monitor_Jan2027.xlsx`
5	Revisar sem justificativa	Alteração de meta sem motivação = irregularidade no PROGOV	Sempre preencher coluna "Justificativa" da revisão
6	Não assinar a síntese da avaliação bienal	Documento sem validade jurídica para o TCE	Secretário e Coordenador devem assinar a síntese antes de encaminhar
7	Confundir "realizado físico" com "realizado financeiro"	Meta física = unidades de serviço (consultas, atendimentos). Meta financeira = R$ empenhado/pago. São dois campos diferentes.	Ler sempre o cabeçalho da coluna antes de preencher

✓ **Checklist rápido antes de fechar a planilha**

- ☐ Todas as células amarelas do período foram preenchidas?
- ☐ As justificativas estão escritas (mesmo para metas atingidas)?
- ☐ As fontes dos dados estão identificadas?
- ☐ As ações corretivas para metas ✕ foram propostas?
- ☐ A planilha foi salva com cópia datada?
- ☐ O arquivo foi encaminhado à Contabilidade (para revisões)?
- ☐ A síntese bienal foi assinada (quando aplicável)?

10. Responsabilidades e Governança

Quem	O que faz no processo PPA	Prazo
Secretário(a) Municipal	Autoriza e assina a síntese de avaliação e a revisão anual. Garante que a equipe execute o monitoramento.	Junto com os prazos das abas

Coordenador(a) de Planejamento	Operacionaliza o preenchimento. Consolida dados. Assina junto ao Secretário.	Contínuo + prazos formais
Técnicos de cada área	Coletam os dados dos sistemas (e-SUS, SI-PNI, SIGSS) e informam ao Coordenador.	Até jan. do ano seguinte
Contabilidade Municipal	Recebe as revisões anuais. Consolida os dados financeiros do PPA. Integra ao PROGOV.	Recebe até 31/jul
Gabinete / Assessoria de Planejamento	Coordena o processo entre todas as secretarias. Garante padronização das planilhas.	Supervisão geral

ANALOGIA — A ORQUESTRA MUNICIPAL
O PPA é como uma sinfonia. Cada secretaria é um instrumento. Se um viola desafinar monitoramento incompleto), compromete a harmonia do todo. O Gabinete do Prefeito é o maestro: ele só pode reger bem se cada músico (secretaria) está afinado e olhando a partitura (a planilha).

Anexo – Visualização das células da planilha

Para referência, veja como a aba **INDICADORES Mon-Aval** aparece após o preenchimento correto (exemplo simulado do 1º monitoramento anual):

#	Indicador	Unid.	Meta 2026	Realizado 2026 ✍	% Atingimento	Avaliação	Observações
1	Cobertura ESF	%	90	**93,6**	104%	✓	Nova equipe ESF no Porto Figueira (abr/26)
2	Pré-natal 6+ consultas	%	70	**65,2**	93%	⚠	Dificuldade de acesso 3º trimestre
3	Cobertura vacinal pentavalente	%	50	**38,1**	76%	✗	Hesitação vacinal + zona rural — busca ativa implementada
4	Taxa mortalidade infantil	‰	10,5	**9,2**	112%	✓	Resultado melhor que a meta (lógica: menor = melhor)
5	Taxa mortalidade materna	Unid.	9,73	*Aguardando dados SIM*	—	⧗	Dados SIM com defasagem — atualizar em jan/27

* Células em amarelo = campos a preencher | Células com — = calculadas automaticamente | Exemplo simulado para fins didáticos.

11. Guia de Preenchimento das Planilhas de Avaliação (Abas Perguntas)

As abas **2026 – PERGUNTAS**, **2027 – PERGUNTAS**, **2028 – PERGUNTAS** e **2029 – PERGUNTAS** compõem o Questionário de Avaliação do Programa Saúde para Todos (Cód. 0010). Esse questionário é parte obrigatória do ciclo de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026–2029, conforme a Nota Técnica nº 37/2025 do TCE-PR, e deve ser respondido ao final de cada exercício, integrando a documentação enviada para o PROGOV.

■■ Prazo	O preenchimento das abas de PERGUNTAS deve ser concluído até **31 de janeiro do ano seguinte** ao exercício avaliado (ex.: a aba "2026 – PERGUNTAS" deve ser preenchida até 31/jan/2027), em conjunto com o monitoramento anual. Encaminhe à Contabilidade Municipal junto com as demais abas de monitoramento.

11.1 Como funciona o Questionário de Avaliação

O questionário é estruturado em **7 Blocos Temáticos**, cada um avaliando uma dimensão específica do Programa. Para a maioria das perguntas, o servidor deve: (1) assinalar a opção que melhor reflete a situação do programa — marcando com um "X" ou preenchendo o campo de seleção na célula amarela —; e (2) justificar a opção escolhida no campo "Resp." logo abaixo de cada pergunta. A justificativa é **obrigatória** e não pode ser deixada em branco.

Bloco	Tema	Perguntas
1	Beneficiários e Resultado Social	P1
2	Avaliação de Resultados e Desempenho	P2 a P6
3	Execução e Entregas (por Objetivo Específico)	P7 e P8
4	Alinhamento Estratégico e Objetivos	P9 e P10
5	Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico	P11
6	Adaptação	P12 a P14
7	Governança	P15 a P21

■ Regra de ouro	Preencha **apenas as células com fundo amarelo**. As células de opção de resposta (os parênteses) devem ser marcadas digitando "X". O campo "Resp.:" deve conter texto dissertativo. Não altere células cinzas ou brancas.

11.2 Detalhamento por Bloco e Orientações de Preenchimento

Bloco 1: Beneficiários e Resultado Social (Pergunta 1)

O público-alvo corresponde à parcela da população que deve ser impactada e priorizada, conforme estabelecido na formulação do Programa "Saúde para Todos". Este bloco analisa em que medida o público-alvo previsto foi de fato alcançado, incluindo boa cobertura, focalização adequada e ausência de busca judicial por acesso não previsto.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
1. O programa atingiu seu público-alvo de forma adequada?	Reflete sobre o **foco do programa no público-alvo** — se o programa alcançou o público-alvo previsto com boa cobertura e focalização — e a adequação do alcance, incluindo a observação de busca judicial por acesso de públicos não elegíveis. **Escala:** 1 (não alcançou) a 5 (atingiu plenamente com boa cobertura).
Justifique a opção assinalada	Detalhe a razão da opção assinalada. Explique situações específicas ou outras explanações adicionais não refletidas nas opções, mas importantes para serem esclarecidas. **Ex.:** cite o número de pessoas atendidas versus o previsto, descreva grupos prioritários contemplados (zona rural, assentamentos, etc.).

■■ Atenção	Para a Saúde em Guaíra, o público-alvo abrange os 32.500 habitantes do município. Considere os dados do e-SUS, cadastros ESF e relatórios de atendimento das UBS ao justificar a opção assinalada.

Bloco 2: Avaliação de Resultados e Desempenho (Perguntas 2 a 6)

Este bloco avalia o desempenho geral do programa em termos de cumprimento das metas estabelecidas e dos resultados alcançados. Os resultados correspondem às mudanças na realidade social observadas como efeito dos produtos entregues.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
2. Como você avalia o desempenho geral do programa até o momento?	Avalia o **desempenho geral** em termos de cumprimento de metas, uso de recursos e geração de valor para os beneficiários. **Escala:** 1 (muito insatisfatório) a 5 (muito satisfatório, superando metas).
3. O conjunto das metas dos indicadores refletem os resultados alcançados pelo Programa?	Verifica se os resultados são **mensuráveis** e se os indicadores e metas dos objetivos específicos são suficientes para identificar esses resultados. **Escala:** 1 (não podem ser identificados) a 5 (corresponderam integralmente).
4. Assinale até três fatores que contribuíram **positivamente**	**Múltipla escolha — máximo 3 opções.** Identifica os fatores causais positivos (Orçamentário/financeiro, Governança, Equipe, Normativo, Processos Operacionais, etc.) que impactaram positivamente o alcance da meta.
5. Assinale até três fatores que contribuíram **negativamente**	**Múltipla escolha — máximo 3 opções.** Identifica os fatores causais negativos que impactaram negativamente o alcance da meta (mesmas categorias da P4).
6. Os resultados do Programa são sustentáveis ao longo do período do PPA?	Avalia a **sustentabilidade dos resultados e impactos gerados**, ou seja, se dependem da continuidade do programa ou se estão consolidados. **Escala:** 1 (não sustentáveis) a 4 (sustentáveis e consolidados); opção 5 para ausência de dados.
Justificativa (um campo por pergunta)	Detalhe a razão da opção assinalada para cada pergunta. Cite dados concretos dos sistemas de informação (e-SUS, SI-PNI, SIGSS, SIM/SINASC) para fundamentar as respostas.

Bloco 3: Execução e Entregas (Perguntas 7 e 8 — por Objetivo Específico)

Busca avaliar a contribuição das entregas de bens e serviços ao público-alvo para o alcance do Objetivo Específico ao qual estão vinculadas. **As perguntas 7 e 8 devem ser respondidas para cada Objetivo Específico do Programa**, conforme listado na planilha.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
7. As entregas realizadas estão contribuindo para a resolução do problema público identificado?	Avalia a contribuição prática das Entregas (produtos ou serviços) para a mitigação ou resolução do problema público. **Escala de 1 a 5:** 1 (não contribuem) a 5 (altamente eficazes na resolução do problema). Mede a **efetividade** da ação governamental.
8. Os recursos financeiros alocados são suficientes para alcançar o objetivo específico?	Avalia a **suficiência dos recursos** e a relação entre o orçamento (curto prazo) e os objetivos de médio prazo (PPA). A resposta varia de "plenamente insuficientes" (1) a "plenamente suficientes" (5). Considere dotações empenhadas e pagas.
Justificativa	Detalhe a razão da opção para cada pergunta. Inclua valores empenhados versus dotados, e descreva o impacto concreto das entregas na saúde da população guairense.

■■ Atenção	Para a Saúde em Guaíra, os Objetivos Específicos incluem Atenção Básica (ESF), Vigilância em Saúde, Saúde Bucal, entre outros. Responda as perguntas 7 e 8 separadamente para cada Objetivo Específico.

Bloco 4: Alinhamento Estratégico e Objetivos (Perguntas 9 e 10)

Pretende verificar se o programa cumpre o papel de materializar os objetivos estratégicos declarados na Dimensão Estratégica do PPA e se é capaz de contribuir para o alcance das metas dos Indicadores-chave do município. Também avalia o alinhamento das unidades finalísticas com o objetivo-geral estabelecido para o programa.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
9. O objetivo geral do programa está sendo operacionalizado de forma clara pelas unidades finalísticas?	Verifica se o **objetivo geral** está sendo traduzido em ações coerentes e se há clareza ou desalinhamento na atuação das unidades finalísticas (UBS, VISA, CAPS, etc.). **Escala:** 1 (desalinhamento grave) a 5 (plenamente operacionalizado).
10. O programa contribui para a dimensão estratégica do PPA?	Avalia o **alinhamento estratégico** do programa com a Dimensão Estratégica do PPA (Visão de Futuro, Eixos, Objetivos Estratégicos). A Dimensão Estratégica orienta a elaboração dos programas finalísticos. **Escala:** 1 (não influencia) a 5 (influência quantificada sobre objetivos vinculados e não vinculados).
Justificativa (um por pergunta)	Explique como as ações da secretaria de saúde operacionalizam o objetivo geral do programa e como os resultados da saúde (cobertura ESF, redução de mortalidade infantil, etc.) contribuem para os objetivos estratégicos do PPA 2026–2029.

Bloco 5: Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico (Pergunta 11)

Análise da eficácia das Medidas Institucionais e Normativas (MINs), de caráter regulatório ou de gestão, que foram implementadas no período. MINs incluem leis, decretos, portarias, resoluções e outros instrumentos normativos.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
11. As medidas institucionais e normativas (MINs) implementadas geraram os efeitos esperados?	Avalia a **eficácia das MINs** implementadas (atributos infralegais que declaram atividades regulatórias ou de gestão). As opções incluem: ineficazes (1), abaixo do esperado (2), alguns efeitos (3), maioria alcançada (4), plenamente eficazes (5). Opções 6 e 7 para casos em que as MINs não foram implementadas ou o programa não possui MINs cadastradas.
Justificativa	Cite os atos normativos (decretos, portarias, resoluções) emitidos no exercício pela Secretaria de Saúde ou pelo Município de Guaíra que impactaram o programa, e descreva os efeitos constatados. Se não houver MINs, registre explicitamente.

Bloco 6: Adaptação (Perguntas 12 a 14)

Este bloco reúne questões relacionadas às medidas que foram implementadas para aprimorar a execução ou o desempenho do programa. Também verifica a capacidade do órgão de gerenciar e mitigar os riscos potenciais da execução dos processos do programa.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
12. Assinale as medidas corretivas ou ajustes realizados para melhorar a execução ou o desempenho do programa	**Múltipla escolha.** Requer a descrição das medidas corretivas e ajustes de gestão implementados (realocação de recursos, redirecionamento de atividades, aumento de parcerias, aperfeiçoamento do método de implementação). Se selecionado "Outros", descreva no campo de justificativa.
13. As medidas corretivas adotadas foram eficazes na superação dos desafios?	Avalia a **eficácia das medidas corretivas**, analisando se foram suficientes para superar os entraves. **Escala:** 1 (sem resultado positivo) a 4 (adequadamente eficazes); opção 5 para casos em que não houve necessidade de medidas corretivas.
14. O órgão realizou análise para identificação e gestão dos riscos que afetam a implementação?	Verifica a existência de **gestão de riscos**, avaliando se o órgão possui práticas e instrumentos, se a análise é regular ou se não foi realizada. **Escala:** 1 (nenhuma análise) a 5 (mapeamento regular com planos de mitigação atualizados e sistemáticos).
Justificativa (uma por pergunta de 12 a 14)	Descreva especificamente as ações corretivas adotadas pela Secretaria de Saúde, seus resultados práticos, e os instrumentos de gestão de risco utilizados (planilhas, atas, relatórios, etc.).

Bloco 7: Governança (Perguntas 15 a 21)

Pretende investigar se o programa possui uma boa estrutura de governança, com a definição formal de instâncias que promovam a articulação, a cooperação e a responsabilização dos atores envolvidos em sua execução. Também verifica transparência, comunicação com a população e alinhamento com demais planos setoriais.

Questão	Foco e Justificativa Metodológica
15. Como está estruturada a governança do Programa?	Avalia a existência e consolidação de **instâncias formais de governança** (Conselho Municipal de Saúde, Comitê Gestor, etc.) e a clareza na distribuição de papéis e responsabilidades. **Escala:** 1 (sem instância formal) a 4 (instâncias consolidadas e bem definidas).
16. O que poderia ser realizado para melhorar o arranjo institucional? (até 3 opções)	**Múltipla escolha — máximo 3 opções.** Permite selecionar até 3 opções que possam aprimorar o arranjo institucional (coordenação, definição de responsabilidades, financiamento, avaliação/monitoramento, estratégia). Se "Outros", descreva no campo livre.
17. O programa prevê modelo de governança com articulação entre União, Estado e Município?	Avalia a **governança federativa** e a articulação entre os diferentes níveis de governo (fundamental no SUS). **Escala:** 1 (execução direta municipal sem necessidade de articulação) a 5 (modelo bem estruturado com responsabilidades claramente definidas e instâncias formalizadas).
18. Os resultados do programa são regularmente divulgados no portal da transparência?	Verifica a **transparência e controle social**. Avalia se dados e resultados do programa de saúde estão disponíveis de forma acessível no portal da transparência do município. **Escala:** 1 (não divulgados) a 4 (regularmente e acessível a todos os públicos).
19. Os planos e programas municipais estão em consonância com o PPA 2026–2029?	Analisa a **coerência entre o PPA e os demais planos setoriais** (Plano Municipal de Saúde 2026–2029, Programação Anual de Saúde — PAS, Relatório Anual de Gestão — RAG). **Escala:** 1 (sem evidências de alinhamento) a 5 (alinhamento realizado formalmente).
20. O planejamento estratégico do órgão está alinhado à dimensão estratégica do PPA?	Verifica o **alinhamento do Planejamento Estratégico Institucional** da SMS com a Dimensão Estratégica do PPA 2026–2029. **Escala:** 1 (não considerado) a 4 (elaborado de forma alinhada, demonstrando contribuição para objetivos e Entregas).
21. O programa possui natureza multissetorial?	**Sim ou Não.** Identifica programas com natureza multissetorial (execução compartilhada por várias secretarias). Se Sim, responder também a P21.1: avalia a existência e eficácia de modelo de gestão intersetorial (Comitê Gestor ou similar).
Justificativa (uma por pergunta)	Registre evidências concretas: atas do Conselho Municipal de Saúde, relatórios publicados no portal da transparência, instrumentos de articulação federativa (Pacto pela Saúde, COAP, etc.), e documentos que comprovem o alinhamento entre os planos da SMS e o PPA 2026–2029.

11.3 Exemplo Prático de Preenchimento

A seguir, um exemplo de como preencher a aba "2026 – PERGUNTAS" considerando o cenário hipotético do Programa Saúde para Todos em Guaíra ao final de 2026:

Campo	Preenchimento sugerido
P1 — Público-alvo	**Opção 4** — O programa atingiu a maior parte do público-alvo com boa focalização. **Justificativa:** O e-SUS registra 18.540 cadastros ESF (93,6% da população). Todas as 5 equipes ESF foram mantidas. Não há registro de ações judiciais por acesso ao programa.
P2 — Desempenho geral	**Opção 4** — Desempenho satisfatório. **Justificativa:** 15 dos 20 indicadores atingiram ou superaram a meta (75%). A cobertura ESF alcançou 104% e a mortalidade infantil foi reduzida para 9,2‰ (meta 10,5‰). Dois indicadores aguardam consolidação de dados no SIM.
P4 — Fatores positivos	**Opções assinaladas:** Equipe / Governança / Articulação com os parceiros. **Justificativa:** A implantação da nova equipe ESF no bairro Porto Figueira em abril/2026 ampliou em 1.200 os cadastros. O Conselho Municipal de Saúde aprovou em fevereiro o Plano de Ação para Vigilância Sanitária.
P14 — Gestão de riscos	**Opção 3** — Identificou riscos de forma preliminar com ações isoladas. **Justificativa:** Em junho/2026, a SMS identificou o risco de hesitação vacinal e implantou busca ativa nas UBS, mas ainda sem metodologia institucionalizada de gestão de riscos.

11.4 Checklist — Antes de Fechar as Abas de PERGUNTAS

■	Todas as 21 perguntas foram respondidas (nenhuma célula de opção em branco)?
■	Todos os campos "Resp.:" foram preenchidos com justificativa textual?
■	As perguntas 7 e 8 foram respondidas para cada Objetivo Específico do Programa?
■	As perguntas 4 e 5 têm no máximo 3 opções assinaladas cada?
■	A pergunta 21 foi respondida (Sim/Não) e, se "Sim", a P21.1 também foi preenchida?
■	As justificativas citam dados concretos dos sistemas (e-SUS, SI-PNI, SIGSS, SIM)?
■	O arquivo foi salvo com cópia datada (ex: PPA_SMS_Perguntas_Jan2027.xlsx)?
■	O Secretário(a) e o Coordenador(a) de Planejamento revisaram e validaram as respostas?

■ Lembre-se	O TCE-PR não penaliza o município por avaliações negativas — penaliza pela falta de justificativa e de ação corretiva documentada. Um Secretário que registra "desempenho regular por surto de dengue com redirecionamento de equipes (Decreto 123/2026)" está protegendo a gestão. Um campo em branco expõe a Prefeitura a ressalvas no PROGOV.

12. Glossário e Referências

Avaliação Bienal	Processo de análise crítica realizado a cada dois anos (2027 e 2029) para verificar a eficácia, eficiência e efetividade das ações do PPA.
Dotação Orçamentária	Valor autorizado na Lei Orçamentária Anual (LOA) para execução de uma ação governamental.
Eficácia	Grau de alcance das metas previstas. Ex.: a meta de vacinação de 50% foi atingida? (Sim/Não/Parcialmente)
Eficiência	Relação entre os resultados alcançados e os recursos utilizados. Ex.: gastou-se menos do que o previsto para atingir a mesma meta?
Efetividade	Impacto real das ações na qualidade de vida da população. Ex.: a redução de mortalidade infantil aconteceu de fato?
ESF (Estratégia Saúde da Família)	Principal estratégia de atenção básica à saúde no Brasil. Em Guaíra, a meta de cobertura é alcançar 90% da população em 2026
Indicador	Medida que permite acompanhar se um objetivo está sendo alcançado. Um bom indicador é mensurável, disponível, compreensível e temporalmente preciso.
Meta física	Quantidade de produtos ou serviços a serem entregues (ex.: número de consultas, imóveis fiscalizados, crianças vacinadas).
Meta financeira	Valor em reais a ser empenhado/pago para execução de uma ação.
Monitoramento	Processo contínuo de coleta e análise de informações para verificar se a execução está conforme o planejado.
PPA (Plano Plurianual)	Instrumento de planejamento governamental de médio prazo (4 anos) que define objetivos, programas, ações e metas da Administração Pública.
PROGOV	Sistema do TCE-PR utilizado para o registro das Prestações de Contas Anuais do Prefeito.
Revisão Anual	Processo de atualização do PPA, realizado até 31 de julho de cada ano, para ajustar metas e ações à nova realidade.
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Órgão responsável pelo controle externo das contas municipais.

Referências Normativas

Constituição Federal de 1988, arts. 165 a 169 (Do Orçamento)

Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, art.

59 Lei Federal nº 4.320/1964 — Normas gerais de direito financeiro

Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR — Orientações para Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA

Lei Municipal nº 2.444/2025 — PPA 2026–2029 do Município de

Guaíra/PR Plano Municipal de Saúde de Guaíra 2026–2029

Nota técnica de uso:
Este manual foi elaborado para fins didáticos e de orientação interna da Administração Municipal de Guaíra/PR. Em caso de dúvida sobre a interpretação da NT 37/2025, consulte a Contabilidade Municipal ou a Assessoria Jurídica. O TCE-PR disponibiliza canal de atendimento em *tce.pr.gov.br*

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – PARANÁ

Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029
Plano Plurianual · Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)

Programas 017 · 019 · 020
GESTÃO DO SUAS • PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA • PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Conforme Nota Técnica TCE-PR nº 37/2025 – CGF

Versão 1.0 · Julho/2026 · Elaborado para uso interno da Administração Municipal

Sumário

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?
2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada
3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão
4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê
5. Os Três Programas da Assistência Social no PPA 2026–2029
6. Conhecendo as Planilhas – Guia completo das abas
7. Passo a Passo: Como preencher a planilha
8. Indicadores dos Programas – Guia e metas 2026–2029
9. Ações Governamentais e Metas Físico-Financeiras
10. O Semáforo do PPA – Sistema de status ☑✗
11. Erros mais comuns e como evitá-los
12. Responsabilidades e Governança
13. Guia de Preenchimento das Planilhas de Avaliação (Abas Perguntas)
14. Checklist Final
15. Glossário e Referências

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?

⍰ ANALOGIA
Imagine o PPA como o mapa de uma longa viagem que a Secretaria de Assistência Social empreende ao lado das famílias de Guaíra. Você definiu o destino (as metas 2026–2029), traçou a rota (ações e programas) e agora está conduzindo o veículo. O monitoramento é olhar o painel durante o percurso para saber se está no caminho certo. A avaliação é parar no posto e checar se a rota escolhida foi realmente a melhor. A revisão é atualizar o mapa quando a estrada muda — quando novas famílias entram no CadÚnico, quando surge uma nova demanda de acolhimento, quando o cenário social do município se transforma.

O Plano Plurianual (PPA) 2026–2029 do Município de Guaíra é o instrumento que orienta todas as ações governamentais por quatro anos. Para a Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), ele se materializa em três programas complementares: Gestão do SUAS (017), Proteção Social Básica (019) e Proteção Social Especial (020) — que juntos organizam toda a rede socioassistencial do município, do CRAS ao CREAS, do CadÚnico ao Conselho Tutelar, dos benefícios eventuais ao acolhimento institucional.

Monitorar o PPA significa acompanhar sistematicamente se o que foi planejado para a proteção social básica e especial está sendo executado. Sem monitoramento, é como conduzir uma política de assistência social às cegas: só se descobre a falha de cobertura do CRAS ou o atraso na atualização do CadÚnico quando a vulnerabilidade das famílias já se agravou.

⍰ Por que isso importa para a Assistência Social de Guaíra?
O TCE-PR, por meio da Nota Técnica nº 37/2025, passou a exigir que os municípios documentem formalmente o monitoramento e a avaliação do PPA — inclusive dos programas de assistência social. A ausência desse controle pode resultar em ressalvas nas prestações de contas do Prefeito (PROGOV). As três planilhas que a SEMAS recebeu (uma para cada programa: 017, 019 e 020) — construídas nos mesmos moldes utilizados pelas demais secretarias do município — são a ferramenta oficial para cumprir essa obrigação. Este manual ensina, passo a passo, como usá-las corretamente.

2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada

A Nota Técnica nº 37/2025 da Coordenadoria de Gestão Fiscal (CGF) do TCE-PR não criou novas obrigações do nada. Ela regulamentou o que a Constituição Federal já determinava há décadas — e que muitos municípios ainda não faziam de forma sistematizada, especialmente na área da assistência social, onde a dinâmica de atendimento às famílias é intensa e mutável.

CADEIA LEGAL
Art. 165 da Constituição Federal → Lei de Responsabilidade Fiscal → Lei nº 4.320/64 → NT 37/2025 TCE-PR. A nota técnica é a régua com que o TCE medirá se Guaíra está cumprindo a lei maior na condução das políticas de assistência social.

Documento	O que determina
CF/88, art. 165	PPA deve orientar todos os planos e orçamentos. Governo deve avaliar resultados.
LRF, art. 59	Tribunais de Contas fiscalizarão o cumprimento das metas do PPA.
NT 37/2025 TCE-PR	Define como monitorar, avaliar e revisar o PPA, com prazos, responsáveis e documentação obrigatória.
Lei Orgânica – Guaíra	Confirma a obrigação do Prefeito de elaborar e executar o PPA.
NOB-SUAS	Regula os parâmetros mínimos de funcionamento do SUAS, referenciados nos indicadores da Gestão do SUAS.

⚠ Atenção: O prazo da Revisão Anual
A NT 37/2025 determina que a revisão anual do PPA deve ser encaminhada à Contabilidade até 31 de julho de cada exercício (conforme art. 166 da CF/88). Este prazo é rígido e deve ser cumprido pelos três programas da SEMAS.

3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão

Pense nos três pilares como as três perguntas que um bom gestor de assistência social faz ao longo do quadriênio:

Pilar	Periodicidade	Pergunta-chave
MONITORAMENTO	Anual	"Estamos executando o que planejamos para o SUAS, o CRAS e o CREAS?"
AVALIAÇÃO	Bienal (2027 e 2029)	"Os resultados estão reduzindo a vulnerabilidade social das famílias?"
REVISÃO	Anual (até 31/julho)	"O plano precisa ser ajustado?"

⍰ ANALOGIA AGRÍCOLA — PARA QUEM CONHECE O CAMPO DE GUAÍRA
Monitoramento é como checar semanalmente se as famílias acompanhadas pelo PAIF estão avançando. Avaliação é, ao final do biênio, calcular se o investimento em benefícios eventuais e no SCFV de fato reduziu a vulnerabilidade. Revisão é, com base no ciclo anterior, decidir ajustar metas de acolhimento ou redirecionar recursos do CREAS para a próxima etapa.

3.1 O que muda sem esse processo?

Sem Monitoramento	Com Monitoramento
Desvios só são descobertos no final do quadriênio	Problemas identificados e corrigidos ao longo do caminho
Recursos aplicados em ações ineficazes	Redirecionamento oportuno de recursos
Prestação de contas com ressalvas no TCE	Documentação pronta para o PROGOV/TCE
Decisões baseadas em "achismo"	Decisões baseadas em dados e evidências (CadÚnico, RMA, SISC)

4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê

O maior aliado do servidor da SEMAS é o calendário bem planejado. A seguir, o ciclo completo de obrigações ao longo dos 4 anos do PPA 2026–2029, aplicável igualmente aos programas 017, 019 e 020:

Prazo	Etapa	O que fazer
Jan–Dez/2026 → Até 31/jan/2027	Monitoramento 2026 – Ano 1	Registrar nas três planilhas (abas INDICADORES Mon-Aval e AÇÕES Mon-Aval) os valores REALIZADOS de metas físicas e financeiras do ano.
Até 31/jul/2026	Revisão Anual 2026	Preencher as abas de Revisão (INDICADORES Rev-Anual e AÇÕES Rev-Anual) com propostas de ajuste, justificativas e impacto orçamentário. Encaminhar à Contabilidade.
Até 30/jun/2027	1ª Avaliação Bienal (2026–2027)	Análise crítica dos indicadores e ações do biênio, para os três programas. Conclusões, recomendações e registro na síntese das planilhas.
Jan–Dez/2027 → Até 31/jan/2028	Monitoramento 2027 – Ano 2	Repetir o processo de monitoramento para o segundo ano do PPA.
Até 31/jul/2027	Revisão Anual 2027	Nova rodada de revisão, com base nos dados do monitoramento do 1º biênio.
2028 e 2029	Monitoramento 2028/2029 + 2ª Avaliação Bienal	Continuação do ciclo. A 2ª Avaliação Bienal ocorre em 2029 e alimenta a Avaliação do Quadriênio (PROGOV/TCE-PR).
2029	Avaliação Final do Quadriênio	Consolidação de todos os resultados dos três programas. Integra a Prestação de Contas Anual do Prefeito (PROGOV) ao TCE-PR.

⍰ Dica prática: guarde uma cópia datada
A cada período de registro, salve uma cópia de cada arquivo com a data no nome. Exemplo: PPA_SEMAS_P017_Monitor_Jan2027.xlsx. Isso cria um histórico que facilita auditorias e prestações de contas — e evita confundir qual dos três programas está sendo atualizado.

5. Os Três Programas da Assistência Social no PPA 2026–2029

A Secretaria Municipal de Assistência Social organiza sua atuação no PPA 2026–2029 em três programas interligados, que refletem a estrutura do próprio SUAS (Sistema Único de Assistência Social): gestão, proteção básica (prevenção) e proteção especial (situações de risco e violação de direitos já instaladas).

Programa	Foco	Principais unidades/serviços
017 – Gestão do SUAS	Governança, qualificação de trabalhadores, CadÚnico, vigilância socioassistencial, benefícios eventuais e articulação institucional	Fundo Municipal de Assistência Social, CMAS, Conselho Tutelar
019 – Proteção Social Básica	Prevenção de situações de vulnerabilidade e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	CRAS, PAIF, SCFV (crianças, adolescentes e idosos)
020 – Proteção Social Especial	Atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos já ocorrida	CREAS, PAEFI, acolhimento institucional e familiar, medidas socioeducativas

⍰ ANALOGIA — OS TRÊS ANDARES DA PROTEÇÃO SOCIAL
Pense na Assistência Social de Guaíra como um prédio de três andares. O térreo (Programa 017 – Gestão do SUAS) sustenta toda a estrutura: sem gestão, CadÚnico atualizado e trabalhadores qualificados, os andares de cima não funcionam. O primeiro andar (Programa 019 – Proteção Básica) é onde a maioria das famílias circula diariamente pelo CRAS, prevenindo que problemas se agravem. O segundo andar (Programa 020 – Proteção Especial) atende quem já enfrentou uma situação de risco ou violação — é o CREAS, o acolhimento, as medidas socioeducativas. Um edifício só é seguro quando os três andares são inspecionados regularmente.

5.1 Dotação orçamentária consolidada (2026–2029)

Programa	Total de ações	Dotação total do quadriênio
017 – Gestão do SUAS	7	R$ 17.028.243,67
019 – Proteção Social Básica	4	R$ 21.932.100,50
020 – Proteção Social Especial	6	R$ 11.971.229,96
TOTAL SEMAS	**17**	**R$ 50.931.574,13**

6. Conhecendo as Planilhas – Guia completo das abas

Cada um dos três programas da SEMAS (017, 019 e 020) possui sua própria pasta de trabalho (arquivo .xlsx), mas as três seguem exatamente a mesma estrutura de 11 abas — os mesmos moldes utilizados pelas demais secretarias do município. Aprender a estrutura de uma planilha significa saber preencher as três.

Aba	Função
CAPA	Instruções gerais e índice das abas do programa.
INDICADORES Mon-Aval	Indicadores do programa – metas anuais (2026 a 2029) e espaço de registro do monitoramento e avaliação.
INDICADORES Rev-Anual	Revisão anual dos indicadores do PPA – proposta de ajustes com justificativa. Deve ser preenchida até 31 de julho de cada ano.
ACOES-METAS	Quadro de ações governamentais – metas físicas e dotações 2026–2029 (informativo, não editável).
AÇÕES Mon-Aval	Registro de metas físicas e financeiras por ação (2026–2029), síntese da avaliação bienal e espaço para registro do monitoramento.
AÇÕES Rev-Anual	Revisão anual das ações do PPA – proposta de ajustes com justificativa. Deve ser preenchida até 31 de julho de cada ano.
AVALIAÇÃO-Quadriênio	Relatório final de avaliação do quadriênio 2026–2029.
2026 a 2029 – PERGUNTAS	Questionário de Avaliação do Programa, com 21 perguntas organizadas em 7 blocos temáticos, uma aba por exercício.

> ⚠ **Regra de ouro da planilha**
>
> Preencha APENAS as células com fundo AMARELO. As células brancas ou cinzas são calculadas automaticamente pela planilha. Alterar essas células pode quebrar as fórmulas e invalidar os cálculos — em qualquer um dos três programas.

6.1 O que cada cor significa

Cor da célula	Significado	O que fazer?
Amarelo	Campo de entrada — você deve preencher	✍Digite o valor realizado
Branco	Campo calculado automaticamente	⍰ Não alterar
Cinza	Campo informativo (fórmula, referência)	⍰ Apenas leitura
Verde	Meta atingida (≥ 100%)	☑Nenhuma ação urgente
Laranja	Meta parcialmente atingida (80%–99%)	⚠Justificar e monitorar
Vermelho	Meta não atingida (< 80%)	✕Justificar e propor ação corretiva

7. Passo a Passo: Como preencher a planilha

7.1 Monitoramento Anual (Indicadores)

Este é o processo mais frequente — feito ao final de cada ano, em cada um dos três programas. Siga os passos:

- Abra a aba "INDICADORES Mon-Aval" do programa correspondente (017, 019 ou 020). Localize o bloco do ano corrente.
- Para cada indicador, busque nas fontes de dados indicadas na coluna "FONTE" (CadÚnico/CECAD, RMA, SISC, Registro CREAS, etc.) o valor efetivamente alcançado no ano.
- Digite o valor na célula amarela "REALIZADO 20XX". Insira apenas o número (sem % nem unidades). A célula automática calculará o percentual de atingimento e o status ☑⚠✕
- Preencha a coluna "OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA". Mesmo que a meta tenha sido atingida, registre fatores relevantes — essencial para a avaliação bienal.
- Repita para todos os indicadores do programa (4 no Programa 017, 4 no Programa 019, 7 no Programa 020). Nenhum indicador pode ficar em "⏳Aguardando" após o prazo.

> ⍰ **EXEMPLO PRÁTICO — INDICADOR: ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO DO CADÚNICO (PROGRAMA 017)**
>
> Situação: A meta para 2026 era 70% de famílias com CadÚnico atualizado há ≤ 24 meses. Ao final do ano, o extrato CECAD indicou 3.150 famílias atualizadas de um total de 4.500 famílias cadastradas.
>
> Cálculo: 3.150 / 4.500 × 100 = 70%
>
> O que digitar: Na célula amarela "REALIZADO 2026", digitar 70
>
> Resultado automático: A planilha mostrará 100% de atingimento → Status: ☑Atingido
>
> Observação a registrar: "Meta atingida por meio de força-tarefa de atualização cadastral realizada pelos técnicos do CRAS em parceria com as equipes de busca ativa, em outubro/2026."

7.2 Revisão Anual (até 31 de julho)

- Abra a aba "INDICADORES Rev-Anual" do programa correspondente. Localize o bloco do ano corrente.
- Para cada indicador, analise a situação: com base no monitoramento parcial do semestre e nas perspectivas para o restante do ano, avalie se a meta e a ação precisam de ajuste.
- Preencha as colunas amarelas: Situação Atual, Alteração Proposta (se houver), Justificativa, Impacto Orçamentário e Decisão (Manter / Alterar / Excluir).
- Preencha a Síntese das Motivações ao final da aba, com o contexto macroeconômico e fiscal, indicadores propostos para inclusão/exclusão e impacto total no orçamento.
- Assine e encaminhe à Contabilidade: o(a) Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento devem assinar. O arquivo deve ser encaminhado à Contabilidade Municipal até 31 de julho, com cópia salva com data no nome.

> ⍰ **EXEMPLO PRÁTICO — REVISÃO DO INDICADOR: FAMÍLIAS EM ACOMPANHAMENTO PAEFI (PROGRAMA 020)**
>
> Situação até junho/2026: Meta era 340 famílias em acompanhamento PAEFI no CREAS ao final do ano. Em junho, o registro do CREAS mostra apenas 180 famílias ativas.
>
> Situação Atual: 180 famílias em acompanhamento — abaixo do ritmo esperado para o semestre
>
> Alteração Proposta: Intensificação da busca ativa e articulação com a rede de saúde e educação para identificação de novos casos
>
> Justificativa: Rotatividade de técnicos no CREAS no 1º semestre reduziu a capacidade de atendimento

> Impacto Orçamentário: Sem impacto adicional — ajuste operacional da equipe já contratada
>
> Decisão: Manter a meta de 340 ao final do ano — intensificar ação de busca ativa no 2º semestre

8. Indicadores dos Programas – Guia e metas 2026–2029

A seguir, o painel completo de indicadores de cada um dos três programas, com a fórmula de cálculo, a fonte oficial de dados e a evolução das metas ao longo do quadriênio.

8.1 Programa 17 – GESTÃO DO SUAS

#	Indicador	Fonte	Unid.
1	Taxa de cobertura de qualificação dos trabalhadores do SUAS	Relatório de capacitações / RH da SEMAS	%
2	Índice de atualização do CadÚnico (famílias atualizadas há ≤ 24 meses)	CECAD / Extrato CadÚnico – MDS	%
3	Nº de entidades socioassistenciais com convênio/parceria vigente monitoradas	Vigilância Socioassistencial – SEMAS	Unidades
4	Nº de reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) realizadas	Secretaria do CMAS	Reuniões

Evolução das metas (2026–2029)

#	Unid.	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
1	%	65	75	85	90
2	%	70	78	85	90
3	Unidades	5	6	7	8
4	Reuniões	6	6	6	6

> ℹ **Nota sobre a lógica dos indicadores do Programa 017**
>
> Todos os quatro indicadores da Gestão do SUAS seguem a lógica "quanto maior, melhor": qualificação de trabalhadores, atualização do CadÚnico, entidades monitoradas e reuniões do CMAS. O Conselho Municipal de Assistência Social deve realizar no mínimo 12 reuniões ordinárias por ano, conforme a NOB-SUAS — a meta de 6 reflete o registro semestral consolidado adotado pela planilha.

8.2 Programa 19 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

#	Indicador	Fonte	Unid.
1	Acompanhamento do PAIF: 5% de famílias cadastradas no CadÚnico	RMA – Relatório Mensal de Atendimento / SEMAS	%
2	Nº de usuários atendidos pelo SCFV (crianças 10/0-6+144/6-15 +19/15-17 anos +563 pessoas idosas 60+)	SISC – Sistema de Informações do SCFV / MDS	Usuários
3	Nº de famílias beneficiadas por benefícios eventuais (total anual)	RMA – Relatório Mensal de Atendimento / SEMAS	Famílias
4	Ampliar número de visitas domiciliares realizadas	RMA – Relatório Mensal de Atendimento / SEMAS	Famílias

Evolução das metas (2026–2029)

#	Unid.	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
1	%	1.25	2.5	3.5	5
2	Usuários	593	620	650	700
3	Famílias	4166	4200	4300	4400
4	Famílias	86	100	125	150

> ℹ **Nota sobre os indicadores do Programa 019**
>
> Os indicadores da Proteção Social Básica acompanham a expansão do PAIF e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). O indicador de usuários do SCFV soma público de três faixas etárias: crianças e adolescentes (0 a 17 anos) e pessoas idosas (60+), refletindo a cobertura combinada dos grupos nos CRAS e nos distritos.

8.3 Programa 20 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

#	Indicador	Fonte	Unid.
1	Nº de famílias em acompanhamento PAEFI (CREAS)	RMA / Censo SUAS	Famílias
2	Taxa de conclusão satisfatória de medidas socioeducativas (LA e PSC)	Registro CREAS / Vara da Infância	%
3	Nº de mulheres vítimas de violência doméstica com acesso a serviço de proteção complementar	Registro CREAS / SEMAS	Mulheres
4	Nº de crianças/adolescentes em acolhimento institucional com PIA atualizado	Prontuário do Abrigo / equipe técnica	%
5	Nº de famílias acolhedoras habilitadas e em acompanhamento ativo	Registro SEMAS / Serviço de Acolhimento Familiar	Famílias
6	Nº de famílias acolhedoras habilitadas e acolhendo	Registro SEMAS / Serviço de Acolhimento Familiar	Famílias
7	Nº de pessoas idosas em situação de risco/violação atendidos pelo CREAS	RMA / Censo SUAS	Pessoas idosas

Evolução das metas (2026–2029)

#	Unid.	Meta 2026	Meta 2027	Meta 2028	Meta 2029
1	Famílias	340	360	380	400
2	%	30	30	35	35
3	Mulheres	65	72	78	85
4	%	100	100	100	100
5	Famílias	10	12	14	15
6	Famílias	12	12	14	15
7	Pessoas idosas	45	55	60	65

> ℹ **Nota sobre os indicadores do Programa 020**
>
> A Proteção Social Especial concentra sete indicadores por lidar com múltiplas frentes de alta complexidade: acompanhamento PAEFI, medidas socioeducativas, proteção a mulheres vítimas de violência, acolhimento institucional e familiar de crianças e adolescentes, e proteção à pessoa idosa em situação de risco. O indicador de PIA (Plano Individual de Atendimento) atualizado tem meta fixa de 100% em todos os anos — não é um número que cresce, mas uma obrigação permanente de acompanhamento técnico de cada criança/adolescente acolhido.

9. Ações Governamentais e Metas Físico-Financeiras

Cada programa possui um conjunto de ações governamentais (atividades orçamentárias) com metas físicas e dotações financeiras específicas, detalhadas na aba ACOES-METAS e monitoradas na aba AÇÕES Mon-Aval.

9.1 Programa 17 – GESTÃO DO SUAS

Cód.	Ação governamental	Produto	Meta física 2026	Dotação 2026 (R$)
2054	QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES DO SUAS	Servidor qualificado	15	R$ 69.000,00
2072	GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DO SUAS	Benefício eventual concedido	600	R$ 2.318.000,00
2073	FINANCIAMENTO DE ENTIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PARCEIRAS	Entidade monitorada com convênio ativo	4	R$ 150.000,00
2114	VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E GESTÃO DO CADÚNICO	Família com cadastro atualizado	1.800	R$ 342.000,00
2115	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	Atendimento do Conselho Tutelar registrado	800	R$ 460.000,00
2123	ASSISTÊNCIA ALIMENTAR AOS POVOS INDÍGENAS	Cesta/kit alimentação distribuído	8.800	R$ 1.500.000,00
6001	PROTEÇÃO SOCIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES – FUNDO DA CRIANÇA	Criança/adolescente beneficiado	250	R$ 264.000,00

Metas físicas e dotação total do quadriênio (2026–2029)

Cód.	Meta física total	Dotação total (R$)
2054	78	R$ 244.655,00
2072	2.520	R$ 9.310.026,39
2073	18	R$ 600.000,00
2114	8.400	R$ 1.189.921,00
2115	3.500	R$ 2.029.900,00
2123	40.880	R$ 2.700.000,00
6001	1.060	R$ 953.741,28
TOTAL DO PROGRAMA		**R$ 17.028.243,67**

9.2 Programa 19 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Cód.	Ação governamental	Produto	Meta física 2026	Dotação 2026 (R$)
2116	COORDENAÇÃO E GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Relatório de monitoramento da PSB emitido	4	R$ 547.200,00
2117	OFERTA E EXPANSÃO DOS SERVIÇOS DO CRAS (PAIF e SCFV)	Família em acompanhamento PAIF	82	R$ 5.127.900,00
2118	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA – CEACA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES 6-15 ANOS)	Criança/adolescente atendido no SCFV	112	R$ 932.900,00
2119	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA – CCPI (PESSOA IDOSA 60+)	Pessoa Idosa atendido no SCFV	390	R$ 552.800,00

Metas físicas e dotação total do quadriênio (2026–2029)

Cód.	Meta física total	Dotação total (R$)
2116	16	R$ 2.281.669,11
2117	837	R$ 15.006.410,00
2118	512	R$ 2.425.620,00
2119	1.600	R$ 2.218.401,39
TOTAL DO PROGRAMA		**R$ 21.932.100,50**

9.3 Programa 20 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Cód.	Ação governamental	Produto	Meta física 2026	Dotação 2026 (R$)
2120	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DO CREAS (PAEFI e PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE)	Família em acompanhamento PAEFI	340	R$ 858.360,00
6005	SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E FAMILIAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	Criança/adolescente em acolhimento com PIA ativo	18	R$ 0,00
2121	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL À PESSOA IDOSA	Pessoa idosa com situação de violação de direitos atendido	45	R$ 158.000,00
2122	SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA (LA e PSC)	Adolescente com PIA socioeducativo em acompanhamento	28	R$ 135.000,00
6003	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E FAMILIAR	Serviços mantidos	1	R$ 1.630.000,00
6004	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - Fundo da Criança	Serviços mantidos	1	R$ 225.000,00

Metas físicas e dotação total do quadriênio (2026–2029)

Cód.	Meta física total	Dotação total (R$)
2120	1.480	R$ 3.717.729,96
6005	66	R$ 0,00
2121	218	R$ 488.000,00
2122	116	R$ 450.000,00
6003	4	R$ 6.550.500,00
6004	4	R$ 765.000,00
TOTAL DO PROGRAMA		**R$ 11.971.229,96**

> 📌 **importante: Meta física ≠ Meta financeira**
>
> Meta física é a unidade de serviço entregue (famílias acompanhadas, benefícios concedidos, atendimentos registrados). Meta financeira é o valor em reais empenhado/pago para viabilizar essa entrega. Ao preencher a aba AÇÕES Mon-Aval, leia sempre o cabeçalho da coluna antes de digitar — são dois campos diferentes e não podem ser confundidos.

10. O Semáforo do PPA – Sistema de status ☑⚠✕

> ⍰ **O SEMÁFORO DO GESTOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
>
> Assim como no trânsito de Guaíra, o PPA tem um semáforo. Verde: pode seguir em frente — continue a estratégia junto às famílias atendidas. Amarelo: atenção, reduza a velocidade — revise a abordagem do CRAS ou CREAS. Vermelho: pare e reavalie — ação corretiva urgente necessária.

Status	Faixa	Significado
☑META ATINGIDA	≥ 100%	O realizado igualou ou superou a meta prevista. Continue a estratégia e registre os fatores de sucesso.
⚠META PARCIAL	80%–99%	Quase lá! Justifique o desvio e intensifique as ações para o próximo período.
✕NÃO ATINGIDA	< 80%	Ação corretiva urgente. Justifique detalhadamente e considere revisão da meta na próxima janela.

> 📌 **importante: Desvio não é falha, é informação**
>
> O TCE-PR não penaliza o município por metas não atingidas — penaliza pela falta de justificativa e de ação corretiva. Um servidor que registra "meta de acompanhamento PAEFI não atingida por vacância de dois cargos técnicos no CREAS, com processo seletivo aberto conforme Portaria XX/2026" está protegendo a gestão. Um servidor que deixa o campo em branco está expondo a Prefeitura.

10.1 O que escrever em cada situação

Status	Campo "Observações / Justificativa"	Campo "Revisão Anual"
☑Atingido	Registrar fatores positivos: equipes, parcerias, campanhas de busca ativa. Ex.: "Meta superada em razão de força-tarefa de atualização cadastral em outubro/2026."	Decisão: Manter (ou elevar levemente a meta para o ano seguinte)
⚠Parcial	Descrever o desvio: "88% atingido. Rotatividade de técnicos no CREAS impactou o 2º semestre."	Decisão: Manter ou ajuste moderado com justificativa
✕ Não atingido	Detalhar causas: recursos humanos, financeiros, demanda social. Propor ação corretiva.	Decisão: Alterar a meta ou incluir nova ação para superar a barreira identificada

11. Erros mais comuns e como evitá-los

A experiência com outros municípios do Paraná revelou os erros mais frequentes no monitoramento do PPA. Conheça-os para não repetí-los em nenhum dos três programas da SEMAS:

#	Erro comum	Consequência	Como evitar
1	Deixar células amarelas em branco após o prazo	A planilha mantém status "⏳ Aguardando" — evidência de falta de controle para o TCE	Criar lembrete no calendário 30 dias antes do prazo, para os três programas
2	Digitar valores nas células brancas (calculadas)	Quebra as fórmulas. O status automático para de funcionar.	Só editar células amarelas. Nunca células brancas.
3	Digitar percentual com "%" na célula (ex.: "70%")	A fórmula não reconhece o texto — resultado: erro ou 0%	Digitar apenas o número: 70
4	Copiar o mesmo arquivo sem salvar versão datada	Perda do histórico — impossível comprovar o que foi registrado em qual data	Salvar cópia: PPA_SEMAS_P019_Monitor_Jan2027.xlsx
5	Revisar sem justificativa	Alteração de meta sem motivação = irregularidade no PROGOV	Sempre preencher a coluna "Justificativa" da revisão
6	Não assinar a síntese da avaliação bienal	Documento sem validade jurídica para o TCE	Secretário(a) e Coordenador(a) devem assinar a síntese antes de encaminhar
7	Confundir "realizado físico" com "realizado financeiro"	Meta física = unidades de serviço (famílias, atendimentos, benefícios). Meta financeira = R$ empenhado/pago.	Ler sempre o cabeçalho da coluna antes de preencher
8	Preencher a planilha errada (misturar dados entre os 3 programas)	Indicadores e ações de um programa aparecem registrados no arquivo de outro, invalidando o histórico	Confira sempre o nome do arquivo e o código do programa (017, 019 ou 020) antes de editar

> ☑**Checklist rápido antes de fechar qualquer uma das três planilhas**
>
> - Todas as células amarelas do período foram preenchidas?
> - As justificativas estão escritas (mesmo para metas atingidas)?
> - As fontes dos dados estão identificadas (CadÚnico, RMA, SISC, Registro CREAS)?
> - As ações corretivas para metas ✕ foram propostas?
> - A planilha foi salva com cópia datada, identificando o programa (017/019/020)?
> - O arquivo foi encaminhado à Contabilidade (para revisões)?
> - A síntese bienal foi assinada (quando aplicável)?

12. Responsabilidades e Governança

Quem	O que faz no processo PPA	Prazo
Secretário(a) Municipal de Assistência Social	Autoriza e assina a síntese de avaliação e a revisão anual dos três programas. Garante que a equipe execute o monitoramento.	Junto com os prazos das abas
Coordenador(a) de Planejamento	Operacionaliza o preenchimento das três planilhas. Consolida dados. Assina junto ao Secretário.	Contínuo + prazos formais
Técnicos do CRAS, CREAS e Vigilância Socioassistencial	Coletam os dados dos sistemas (CadÚnico/CECAD, RMA, SISC, registros do CREAS) e informam ao Coordenador.	Até jan. do ano seguinte
Contabilidade Municipal	Recebe as revisões anuais dos três programas. Consolida os dados financeiros do PPA. Integra ao PROGOV.	Recebe até 31/jul
Gabinete / Assessoria de Planejamento	Coordena o processo entre todas as secretarias. Garante padronização das planilhas.	Supervisão geral

> ⍰ **ANALOGIA — A ORQUESTRA MUNICIPAL**
>
> O PPA é como uma sinfonia. Cada secretaria é um instrumento, e dentro da Assistência Social, cada programa é uma seção da orquestra: a Gestão do SUAS marca o ritmo (percussão), a Proteção Básica sustenta a melodia principal (cordas), e a Proteção Especial entra nos momentos mais delicados, com precisão (sopros). Se uma seção desafinar — monitoramento incompleto —, compromete a harmonia do todo. O Gabinete do Prefeito é o maestro: ele só pode reger bem se cada músico (secretaria e programa) está afinado e olhando a partitura (a planilha).

13. Guia de Preenchimento das Planilhas de Avaliação (Abas Perguntas)

As abas 2026 – PERGUNTAS, 2027 – PERGUNTAS, 2028 – PERGUNTAS e 2029 – PERGUNTAS compõem o Questionário de Avaliação de cada um dos três programas da SEMAS (017, 019 e 020). Esse questionário é parte obrigatória do ciclo de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026–2029, conforme a Nota Técnica nº 37/2025 do TCE-PR, e deve ser respondido ao final de cada exercício, integrando a documentação enviada para o PROGOV.

> ⏱**Prazo**
>
> O preenchimento das abas de PERGUNTAS deve ser concluído até 31 de janeiro do ano seguinte ao exercício avaliado (ex.: a aba "2026 – PERGUNTAS" deve ser preenchida até 31/jan/2027), em conjunto com o monitoramento anual, para cada um dos três programas. Encaminhe à Contabilidade Municipal junto com as demais abas de monitoramento.

> ⍰ **Regra de ouro**
>
> Preencha apenas as células com fundo amarelo. As células de opção de resposta (os parênteses) devem ser marcadas digitando "X". O campo "Resp.:" deve conter texto dissertativo. Não altere células cinzas ou brancas.

13.1 Como funciona o Questionário de Avaliação

O questionário é estruturado em 7 Blocos Temáticos, cada um avaliando uma dimensão específica do programa. Para a maioria das perguntas, o servidor deve: (1) assinalar a opção que melhor reflete a situação do programa — marcando com um "X" na célula amarela; e (2) justificar a opção escolhida no campo "Resp." logo abaixo de cada pergunta. A justificativa é obrigatória e não pode ser deixada em branco.

Bloco	Tema	Perguntas
1	Beneficiários e Resultado Social	P1
2	Avaliação de Resultados e Desempenho	P2 a P6
3	Execução e Entregas (por Objetivo Específico)	P7 e P8
4	Alinhamento Estratégico e Objetivos	P9 e P10
5	Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico	P11
6	Adaptação	P12 a P14
7	Governança	P15 a P21

13.2 Detalhamento por Bloco e Orientações de Preenchimento

Bloco 1: Beneficiários e Resultado Social (Pergunta 1)

O público-alvo corresponde à parcela da população em situação de vulnerabilidade ou risco social que deve ser impactada e priorizada, conforme estabelecido na formulação de cada programa. Este bloco analisa em que medida o público-alvo previsto foi de fato alcançado, incluindo boa cobertura, focalização adequada e ausência de busca judicial por acesso não previsto.

> ℹ**Atenção**
>
> Para a Assistência Social em Guaíra, o público-alvo varia por programa: no 017, os trabalhadores do SUAS e as famílias do CadÚnico; no 019, as famílias em situação de vulnerabilidade acompanhadas pelo CRAS; no 020, indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social atendidos pelo CREAS. Considere os dados do CadÚnico, RMA e SISC ao justificar a opção assinalada.

Bloco 2: Avaliação de Resultados e Desempenho (Perguntas 2 a 6)

Este bloco avalia o desempenho geral do programa em termos de cumprimento das metas estabelecidas e dos resultados alcançados. Os resultados correspondem às mudanças na realidade social observadas como efeito dos produtos entregues — por exemplo, famílias que superaram a situação de vulnerabilidade após o acompanhamento do PAIF, ou adolescentes que concluíram medida socioeducativa sem reincidência.

Questão	Foco
2. Desempenho geral do programa	Cumprimento de metas, uso de recursos e geração de valor para os beneficiários. Escala 1 (muito insatisfatório) a 5 (muito satisfatório).
3. As metas dos indicadores refletem os resultados alcançados?	Verifica se os indicadores e metas são suficientes para identificar os resultados sociais. Escala 1 a 5.
4. Fatores que contribuíram positivamente	Múltipla escolha — até 3 opções (Orçamentário, Equipe, Governança, Articulação com parceiros, etc.).
5. Fatores que contribuíram negativamente	Múltipla escolha — até 3 opções (mesmas categorias da P4).
6. Sustentabilidade dos resultados	Avalia se os resultados dependem da continuidade do programa ou já estão consolidados na rede.

Bloco 3: Execução e Entregas (Perguntas 7 e 8)

Busca avaliar a contribuição das entregas de bens e serviços ao público-alvo para o alcance do Objetivo Específico ao qual estão vinculadas. As perguntas 7 e 8 devem ser respondidas para cada Objetivo Específico do programa — no caso da SEMAS, por exemplo, PAIF/SCFV (019) ou PAEFI/acolhimento (020).

> ℹ**Atenção**
>
> Para a Assistência Social em Guaíra, os Objetivos Específicos incluem, conforme o programa: Gestão e Qualificação do SUAS (017); Fortalecimento de Vínculos via PAIF e SCFV (019); Proteção Especial via CREAS, acolhimento e medidas socioeducativas (020). Responda as perguntas 7 e 8 separadamente para cada Objetivo Específico.

Bloco 4: Alinhamento Estratégico e Objetivos (Perguntas 9 e 10)

Pretende verificar se o programa cumpre o papel de materializar os objetivos estratégicos declarados na Dimensão Estratégica do PPA e se contribui para o alcance das metas dos Indicadores-chave do município, bem como o alinhamento das unidades finalísticas (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar) com o objetivo geral do programa.

Bloco 5: Arcabouço Normativo, Institucional e Teórico (Pergunta 11)

Análise da eficácia das Medidas Institucionais e Normativas (MINs) implementadas no período — leis, decretos, portarias e resoluções que impactaram o programa, como regulamentações do CMAS, protocolos de atendimento do CREAS ou normativas de benefícios eventuais.

Bloco 6: Adaptação (Perguntas 12 a 14)

Reúne questões sobre as medidas implementadas para aprimorar a execução ou o desempenho do programa, e sobre a capacidade da SEMAS de gerenciar e mitigar riscos — como rotatividade de equipe técnica, superlotação do CREAS ou aumento repentino da demanda por benefícios eventuais.

Bloco 7: Governança (Perguntas 15 a 21)

Investiga se o programa possui boa estrutura de governança, com definição formal de instâncias que promovam articulação, cooperação e responsabilização dos atores envolvidos — CMAS, Conselho Tutelar, Comitê Gestor do PAEFI, entre outros — além de transparência, comunicação com a população e alinhamento com demais planos setoriais (Plano Municipal de Assistência Social, PAS).

13.3 Exemplo Prático de Preenchimento

A seguir, um exemplo de como preencher a aba "2026 – PERGUNTAS" considerando o cenário hipotético do Programa 019 – Proteção Social Básica em Guaíra ao final de 2026:

Campo	Preenchimento sugerido
P1 — Público-alvo	Opção 4 — O programa atingiu a maior parte do público-alvo com boa focalização. Justificativa: O RMA registra 593 usuários atendidos pelo SCFV (crianças, adolescentes e idosos) e 82 famílias em acompanhamento PAIF. Não há registro de ações judiciais por acesso ao programa.
P2 — Desempenho geral	Opção 4 — Desempenho satisfatório. Justificativa: 3 dos 4 indicadores atingiram ou superaram a meta anual. A expansão do PAIF avançou conforme planejado nos distritos.
P4 — Fatores positivos	Opções assinaladas: Equipe / Articulação com os parceiros / Processos operacionais. Justificativa: A ampliação do quadro técnico do CRAS em 2026 permitiu maior capilaridade das visitas domiciliares.
P14 — Gestão de riscos	Opção 3 — Identificou riscos de forma preliminar com ações isoladas. Justificativa: Em 2026, a SEMAS identificou o risco de subnotificação de famílias elegíveis ao CadÚnico em áreas rurais e iniciou ação de busca ativa, ainda sem metodologia institucionalizada.

> ☑**Checklist — Antes de Fechar as Abas de PERGUNTAS (em cada programa)**
>
> - Todas as 21 perguntas foram respondidas (nenhuma célula de opção em branco)?
> - Todos os campos "Resp.:" foram preenchidos com justificativa textual?
> - As perguntas 7 e 8 foram respondidas para cada Objetivo Específico do programa?
> - As perguntas 4 e 5 têm no máximo 3 opções assinaladas cada?
> - A pergunta 21 foi respondida (Sim/Não) e, se "Sim", a P21.1 também foi preenchida?
> - As justificativas citam dados concretos dos sistemas (CadÚnico, RMA, SISC, Registro CREAS)?
> - O arquivo foi salvo com cópia datada, identificando o programa (ex.: PPA_SEMAS_P020_Perguntas_Jan2027.xlsx)?
> - O(a) Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento revisaram e validaram as respostas?

> ⍰ **Lembre-se**
>
> O TCE-PR não penaliza o município por avaliações negativas — penaliza pela falta de justificativa e de ação corretiva documentada. Um Secretário que registra "desempenho regular por vacância prolongada de cargos técnicos no CREAS, com processo seletivo aberto conforme Portaria XX/2026" está protegendo a gestão. Um campo em branco expõe a Prefeitura a ressalvas no PROGOV.

14. Checklist Final

Antes de encaminhar qualquer uma das três planilhas (017, 019 ou 020) à Contabilidade ou considerá-la concluída, confira:

- Todas as células amarelas do período (indicadores e ações) foram preenchidas?
- As justificativas foram registradas — inclusive para metas atingidas?
- As fontes de dados foram identificadas (CadÚnico/CECAD, RMA, SISC, Registro CREAS)?
- Os status ☑⚠✕ foram conferidos e, quando necessário, justificados?
- A síntese da avaliação bienal (quando aplicável) foi preenchida e assinada?
- A revisão anual foi encaminhada à Contabilidade até 31 de julho?
- As abas de PERGUNTAS do exercício foram respondidas e justificadas?
- O arquivo foi salvo com cópia datada, identificando claramente o programa (017/019/020)?

15. Glossário e Referências

Termo	Definição
Avaliação Bienal	Processo de análise crítica realizado a cada dois anos (2027 e 2029) para verificar a eficácia, eficiência e efetividade das ações do PPA.
CadÚnico	Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, usado para identificar e caracterizar famílias de baixa renda.
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social — unidade da Proteção Social Básica, porta de entrada do SUAS, onde é ofertado o PAIF.
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social — unidade da Proteção Social Especial, onde é ofertado o PAEFI.
Dotação Orçamentária	Valor autorizado na Lei Orçamentária Anual (LOA) para execução de uma ação governamental.
Eficácia	Grau de alcance das metas previstas.
Eficiência	Relação entre os resultados alcançados e os recursos utilizados.
Efetividade	Impacto real das ações na qualidade de vida da população.
Indicador	Medida que permite acompanhar se um objetivo está sendo alcançado. Um bom indicador é mensurável, disponível, compreensível e temporalmente preciso.
Meta física	Quantidade de produtos ou serviços a serem entregues (ex.: famílias acompanhadas, benefícios concedidos).
Meta financeira	Valor em reais a ser empenhado/pago para execução de uma ação.
Monitoramento	Processo contínuo de coleta e análise de informações para verificar se a execução está conforme o planejado.
NOB-SUAS	Norma Operacional Básica do SUAS, que regula os parâmetros mínimos de funcionamento do sistema.
PAEFI	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, ofertado no CREAS.
PAIF	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, ofertado no CRAS.
PIA	Plano Individual de Atendimento, elaborado para cada criança/adolescente em acolhimento institucional ou familiar.
PPA (Plano Plurianual)	Instrumento de planejamento governamental de médio prazo (4 anos) que define objetivos, programas, ações e metas da Administração Pública.
PROGOV	Sistema do TCE-PR utilizado para o registro das Prestações de Contas Anuais do Prefeito.
Revisão Anual	Processo de atualização do PPA, realizado até 31 de julho de cada ano, para ajustar metas e ações à nova realidade.
SCFV	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ofertado a crianças, adolescentes e idosos.
SUAS	Sistema Único de Assistência Social.
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Órgão responsável pelo controle externo das contas municipais.

Referências Normativas

- Constituição Federal de 1988, arts. 165 a 169 (Do Orçamento)
- Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 59
- Lei Federal nº 4.320/1964 — Normas gerais de direito financeiro
- Lei Federal nº 8.742/1993 — Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)

- Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS)
- Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR — Orientações para Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA
- Lei Municipal nº 2.444/2025 — PPA 2026–2029 do Município de Guaíra/PR
- Plano Municipal de Assistência Social de Guaíra 2026–2029

Nota técnica de uso

Este manual foi elaborado para fins didáticos e de orientação interna da Administração Municipal de Guaíra/PR, cobrindo os três programas da Secretaria Municipal de Assistência Social (017, 019 e 020). Em caso de dúvida sobre a interpretação da NT 37/2025, consulte a Contabilidade Municipal ou a Assessoria Jurídica. O TCE-PR disponibiliza canal de atendimento em tce.pr.gov.br.

MUNICÍPIO DE GUAÍRA – PARANÁ

Manual de Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029

Plano Plurianual · Programa 14 – EMPREGO E RENDA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

Conforme Nota Técnica TCE-PR nº 37/2025 – CGF

Versão 1.0 · Outubro/2026 · Elaborado para uso interno da Administração Municipal

3 indicadores

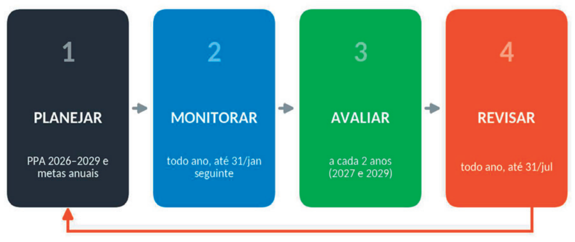
6 ações governamentais

R$ 16,77 mi dotação 2026–2029

4 anos de ciclo

Sumário

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?
2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada
3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão
4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê
5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas
6. Passo a Passo: Como preencher a planilha
7. Entendendo os Indicadores e as Ações do Programa
8. O Semáforo do PPA – Sistema de status
9. Erros mais comuns e como evitá-los
10. Responsabilidades e Governança
11. Guia de Preenchimento das Abas de Perguntas
12. Glossário e Referências
Anexo – Visualização das células da planilha


1
PLANEJAR
PPA 2026–2029 e metas anuais
2
MONITORAR
todo ano, até 31/jan seguinte
3
AVALIAR
a cada 2 anos (2027 e 2029)
4
REVISAR
todo ano, até 31/jul

o ciclo recomeça: a revisão alimenta o novo planejamento

Como usar este manual

Os capítulos 1 a 4 explicam **o porquê e o quando**. Os capítulos 5 a 9 ensinam **o como**, com exemplos numéricos simulados. Os capítulos 10 a 12 tratam de **quem faz** e do vocabulário. Todos os exemplos são **didáticos** — os valores não representam resultados reais do município.

1. Introdução – O que é e por que monitorar o PPA?

ANALOGIA – O PLANO DE NEGÓCIOS DO MUNICÍPIO

Imagine o PPA como o **plano de negócios** de um comerciante da Avenida Paraná ou de um produtor de peixes em tanque-rede. Ele definiu onde quer chegar (as metas 2026–2029), quanto vai investir (as dotações) e o que vai fazer (as ações). **Monitorar** é olhar o caixa e o movimento todo mês para saber se o negócio anda como previsto. **Avaliar** é fechar o balanço e ver se o investimento valeu a pena. **Revisar** é ajustar o plano quando o mercado muda.

O Plano Plurianual (PPA) 2026–2029 do Município de Guaíra é o instrumento que orienta todas as ações governamentais por quatro anos. Ele não é apenas um documento obrigatório: é o **compromisso público** com a população guairense. No **Programa 14 – Emprego e Renda**, esse compromisso significa colocar trabalhadores no mercado, qualificar pessoas, estimular a indústria, o comércio, a pesca e a aquicultura e apoiar o comércio formal.

Monitorar o PPA significa acompanhar sistematicamente se o que foi planejado está sendo executado. Sem monitoramento, é como instalar uma linha de produção sem conferir a produção: só se descobre o erro quando o prejuízo já está feito.

Por que isso importa para Guaíra?

O **TCE-PR** (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), por meio da **Nota Técnica nº 37/2025**, passou a exigir que os municípios documentem formalmente o monitoramento e a avaliação do PPA. A ausência desse controle pode resultar em **ressalvas** nas prestações de contas do Prefeito (PROGOV).

A planilha que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego recebeu — e que todas as secretarias do município usam nos mesmos moldes — é a **ferramenta oficial** para cumprir essa obrigação. Este manual ensina, passo a passo, como usá-la corretamente.

O Programa Emprego e Renda em um olhar

SINE e intermediação Ação 2110

Escola Técnica e Profissionalizante Ação 2111

Indústria Ação 2108

Comércio e Compra Legal Ações 2109 e 2113

Pesca e Aquicultura Ação 2112

2. Fundamentos Legais – A NT 37/2025 do TCE-PR explicada

A Nota Técnica nº 37/2025 da Coordenadoria de Gestão Fiscal (CGF) do TCE-PR não criou obrigações do nada. Ela **regulamentou o que a Constituição Federal já determinava** há décadas — e que muitos municípios ainda não faziam de forma sistematizada.

CADEIA LEGAL

Art. 165 da Constituição Federal → Lei de Responsabilidade Fiscal → Lei nº 4.320/64 → NT 37/2025 TCE-PR. A nota técnica é a "régua" com que o TCE medirá se Guaíra está cumprindo a lei maior.

Documento	O que determina
CF/88, art. 165	O PPA deve orientar todos os planos e orçamentos. O governo deve avaliar resultados.
LRF, art. 59	Os Tribunais de Contas fiscalizarão o cumprimento das metas do PPA.
NT 37/2025 TCE-PR	Define como monitorar, avaliar e revisar o PPA, com prazos, responsáveis e documentação obrigatória.
Lei Orgânica – Guaíra	Confirma a obrigação do Prefeito de elaborar e executar o PPA.

ATENÇÃO: O PRAZO DA REVISÃO ANUAL

A NT 37/2025 determina que a **revisão anual do PPA deve ser encaminhada à Contabilidade até 31 de julho** de cada exercício (conforme art. 166 da CF/88, citado na planilha oficial). Este prazo é rígido e deve ser cumprido por todas as secretarias.

3. Os Três Pilares: Monitoramento, Avaliação e Revisão

Pense nos três pilares como as três perguntas que um bom gestor faz ao longo do quadriênio:

MONITORAMENTO	AVALIAÇÃO	REVISÃO
Anual	Bienal (2027 e 2029)	Anual (até 31/jul)
"Estamos executando o que planejamos?"	*"Os resultados estão mudando a realidade?"*	*"O plano precisa ser ajustado?"*
Registro dos valores realizados de metas físicas e financeiras ao final de cada ano.	Análise crítica dos indicadores e ações acumulados e proposição de melhorias.	Atualização de metas, ações e dotações com base no monitoramento.

ANALOGIA DA PESCA E AQUICULTURA – PARA QUEM CONHECE O RIO E O LAGO DE GUAÍRA

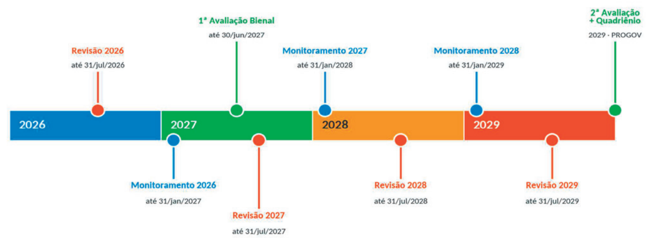
Monitoramento é conferir com frequência a qualidade da água e o crescimento dos peixes no tanque. **Avaliação** é, na despesca, pesar o resultado e calcular se valeu o investimento em alevinos e ração. **Revisão** é, com base na safra anterior, decidir mudar a espécie, a densidade ou o calendário de povoamento para a próxima.

3.1 O que muda sem esse processo?

Sem Monitoramento	Com Monitoramento
Desvios só são descobertos no final do quadriênio	Problemas identificados e corrigidos ao longo do caminho
Recursos aplicados em ações ineficazes	Redirecionamento oportuno de recursos
Prestação de contas com ressalvas no TCE	Documentação pronta para o PROGOV/TCE
Decisões baseadas em "achismo"	Decisões baseadas em dados e evidências

4. O Calendário Anual – Quando fazer o quê

O maior aliado do servidor público é o calendário bem planejado. A linha do tempo abaixo mostra o ciclo completo de obrigações ao longo dos quatro anos do PPA 2026–2029:



1 **Monitoramento 2026 – Ano 1 · Jan–Dez/2026 → até 31/jan/2027**
Registrar nas abas **INDICADORES Mon-Aval** e **AÇÕES Mon-Aval** os valores REALIZADOS de metas físicas e financeiras do ano, e responder a aba **2026 – PERGUNTAS**. Prazo: até 31 de janeiro do ano seguinte.

2 **Revisão Anual 2026 · Até 31/jul/2026**
Preencher as abas **INDICADORES Rev-Anual** e **AÇÕES Rev-anual** com propostas de ajuste, justificativas e impacto orçamentário. Encaminhar à Contabilidade.

3 **1ª Avaliação Bienal (2026–2027) · Até 30/jun/2027**
Análise crítica dos indicadores e ações do biênio. Conclusões, recomendações e registro na síntese da planilha. Assinatura dos responsáveis.

4 **Monitoramento 2027 – Ano 2 · Jan–Dez/2027 → até 31/jan/2028**
Repetir o processo de monitoramento para o segundo ano do PPA.

5 **Revisão Anual 2027 · Até 31/jul/2027**
Nova rodada de revisão, com base nos dados do monitoramento do primeiro biênio.

6 **Monitoramento 2028 e 2029 + 2ª Avaliação Bienal · 2028 e 2029**
Continuação do ciclo. A 2ª Avaliação Bienal ocorre em 2029 e alimenta a Avaliação do Quadriênio (PROGOV/TCE-PR).

★ **Avaliação Final do Quadriênio · 2029**
Consolidação de todos os resultados. Integra a Prestação de Contas Anual do Prefeito (PROGOV) ao TCE-PR.

SITUAÇÃO DA REVISÃO 2026

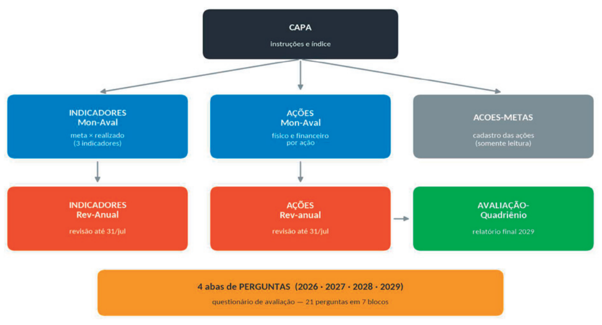
O prazo da Revisão 2026 (31/jul/2026) já foi encerrado. Se a revisão ainda não tiver sido encaminhada à Contabilidade, comunique a pendência formalmente e registre a situação na **Síntese das Motivações** da revisão seguinte.

DICA PRÁTICA: GUARDE UMA CÓPIA DATADA

A cada período de registro, salve uma cópia do arquivo com a data no nome. Exemplo: **PPA_SEDE_Monitor_Jan2027.xlsx**. Isso cria um histórico que facilita auditorias e prestações de contas.

5. Conhecendo a Planilha – Guia completo das abas

A planilha do Programa Emprego e Renda tem **11 abas**: sete de gestão do programa e quatro de perguntas de avaliação (uma por ano). Cada aba tem uma função específica. Antes de qualquer coisa, conheça o terreno:


CAPA
instruções e índice
INDICADORES Mon-Aval
meta × realizado (3 indicadores)
AÇÕES Mon-Aval
físico e financeiro por ação
ACOES-METAS
cadastro das ações (somente leitura)
INDICADORES Rev-Anual
revisão até 31/jul
AÇÕES Rev-anual
revisão até 31/jul
AVALIAÇÃO-Quadriênio
relatório final 2029
4 abas de PERGUNTAS (2026 · 2027 · 2028 · 2029)
questionário de avaliação — 21 perguntas em 7 blocos

Aba	Para que serve	Quando usar
CAPA	Instruções gerais, base legal e índice das abas.	Leitura inicial
INDICADORES Mon-Aval	Metas anuais 2026–2029 dos indicadores, registro do realizado, % de atingimento e síntese da avaliação bienal.	Todo ano (até 31/jan)
INDICADORES Rev-Anual	Revisão dos indicadores: situação, alteração proposta, justificativa, impacto e decisão.	Até 31/jul
ACOES-METAS	Cadastro das seis ações, metas físicas e dotações 2026–2029. **Informativo, não editável.**	Consulta
AÇÕES Mon-Aval	Monitoramento físico e financeiro de cada ação, por ano, e síntese bienal.	Todo ano (até 31/jan)
AÇÕES Rev-anual	Revisão das ações: situação, alteração, justificativa, impacto, decisão e síntese das motivações.	Até 31/jul
AVALIAÇÃO-Quadriênio	Consolida indicadores e execução financeira de 2026 a 2029 e abriga o relatório final.	Preencher em 2029
2026 a 2029 – PERGUNTAS	Questionário de avaliação do programa (21 perguntas em 7 blocos).	Até 31/jan do ano seguinte

REGRA DE OURO DA PLANILHA

Preencha **APENAS** as células com fundo **AMARELO**. As demais são calculadas automaticamente ou são informativas. Alterar essas células pode quebrar as fórmulas e invalidar os cálculos.

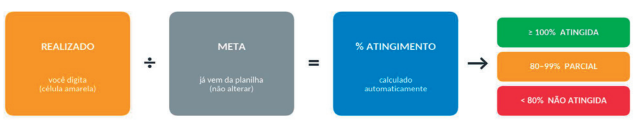
5.1 O que cada cor significa

Cor da célula	Significado	O que fazer?
Amarelo	Campo de entrada – você deve preencher	Digite o valor realizado ou o texto
Branco / rosa claro	Campo calculado automaticamente	Não alterar
Cinza	Campo informativo (referência, cadastro)	Apenas leitura
Verde	Meta atingida (≥ 100%)	Nenhuma ação urgente
Laranja / amarelo-ouro	Meta parcialmente atingida (80% a 99%)	Justificar e monitorar
Vermelho	Meta não atingida (< 80%)	Justificar e propor ação corretiva

6. Passo a Passo: Como preencher a planilha

6.1 Monitoramento Anual dos Indicadores

Este é o processo mais frequente — feito ao final de cada ano. Veja primeiro como a planilha pensa:


REALIZADO
você digita (célula amarela)
÷
META
já vem da planilha (não alterar)
=
% ATINGIMENTO
calculado automaticamente
→
≥ 100% ATINGIDA
80–99% PARCIAL
< 80% NÃO ATINGIDA

1 **Abra a aba "INDICADORES Mon-Aval"**
Localize o bloco do ano corrente (há um bloco para 2026, outro para 2027, 2028 e 2029). Procure o cabeçalho "META 20XX" do ano que está encerrando.

2 **Para cada indicador, localize o valor realizado**
Busque nas fontes indicadas na coluna **FONTE** (CAGED, Ministério do Trabalho e Emprego, Sala do Empreendedor de Guaíra e Sebrae, registros internos da Secretaria) o valor efetivamente alcançado no ano.

3 **Digite o valor na célula amarela "REALIZADO 20XX"**
Insira **apenas o número**, na **mesma unidade da meta** (sem %, sem texto). A planilha calculará o percentual de atingimento, o desvio e atribuirá o status.

4 **Preencha "OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA DO DESVIO"**
Mesmo que a meta tenha sido atingida, registre os fatores relevantes. Se houve desvio (positivo ou negativo), explique o motivo. Este campo é fundamental para a avaliação.

5 **Repita para todos os indicadores cadastrados**
O programa possui **3 indicadores** em uso (linhas 1 a 3). As linhas 4 a 8 estão reservadas para eventuais novos indicadores. Nenhum indicador cadastrado pode ficar em "AGUARDANDO" após o prazo.

EXEMPLO PRÁTICO (SIMULADO) – INDICADOR 1: TRABALHADORES COLOCADOS NO MERCADO

Situação: a meta para 2026 era colocar **65 trabalhadores** no mercado. Ao final do ano, os registros do CAGED e do atendimento da Secretaria indicaram **72 trabalhadores** colocados.

Cálculo: 72 ÷ 65 = 1,108 → **110,8%** de atingimento.

O que digitar: na célula amarela "REALIZADO 2026", digitar **72**. **Resultado automático:** 110,8% → ATINGIDA

Desvio: +7 pessoas. **Observação a registrar:** "Meta superada em razão do mutirão de intermediação de mão de obra realizado em março/2026, em parceria com empresas locais, que ampliou o número de vagas captadas."

6.2 Monitoramento Anual das Ações (físico e financeiro)

Na aba *AÇÕES Mon-Aval*, cada uma das seis ações tem dois blocos: **meta física** (o produto entregue) e **meta financeira** (a dotação prevista e o valor realizado). Todas as ações do programa são do tipo *Atividade* e têm como produto um **Órgão Mantido**, com meta física de **1 unidade por ano** — ou seja, o que se registra é se o órgão foi mantido em funcionamento no ano (1 = sim).

1 **Meta física – digite o "Realizado"**
Para cada ação, informe 1 se o órgão ou a atividade foi mantido durante o exercício. A planilha calcula o "% Físico Realizado" e o status.

2 **Meta financeira – digite o valor "Realizado" em R$**
O "Previsto" vem automaticamente da aba ACOES-METAS. Digite o valor **efetivamente empenhado/pago**, conforme a contabilidade, apenas em números.

3 **Justifique na coluna "REVISÃO (OBSERVAÇÕES / JUSTIFICATIVA DO DESVIO)"**
Explique desvios para menos **e para mais**. Registre economias, atrasos, créditos adicionais ou remanejamentos.

EXEMPLO PRÁTICO (SIMULADO) – AÇÃO 2110: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPECIAL DO TRABALHO (SINE)

Previsto 2026: meta física 1 · dotação R$ 478.600,00. **Realizado:** físico 1 · financeiro R$ 455.300,00.

Cálculo financeiro: 455.300 ÷ 478.600 = **95,1%**.

Resultado automático: físico 100% → ATINGIDA · financeiro 95,1% → PARCIAL

Observação a registrar: "Atendimento mantido durante todo o ano. Execução financeira abaixo da dotação em razão de economia em despesas de custeio, sem prejuízo ao atendimento ao trabalhador."

ATENÇÃO À LÓGICA FINANCEIRA

Na execução financeira, **gastar menos nem sempre é ruim, e gastar mais nem sempre é bom**. A planilha classifica ≥ 100% como "Atingido", mas um valor acima de 100% significa despesa maior que a dotação prevista e exige explicação (crédito adicional, remanejamento). Um valor muito baixo pode indicar economia **ou** ação que não saiu do papel. Por isso a justificativa é obrigatória nos dois casos.

6.3 Revisão Anual (até 31 de julho)

1 **Abra a aba "INDICADORES Rev-Anual" (e depois "AÇÕES Rev-anual")**
Localize o bloco do ano corrente (Revisão 2026, 2027, 2028 ou 2029).

2 **Para cada indicador e ação, analise a situação**
Com base no monitoramento e nas perspectivas para o restante do ano, avalie se a meta ou a ação precisam de ajuste. A planilha vem com "Em execução conforme previsto" e "Manter" como padrão — **confirme ou altere**.

3 **Preencha as colunas amarelas**
Indique a **Situação Atual**, a **Alteração Proposta** (se houver), a **Justificativa**, o **Impacto Orçamentário (R$)** e a **Decisão** (Manter / Alterar / Excluir).

4 **Preencha a Síntese das Motivações**
No final da aba, registre o contexto macroeconômico e fiscal, inclusões e exclusões propostas, impacto no orçamento do programa e compatibilidade com a LDO do exercício seguinte.

5 **Assinar e encaminhar à Contabilidade**
O(A) Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento assinam. O arquivo vai à Contabilidade Municipal até 31 de julho. Salve uma cópia com data no nome.

EXEMPLO PRÁTICO (SIMULADO) – REVISÃO DO INDICADOR 2: CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Situação até junho/2026: a meta é oferecer 20 cursos no ano. Até junho, apenas 7 cursos foram concluídos (35%).

Situação Atual: 7 de 20 cursos concluídos — abaixo do ritmo esperado.

Alteração Proposta: antecipar a abertura de turmas do segundo semestre e ampliar a oferta em parceria com entidades locais.

Justificativa: atraso na pactuação de turmas e na contratação de instrutores no primeiro semestre.

Impacto Orçamentário: R$ 12.000,00 adicionais (material didático e instrutoria).

Decisão: Manter a meta de 20 cursos e intensificar a execução.

6.4 Síntese da Avaliação Bienal

Ao final de 2027 e de 2029, as abas de monitoramento trazem o quadro **"Síntese da Avaliação Bienal – Conclusões e Recomendações"**, que deve ser preenchido com texto objetivo:

- **Conclusão geral** da avaliação do biênio;
- **Recomendações de ajuste**;
- **Principais avanços** observados no biênio;
- **Principais dificuldades e entraves**;
- **Ações corretivas propostas**;
- **Necessidade de revisão do PPA?** (Sim/Não, com justificativa);
- **Encaminhamentos** para o próximo biênio;
- **Identificação dos responsáveis** e data da avaliação (assinatura do Secretário e do Coordenador).

7. Entendendo os Indicadores e as Ações do Programa

7.1 Os três indicadores do Programa 14

Nº	Indicador	Forma de cálculo	Fonte	Unid.
1	**Trabalhadores colocados no mercado**	Trabalhadores colocados no mercado no exercício ÷ total da população ativa do município × 100	CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados), Ministério do Trabalho e Emprego, Sala do Empreendedor de Guaíra e Sebrae	Pessoas
2	**Cursos de capacitação oferecidos por ano**	Contagem anual de cursos (a formalizar na Revisão Anual)	Registros da Secretaria / Escola Técnica (a formalizar)	Unidade
3	**Número de incentivos ao desenvolvimento industrial e comércio por ano**	Contagem anual de incentivos concedidos (a formalizar na Revisão Anual)	Registros da Secretaria (a formalizar)	Unidade

PONTOS EM CONSOLIDAÇÃO NESTA PLANILHA

Indicador 1: a forma de cálculo está expressa como percentual da população ativa, mas a meta e a unidade da planilha estão em **pessoas** (65, 65, 66, 67). Até a padronização, **registre sempre o número de pessoas**, na mesma unidade da meta.

Indicadores 2 e 3: forma de cálculo e fonte ainda constam como pendentes na planilha. Aproveite a **Revisão Anual** para definir formalmente como serão contados e onde ficará o comprovante (lista de presença, certificados, atos de concessão).

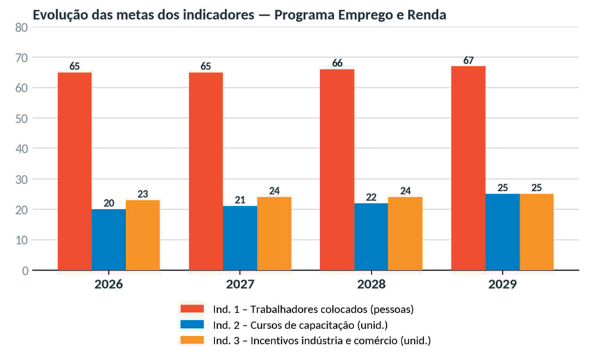
Cobertura: a ação 2112 (Pesca e Aquicultura) não possui indicador próprio. Avalie na revisão se deve ser criado um.

7.2 Todos os indicadores seguem a lógica "quanto maior, melhor"

ATENÇÃO À LÓGICA DO INDICADOR

Os três indicadores do programa têm lógica **"quanto maior, melhor"**: realizado igual ou acima da meta é sucesso. Se um dia for cadastrado um indicador de lógica **"quanto menor, melhor"** (por exemplo, tempo médio de espera por uma vaga), a leitura se inverte — e a fórmula de status da planilha precisa ser conferida antes do uso. Na dúvida, consulte a Contabilidade.

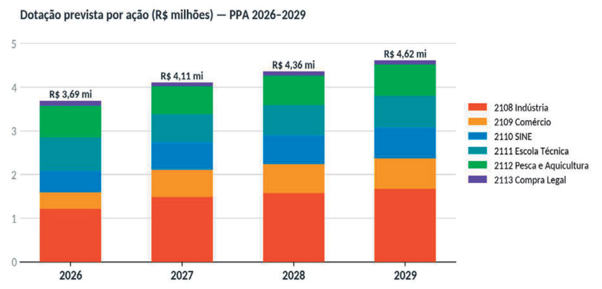
7.3 Evolução das metas ao longo dos anos



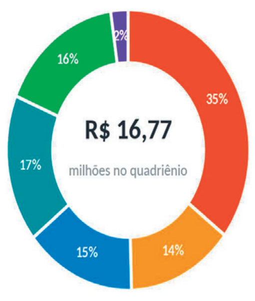
7.4 As seis ações governamentais e suas dotações

As ações do programa e as dotações previstas (aba **ACOES-METAS**) somam **R$ 16.770.095,68** no quadriênio:

Cód.	Ação	2026 (R$)	2027 (R$)	2028 (R$)	2029 (R$)	Total (R$)
2108	Manutenção das atividades da Indústria	1.213.490,00	1.484.000,00	1.573.040,00	1.667.422,40	**5.937.952,40**
2109	Manutenção das atividades do Comércio	383.990,00	624.800,00	662.288,00	702.025,28	**2.373.103,28**
2110	Manutenção das atividades especial do Trabalho (SINE)	478.600,00	624.000,00	661.440,00	701.126,40	**2.465.166,40**
2111	Manutenção das atividades da Escola Municipal Técnica e Profissionalizante	773.630,00	654.200,00	693.452,00	735.059,12	**2.856.341,12**
2112	Manutenção das atividades da Pesca e Aquicultura	732.610,00	634.200,00	672.252,00	712.587,12	**2.751.649,12**
2113	Implementação e incentivos ao Programa Compra Legal	107.000,00	87.600,00	92.856,00	98.427,36	**385.883,36**
	TOTAL DO PROGRAMA	**3.689.320,00**	**4.108.800,00**	**4.355.328,00**	**4.616.647,68**	**16.770.095,68**



Peso de cada ação



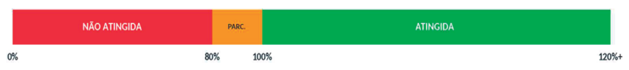
7.5 Vínculo de referência entre indicadores e ações

Indicador	Ações que mais contribuem (referência)	Exemplo local
1 – Trabalhadores colocados	2110 – SINE	Atendimento ao trabalhador, intermediação de vagas
2 – Cursos de capacitação	2111 – Escola Municipal Técnica e Profissionalizante	Cursos profissionalizantes para a população
3 – Incentivos à indústria e ao comércio	2108 – Indústria · 2109 – Comércio · 2113 – Compra Legal	Apoio a empresas e ao comércio formal local
Sem indicador próprio	2112 – Pesca e Aquicultura	Piscicultura e pesca no Rio Paraná e reservatório

O quadro é uma referência para facilitar as justificativas; o vínculo formal é o que estiver cadastrado no PPA.

8. O Semáforo do PPA – Sistema de status

> **O SEMÁFORO DO GESTOR PÚBLICO**
> Assim como no trânsito de Guaíra, o PPA tem um semáforo. **Verde:** pode seguir em frente — continue a estratégia. **Amarelo:** atenção, reduza a velocidade — revise a abordagem. **Vermelho:** pare e reavalie — ação corretiva urgente.



META ATINGIDA
≥ 100%
O realizado igualou ou superou a meta prevista. Continue a estratégia e registre os fatores de sucesso.

META PARCIAL
80% – 99%
Quase lá! Justifique o desvio e intensifique as ações para o próximo período.

NÃO ATINGIDA
< 80%
Ação corretiva urgente. Justifique detalhadamente e considere a revisão da meta na próxima janela.

> **IMPORTANTE: DESVIO NÃO É FALHA, É INFORMAÇÃO**
> O TCE-PR não penaliza o município por metas não atingidas — penaliza pela **falta de justificativa e de ação corretiva**. Um servidor que registra “meta não atingida por atraso na contratação de instrutores, com remanejamento das turmas para o segundo semestre” está protegendo a gestão. Um servidor que deixa o campo em branco está expondo a Prefeitura.

8.1 O que escrever em cada situação

Status	Campo “Observações / Justificativa”	Campo “Revisão Anual”
ATINGIDA	Registrar fatores positivos: equipe, parcerias, campanhas. Ex.: “Meta superada em razão de feira de empregos realizada em outubro/2026.”	Decisão: Manter (ou elevar levemente a meta do ano seguinte)
PARCIAL	Descrever o desvio. Ex.: “88% atingido. Atraso na abertura das turmas impactou a oferta no 2º semestre.”	Decisão: Manter ou ajuste moderado com justificativa
NÃO ATINGIDA	Detalhar causas: recursos humanos, financeiros, de mercado. Propor ação corretiva.	Decisão: Alterar a meta ou incluir nova ação para superar a barreira identificada

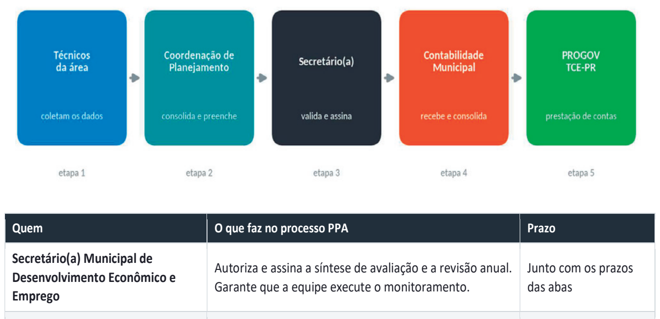
9. Erros mais comuns e como evitá-los

A experiência com outros municípios do Paraná revelou os erros mais frequentes no monitoramento do PPA. Conheça-os para não repeti-los em Guaíra:

#	Erro comum	Consequência	Como evitar
1	Deixar células amarelas em branco após o prazo	A planilha mantém o status “AGUARDANDO” — evidência de falta de controle para o TCE	Criar lembrete no calendário 30 dias antes do prazo
2	Digitar valores nas células calculadas	Quebra as fórmulas; o status automático para de funcionar	Editar somente células amarelas
3	Digitar “%” ou unidade na célula (ex.: “72 pessoas”)	A fórmula não reconhece o texto — resultado: erro ou 0%	Digitar apenas o número, na mesma unidade da meta
4	Deixar o valor **0** pré-preenchido nas células financeiras	Algumas células de execução financeira vêm com 0 (ações 2108 a 2110 em 2026 e ação 2108 em 2027). Enquanto o 0 permanecer, o status aparece como “NÃO ATINGIDA”	Substituir pelo valor real do exercício
5	Copiar o arquivo sem salvar versão datada	Perda do histórico — impossível comprovar o que foi registrado em cada data	Salvar cópia: PPA_SEDE_Monitor_Jan2027.xlsx
6	Revisar sem justificativa	Alteração de meta sem motivação = irregularidade no PROGOV	Sempre preencher a coluna “Justificativa” da revisão
7	Não assinar a síntese da avaliação bienal	Documento sem validade jurídica para o TCE	Secretário(a) e Coordenador(a) assinam antes de encaminhar
8	Confundir “realizado físico” com “realizado financeiro”	Meta física = unidade entregue (órgão mantido). Meta financeira = R$ empenhado/pago	Ler o cabeçalho da coluna antes de preencher
9	Aceitar execução financeira acima de 100% como “sucesso” sem verificar	Despesa acima da dotação sem amparo em crédito adicional	Conferir com a Contabilidade e justificar

CHECKLIST RÁPIDO ANTES DE FECHAR A PLANILHA
☐ Todas as células amarelas do período foram preenchidas?
☐ As justificativas estão escritas (mesmo para metas atingidas)?
☐ As fontes dos dados estão identificadas?
☐ As ações corretivas para metas “NÃO ATINGIDAS” foram propostas?
☐ Os valores 0 pré-preenchidos foram substituídos?
☐ A planilha foi salva com cópia datada?
☐ O arquivo foi encaminhado à Contabilidade (para revisões)?
☐ A síntese bienal foi assinada (quando aplicável)?

10. Responsabilidades e Governança



Quem	O que faz no processo PPA	Prazo
Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego	Autoriza e assina a síntese de avaliação e a revisão anual. Garante que a equipe execute o monitoramento.	Junto com os prazos das abas
Coordenador(a) de Planejamento	Operacionaliza o preenchimento. Consolida dados. Assina junto ao Secretário.	Contínuo + prazos formais
Técnicos de cada área (SINE, Escola Técnica, Indústria e Comércio, Pesca e Aquicultura, Compra Legal)	Coletam os dados nas fontes (CAGED, registros de cursos, atos de concessão de incentivos, empenhos) e informam ao Coordenador.	Até jan. do ano seguinte
Contabilidade Municipal	Recebe as revisões anuais. Consolida os dados financeiros do PPA. Integra ao PROGOV.	Recebe até 31/jul
Gabinete / Assessoria de Planejamento	Coordena o processo entre todas as secretarias. Garante padronização das planilhas.	Supervisão geral

> **ANALOGIA – A CADEIA PRODUTIVA**
> O PPA funciona como uma cadeia produtiva: cada secretaria é um elo. Se um elo falha (um monitoramento incompleto, uma justificativa em branco), a corrente toda perde força. O Gabinete do Prefeito é quem garante que todos os elos estejam alinhados — e isso só funciona se cada secretaria entregar a sua parte, no prazo e com qualidade.

11. Guia de Preenchimento das Planilhas de Avaliação (Abas Perguntas)

As abas **2026 – PERGUNTAS**, **2027 – PERGUNTAS**, **2028 – PERGUNTAS** e **2029 – PERGUNTAS** compõem o **Questionário de Avaliação do Programa Emprego e Renda (Cód. 014)**. Esse questionário é parte obrigatória do ciclo de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026–2029, conforme a NT 37/2025 do TCE-PR, e deve ser respondido ao final de cada exercício, integrando a documentação enviada para o PROGOV.

> **PRAZO**
> O preenchimento das abas de PERGUNTAS deve ser concluído **até 31 de janeiro do ano seguinte** ao exercício avaliado (ex.: a aba “2026 – PERGUNTAS” até 31/jan/2027), em conjunto com o monitoramento anual. Encaminhe à Contabilidade Municipal junto com as demais abas.

> **REGRA DE OURO**
> Preencha apenas as células com fundo **amarelo**. As opções de resposta são os parênteses **( )**: marque digitando **“X”** na opção escolhida. O campo **“Resp.:”** deve conter **texto dissertativo**. A justificativa é obrigatória e não pode ficar em branco.

11.1 Como funciona o Questionário

O questionário tem **21 perguntas** (mais a 21.1), organizadas em **7 blocos temáticos**. Para a maioria das perguntas, o servidor deve: (1) assinalar a opção que melhor reflete a situação do programa; e (2) justificar a opção escolhida no campo “Resp.”.

Bloco	Tema	Perguntas
1	Beneficiários e Resultado Social	P1
2	Avaliação de Resultados e Desempenho	P2 a P6
3	Execução e Entregas (por Objetivo Específico)	P7 e P8
4	Alinhamento Estratégico e Objetivos	P9 e P10
5	Arcabouço Normativo	P11
6	Adaptação	P12 a P14
7	Governança	P15 a P21

11.2 Detalhamento por bloco e orientações

Bloco 1: Beneficiários e Resultado Social (P1)

Questão	Foco e orientação
1. O programa atingiu seu público-alvo de forma adequada?	Reflete sobre o foco do programa no público-alvo, a cobertura e a focalização, incluindo a busca judicial por acesso. Escala de 1 (não alcançou) a 5 (atingiu plenamente). **No Emprego e Renda**, considere trabalhadores atendidos pelo SINE, alunos da escola técnica, empresários e produtores beneficiados.

Bloco 2: Avaliação de Resultados e Desempenho (P2 a P6)

Questão	Foco e orientação
2. Como você avalia o desempenho geral do programa?	Cumprimento de metas, uso de recursos e geração de valor. Escala de 1 (muito insatisfatório) a 5 (muito satisfatório).
3. As metas dos indicadores refletem os resultados alcançados?	Verifica se os indicadores e metas são suficientes para identificar os resultados. Escala de 1 a 5. **Dica:** a falta de indicador para Pesca e Aquicultura pode ser mencionada aqui.
4. Fatores que contribuíram **positivamente** (até 3)	Múltipla escolha, máximo 3: orçamento e financeiro, equipe, pontualidade das contratações, normativo, tecnologias, governança, articulação com parceiros, engajamento dos beneficiários, infraestrutura, processos operacionais, outros.
5. Fatores que contribuíram **negativamente** (até 3)	Mesmas categorias da P4, para os fatores que prejudicaram o resultado.
6. Os resultados são sustentáveis no período do PPA?	Escala de 1 (frágeis) a 4 (consolidados); a opção 5 é para ausência de dados ou evidências.

Bloco 3: Execução e Entregas (P7 e P8 – por Objetivo Específico)

Questão	Foco e orientação
7. As entregas contribuem para resolver o problema público?	Efetividade das entregas (escala de 1 a 5). Responda **para cada Objetivo Específico** do programa cadastrado no PPA.
8. Os recursos financeiros são suficientes?	De “inviabilizam o objetivo” (1) a “plenamente suficientes” (5). Considere dotações empenhadas e pagas e compare com as dotações da aba ACOES-METAS.

Bloco 4: Alinhamento Estratégico (P9 e P10)

Questão	Foco e orientação
9. O objetivo geral está sendo operacionalizado com clareza pelas unidades finalísticas?	Verifica se SINE, escola técnica e demais unidades atuam de forma coerente com o objetivo do programa. Escala de 1 a 5.
10. O programa contribui para a dimensão estratégica do PPA?	Alinhamento com Visão de Futuro, Eixos e Objetivos Estratégicos. Escala de 1 a 5.

Bloco 5: Arcabouço Normativo (P11)

Questão	Foco e orientação
11. As medidas institucionais e normativas (MINs) geraram os efeitos esperados?	Avalia leis, decretos e portarias implementados. Opções 1 a 5 de eficácia; **6** (MINs planejadas não implementadas) e **7** (programa sem MINs cadastradas). Cite os atos do exercício (ex.: normas de incentivos e do Programa Compra Legal).

Bloco 6: Adaptação (P12 a P14)

Questão	Foco e orientação
12. Medidas corretivas ou ajustes realizados	Múltipla escolha: realocação de recursos, redirecionamento de atividades, aperfeiçoamento do método, aumento de parcerias, nenhuma necessidade, outros (detalhar).
13. As medidas foram eficazes?	Escala de 1 (sem resultado) a 4 (adequadamente eficazes); opção 5 para quando não houve necessidade de medidas.
14. O órgão analisou e gerencia os riscos?	De 1 (nenhuma análise) a 5 (mapeamento regular com planos de mitigação atualizados).

Bloco 7: Governança (P15 a P21)

Questão	Foco e orientação
15. Como está estruturada a governança?	Instâncias formais, papéis e responsabilidades. Escala de 1 a 4.
16. O que melhoraria o arranjo institucional? (até 3)	Múltipla escolha: coordenação, regulamento, financiamento, monitoramento, estratégia, outros.
17. Há articulação entre União, Estado e Município?	De 1 (execução direta municipal) a 5 (modelo bem estruturado). Considere a integração do SINE com a rede estadual e federal de emprego.
18. Os resultados são divulgados no portal da transparência?	De 1 (não divulgados) a 4 (regular e acessível a todos).
19. Os planos municipais estão em consonância com o PPA?	Coerência com os demais planos do órgão. **Atenção:** na planilha, as opções desta pergunta são numeradas 1, 2, 3 e 5 (não existe a opção 4); assinale a mais próxima e esclareça na justificativa.
20. O planejamento estratégico do órgão está alinhado à dimensão estratégica do PPA?	Escala de 1 (não considerado) a 4 (elaborado de forma alinhada).
21. O programa é multissetorial?	Sim ou Não. Se **Sim**, responder também a **P21.1** (modelo de gestão intersetorial, escala de 1 a 4). O Emprego e Renda reúne ações de indústria, comércio, trabalho, ensino profissionalizante e pesca — avalie com atenção.

Em todas as perguntas, cite dados concretos (números de atendimentos, valores empenhados × dotados, atos normativos, atas) e as fontes (CAGED, registros do SINE e da escola técnica, contabilidade).

11.3 Exemplo prático de preenchimento (simulado)

Campo	Preenchimento sugerido
P1 – Público-alvo	Opção 4 — O programa atingiu a maior parte do público-alvo com boa focalização. Justificativa: atendimento de trabalhadores pelo SINE durante todo o ano, cursos ofertados pela escola técnica e apoio a empresas locais. Não há registro de ações judiciais por acesso ao programa.
P2 – Desempenho geral	Opção 4 — Desempenho satisfatório. Justificativa: 2 dos 3 indicadores atingiram ou superaram a meta; todas as seis ações mantiveram o funcionamento do órgão; execução financeira global de 96% da dotação.
P4 – Fatores positivos	Assinalar: Equipe / Articulação com os parceiros / Governança. Justificativa: o mutirão de intermediação de março/2026, feito em parceria com empresas locais, ampliou as vagas captadas.
P5 – Fatores negativos	Assinalar: Pontualidade das contratações / Orçamento e financeiro. Justificativa: atraso na contratação de instrutores reduziu a oferta de cursos no primeiro semestre.
P14 – Gestão de riscos	Opção 3 — Identificou alguns riscos de forma preliminar, com ações isoladas. Justificativa: em junho/2026 identificou-se o risco de atraso na abertura de turmas e foram remanejadas turmas para o segundo semestre, ainda sem metodologia institucionalizada.

CHECKLIST – ANTES DE FECHAR AS ABAS DE PERGUNTAS
☐ Todas as 21 perguntas foram respondidas (nenhuma opção em branco)?
☐ Todos os campos “Resp.:” têm justificativa textual?
☐ As perguntas 7 e 8 foram respondidas para cada Objetivo Específico?
☐ As perguntas 4, 5 e 16 têm no máximo 3 opções assinaladas?
☐ A pergunta 21 foi respondida e, se “Sim”, a 21.1 também?
☐ As justificativas citam dados concretos e fontes?
☐ O arquivo foi salvo com cópia datada (ex.: PPA_SEDE_Perguntas_Jan2027.xlsx)?
☐ O(A) Secretário(a) e o(a) Coordenador(a) de Planejamento validaram as respostas?

> **LEMBRE-SE**
> O TCE-PR não penaliza o município por avaliações negativas — penaliza pela falta de justificativa e de ação corretiva documentada. Um campo em branco expõe a Prefeitura a ressalvas no PROGOV.

12. Glossário e Referências

Termo	Significado
Avaliação Bienal	Análise crítica realizada a cada dois anos (2027 e 2029) para verificar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações do PPA.
CAGED	Cadastro Geral de Empregados e Desempregados, do Ministério do Trabalho e Emprego. Fonte do Indicador 1.
Dotação Orçamentária	Valor autorizado na Lei Orçamentária Anual (LOA) para execução de uma ação governamental.
Eficácia	Grau de alcance das metas previstas. Ex.: foram oferecidos os 20 cursos previstos?
Eficiência	Relação entre resultados alcançados e recursos utilizados. Ex.: atingiu-se a meta gastando menos que o previsto?
Efetividade	Impacto real das ações na vida da população. Ex.: mais trabalhadores de fato conseguiram emprego e renda?
Indicador	Medida que permite acompanhar se um objetivo está sendo alcançado. Um bom indicador é mensurável, disponível, compreensível e preciso no tempo.
Meta física	Quantidade de produtos ou serviços a entregar (ex.: órgão mantido, cursos, incentivos).
Meta financeira	Valor em reais a empenhar/pagar para executar uma ação.
Monitoramento	Processo contínuo de coleta e análise de informações para verificar se a execução está conforme o planejado.
Órgão Mantido	Produto das ações de manutenção do programa: a unidade ou atividade cuja operação é financiada (ex.: SINE, Escola Técnica).
PPA	Plano Plurianual: instrumento de planejamento de médio prazo (4 anos) que define objetivos, programas, ações e metas.
PROGOV	Sistema do TCE-PR usado para o registro das Prestações de Contas Anuais do Prefeito.
Revisão Anual	Atualização do PPA, até 31 de julho de cada ano, para ajustar metas e ações à nova realidade.
SINE	Sistema Nacional de Emprego. Em Guaíra, a ação 2110 mantém as atividades especiais do trabalho.
TCE-PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná, órgão de controle externo das contas municipais.

Referências normativas

- Constituição Federal de 1988, arts. 165 a 169 (Do Orçamento)
- Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 59
- Lei Federal nº 4.320/1964 — Normas gerais de direito financeiro
- Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR — Orientações para Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA
- Lei Municipal nº 2.444/2025 — PPA 2026–2029 do Município de Guaíra/PR

> **NOTA TÉCNICA DE USO**
> Este manual foi elaborado para fins didáticos e de orientação interna da Administração Municipal de Guaíra/PR. Em caso de dúvida sobre a interpretação da NT 37/2025, consulte a Contabilidade Municipal ou a Assessoria Jurídica. O TCE-PR disponibiliza canal de atendimento em tce.pr.gov.br.

Anexo – Visualização das células da planilha

Para referência, veja como a aba **INDICADORES Mon-Aval** aparece após o preenchimento correto (exemplo **simulado** do 1º monitoramento anual, 2026):

#	Indicador	Unid.	Meta 2026	Realizado 2026	% Atingimento	Avaliação	Observações
1	Trabalhadores colocados no mercado	Pessoas	65	**72**	110,8%	ATINGIDA	Mutirão de intermediação (mar/26)
2	Cursos de capacitação por ano	Unid.	20	**17**	85,0%	PARCIAL	Atraso na contratação de instrutores
3	Incentivos ao desenvolvimento industrial e comércio	Unid.	23	**16**	69,6%	NÃO ATINGIDA	Demanda menor; ação corretiva em estudo
4	—	—	—		—	AGUARDANDO	Linha reservada

** Células em amarelo = campos a preencher | Demais colunas = calculadas automaticamente | Exemplo simulado para fins didáticos.*

Aba AÇÕES Mon-Aval – exemplo simulado (2026)

Cód.	Ação	Físico prev.	Físico real.	Financeiro previsto (R$)	Financeiro realizado (R$)	%	Status
2108	Indústria	1	**1**	1.213.490,00	**1.150.000,00**	94,8%	PARCIAL
2110	SINE	1	**1**	478.600,00	**455.300,00**	95,1%	PARCIAL
2113	Compra Legal	1	**1**	107.000,00	**78.000,00**	72,9%	NÃO ATINGIDA

Valores simulados. Na ação 2113, a execução de 72,9% exigiria justificativa detalhada e proposta de ação corretiva na coluna de revisão.

Manual Prático de Orientação para Preenchimento, Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA 2026–2029

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura – Guaíra/PR

1. Apresentação e objetivo

Este manual orienta, passo a passo, o preenchimento das planilhas de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2026–2029 dos programas da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura (SEMTEC): **011 – Guaíra em Obras, 013 – Guaíra Mais Cultural, 015 – Conheça Guaíra e 016 – Esporte para Todos**.

Todos os exemplos usam dados reais do **Programa 013 – Guaíra Mais Cultural**, cuja dotação total prevista no quadriênio é de **R$ 11.480.537,20**, distribuída em 3 ações e acompanhada por 3 indicadores.

Objetivos do manual:

- Padronizar o registro do realizado (indicadores e ações) entre os quatro programas da Secretaria.
- Garantir que toda proposta de revisão chegue à Contabilidade/Planejamento **até 31 de julho**, com justificativa e impacto orçamentário.
- Produzir evidências consistentes para a Prestação de Contas Anual do Prefeito (PROGOV/TCE-PR) e para a elaboração do PPA 2030–2033.

Por que isso importa. O PPA não é um documento que se arquiva após a aprovação. Ele é um compromisso público que precisa ser acompanhado ano a ano. Registrar o realizado com fidelidade permite corrigir rumos a tempo, demonstra o uso responsável do recurso público e dá ao cidadão e ao Conselho Municipal de Cultura condições de exercer o controle social.

> ***Regra de ouro:** preencha **apenas as células com fundo amarelo**. As demais são calculadas automaticamente.*

2. Base legal e marco normativo

O monitoramento, a avaliação e a revisão do PPA decorrem de obrigações constitucionais e legais. A Nota Técnica nº 37/2025 – CGF/TCE-PR organiza essas obrigações em um ciclo anual que as planilhas da Secretaria reproduzem.

Norma	Dispositivo	O que exige na prática
Constituição Federal/1988	Art. 165, I e § 1º	Institui o PPA, com diretrizes, objetivos e metas da administração para o quadriênio.
Constituição Federal/1988	Art. 166, § 3º, I	Emendas à LOA só são admitidas se compatíveis com o PPA e a LDO: ação fora do PPA não recebe orçamento.
Constituição Federal/1988	Arts. 70 e 74, I e II	Controle interno deve avaliar o cumprimento das metas do PPA e a execução dos programas.
Lei nº 4.320/1964	Arts. 75, III, e 79	Controle da execução em termos monetários **e** físicos (metas de obras e serviços).
Lei nº 4.320/1964	Arts. 58 e 63	Definem empenho e liquidação – base do "Realizado Financeiro".
LC nº 101/2000 (LRF)	Art. 1º, § 1º	Gestão fiscal planejada e transparente, com cumprimento de metas.
LC nº 101/2000 (LRF)	Arts. 5º e 16, II	LOA compatível com o PPA; nova despesa exige estimativa de impacto e declaração de compatibilidade com PPA e LDO.
LC nº 101/2000 (LRF)	Arts. 48 e 48-A	Ampla divulgação dos planos, orçamentos e relatórios, com participação popular.
Leis municipais de Guaíra	Lei do PPA 2026–2029, LDO e LOA do exercício	Fixam programas, ações, metas e dotações; as alterações do PPA são feitas por lei de revisão. *(Informar o número das leis vigentes na CAPA.)*
NT nº 37/2025 – CGF/TCE-PR	Integral	Define monitoramento, avaliação, revisão e avaliação do quadriênio, com consolidação na PCA do Prefeito (PROGOV).

Conceitos adotados (aba CAPA)

- **Monitoramento (anual):** coleta e análise contínua de informações para verificar a conformidade com o planejado e corrigir desvios a tempo.
- **Avaliação (bienal – 2027 e 2029):** análise crítica da eficácia, eficiência e efetividade, com base nas metas acumuladas.
- **Revisão (anual):** atualização do programa a partir do monitoramento e da avaliação.
- **Avaliação do quadriênio (2029):** consolidação final, integrada à Prestação de Contas Anual do Prefeito.

Prazo crítico

> ***31 de julho de cada exercício** é a data-limite para encaminhar as abas de revisão (INDICADORES Rev-Anual e AÇÕES Rev-Anual) à Contabilidade Municipal/Setor de Planejamento. O prazo existe porque as revisões precisam ser incorporadas ao projeto de LOA do ano seguinte, que segue para a Câmara em seguida. Proposta entregue depois de 31/jul **não será considerada** na revisão daquele ano.*

3. Guia passo a passo de preenchimento das abas

Cada planilha de programa tem 11 abas. Quatro são informativas ou calculadas; as demais têm campos amarelos que a equipe da Secretaria deve preencher no momento certo do ano.

Aba	Natureza	Quando preencher	O que se preenche
CAPA	Informativa	Início do PPA	Nada (conferir identificação e leis)
INDICADORES Mon-Aval	Monitoramento	Jan–fev do ano seguinte (dados do ano encerrado)	Realizado, justificativa; síntese bienal em 2027 e 2029
INDICADORES Rev-Anual	Revisão	**Até 31/jul**	Situação, alteração, justificativa, impacto, decisão
ACOES-METAS	Cadastro (não editável)	—	Nada: é a referência oficial do PPA
AÇÕES Mon-Aval	Monitoramento	Jan–fev do ano seguinte	Realizado físico e financeiro, justificativa
AÇÕES Rev-Anual	Revisão	**Até 31/jul**	Situação, alteração, justificativa, impacto, decisão, parecer
AVALIAÇÃO-Quadriênio	Consolidação	Início de 2030 (dados de 2029)	Avaliação final e Parte III
2026 a 2029 – PERGUNTAS	Avaliação qualitativa	Junto com o monitoramento anual	Alternativas assinaladas e justificativas

Calendário anual da Secretaria

1. **Janeiro a fevereiro:** apurar o realizado do ano anterior (indicadores e ações) e responder ao questionário do ano.
2. **Março a junho:** analisar desvios, consultar a Contabilidade sobre a execução do ano corrente e discutir ajustes com o Secretário(a).
3. **Até 31 de julho:** enviar as abas Rev-Anual assinadas à Contabilidade/Planejamento.
4. **Em 2027 e 2029:** preencher também a Síntese da Avaliação Bienal.
5. **Ao final de cada etapa:** salvar uma cópia datada do arquivo (ex.: `PPA_SEMTEC_P013_Monitor_Fev2027.xlsx`).

A. Monitoramento e avaliação de indicadores (INDICADORES Mon-Aval)

A aba tem um painel por ano (2026 a 2029). O servidor digita apenas o **Realizado** e a **Justificativa**; % de atingimento, avaliação da meta e desvio são calculados.

Indicadores do Programa 013 e metas anuais

Nº	Indicador	Lógica	Unid.	2026	2027	2028	2029
1	Nº de apoios em eventos realizados por ano pela SEMTEC	Quanto maior, melhor	Quantidade	10	11	12	14
2	Nº de oficinas socioculturais mantidas pela SEMTEC	Quanto maior, melhor	Quantidade	10	10	11	12
3	Nº de espetáculos realizados pelas oficinas culturais	Quanto maior, melhor	Quantidade	12	12	13	15

Passo a passo

1. **Confira as colunas de identificação.** "Forma de Cálculo" e "Fonte" devem estar preenchidas antes do primeiro registro. No Programa 013 elas estão em branco hoje: defina, por exemplo, *Fonte: Relatório anual de eventos da SEMTEC / lista de presença das oficinas* e *Forma de cálculo: contagem de eventos com apoio formal (ofício, termo ou empenho) no ano*.
2. **Reúna a evidência.** Use somente a fonte declarada: relatórios de gestão, listas de presença, ofícios, fotos com data, notas de empenho. Arquive cópia em pasta do exercício.
3. **Digite o Realizado** (coluna amarela "Realizado 20XX") na mesma unidade da meta. Quantidade é número inteiro; percentual é digitado como decimal (85% = 0,85).
4. **Leia o resultado automático** nas colunas "% Atingimento", "Avaliação da Meta" e "Desvio" (Realizado – Meta).
5. **Escreva a justificativa** sempre que o status não for ☑ou quando o resultado for muito superior à meta (ver critérios abaixo).
6. **Em 2027 e 2029**, preencha a *Síntese da Avaliação Bienal* (conclusão geral, avanços, entraves, ações corretivas, necessidade de revisão) e a identificação dos responsáveis.

Lógica do indicador e cálculo do % de atingimento

Para indicadores **"Quanto maior, melhor"** (todos os do Programa 013), a planilha calcula:

```
\%\,\text{Atingimento} = \frac{\text{Realizado}}{\text{Meta}} \times 100
```

Para indicadores **"Quanto menor, melhor"** (ex.: tempo médio de espera, taxa de evasão das oficinas), o atingimento é o inverso:

```
\%\,\text{Atingimento} = \frac{\text{Meta}}{\text{Realizado}} \times 100
```

> ***Atenção:*** *a fórmula da planilha usa sempre Realizado ÷ Meta. Se algum programa incluir indicador "Quanto menor, melhor", peça ao Planejamento o ajuste da fórmula daquela linha, ou o status sairá invertido.*

% de atingimento	Avaliação automática	Justificativa
≥ 100%	☑Atingida	Opcional; obrigatória acima de 120%
80% a 99,9%	☐ Parcial	Obrigatória
< 80%	✕Não atingida	Obrigatória, com medida corretiva

Exemplo prático – Indicador 3, ano 2026

Meta: 12 espetáculos. Realizado: 10. Atingimento = 10 ÷ 12 = **83,3%** → ☐ Parcial. Desvio = **–2**.

Justificativa adequada: "Dois espetáculos previstos para novembro (oficinas de dança e teatro) foram cancelados por interdição do auditório para reparo elétrico (Ofício nº __/2026). As apresentações foram reagendadas para março/2027. Fonte: Relatório anual de eventos SEMTEC."

Justificativa inadequada: "Meta não atingida por motivos diversos."

A justificativa boa responde a quatro perguntas: **o que** aconteceu, **por que**, **qual a evidência** e **o que será feito**. O mesmo vale para superávit discrepante: se o Indicador 1 registrar 18 apoios contra meta de 10 (180%), explique a causa (ex.: calendário extra do aniversário do município) e avalie se a meta dos anos seguintes deve ser revista.

B. Monitoramento da execução das ações (AÇÕES Mon-Aval)

Cada ação é acompanhada em duas dimensões: **física** (o que foi entregue) e **financeira** (quanto foi gasto). As duas têm status próprio, e uma não substitui a outra.

Ações do Programa 013 – previsto para 2026

Cód.	Ação	Produto	Meta física	Dotação 2026 (R$)
2097	Manutenção das Atividades da Cultura	Órgão mantido	1 unidade	2.274.500,00
2099	Manutenção das Atividades de Tombamento e Restauração do Patrimônio Público	Órgão mantido	1 unidade	136.000,00
2100	Manutenção das Ações de Fomento à Cultura	Órgão mantido	1 unidade	70.000,00
	Total do programa em 2026			**2.480.500,00**

Passo a passo – execução física

1. Identifique o **produto** da ação na aba ACOES-METAS (no 013, "Órgão mantido").
2. Apure a quantidade efetivamente entregue no ano. Para "Órgão mantido", registre **1** se a estrutura funcionou durante todo o exercício; se houve paralisação relevante, registre a fração proporcional (ex.: 10 de 12 meses = 0,83) e explique.
3. Digite o valor em **Meta Física – Realizado**. O % físico e o status são calculados.

Passo a passo – execução financeira

1. Solicite à Contabilidade o relatório de execução da despesa **por ação (projeto/atividade)**, posição 31/dez.
2. Adote como padrão da Secretaria o **valor liquidado** (art. 63 da Lei 4.320/64), que corresponde ao bem ou serviço efetivamente entregue. Registre o empenhado na coluna de observações quando a diferença for relevante (ex.: restos a pagar não processados).
3. Mantenha **o mesmo critério nos quatro anos**; mudar de empenhado para liquidado no meio do PPA torna as séries incomparáveis.
4. Digite o valor em **Meta Financeira – Realizado**. Se a dotação da LOA for diferente da prevista no PPA, informe a dotação atualizada nas observações.

Classificação do status

Status na planilha	Critério	Leitura gerencial
☑Atingido	Realizado ≥ 100% do previsto	Meta cumprida
☐ Parcial	80% a 99,9%	Em andamento / execução aceitável, mas com desvio a explicar
✕Não atingido	< 80%	Desvio relevante; exige justificativa e medida corretiva
⌛Aguardando	Realizado ainda não informado	Pendência de preenchimento

> ***Cuidado com a planilha:*** *a coluna "Realizado" financeiro já vem com **0**, o que faz o status aparecer como ✕antes de qualquer registro. Linhas sem ação cadastrada mostram **#DIV/0!**. Nenhum dos dois casos é erro do servidor, mas o arquivo só deve ser enviado com todas as ações preenchidas.*

Exemplo prático – Ação 2097, ano 2026

Físico: 1 de 1 (100%) → ☑Financeiro: liquidado R$ 2.150.000,00 de R$ 2.274.500,00 = **94,5%** → ☐ Parcial.

Justificativa técnica: "A estrutura da Cultura funcionou nos 12 meses (meta física cumprida). A diferença de R$ 124.500,00 decorre de economia no pregão de serviços de som e iluminação (Pregão nº __/2026). Não houve prejuízo às entregas. Fonte: Relatório de execução da despesa por ação – Contabilidade, 31/12/2026."

Repare na combinação: **físico cumprido com gasto menor** indica eficiência; **gasto pleno com físico baixo** indica problema de execução e deve ser explicado com mais rigor.

C. Revisão anual do PPA (INDICADORES Rev-Anual e AÇÕES Rev-Anual)

A revisão é o momento de ajustar o PPA à realidade, sempre com base no que o monitoramento mostrou. Toda linha já vem marcada como *"Em execução conforme previsto / Manter"*: altere apenas o que de fato precisa mudar.

Quando propor cada decisão

Decisão	Quando usar	Exemplo no Programa 013
Manter	Execução ≥ 80% e meta ainda realista	Indicador 2 – oficinas mantidas dentro do previsto
Alterar	Meta, dotação, produto ou fórmula precisam ser ajustados	Elevar a dotação 2027 da ação 2099 para restaurar bem tombado
Incluir (nova linha)	Nova política, nova fonte de recurso ou lacuna de medição	Novo indicador "Nº de participantes nas oficinas socioculturais"
Excluir	Ação/indicador sem sentido, duplicado ou sem fonte de dados	Indicador sem como ser apurado de forma confiável
Fundir (registrar como Alterar + Excluir)	Duas ações com mesmo produto e público	Unificar ações de fomento sobrepostas

Campos obrigatórios

Campo	O que escrever	Requisito mínimo
Situação Atual	Diagnóstico com números do monitoramento	% físico e financeiro do último ano apurado
Alteração Proposta	O que muda, de quanto para quanto, em que anos	Valores e metas antes → depois
Justificativa Técnica	Por que a mudança é necessária	Causa + evidência + vínculo com o objetivo do programa
Impacto Orçamentário (R$)	Variação na dotação, por ano	Valor com sinal (+/–) e fonte de compensação; "0,00" se não houver impacto
Decisão	Manter / Alterar / Excluir	Coerente com a alteração proposta
Parecer técnico e assinaturas	Síntese e responsáveis (Secretário e Planejamento), com data	Data real da revisão

Exemplo prático – Ação 2099 (Tombamento e Restauração), revisão 2026

- **Situação Atual:** "Dotação 2026 de R$ 136.000,00 com execução financeira de 92% até junho. Para 2027, o PPA prevê apenas R$ 48.000,00, insuficiente para o projeto de restauração da fachada do bem tombado."
- **Alteração Proposta:** "Elevar a dotação 2027 de R$ 48.000,00 para R$ 120.000,00, mantida a meta física (1 órgão mantido)."
- **Justificativa Técnica:** "Laudo técnico nº __/2026 aponta risco estrutural; orçamento estimado em R$ 118.400,00 (planilha SINAPI anexa)."
- **Impacto Orçamentário: + R$ 72.000,00 em 2027**, compensado por redução equivalente na ação 2100 (de R$ 411.000,00 para R$ 339.000,00).
- **Decisão:** Alterar.

Prazo improrrogável

> *As abas Rev-Anual devem chegar à Contabilidade/Planejamento **até 31 de julho**, assinadas. Depois dessa data, a proposta só poderá ser considerada na revisão do ano seguinte, ou por projeto de lei específico – com risco de ação sem dotação na LOA.*

Dois cuidados de preenchimento: o rodapé da aba INDICADORES Rev-Anual repete "Data da 2ª Avaliação (2029)" em todos os anos – informe ali a **data da revisão em curso**; e confira se não há decisão "Excluir" marcada em linha vazia (ocorre no bloco de 2029 do Programa 013).

D. Questionários qualitativos anuais (abas "2026 – PERGUNTAS" a "2029 – PERGUNTAS")

O questionário traduz os números em julgamento técnico. São 21 perguntas em 7 blocos; a maioria usa escala de 1 (pior) a 5 (melhor), e algumas pedem para assinalar até três fatores. **Toda alternativa marcada exige justificativa** no campo próprio.

Bloco	Tema	Perguntas	Evidências a consultar
1	Beneficiários e resultado social	1	Listas de presença, inscrições nas oficinas, público dos eventos
2	Resultados e desempenho	2 a 6	Aba INDICADORES Mon-Aval (% de atingimento)
3	Execução e entregas (por objetivo específico)	7 e 8	Aba AÇÕES Mon-Aval (físico x financeiro)
4	Alinhamento estratégico	9 e 10	Lei do PPA, Plano Municipal de Cultura
5	Arcabouço normativo	11	Leis e decretos (ex.: lei de incentivo, Sistema Municipal de Cultura)
6	Adaptação e riscos	12 a 14	Atas, ofícios de medidas corretivas, matriz de riscos
7	Governança e transparência	15 a 21	Conselho de Cultura, Portal da Transparência, convênios

Como escolher a alternativa

1. **Leia todas as cinco opções antes de marcar.** Elas são graduais; a diferença entre 3 e 4 costuma estar em "parcialmente" x "maior parte".
2. **Ancore a resposta em dado.** Use a tabela abaixo como régua para as perguntas de desempenho (2, 3 e 7).
3. **Seja coerente com as abas numéricas.** Marcar 5 ("superando as metas") com indicadores ☐ ou ✕é contradição que o controle interno e o TCE-PR identificam de imediato.
4. **Na dúvida entre duas opções, marque a mais conservadora** e explique na justificativa.
5. **Use a opção "sem dados/evidências"** (existe em algumas perguntas, como a 6) quando realmente não houver como avaliar – e registre como suprir a lacuna no ano seguinte.

Situação nos indicadores e ações	Alternativa de referência
Todos ☑ ao menos um acima da meta, com evidência de benefício	5
Maioria ☑nenhum ✕	4
Mistura de e ☐, ou um ✕isolado	3
Maioria ☐ ou ✕	2
Programa praticamente sem execução	1

Exemplo prático – Pergunta 1 (público-alvo), Programa 013

Se as oficinas socioculturais atenderam bairros centrais, mas tiveram baixa procura na zona rural e nos distritos, a resposta adequada é a **alternativa 3** ("atingiu parcialmente seu público-alvo, mas com falhas ou dificuldades"), com justificativa como: "10 oficinas mantidas, 312 inscritos, dos quais 89% residentes na área urbana central. Não houve turma nos distritos. Para 2027, prevê-se oficina itinerante. Fonte: fichas de inscrição SEMTEC."

E. Consolidação final (AVALIAÇÃO-Quadriênio)

Esta aba é preenchida automaticamente a partir das abas Mon-Aval e serve de base ao relatório final do quadriênio na PCA do Prefeito (PROGOV/TCE-PR). Cabe à equipe **conferir os números, preencher a coluna "Avaliação Final" e redigir a Parte III**.

Como a aba calcula

```
\text{Média Meta} = \frac{M_{2026} + M_{2027} + M_{2028} + M_{2029}}{4} \qquad
\text{Média Executado} = \frac{R_{2026} + R_{2027} + R_{2028} + R_{2029}}{4}
```

A coluna "Desvio" calcula **Média Executado – Média Meta** (diferença absoluta), embora o cabeçalho indique "(I/k)". Para a avaliação final, calcule também o percentual (Média Executado ÷ Média Meta) e aplique a mesma régua dos anos: ≥ 100% Atingido; 80% a 99,9% Parcial; < 80% Não atingido.

Passo a passo de conferência

1. **Confira se os quatro realizados** de cada indicador e ação foram puxados corretamente das abas Mon-Aval. Um zero indevido derruba toda a média.
2. **Calcule o % médio** de cada linha e registre o resultado na coluna **Avaliação Final** (ex.: "☑ Atingido – 102%").
3. **Olhe a tendência, não só a média.** Um indicador que caiu ano a ano pode ter média aceitável e mesmo assim exigir correção no PPA 2030–2033.
4. **Cruze físico e financeiro** (Partes I e II): resultado alto com gasto baixo indica eficiência; o inverso, baixa efetividade.
5. **Redija a Parte III**: avaliação geral, indicadores e ações com melhor e pior desempenho (com causas), e recomendações objetivas para o próximo PPA.
6. **Assine e date** o campo de encaminhamento ao TCE-PR/PROGOV.

Exemplo prático – Programa 013

Indicador 1 (apoios em eventos): metas 10, 11, 12 e 14 → média **11,75**. Se o realizado for 9, 11, 12 e 15, a média executada é 11,75 → **100%, ☑Atingido**, com tendência de crescimento.

Execução financeira total: dotações de R$ 2.480.500,00 (2026), R$ 2.827.000,00 (2027), R$ 2.996.620,00 (2028) e R$ 3.176.417,20 (2029) → média anual de **R$ 2.870.134,30**. Se a média liquidada for R$ 2.640.000,00, o percentual é **92%, ☐ Parcial**.

Recomendação bem escrita para a Parte III: "A ação 2100 (Fomento) teve dotação ampliada de R$ 70.000,00 (2026) para R$ 411.000,00 (2027), mas executou em média 68%, por atraso nos editais. Recomenda-se, no PPA 2030–2033, calendarizar os editais no 1º semestre e criar indicador de nº de projetos culturais fomentados."

4. Boas práticas e erros comuns a evitar

Os oito erros abaixo são os que mais comprometem a qualidade do monitoramento e geram apontamentos do controle interno e do TCE-PR.

Nº	Erro comum	Consequência	Como evitar
1	Deixar justificativa em branco ou genérica ("motivos diversos") em desvio ☐ ou ✕	Desvio sem explicação é tratado como falha de gestão	Responder o que, por que, evidência e providência
2	Usar fonte diferente da declarada no indicador (ex.: estimativa de público em vez de lista de presença)	Série histórica incomparável e sem lastro	Preencher "Fonte" e usar sempre a mesma
3	Misturar empenhado e liquidado entre anos ou entre ações	Execução financeira distorcida	Adotar o liquidado como padrão e citar a posição do relatório
4	Entregar as abas Rev-Anual depois de 31 de julho	Ajuste fica fora da LOA seguinte	Iniciar a revisão em março e enviar até 15/jul
5	Propor alteração sem impacto orçamentário ou sem fonte de compensação	Proposta devolvida; afronta ao art. 16 da LRF	Informar valor com sinal, ano e de onde sai o recurso
6	Digitar nas células calculadas ou apagar fórmulas	Status e médias errados em cascata	Preencher apenas células amarelas
7	Respostas qualitativas incoerentes com os números (nota 5 com metas não atingidas)	Perda de credibilidade da avaliação	Conferir as abas Mon-Aval antes de responder
8	Aplicar a fórmula padrão a indicador "Quanto menor, melhor"	Status invertido	Pedir ajuste da fórmula ao Planejamento

Boas práticas da Secretaria

- **Pasta de evidências por exercício**, com subpastas por programa (011, 013, 015, 016) e por indicador.
- **Um responsável por programa**, com substituto designado, e revisão cruzada antes do envio.
- **Cópia datada** do arquivo a cada etapa (monitoramento, revisão, avaliação bienal).
- **Valores em reais com duas casas decimais** e metas sempre na unidade cadastrada em ACOES-METAS.
- **Divulgação** do resultado anual ao Conselho Municipal de Cultura e no Portal da Transparência, reforçando o controle social.

Checklist antes de enviar

- ☐Todos os realizados de indicadores e ações preenchidos (nenhum ⌛Aguardando)
- ☐Justificativa em todo status ☐, ✕ou acima de 120%
- ☐Fonte e forma de cálculo preenchidas para cada indicador
- ☐Impacto orçamentário informado em toda proposta de alteração
- ☐Questionário do ano respondido e justificado
- ☐Campos de responsáveis assinados e datados
- ☐Revisão enviada até 31 de julho

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 193/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2182/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 50/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 179/2026

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, 24.768.524 PEDRO HENRIQUE PRIOLI, Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA SERGIPE, 1516, na cidade de São Joaquim da Barra - SP, inscrita no CNPJ sob n.º 24.768.524/0001-95, neste ato representada por seu sócio Administrador: PEDRO HENRIQUE PRIOLI, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob n.º 356.412.448-99 residente e domiciliado na cidade de São Joaquim da Barra - SP, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 179/2026 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 050/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DO 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.
Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
2	**TECLADO:** • Teclado arranjador com 61 teclas sensitivas à velocidade (touch response); • Sistema de acompanhamento automático com variedade de estilos • rítmicos para diferentes gêneros musicais;Banco interno de timbres com ampla diversidade de sons instrumentais; • Recurso de amostragem (sampling) integrado, permitindo gravação, armazenamento e disparo de áudio diretamente pelo teclado; • Interface de áudio USB integrada para comunicação com computadores, softwares musicais e sistemas de gravação; • Entrada dedicada para microfone com processamento interno de efeitos vocais; • Sistema de efeitos digitais (DSP) integrado, aplicável em tempo real durante a execução; • Controles físicos dedicados em tempo real, por meio de knobs rotativos ou sistema equivalente, destinados ao controle de parâmetros sonoros; • Sistema de alteração dinâmica de efeitos em tempo real por comando dedicado, botão específico ou tecnologia equivalente; • Recursos de gravação e reprodução musical integrados; • Sistema de amplificação interna com alto-falantes embutidos ou solução equivalente compatível com uso educacional; • Conectividade para fones de ouvido, sistemas de sonorização, interfaces de áudio e equipamentos externos compatíveis; • Alimentação elétrica compatível com rede nacional ou sistema equivalente previsto pelo fabricante. • Kit acessórios contendo, suporte em X , capa bag, pedal de sustain e suporte de partitura integrado no teclado.	UN	6	YAMAHA	R$ 2.499,00	R$ 14.994,00
6	**CAPA VIOLÃO:** Confeccionada em material externo resistente em nylon ou similar de alta durabilidade Revestimento interno com camada de espuma protetora mínima de 5 mm (acolchoada) Estrutura flexível, leve e adequada ao uso diário Compatível com violão clássico padrão (nylon) tamanho adulto Deve possuir alça de mão reforçada para transporte. Deve possuir sistema de alças tipo mochila (dupla ou simples) para transporte dorsal Contar com bolso externo para acondicionamento de acessórios Fechamento por zíper de boa qualidade e resistência, compatível com uso contínuo Costuras reforçadas em pontos de maior tensão Produto destinado à proteção contra poeira, riscos superficiais e pequenos impactos durante transporte urbano e armazenamento.	UN	10	MUSIC NEW	80,00	800,00
9	**KIT CAIXA DE GUERRA:** Caixa de guerra com dimensões aproximadas de 14" x 15 cm; Corpo confeccionado em alumínio com espessura mínima de 0,8 mm ou equivalente técnico de resistência e leveza compatíveis; Estrutura com sistema de emendas por solda a laser ou processo equivalente, garantindo maior resistência estrutural e vedação uniforme; Acabamento fosco com tratamento anticorrosivo, visando maior durabilidade e proteção contra oxidação;Bordas reforçadas com espessura mínima de 1,6 mm, garantindo melhor assentamento das peles e estabilidade estrutural; Aros cromados com espessura aproximada de 3 mm; Sistema de afinação com mínimo de 7 pontos de regulagem por tirantes; Pele batedeira do tipo leitosa com espessura aproximada de 250 microns ou equivalente técnico; Pele de resposta transparente fina com espessura aproximada de 0,075 mm ou equivalente técnico; Pele batedeira adicional do tipo porosa (rugosa/texturizada), compatível com uso em marcha e maior projeção sonora; Esteira com no mínimo 6 fios ou equivalente funcional para resposta sonora adequada; Sistema de afinação compatível com uso escolar e musical intensivo; Instrumento acompanhado de chave de afinação; Acompanhado de 1 (um) par de baquetas compatíveis com caixa de guerra, em madeira ou material equivalente de alta resistência; Acompanhado de 1 (um) talabarte (correia de sustentação), regulável, com engates metálicos ou reforçados, adequado para uso em marcha e apresentações prolongadas.	UN	2	LUEN	499,00	998,00
10	**PEDESTAL PARA BONGÔ:** • Pedestal para bongô com estrutura metálica resistente; • Sistema de suporte com dois apoios para fixação segura do instrumento; • Altura ajustável mínima entre 0,85 m e 1,25 m; • Estrutura com sistema de regulagem de altura por travamento • mecânico ou equivalente técnico;Base com sistema antiderrapante para maior estabilidade durante o uso; • Construção em material metálico de alta resistência mecânica; • Sistema compatível com diferentes modelos de bongô; • Design estrutural adequado para uso contínuo em ambiente educacional e apresentações musicais; • Peso aproximado leve, compatível com transporte e mobilidade do equipamento; • Sistema de montagem e desmontagem simples.	UN	1	ASK	248,00	248,00
11	**PEDESTAL:** • Pedestal suporte/descanso para até 8 microfones; • Capacidade para alojamento de no mínimo 6 microfones com fio padrão tipo SM-58 ou equivalente técnico; • Alojamento adicional para no mínimo 2 microfones sem fio ou equivalentes; • Estrutura confeccionada em aço carbono ou material equivalente de alta resistência mecânica; • Componentes estruturais em plástico de engenharia ou material equivalente de durabilidade similar; • Acabamento em pintura epóxi na cor preta ou equivalente técnico de proteção anticorrosiva; • Altura ajustável mínima de 1,00 m e máxima de 1,50 m; • Base ou estrutura com estabilidade compatível com uso institucional; • Sistema de suporte com encaixes seguros para microfones, evitando quedas ou instabilidade; • Estrutura compatível com uso em ambientes internos de estúdios, escolas, auditórios e palcos; • Peso aproximado leve, compatível com transporte e mobilidade do equipamento.	UN	1	ASK	160,00	160,00
12	**KIT PERCUSSÃO:** Kit de percussão composto por, no mínimo: 01 rebolo cônico; 01 repique de mão; 01 reco-reco; 01 pandeiro de 10 polegadas; • Instrumentos confeccionados em alumínio ou material equivalente de alta resistência mecânica e durabilidade; • Rebolo cônico com dimensões aproximadas de 50 x 12 polegadas ou equivalente técnico, equipado com no mínimo 6 afinadores; • Pandeiro com diâmetro aproximado de 10", estrutura em material resistente, com no mínimo 6 pares de platinelas ou equivalente, pele tipo leitosa ou similar; • Repique de mão com dimensões aproximadas de 30 x 10 polegadas, confeccionado em alumínio liso ou material equivalente, com no mínimo 6 pontos de afinação e pele transparente ou equivalente; • Reco-reco confeccionado em alumínio ou material equivalente, com no mínimo 3 molas ou sistema vibratório funcional equivalente; • Sistema de afinação compatível com uso pedagógico e musical contínuo; • Estrutura adequada para uso em atividades escolares, fanfarras e apresentações culturais; • Componentes com acabamento resistente ao uso frequente e transporte.	UN	1	PHX SAMBA MUSIC	1.349,00	1.349,00
13	**CARRILHÃO:** Carrilhão musical simples com no mínimo 30 barras sonoras; • Barras confeccionadas em alumínio tratado ou material equivalente de alta resistência, com proteção contra escurecimento e • oxidação ao longo do tempo; Sistema de fixação das barras por fio de nylon de alta resistência ou equivalente técnico, garantindo durabilidade e estabilidade; • Base estrutural em madeira ecologicamente correta ou material equivalente sustentável e resistente; • Disposição das barras em escala sonora progressiva, permitindo execução em ordem crescente e decrescente de notas; • Sonoridade médio-aguda com boa projeção e definição tonal; • Pedestal incluso, confeccionado em material leve e resistente; • Pedestal com sistema de regulagem de altura e ajuste de ângulo para melhor posicionamento do instrumento; • Estrutura compatível com uso pedagógico e institucional contínuo; • Sistema de montagem e desmontagem simples, adequado para transporte. Capa Bag (case) para Carrilhao de 30 notas	UN	1	WITLER	469,00	469,00
	TOTAL					**R$ 19.018,00**

DA VIGÊNCIA:
O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do artigo 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	0502	449052260000	830	5161	Atividades de Incentivo a Cultura

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, 18/11/26.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº1134 /2026

ARMANDO CERCI JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Fica autorizado a Sra. DANIELLE ARAUJO DA SILVA , Secretária de Esporte e Lazer , com base na Lei Complementar nº 6/2022 e Decreto nº 311/2022, e tendo em vista a solicitação formulada a concessão de 02 diárias + 30%, para custear as despesas com hospedagens e alimentação para os dias 24, e 26 de Novembro de 2026, onde a mesma estará participando de uma Capacitação para Gestores do esporte Paranaense na Cidade de Curitiba/PR.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 18 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRODE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEIITO MUNICIPAL
VALDECIR DONIZETH FRACHINI
Secretária Municipal de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 3967/2026

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal Nº. 689, de 17 (dezessete) de Novembro de 2026, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 18 (dezoito) de Novembro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º. Abre 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. Abre Créditos Adicionais Suplementares por Anulação de Dotação em até o limite de R$ 1.113.300,00 (um milhão, cento e treze 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 420.000,00
303 – SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00)
SUBTOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES 590.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTARES (ART. 2º) 1.113.300,00

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

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 CONSUMO60.000,00
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 CONSUMO200.000,00
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 CONSUMO200.000,00
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
303 – SAÚDE RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00)
TOTAL DAS DOTAÇÕES REDUZIDAS (ART. 3º) 1.133.300,00

Art. 4º. Abre 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. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 18 de Novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N. 460/2026
DATA: 18/11/2026
AUTORIA: Executivo Municipal

SÚMULA: Determina o cancelamento do Pregão Eletrônico nº 054/2026, vinculado ao Processo Licitatório nº 084/2026, em decorrência do acolhimento de impugnação ao edital e da necessidade de revisão das especificações técnicas do objeto.

CONSIDERANDO a impugnação apresentada pela empresa BRE – EMPRESA BRASILEIRA DE EQUIPAMENTOS, referente ao Pregão Eletrônico nº 054/2026, vinculado ao Processo Licitatório nº 084/2026, cujo objeto consiste na aquisição de 01 (um) trator agrícola novo, com cabine fechada e ar-condicionado;

CONSIDERANDO a decisão proferida pela Agente de Contratação em 18 de novembro de 2026, que acolheu a impugnação apresentada, reconhecendo a necessidade de revisão das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

CONSIDERANDO que, após reavaliação técnica realizada pela Administração Municipal, constatou-se que o conjunto de exigências estabelecidas no edital restringiu significativamente a competitividade do certame, concentrando a compatibilidade dos requisitos em equipamentos de apenas duas fabricantes disponíveis no mercado;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão substancial do descritivo técnico do objeto, visando adequar os requisitos às reais necessidades da Administração Municipal e possibilitar a participação de maior número de fabricantes e modelos disponíveis no mercado;

CONSIDERANDO os princípios da isonomia, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o cancelamento do Pregão Eletrônico nº 054/2026, vinculado ao Processo Licitatório nº 084/2026, cujo objeto consiste na aquisição de 01 (um) trator agrícola novo, com cabine fechada e ar-condicionado, em decorrência do acolhimento da impugnação ao edital e da necessidade de revisão substancial das especificações técnicas do objeto.

Art. 2º Determinar à área técnica competente que proceda à revisão do Termo de Referência, adequando as especificações técnicas às necessidades efetivas da Administração Municipal, de modo a ampliar a competitividade e permitir a participação de diferentes fabricantes e modelos disponíveis no mercado.

Art. 3º Após a revisão do Termo de Referência, deverão ser realizados os ajustes necessários nos demais documentos que integram a fase preparatória da contratação, inclusive na pesquisa de mercado e na estimativa de preços, quando cabível, para posterior instauração e publicação de novo procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º Determinar a publicação desta Portaria pelos meios oficiais, bem como a adoção das providências administrativas necessárias para dar ciência aos interessados.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de Novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 489/2026, de 18 de Novembro de 2026.

SÚMULA: Concede férias fracionadas de 20 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
ELZA DE OLIVEIRA PUGA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	19445	2022/2023	21/12/2026 A 09/01/2027

II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Alto Piquiri, 18 de Novembro de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO N. 3966/2026
DATA: 18/11/2026

SÚMULA: Adjudica e homologa resultado do Processo Administrativo nº 083/2026, Pregão Eletrônico, nº 053/2026.

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

CONSIDERANDO o resultado apresentado pelo Pregoeiro, Sr. Elias Sobreiro dos Santos;

CONSIDERANDO parecer jurídico emitido pelo Procurador Jurídico Sr. Roberto Gonçalves Delfin;

DECRETA:

Art. 1º) Fica Adjudicado os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, em favor da empresa MC PAPELARIA PEROLA LTDA, CNPJ: 63.030.120/0001-51, os itens 18 e 19, em favor da empresa E DE PARANHOS ELETRICA LTDA, CNPJ: 35.709.525/0001-85, o item 20, em favor da empresa AG TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 65.485.108/0001-67, o resultado do processo licitatório nº 083/2026, Pregão Eletrônico, nº 053/2026.

Art. 2º) Fica Homologado o resultado do processo licitatório nº 083/2026, Pregão Eletrônico, nº 053/2026, os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 17, em favor da empresa MC PAPELARIA PEROLA LTDA, CNPJ: 63.030.120/0001-51, os itens 18 e 19, em favor da empresa E DE PARANHOS ELETRICA LTDA, CNPJ: 35.709.525/0001-85, o item 20, em favor da empresa AG TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 65.485.108/0001-67, que tem como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENFEITES E ELEMENTOS DECORATIVOS NATALINOS, INCLUINDO ÁRVORES DE NATAL, FLORES DECORATIVAS, BOLAS NATALINAS, VARAIS DE LUZ, POSTES NATALINOS, KITS DE ILUMINAÇÃO LED, CASCATAS LUMINOSAS, FESTÕES, GUIRLANDAS, CORDÕES DE LED E MANGUEIRAS LUMINOSAS, DESTINADOS À ORNAMENTAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Art. 3º). Este decreto entrará em vigor na data de publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, ao 18 dia do mês de novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 068/2026-PMAP

CONTRATANTE: Município de ALTO PARAÍSO/PR, Estado do Paraná, com sede à Rua Avenida Pedro Amaro dos Santos, n.º 900, CEP: 87528-030, inscrito no CGC/MF nº 95.640.736/0001-30, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Prefeito Municipal, Sr. Luiz Eliseu dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.407.055-1 SSP/PR e do CPF/MF nº 744.998.319-20, e

CONTRATADA: METRONORTE COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 05.035.532/0004-20, com sede na Avenida das Torres, nº 1680, bairro São Cristóvão, CEP 83.040-300, São José dos Pinhais/PR, neste ato representada por ASSAAD FARES ABOU NABHAN, brasileiro, natural do Líbano, empresário, portador da carteira de Identidade RG: nº 1.311.724/SSP/PR, e inscrito no CPF: sob nº 108.994.489-68.

OBJETO: Aquisição de 07 (sete) veículos novos, zero quilômetro, destinados ao fortalecimento e à ampliação da estrutura de transporte sanitário e das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Paraíso/PR, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2026, do Pregão Eletrônico nº 001/2026 – CISA/AMERIOS, conforme especificações do Edital, Termo de Referência, Anexo II, Ata de Registro de Preços e proposta da CONTRATADA, que integram este contrato independentemente de transcrição.

VALOR: R$ 839.800,00 (oitocentos e trinta e nove mil e oitocentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

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

FORO: Comarca de Xambrê, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N.º458/2026
DATA: 18/11/2026

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 do contrato 068/2026, decorrente da Pregão Eletrônico nº 001/2026, Adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2026 e Processo Administrativo nº 090/2026.

Gestor:
DEBORA FARIA DOS SANTOS ARAUJO – CPF: 089.355.579-78;
Fiscal Administrativo – Fiscal Principal:
VERISSIMO ORLANDI GONÇALVES – CPF: 788.502.409-10;
Fiscal Administrativo – 1º Fiscal Substituto:
ANDRESSA DE JESUS LINA VIEIRA – CPF: 608.809.713-20;
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 18 dias do mês de novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 069/2026-PMAP

CONTRATANTE: Município de ALTO PARAÍSO/PR, Estado do Paraná, com sede à Rua Avenida Pedro Amaro dos Santos, n.º 900, CEP: 87528-030, inscrito no CGC/MF nº 95.640.736/0001-30, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Prefeito Municipal, Sr. Luiz Eliseu dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.407.055-1 SSP/PR e do CPF/MF nº 744.998.319-20, e

CONTRATADA: ROMA CONSULTORIA PRIME LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 52.359.927/0001-16, situada na Rua Amaral Gama, nº 380, Conjunto 33, Sala 02, Bairro Santana, CEP 02.018-001, São Paulo/SP, neste ato representada por MARIA DAS GRAÇAS CAETANO DA SILVA, brasileira, empresária, portadora da carteira de Identidade RG: nº 10.875.219-7/SSP/SP, e inscrito no CPF: sob nº 913.230.888-49.

OBJETO: Aquisição de 01 (uma) ambulância Tipo B – Suporte Básico, zero quilômetro, em veículo tipo furgão (L2H2), destinada ao transporte de pacientes e ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Paraíso/PR, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026 – CISA/AMERIOS, conforme especificações do Edital, Termo de Referência, Ata e proposta da CONTRATADA, que integram este contrato independentemente de transcrição.

VALOR: R$ R$ 354.000,00 (trezentos e cinquenta e quatro mil reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 17 de novembro de 2026.

FORO: Comarca de Xambrê, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N.º459/2026
DATA: 18/11/2026

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 do contrato 069/2026, decorrente da Pregão Eletrônico nº 001/2026, Adesão à Ata de Registro de Preços nº 003/2026 e Processo Administrativo nº 091/2026.

Gestor:
DEBORA FARIA DOS SANTOS ARAUJO – CPF: 089.355.579-78;
Fiscal Administrativo – Fiscal Principal:
VERISSIMO ORLANDI GONÇALVES – CPF: 788.502.409-10;
Fiscal Administrativo – 1º Fiscal Substituto:
ANDRESSA DE JESUS LINA VIEIRA – CPF: 608.809.713-20;
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 18 dias do mês de novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 490/2026, de 18 de Novembro de 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre desistência definitiva de posse da candidata convocada para o cargo eletivo de CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº 59/2026 publicado para o cargo eletivo de CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE, referente ao Decreto nº 1981/2024, de 10 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO a convocação da candidata ROSILDA BRUNO LEITE, classificada para o cargo eletivo de CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE, na posição 3º;

CONSIDERANDO o protocolo do Termo de Desistência, assinado e entregue voluntariamente pela candidata em 18 de novembro de 2026, junto ao Departamento de Recursos Humanos;

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Tornar pública a desistência definitiva de posse da candidata ROSILDA BRUNO LEITE, inscrita no CPF nº 938.XXX.789-XX, convocada para o cargo de CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE, o qual manifestou, de forma expressa, sua decisão de não tomar posse no referido cargo, conforme Termo de Desistência protocolado em 18/11/2026.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Alto Piquiri, 18 de Novembro de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 488/2026, de 18 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
SIMONE DIAS TORRES	AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE	496	2025/2026	01/12/2026 A 10/12/2026

II - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Alto Piquiri, 18 de Novembro de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

ESTADO DO PARANÁ
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
PORTARIA Nº 319/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: EXONERA, A PEDIDO, ELIANA VALOTTO DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, e:

CONSIDERANDO o requerimento formal de exoneração apresentado pela servidora ELIANA VALOTTO;

CONSIDERANDO que a referida servidora ocupava o cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO que a servidora se encontrava afastada de suas atividades funcionais, para tratar de assuntos particulares, desde o ano de 2004,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido, a servidora ELIANA VALOTTO, portadora do RG nº 1.110.496/SSP/MS, ocupante do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Administração, em atendimento ao requerimento por ela apresentado, com efeitos funcionais a partir de 1º de novembro de 2026, declarando-se, em consequência, a vacância do referido cargo.

Art. 2º. Determina-se ao Departamento de Recursos Humanos que proceda às anotações e aos registros necessários nos assentamentos funcionais da servidora, bem como às demais providências administrativas decorrentes do presente ato.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos funcionais a 1º de novembro de 2026.

Art. 4º. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de outubro de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº , DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nomeia, em substituição, a Gestora dos Fundos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO 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;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 201, de 09 de maio de 2025.

CONSIDERANDO o memorando Protocolo n.º 2025002003 encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em 30 de abril de 2025, o qual solicita a substituição da gestora dos fundos municipais vinculados.

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, em substituição, a Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Eliana Madrona Moretti, como Gestora dos seguintes Fundos Municipais:

I. Fundo Municipal de Assistência Social;
II. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;
III. Fundo Municipal Anti Drogas de Cruzeiro do Oeste;
IV. Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
V. Fundo Municipal dos Direitos da Mulher;
VI. Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
VII. Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
VIII. Fundo Penitenciário Municipal;

Art. 2º Fica revogado o Decreto Municipal n.º 201, de 09 de maio de 2025.

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

PAÇO MUNICIPAL, 16 DE NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 495, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a regulamentação da atualização da Unidade Fiscal Municipal (UFM) para o exercício de 2027 na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos V e XXV do § 1º do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal e com fundamento nos demais dispositivos legais,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 481, de 10 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO o que dispõe artigo 308, do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 8, de 30 de dezembro de 2013;

CONSIDERANDO que a inflação acumulada no período de novembro de 2025 a outubro de 2026, de acordo com o IBGE, é de 4,49% (quatro inteiros e quarenta e nove décimos por cento);

CONSIDERANDO o memorando de protocolo n.° 2026006158 encaminhado pelo Departamento Municipal de Tributação em 13 de novembro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Para o exercício de 2027, fica fixada a Unidade Fiscal Municipal – UFM no valor de R$ 215,99 (duzentos e quinze reais e noventa e nove centavos).

Parágrafo único. A Unidade Fiscal do Município - UFM tem a finalidade de servir como base de cálculo e correção de todos os tributos e débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Municipal, bem como correção de multas aplicadas no âmbito da administração municipal, previstas no Código Tributário Municipal.

Art. 2° Fica revogado o Decreto Municipal nº 481, de 10 de dezembro de 2025.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2027.

PAÇO MUNICIPAL, 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 1131, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Designa os membros para compor a Comissão Julgadora do Concurso destinado à seleção da Identidade Visual Oficial (logomarca) do Hub CDO – Hub de Inovação de Cruzeiro do Oeste, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO 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;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO o memorando Protocolo nº 2026006203 encaminhado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Tecnologia em 16 de novembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os membros abaixo para compor a Comissão Julgadora do Concurso Hub de Inovação de Cruzeiro do Oeste:

I – ELISIANE SALZER, inscrita no CPF sob o nº ***049.899-**, como membro representante de Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;

II – EDINEI FIORENTINI, inscrito no CPF sob o nº ***704.879-**, como membro titular, representante da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste;

III – NADYA CORREA MASSE DAS NEVES, inscrita no CPF sob o nº ***787.429-**, como membro suplente, representante da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste;

IV – ADRIANO PEREIRA DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº ***333.449-**, como membro titular, representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE;

V – JANE APARECIDA MARQUES PANARO QUEIROZ, inscrita no CPF sob o nº ***974.899-**, como membro suplente, representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE;

VI – ZILDA ALVES FERREIRA, inscrita no CPF sob o nº ***068.219**, como membro titular, representante da Associação Comercial e Empresarial de Cruzeiro do Oeste – ACICO;

VII – PAULO ROBERTO PIM, inscrito no CPF sob o nº ***491.059-**, como membro suplente, representante da Associação Comercial e Empresarial de Cruzeiro do Oeste – ACICO;

VIII – LEANDRO HENRIQUE DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº ***113.459-**, como membro titular, representante de Instituição de Ensino Superior com atuação nas áreas de inovação, design, comunicação ou tecnologia;

IX – CRISTIANE ROMAGNOLI TAVARES TOMASZEWSKI, inscrita no CPF sob o nº ***247.199-**, como membro suplente, representante de Instituição de Ensino Superior com atuação nas áreas de inovação, design, comunicação ou tecnologia.

Art. 2º Compete à Comissão Julgadora:

I – receber e analisar as propostas apresentadas pelos participantes;
II – verificar o atendimento às condições e exigências estabelecidas no Edital do Concurso;
III – avaliar e atribuir pontuação às propostas, conforme os critérios de julgamento e respectivos pesos definidos no Edital;
IV – deliberar sobre a classificação das propostas;
V – elaborar e assinar as atas e os registros dos trabalhos realizados;
VI – analisar e manifestar-se sobre eventuais recursos administrativos relacionados ao julgamento, conforme as disposições do Edital;
VII – encaminhar o resultado final à autoridade competente para homologação e demais providências.

Art. 3º Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, isonomia e julgamento objetivo.

Parágrafo único. Os membros deverão comunicar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer sua imparcialidade na avaliação das propostas.

Art. 4º A participação na Comissão Julgadora será considerada serviço público relevante, não ensejando qualquer remuneração adicional.

Art. 5º Esta Portaria entra vigor na data da sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N° 811
Dia 18 de Novembro de 2026.

CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS/VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e considerando o interesse público e ainda as declarações de bens inservíveis expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Secretaria de Governo.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação para fins de avaliação de bens móveis/veículos e maquinários de propriedade do Município de Douradina, a ser composta pelos servidores:

I. Anderson Ribeiro Daldosso;
II. João Paulo Laurindo;
III. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
IV. Everson Jose Desani

Art. 2º Os veículos, equipamentos, implementos, maquinários e demais itens deverão estar disponíveis para vistoria.

Art. 3º Considera-se de relevância os serviços prestados pelos componentes da Comissão Especial de Avaliação, porém sem ônus para o Município.

Douradina/PR, 18 de Novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

ATA Nº 08/2026 DA 2ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CRUZEIRO DO OESTE – PR

Aos 22 dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às 19 horas, no Centro Cultural Cézar de Souza Rego, no município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, realizou-se a 2ª Conferência Municipal de Cultura, cujo tema foi “Cultura que floresce, histórias que permanecem”. O evento foi promovido pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão responsável pela gestão cultural do município, com a participação de representantes do poder público, trabalhadores da cultura, artistas, produtores culturais e demais membros da sociedade civil.

A Conferência teve como objetivo promover o diálogo, a participação social e a discussão de propostas voltadas ao fortalecimento das políticas públicas de cultura no município, bem como debater as demandas, os desafios e as perspectivas para o desenvolvimento cultural local.

Inicialmente, foi realizado o credenciamento dos participantes, com a entrega dos crachás e de uma pasta contendo o Regimento Interno da Conferência.

Dando início aos trabalhos, foi realizada a abertura oficial da Conferência. Na sequência, foram realizadas apresentações culturais com o objetivo de valorizar a diversidade, a ancestralidade e as expressões artísticas do município.

Inicialmente, apresentou-se o Terreiro Zé Pretinho, com a manifestação cultural intitulada “O Ensaio do Xirê de Iansã e Xangô”, coreografada por Ana e pelos participantes do terreiro. A apresentação destacou a importância das tradições de matriz afro-brasileira, reconhecendo sua contribuição para o patrimônio cultural, a preservação dos saberes ancestrais e a valorização da diversidade cultural.

Na sequência, apresentou-se a Cia. Impulso – Grupo Municipal de Dança de Cruzeiro do Oeste, sob a coordenação do professor e diretor de Cultura, Cristian Soares, com a coreografia intitulada “6x1”. Foi ressaltada a trajetória do grupo, sua participação em festivais e eventos de dança, bem como suas conquistas e a importância da formação artística para a inclusão social, o desenvolvimento de talentos e a representação cultural do município.

Ao final de ambas as apresentações, os grupos receberam agradecimentos e foram homenageados com aplausos, em reconhecimento à sua contribuição para o fortalecimento, a valorização e a difusão da cultura de Cruzeiro do Oeste.

Em seguida, foram convidadas a subir ao palco as seguintes autoridades: o prefeito municipal, Sr. Armando Cerci Júnior; a secretária municipal de Educação, Sra. Jaquelina Aparecida Pacheco; o diretor de Cultura, Sr. Cristian Soares; e o chefe da Macrorregional de Cultura, Sr. Luciano Scuissatto.

Na ocasião, foram dadas as boas-vindas aos participantes, realizada uma breve explanação sobre a evolução da cultura no município e apresentada a equipe do Departamento Municipal de Cultura.

Estavam presentes também a secretária de Assistência Social e primeira-dama, Sra. Eliana Cerci; o secretário de Obras e Viação Pública, Sr. Alejandro Bruno; e a secretária de Esportes e Lazer, Sra. Danielle.

Na sequência, foram apresentados os objetivos, a programação e a metodologia dos trabalhos, dando início às atividades previstas.

O diretor de Cultura, Cristian Soares, apresentou slides explicando as ações realizadas pelo Departamento de Cultura ao longo do ano de 2026, entre as quais se destacaram:

1. Regulamentação documental;
2. Criação do cargo de diretor de Cultura;
3. Revitalização do Museu Histórico;
4. Cumprimento do Plano Anual de Aplicação dos Recursos (PAAR) da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).

O diretor também falou sobre a realização do 3º Festival de Dança, do 3º Festival de Música e do 3º Festival de Teatro, além da produção de espetáculos e do 1º Festival de Cultura Afro, para o qual já existe um proponente responsável. Também mencionou as atividades natalinas, informando que o edital será publicado em breve.

Em seguida, o diretor de Cultura apresentou as metas previstas para o ano de 2027:

1. Conclusão da sala de aula anexa ao Centro Cultural;
2. Conclusão da revitalização do Museu Histórico;
3. Retomada da Fanfarra Municipal;
4. Criação do Coral Municipal;
5. Oferta de oficinas por meio do Departamento de Cultura;
6. Realização da 4ª edição dos festivais de Dança, Teatro e Música;
7. Realização da 2ª edição do Festival Afro;
8. Fortalecimento dos vínculos com as empresas do município;
9. Realização de capacitações e promoção de mais encontros com os artistas;
10. Promoção da identificação, do incentivo e da certificação dos pontos de cultura do município de Cruzeiro do Oeste.

O diretor ressaltou que pretende transformar essas iniciativas em lei, com a previsão de encaminhar a proposta à Câmara Municipal no próximo ano.

Em seguida, o chefe da Macrorregional de Cultura, Sr. Luciano Scuissatto, iniciou sua fala destacando os aspectos positivos da cultura do município e enaltecendo os artistas locais, especialmente o grupo Cia. Impulso e o Terreiro Zé Pretinho.

Luciano apresentou-se, relatou brevemente sua trajetória e explicou a atuação dos núcleos regionais de cultura nos quais trabalha. Destacou que atua na maior regional de cultura do Estado, que abrange 114 municípios.

Ressaltou a importância de valorizar e fortalecer a cultura nas pequenas cidades, como é o caso de Cruzeiro do Oeste. Esclareceu, ainda, que seu principal trabalho consiste em auxiliar os gestores municipais na implantação e no desenvolvimento das políticas culturais.

Também abordou a importância do Sistema Nacional de Cultura para o município, destacando que Cruzeiro do Oeste está preparado para acessar os recursos destinados à cultura. Ressaltou que as políticas culturais não devem ser interrompidas a cada quatro anos, mas precisam ter continuidade, independentemente das mudanças de gestão.

O chefe da Macrorregional destacou que a base necessária para a construção de uma política cultural sólida no município já está estabelecida e bem estruturada. Enfatizou, ainda, a importância da eleição do Conselho Municipal de Cultura, que deve ocorrer de forma democrática, com a participação da sociedade civil e dos representantes artísticos, a fim de estabelecer metas e garantir voz à comunidade nas decisões relacionadas à cultura.

Na sequência, falou sobre a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), explicando seu funcionamento e os valores destinados ao município. Destacou o valor de R$ 200.812,14 destinado a Cruzeiro do Oeste e explicou que, para os próximos quatro anos, há um potencial de recursos de R$ 803.248,56. Finalizou sua apresentação mostrando os editais abertos para o envio de projetos.

Dando continuidade às atividades, foram organizados os grupos de trabalho, com a indicação de quatro grupos.

Foram apresentadas as seguintes áreas de representação:

Grupo 1: Artesãos, Artistas plásticos, Entidades empresariais e Associação Comercial;
Grupo 2: Artes cênicas, Dança, Literatura e Música;
Grupo 3: Museu Histórico, Patrimônio material e imaterial;
Grupo 4: Movimentos sociais, Cultura Popular Brasileira, Cultura Afro-Brasileira

Foi solicitado que cada grupo indicasse um representante e apresentasse quatro pontos considerados importantes para a cultura municipal, contemplando ações, manifestações culturais, principais dificuldades enfrentadas, melhorias necessárias, ampliação do acesso aos recursos financeiros e projetos prioritários para os próximos anos.

Foi estipulado o tempo de 15 minutos para que os participantes discutissem suas opiniões e organizassem as ideias. Ressaltou-se que as propostas apresentadas constituiriam sugestões para o planejamento das políticas culturais, não significando que todas seriam necessariamente executadas.

Após os 15 minutos concedidos, o comunicador Vinicius retomou o evento, convidando o Grupo 1 a subir ao palco para apresentar suas ideias e seus projetos.

As propostas do Grupo 1 foram apresentadas por seu representante, Rodolfo, e abordaram questões relacionadas ao artesanato, como:

1. Realização de feiras e valorização dos artesãos e das pessoas que desenvolvem atividades nessa área;
2. Criação de um espaço próprio para essa categoria, com a participação da Prefeitura, tanto na cessão de espaço quanto na destinação de recursos;
3. Realização de projetos sociais em parceria com as escolas, contemplando tanto o público infantil quanto as pessoas de maior idade, de forma que todos pudessem contribuir mutuamente;
4. Realização de um evento anual voltado às pessoas que atuam na área do artesanato, com abrangência regional, sugerindo-se, inclusive, que fosse realizado no Parque Municipal.

O representante destacou a importância da parceria entre as diferentes áreas para que a cultura se expanda de maneira ampla e efetiva. Todas as propostas apresentadas pelo Grupo 1 foram aprovadas pela assembleia presente.

Em seguida, subiu ao palco o Grupo 2, representado por Letícia e Edinei, e Edinei apresentou as propostas do grupo:

1. Transformar em lei os festivais que já são realizados no município;
2. Promover feiras literárias e concursos de poesia; ampliar e melhorar o acervo da Biblioteca Municipal, valorizando as pessoas que atuam na área e contemplando, principalmente, a cultura negra;
3. Retomar as oficinas de teatro;
4. Disponibilizar um ônibus próprio e adequado para os artistas.

As propostas apresentadas pelo Grupo 2 foram aprovadas pela assembleia.

Na sequência, subiu ao palco o Grupo 3, representado por Alan, da Folia de Reis Silvério do Carmo. As propostas apresentadas pelo grupo foram:

1. Elaboração de um plano museológico e de uma estrutura administrativa que contemplem a história do município, tanto antiga quanto atual, abrangendo todas as áreas artísticas;
2. Criação de reserva técnica e implementação de curadoria para o fortalecimento do museu e a preservação da história municipal;
3. Retomada dos festivais de Folia de Reis, realizados no município na década de 1970;
4. Repasse de recursos para iniciativas culturais de natureza material e imaterial, com regulamentação por meio de CNPJ, visando ao fortalecimento dos pontos de cultura.

As quatro propostas também foram aprovadas pela assembleia.

Por último, subiu ao palco o Grupo 4, representado por Thiago. As propostas apresentadas foram:

1. Realizar o levantamento e o mapeamento das manifestações culturais existentes no município;
2. Oferecer apoio contábil e jurídico aos grupos culturais, por parte do município, para que possam formalizar suas entidades e associações;
3. Criar editais culturais que contemplem as manifestações culturais do município, priorizando as manifestações locais;
4. Propor leis que garantam que todos os festivais realizados no município contemplem também a cultura afro-brasileira.

As quatro propostas também foram aprovadas pela assembleia, encerrando-se, assim, a etapa de apresentação dos grupos.

Para finalizar a 2ª Conferência Municipal de Cultura, foi realizada a eleição dos novos membros do Conselho Municipal de Cultura, que atuarão pelos próximos dois anos.

As cadeiras destinadas à sociedade civil e os respectivos eleitos foram registradas da seguinte forma:

1. ARTESÃOS
Titular: Bianca Aparecida Rocha Carmona
CPF: xxx.518.019-xx
Suplente: Não houve indicação.

2. MÚSICA
Titular: Jackeline Tinelli
CPF: xxx.878.249-xx
Suplente: Gustavo Silvério
CPF: xxx.485.659-xx3

3. EMPRESAS
Não houve indicação de representante para este segmento até o presente momento.

4. ASSOCIAÇÃO COMERCIAL
Titular: Wanderley Moscardi
CPF: xxx.144.599-xx
Suplente: Não houve indicação de suplente.

5. CULTURA AFRO-BRASILEIRA
Titular: Thiago Marcondes do Amaral
CPF: xxx.144.299-xx
Suplente: Felipe Gabriel Padilha
CPF: xxx.896.309-xx

6. DANÇA
Titular: Camila dos Santos Mendonça
CPF: xxx.849.669-xx
Suplente: Lourenza Fernandes de Castro Guedes
CPF: xxx.372.219-xx

7. ARTES CÊNICAS
Titular: Nathalia Pitareli
CPF: xxx.968.109-xx
Suplente: Maria Karol Lima Zelazowski
CPF: xxx.345.909-xx

8. CULTURA POPULAR BRASILEIRA
Titular: Thainá Sousa Sampaio Alves dos Santos
CPF: xxx.810.765-xx
Suplente: Kerollen Tatiana Cavalcante
CPF: xxx.745.099-xx

9. ARTES PLÁSTICAS
Titular: Rodolfo Moura
CPF: xxx.105.219-xx
Suplente: Sabino Jan Job de Oliveira
CPF: xxx.659.569-xx

10. LITERATURA
Titular: Selma Gueris Araújo
CPF: xxx.911.459-xx
Suplente: Não houve indicação de suplente.

Durante o processo eleitoral, um homem identificado como Pai Diego solicitou a palavra e questionou a regularidade da restrição ao voto de pessoas de fora do município, alegando que tal impedimento não constava no regimento e que os votos que havia trazido de pessoas de fora poderiam fazer diferença nas decisões. Em seguida, o diretor de Cultura, Cristian Soares, e o comunicador Vinicius Guerra perguntaram à assembleia se os participantes desejavam que a votação fosse reaberta e reiniciada. Todos se manifestaram contrariamente à reabertura, concordando com a continuidade do processo eleitoral conforme estava.

Dando continuidade à eleição, os trabalhos foram finalizados com todos os participantes subindo ao palco para a realização de uma fotografia oficial.

Os casos omissos, que foram as entidades empresariais e os suplentes da Literatura, Artesanato e da Associação Comercial, serão discutidos e definidos na primeira reunião do Conselho Municipal de Cultura.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a 2ª Conferência Municipal de Cultura de Cruzeiro do Oeste – PR, com o registro da realização da eleição dos membros do Conselho Municipal de Cultura para o mandato de dois anos e a fotografia oficial dos participantes.

Para constar, eu, responsável pela elaboração desta ata, lavrei o presente documento, que, após lido e aprovado, será assinado por mim e pelos responsáveis competentes.

Cruzeiro do Oeste – PR, 22 de outubro de 2026.

Responsável pela elaboração da Ata

Cristian Soares
Diretor de Cultura

Jaquelina Aparecida Pacheco
Secretária Municipal de Educação

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

CONSORCIO INTERGESTORES PARANA SAUDE:03273207000128
Assinado de forma digital por CONSORCIO INTERGESTORES PARANA SAUDE:03273207000128
Dados: 2026.11.17 09:41:53 -03'00'
Presidente do Conselho Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome, cargo e CPF:

....

2 – Nome, cargo e CPF:

Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-030
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone (0xx) 44 3664 1320
e-mail – administracao@altoparaiso.pr.gov.br
www.altoparaiso.pr.gov.br

NOTIFICAÇÃO

Dando cumprimento ao contido no Art. 2º da Lei nº 9.452/97, **NOTIFICAMOS** os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais do Município, quanto ao recebimento dos seguintes recursos financeiros:

ÓRGÃO REPASSADOR / PROGRAMA	DATA	VALORES
UNIÃO - Vencimentos Agentes Comum. de Saúde e Endemias	13/11/2026	22.694,00
TOTAL REPASSE		22.694,00
SAÚDE BUCAL	13/11/2026	9.564,00
TOTAL REPASSE		9.564,00
INSENTIVO COMPENSATÓRIO DE TRANSIÇÃO	13/11/2026	4.289,00
TOTAL REPASSE		4.289,00
INC. FINANC. AT. PRIM. SAUDE - EQUIPES ESF/EAP	13/11/2026	28.000,00
TOTAL REPASSE		28.000,00
INC. FINANC.-APS - MAN. PAGTO NO.- (ATENÇÃO BÁSICA)	13/11/2026	1.525,68
TOTAL REPASSE		1.525,68
Teto Financeiro - MAC	11/11/2026	12.946,79
TOTAL REPASSE		12.946,79

Alto Paraíso 18 de Novembro de 2026.

Luiz Eliseu dos Santos
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA N° 811
Dia 18 de Novembro de 2026.

CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS/VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal e considerando o interesse público e ainda as declarações de bens inservíveis expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, Secretaria de Governo.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial de Avaliação para fins de avaliação de bens móveis/veículos e maquinários de propriedade do Município de Douradina, a ser composta pelos servidores:

I. Anderson Ribeiro Daldosso;
II. João Paulo Laurindo;
III. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
IV. Everson Jose Desani

Art. 2º Os veículos, equipamentos, implementos, maquinários e demais itens deverão estar disponíveis para vistoria.

Art. 3º Considera-se de relevância os serviços prestados pelos componentes da Comissão Especial de Avaliação, porém sem ônus para o Município.

Douradina/PR, 18 de Novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL.

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

TERMO DE APOSTILAMENTO 9 DE REALINHAMENTO DE VALORES, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO 20/2026, CONTRATO: 134/2026 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL E A EMPRESA POSTO CAFEZAL DO SUL LTDA e-mail: posto.cafezal@hotmail.com , REFERENTE AO FORNECIMENTO DE COMBUTÍVEIS TIPO: ÓLEO DIESEL S10, ÓLEO DIESEL COMUM, ETANOL, GASOLINA COMUM E ARLA 32, PARA ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL.

Tendo em vista a desnecessidade de aditamento contratual para o caso em tela, e em conformidade com a redação do Art. 124 e 125 da Lei 14.133/21, contrato firmado em 15 de junho de 2026, fica, pelo presente **TERMO DE APOSTILAMENTO**, reajustados os valores acertados para os seguintes itens, do referido Pregão conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR REGISTRADO	VALOR REF ANP	VALOR REAJUSTADO
1	ÓLEO DIESEL S10	7,67	7,37	7,29
2	ÓLEO DIESEL COMUM	7,00	6,88	6,81
3	GASOLINA COMUM SEM CHUMBO	6,51	6,38	6,31
4	ETANOL	4,01	4,04	3,99
5	ARLA 32 GRANEL	2,94		2,94

Os valores reajustados seguem os preços repassados pela Tabela da ANP, conforme tabela em anexo. As despesas decorrentes do reajuste ocorrerão pelas dotações orçamentárias informadas no processo original.

Para efeitos legais, o reajuste acima acordado passa a ter validade a partir da data da publicação.

Cafezal do Sul, 13 de novembro de 2026

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito municipal

POSTO CAFEZAL DO SUL LTDA/JOSE ALESSANDRO GONÇALVES

MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA
CIDADE GAÚCHA-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026
Processo Administrativo Nº 60/2026
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: GEOVANE MARTINS DE SOUZA
Data de Publicação: 08/09/2026 09:20:41

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 18/11/2026 12:58:06
Lote 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: SES Marca: Serviço Modelo:

Descrição: SESSÃO DE FISIOTERAPIA DOMICILIAR NEUROLÓGICA, ORTOPÉDICA E RESPIRATÓRIA Prestação de sessão individual de fisioterapia em domicílio, nas áreas neurológica, ortopédica e/ou respiratória, conforme indicação e necessidade clínica do paciente, com duração mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos por sessão. O atendimento deverá compreender avaliação e acompanhamento da evolução funcional, aplicação de técnicas e procedimentos fisioterapêuticos compatíveis com o quadro clínico, incluindo exercícios terapêuticos, técnicas de mobilização, fortalecimento, alongamento, reabilitação funcional e/ou técnicas respiratórias, quando indicadas, devendo o profissional disponibilizar os materiais e equipam

Quantidade: 1.250 **Valor Unit.:** 54,84 **Valor Total:** 68.550,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	ESSENZA CLINICA DE FISIOTERAPIA	478	67.504.824/0001-70	79,75	54,84		Sim
2	FELIPE & SILVA S/C LTDA	473	03.086.382/0001-06	79,75	55,00	0,29	Sim
3	MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	569	21.474.357/0001-81	79,75	79,75	45,00	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 2 - HOMOLOGADO - 18/11/2026 12:58:07
Lote 2

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: SES Marca: Serviço Modelo:

Descrição: SESSÃO DE FISIOTERAPIA ORTOPÉDICA ATENDIMENTO EM CLÍNICA Prestação de sessão individual de fisioterapia ortopédica, realizada em estabelecimento próprio e adequado da contratada, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos por sessão, destinada à prevenção, tratamento e reabilitação de alterações e disfunções do sistema musculoesquelético. O atendimento deverá ser realizado de acordo com a necessidade clínica do paciente, podendo compreender avaliação funcional, exercícios terapêuticos, técnicas de mobilização, alongamento, fortalecimento muscular, recuperação da amplitude de movimento, treino funcional e demais procedimentos fisioterapêuticos pertinentes, com utilização dos equipamentos,

Quantidade: 3.500 **Valor Unit.:** 22,00 **Valor Total:** 77.000,00

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	FELIPE & SILVA S/C LTDA	269	03.086.382/0001-06	40,75	22,00		Sim
2	ESSENZA CLINICA DE FISIOTERAPIA	094	67.504.824/0001-70	40,75	22,40	1,82	Sim
3	MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	039	21.474.357/0001-81	40,75	40,75	81,92	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

LOTE 3 - HOMOLOGADO - 18/11/2026 12:58:07
Lote 3

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: SES Marca: Serviço Modelo:

Descrição: SESSÃO DE FISIOTERAPIA NEUROLÓGICA ATENDIMENTO EM CLÍNICA Prestação de sessão individual de fisioterapia neurológica, realizada em estabelecimento próprio e adequado da contratada, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos por sessão, destinada ao atendimento de pacientes com alterações ou disfunções decorrentes de condições neurológicas. O atendimento deverá ser individualizado e compatível com o quadro clínico e funcional do paciente, podendo compreender técnicas de estimulação motora e sensorial, exercícios terapêuticos, treino de equilíbrio, coordenação, marcha, mobilidade, fortalecimento, alongamento e demais procedimentos fisioterapêuticos indicados, com utilização dos equipamento

Quantidade: 390 **Valor Unit.:** 72,35 **Valor Total:** 28.216,50

CLASSIFICAÇÃO

	Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1	ESSENZA CLINICA DE FISIOTERAPIA	098	67.504.824/0001-70	73,62	72,35		Sim
2	FELIPE & SILVA S/C LTDA	117	03.086.382/0001-06	73,62	72,50	0,21	Sim
3	MEDICANDO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	443	21.474.357/0001-81	73,62	73,62	1,54	Não

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

AUTORIDADE: ALEXANDRE LUCENA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 194/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2182/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 50/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 179/2026

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, AR IMPORTS LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA MATO GROSSO, 1057, na cidade de Londrina - PR, inscrita no CNPJ sob n.º 63.482.340/0001-16, neste ato representada por seu sócio Administrador: ALEXANDRE RAUL DE ALMEIDA, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob n.º 592.770.929-04 residente e domiciliado na cidade de Londrina - PR, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 179/2026 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 050/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DO 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.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
7	**CAIXA:** Caixa acústica ativa com sistema de amplificação integrado de alta eficiência. Potência nominal mínima de 600W RMS reais ou equivalente técnico comprovado em potência contínua de saída. Alto-falante de graves com diâmetro nominal de 15 polegadas ou equivalente técnico. Driver de alta frequência com sistema de corneta para projeção vocal e musical. Pressão sonora máxima (SPL) compatível com uso profissional em ambientes abertos e fechados, com desempenho mínimo equivalente a 120 dB ou superior. 3. PROCESSAMENTO DE ÁUDIO O equipamento deverá possuir: Processamento digital de sinal (DSP) integrado ou equivalente funcional; Sistema de limitação de sinal (limiter) para proteção contra distorção e sobrecarga; Equalização interna com ajustes pré-configurados para uso em voz, música e aplicações gerais Resposta de frequência adequada para reprodução de áudio com boa inteligibilidade vocal; Baixa distorção harmônica em volumes elevados. 4. CONECTIVIDADE Entradas combinadas para microfone e linha (XLR/TRS ou equivalentes profissionais); Entrada auxiliar para dispositivos externos; Conectividade sem fio via Bluetooth ou tecnologia equivalente; Saída de linha balanceada para interligação com outros sistemas de som.;	UN	2	3Atech	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00
	TOTAL					**R$ 5.000,00**

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do artigo 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	0502	449052260000	830	5161	Atividades de Incentivo a Cultura

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, 18/11/26.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 3968/2026

SÚMULA: Abre créditos adicionais suplementares no Orçamento Geral do Município, por anulação parcial de dotação orçamentária e por excesso de arrecadação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 668, de 10 (dez) de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 11 (onze) de dezembro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, por anulação parcial de dotação orçamentária, no orçamento vigente, no valor de R$ 85.338,33 (oitenta e cinco mil trezentos e trinta e oito reais e trinta e três centavos), mediante a suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
05.02.04.128.0003.2.009	3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0	R$ 1.288,33
06.02.13.392.0011.2.036	3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0	R$ 3.036,00
07.02.12.361.0007.2.022	3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	103	R$ 5.000,00
07.02.12.361.0007.2.022	3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUI-TA	103	R$ 15.000,00
07.02.12.361.0007.2.022	3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	103	R$ 20.000,00
07.02.12.361.0007.2.030	3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	103	R$ 30.000,00
12.02.22.661.0019.2.059	3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0	R$ 5.000,00
13.01.18.541.0020.2.060	3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0	R$ 600,00
13.03.17.512.0020.2.091	3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0	R$ 3.014,00
16.02.27.695.0013.2.038	3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0	R$ 2.400,00
TOTAL	R$ 85.338,33		

Art. 2º Para cobertura do crédito autorizado pelo art. 1º, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, fica parcialmente anulada a seguinte dotação do orçamento vigente:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
03.03.04.122.0003.2.013	3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PA-TRONAIS	0	R$ 12.000,00
04.03.04.129.0006.2.019	3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VAN-TAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0	R$ 12.000,00
05.02.04.128.0003.2.009	3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNO-LOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICA-ÇÃO - PJ	0	R$ 12.300,00
08.03.10.301.0014.2.106	3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VA-RIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0	R$ 13.500,00
14.02.08.244.0005.2.102	3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PA-TRONAIS	0	R$ 11.000,00
14.06.08.245.0005.2.071	3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PA-TRONAIS	0	R$ 11.200,00
16.01.27.695.0013.2.124	3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PA-TRONAIS	0	R$ 10.000,00
16.01.27.695.0013.2.124	3.3.90.14.00.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CI-VIL	0	R$ 3.293,33
17.01.06.181.0022.2.125	3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0	R$ 5,00
17.01.06.181.0022.2.125	3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0	R$ 5,00
17.01.06.181.0022.2.125	3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNO-LOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICA-ÇÃO - PJ	0	R$ 5,00
17.01.06.181.0022.2.125	3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTI-TUIÇÕES	0	R$ 5,00
17.02.06.181.0022.2.126	3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VA-RIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0	R$ 5,00
17.02.06.181.0022.2.126	3.1.90.94.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTI-TUIÇÕES TRABALHISTAS	0	R$ 5,00
17.02.06.181.0022.2.126	3.3.90.14.00.00.00 DIÁRIAS - PESSOAL CI-VIL	0	R$ 5,00
17.02.06.181.0022.2.126	3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0	R$ 5,00
17.02.06.181.0022.2.126	3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTI-TUIÇÕES	0	R$ 5,00
TOTAL	R$ 85.338,33		

Art. 3º Fica aberto crédito adicional suplementar, por excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor de R$ 16.357,83 (dezesseis mil trezentos e cinquenta e sete reais e oitenta e três centavos), mediante a suplementação da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R$
14.03.08.244.0005.2.090	4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MA-TERIAL PERMANENTE	501	R$ 16.357,83
TOTAL	R$ 16.357,83		

Art. 4º Para cobertura do crédito autorizado pelo art. 1º, será utilizado o excesso de arrecadação apurado na seguinte fonte de recursos:

Fonte de Recursos	Descrição	Valor em R$
501	RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS	R$ 16.357,83
TOTAL	R$ 16.357,83	

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 13 dias do mês de Novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 210/2026
Inexigibilidade Nº 17/2026
Processo n° 87/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
CONTRATADA: EDITORA EDUCACIONAL CORREA LTDA-ME
CNPJ sob n.º **56.170.867/0001-40**
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.
Valor total: R$ 29.250,00 (vinte e nove mil duzentos e cinquenta reais).
Vigência: 12 meses -
DATA ASSINATURA: 17/11/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 195/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2182/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 50/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 179/2026

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, MVB MUSIC LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA JACARANDA, 545, na cidade de Santa Cruz do Sul - RS, inscrita no CNPJ sob n.º 39.432.161/0001-90, neste ato representada por seu sócio Administrador: MATHIAS VOGT BARDEN, brasileiro, empresário, inscrito no CPF/MF sob n.º 951.139.160-72 residente e domiciliado na cidade de Santa Cruz do Sul - RS, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 179/2026 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 050/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DO 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.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
15	**CABO:** Cabo de microfone balanceado com comprimento de 5 m; Condutores em cobre de alta pureza; Blindagem em malha trançada ou equivalente técnico; Conectores XLR macho/fêmea de 3 pinos; Revestimento externo em PVC flexível de alta resistência; Diâmetro externo do cabo entre 6 mm e 8 mm, admitindo variação técnica conforme fabricante, desde que mantenha blindagem e resistência mecânica equivalentes; Impedância adequada para áudio profissional com baixa perda e alta imunidade a ruídos.	UN	6	Kato	R$ 44,94	R$ 269,64
	TOTAL					**R$ 269,64**

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do artigo 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	0502	449052260000	830	5161	Atividades de Incentivo a Cultura

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, 18/11/26.

CÂMARA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ
Rainha do Noroeste
Endereço: Al. Emílio Tieman, n.º 34, Fone (44) 3675-1331
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 01.201.556/0001-09
E-mail: camara@cmcidadegaucha.pr.gov.br

EXTRATO DO ATO DE AUTORIZAÇÃO
DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Dispensa de licitação em razão do valor | DFD nº 001/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Cidade Gaúcha/PR torna pública a autorização para contratar diretamente a empresa **V.J Construções Ltda**, inscrita no CNPJ nº 54.542.453/0001-79, com fundamento nos arts. 72, inciso VIII, e 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto consiste na instalação e fixação, em uma única intervenção, de 300 metros de tela tipo passarinheira como forro nas dependências da Câmara Municipal. O serviço inclui o fornecimento de 5 kg de arame galvanizado, dos demais materiais e acessórios de fixação e de toda a mão de obra necessária.

O valor global autorizado é de **R$ 7.030,00** (sete mil e trinta reais), correspondente ao menor preço entre os três orçamentos obtidos para o mesmo objeto.

Em razão da infestação de pombos e da necessidade de restabelecer as condições de higiene e salubridade do local, a Presidência acolheu a justificativa para afastar, excepcionalmente, a divulgação prévia do aviso para recebimento de propostas adicionais prevista no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada por nota de empenho e ordem de execução de serviço. A emissão da ordem fica condicionada à comprovação dos requisitos previstos no ato de autorização.

Cidade Gaúcha/PR, 18 de novembro de 2026.

Ovidio Alves Teixeira
Presidente da Câmara Municipal de Cidade Gaúcha

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 812
DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".

A SECRETÁRIA DE TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL, 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, 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 02 (duas) diárias, no valor de R$ 439,31 (Quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e um centavos) e 01 (uma) diária, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), totalizando o valor de R$ 1.144,87 (Um mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), a servidora municipal Anelise Hoffmann Wagener, matrícula n°1879, ocupante do cargo de CHEFE DA DIVISÃO DE TRABALHO E EMPREGO/40h, lotada na Manutenção da Coordenação da Secretaria do Trabalho, Emprego e Promoção Social, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada		Destino	Motivo
22/11/2026à24/11/2026	08:00h	18:00h	CURITIBA - PR	Participar do "Encontro Anual da Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda - Talentos do Trabalho", para Gerentes e servidores das Agências do Trabalhador.

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, 18 de novembro de 2026.

Marta Aparecida Gurtler
Secretária do Trabalho, Emprego e Promoção Social

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 196/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2182/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 50/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 179/2026

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, 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 179/2026 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 050/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DO 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.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
1	**VIOLÃO:** • Violão clássico acústico tamanho 4/4; • Cordas de nylon; • Escala com comprimento de aproximadamente 650 mm; • Largura da pestana de aproximadamente 52 mm; • Tampo confeccionado em madeira laminada tipo Spruce ou equivalente de características acústicas compatíveis; • Fundo e laterais confeccionados em madeira laminada tipo Meranti ou equivalente técnico; • Braço confeccionado em madeira tipo Nato ou equivalente de resistência e estabilidade estrutural compatíveis; • Escala confeccionada em Rosewood ou material equivalente de características técnicas similares; • Cavalete confeccionado em Rosewood ou material equivalente de desempenho compatível; • Profundidade do corpo compreendida entre 94 mm e 100 mm; • Espaçamento entre cordas de aproximadamente 11,8 mm; • Acabamento externo brilhante; • Tarraxas cromadas com sistema de afinação de acionamento suave e preciso; • Comprimento total aproximado de 995 mm; • Construção adequada ao uso pedagógico contínuo, com boa projeção sonora e estabilidade de afinação.	UN	7	Gianinni	R$ 515,00	R$ 3.605,00
5	**MICROFONE:** • Microfone do tipo dinâmico vocal unidirecional (cardioide real ou equivalente técnico profissional de padrão comprovado); • Cápsula dinâmica com sistema interno de amortecimento contra vibrações (shock-mount interno ou cápsulacom montagem antivibração equivalente); • Resposta de frequência mínima entre 50 Hz e 15 kHz ou superior, com curva de resposta otimizada para voz humana e realce depresença na faixa aproximada de 4 kHz a 6 kHz; • Sensibilidade elétrica mínima compatível com padrão profissional de palco, igual ou superior a -52 dBV/Pa (ou equivalente técnico comprovado); Alta rejeição de captação fora do eixo principal (off-axis rejection mínima de 23 dB a 180°, conforme especificação técnica do fabricante); • Corpo confeccionado em liga metálica de alta densidade (zamak, alumínio reforçado ou equivalente industrial), adequado para uso contínuo e intensivo; • Grade de proteção metálica reforçada com estrutura dupla ou equivalente técnico de alta resistência para proteção da cápsula; • Chave liga/desliga integrada ao corpo (on/off) ou equivalente funcional; • Conector de saída padrão profissional XLR balanceado de 3 pinos; • Impedância de saída entre 150 e 300 ohms ou equivalente técnico compatível com mesas de som profissionais padrão PA; • Compatibilidade com cabos XLR balanceados padrão profissional; Construção adequada para uso contínuo em palco, eventos ao vivo e ambiente institucional de alta demanda.	UN	6	Leson	127,00	762,00
8	**MESA DE SOM:** • Mesa de som digital em formato rack ou stagebox autônomo, sem superfície física de mixagem (console físico), com operação exclusiva por interface remota; • Sistema de mixagem com acesso integral via navegador web (HTML5), sem necessidade de instalação de aplicativos proprietários para operação principal; • Servidor interno de controle embarcado (web server dedicado), permitindo acesso direto via endereço IP em rede local, com múltiplos dispositivos simultâneos; • Conectividade Wi-Fi integrada nativa no equipamento (não adaptador externo), com rede própria independente para operação; • Interface Ethernet RJ45 para controle simultâneo em rede cabeada e operação redundante; • Mínimo de 16 entradas físicas de microfone/linha independentes, com pré-amplificadores integrados; • Capacidade de operação multicliente simultâneo (múltiplos usuários conectados ao mesmotempo com permissões independentes de controle); • Processamento interno com: equalização paramétrica por canal compressores por canal gates por canal efeitos internos (reverb, delay e modulações) roteamento interno digital flexível (routing independente por canal) • Sistema de gravação e reprodução multipista via interface USB ou armazenamento interno/externo compatível; • Compatibilidade de acesso multiplataforma (Windows, Android, iOS e macOS) exclusivamente via navegador web padrão, sem dependência de software proprietário para operação principal; • Sistema de mixagem com latência reduzida, adequado para uso ao vivo em sonorização profissional tipo PA; Fonte de alimentação interna bivolt automático ou sistema equivalente integrado ao equipamento, sem necessidade de controladores externos para operação.	UN	1	Soundcraft	3.498,00	3.498,00
14	**EXTENSÃO:** Extensão elétrica com comprimento mínimo de 30 (trinta) metros; Cabo flexível tipo PP com 2 (dois) condutores de seção mínima de 2,5 mm² cada; Condutores em cobre eletrolítico de alta condutividade; Isolação em material termoplástico de alta resistência mecânica e térmica, compatível com uso intenso; Revestimento externo em PVC flexível na cor preta, resistente à abrasão, torção e intempéries; Plugue e tomada compatíveis com padrão brasileiro (NBR 14136), de alta resistência e segurança elétrica; Sistema bivolt, compatível com tensões de 127V e 220V; Capacidade adequada para suportar equipamentos de áudio, iluminação e uso profissional leve a moderado; Produto certificado conforme normas técnicas brasileiras aplicáveis (INMETRO ou equivalente).	UN	1	RS	346,00	346,00
16	**MICROFONE SEM FIO:** sistema de microfone sem fio profissional, com transmissão digital na faixa de Ultra High Frequency (UHF), de fácil instalação, configuração e operação, destinado à captação e transmissão de áudio em apresentações, palestras, reuniões, eventos institucionais e demais atividades que exijam sonorização. Composto por receptor com antenas externas destacáveis, display para visualização e monitoramento dos níveis de sinal, indicação da frequência de operação e recursos para ajustes de programação. Equipamento com saída de áudio balanceada e saída de áudio desbalanceada, possibilitando a conexão a mesas de som, mixers, amplificadores e demais equipamentos de sonorização compatíveis. Sistema com funcionamento estável, qualidade de transmissão de áudio e facilidade de operação, acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento.	UN	1	Leson	710,00	710,00
	TOTAL					**R$ 8.921,00**

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do artigo 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	0502	449052260000	830	5161	Atividades de Incentivo a Cultura

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, 18/11/26.

CÂMARA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ
Rainha do Noroeste
Endereço: Al. Emílio Tieman, n.º 34, CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 01.201.556/0001-09
E-mail: camara@cmcidadegaucha.pr.gov.br

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026

Dispõe sobre a revogação da Dispensa de Licitação nº 001/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 002/2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA, ESTADO DO PARANÁ, no exercício de suas atribuições administrativas, especialmente as previstas no art. 56, incisos XI e XV, do Regimento Interno, e com fundamento no art. 71, inciso II e §§ 2º a 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021,

CONSIDERANDO que a Dispensa de Licitação nº 001/2026 destina-se à contratação de serviços técnicos de consultoria para revisão e atualização da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDO o calendário superveniente de avaliação legislativa do TCE-PR, relativo ao PROLEGIS, com período de respostas de 5 de novembro a 2 de dezembro de 2026, em decorrência do advento da Nota Técnica nº 44/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e a inadequação do prazo original de execução de 90 dias para atendimento das necessidades institucionais mais urgentes;

CONSIDERANDO o despacho de intenção de revogação de 3 de novembro de 2026 e a decisão da Presidência de 13 de novembro de 2026, que examinou a oposição apresentada pela NEXOGOV Assessoria & Consultoria Ltda. e manteve a intenção de revogar o procedimento;

CONSIDERANDO a informação de desistência do recurso administrativo apresentada pela empresa recorrente nos próprios autos, sem prejuízo da apreciação de questões que devam ser examinadas de ofício;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a revogação da Dispensa de Licitação nº 001/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 002/2026, em razão dos motivos de interesse público devidamente fundamentados nos autos, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, razoabilidade, eficiência e interesse público;

DECRETA:

Art. 1º Fica REVOGADA, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, a Dispensa de Licitação nº 001/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 002/2026, pelos fundamentos expostos neste Decreto e nos atos motivados que integram o processo.

Art. 2º A revogação fundamenta-se em razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e motivado nos autos do Processo Administrativo nº 002/2026, nos termos do art. 71, inciso II e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Determina-se ao setor competente que junte este Decreto aos autos, registre a desistência do recurso conforme a manifestação processual, comunique a decisão aos interessados e providencie as publicações cabíveis, observados os recursos legalmente previstos.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Cidade Gaúcha/PR, 18 de novembro de 2026.

OVÍDIO ALVES TEIXEIRA
Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 197/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2182/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 50/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 179/2026

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, ZDX PRODUTOS ELETRONICOS LTDA, Pessoa jurídica de direito privado, situada à AV INGLATERRA, 1767, na cidade de CAMBE - PR, inscrita no CNPJ sob n.º 38.094.484/0001-58, neste ato representada por seu sócio Administrador: GRAZIELI BIDOIA ZANDONA, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 79118559, inscrito no CPF/MF sob n.º 041.770.349-08 residente e domiciliado na cidade de CAMBE - PR, denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 179/2026 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 050/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DO 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.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
3	**VIOLINO:** • Violino acústico tamanho 3/4; • Tampo confeccionado em madeira spruce (aberto) selecionada ou equivalete técnico de características acústicas compatíveis; • Fundo e laterais confeccionados em madeira maple ou equivalente de desempenho estrutural e acústico similar; • Construção acústica tradicional de violino clássico, proporcionando adequada projeção sonora e equilíbrio tonal; • Braço confeccionado em madeira maple estabilizada ou equivalente técnico de resistência compatível; • Escala (espelho) confeccionada em madeira dura de alta densidade, como ébano ou material equivalente de resistência e durabilidade igual ou superior; • Cravelhas confeccionadas em madeira dura ou material composto de alta estabilidade dimensional; • Estandarte equipado com microafinadores em todas as cordas; • Instrumento equipado com cordas adequadas ao uso pedagógico e à execução de repertório estudantil; • Conjunto acompanhado de arco confeccionado em madeira ou fibra de carbono de qualidade equivalente ou superior, com crina natural ou material de desempenho equivalente; • Fornecimento de estojo rígido ou semi-rígido com proteção adequada para transporte e armazenamento; • Instrumento entregue com regulagem básica de fábrica, incluindo ponte (cavalete) ajustada, alma posicionada e condições adequadas para utilização imediata.	UN	2	HARMONICS	R$ 434,00	R$ 868,00
4	**CAJON:** Cajon eletroacústico com sistema de captação integrado. Corpo em madeira de ressonância acústica adequada ao uso musical com estrutura reforçada para uso contínuo. Sistema interno de captação sonora com separação de componentes de frequência (grave e agudo) ou sistema equivalente que permita distinção tonal em canais independentes. Possibilidade de saída de sinal em pelo menos dois canais independentes, permitindo separação de sinais para mixagem. Saídas de áudio em padrão profissional balanceado (XLR ou equivalente técnico de baixa interferência e ruído). Sistema interno de esteira ou snare com resposta dinâmica ajustada para reprodução de efeito de caixa acústica. Controle de nível de saída ou equalização básica de resposta sonora, integrado ou equivalente externo compatível. Alimentação por bateria interna, phantom power ou sistema equivalente adequado ao uso portátil. Conectividade compatível com sistemas de sonorização profissional (PA), mesas de som ou interfaces de áudio.	UN	1	FSA	394,80	394,80
	TOTAL					**R$ 1.262,80**

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da publicação do extrato do contrato, na forma do artigo 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	0502	449052260000	830	5161	Atividades de Incentivo a Cultura

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, 18/11/26.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 192/2026
PROCESSO DIGITAL N° 2784/2026
MODALIDADE DISPENSA POR LIMITE Nº 89/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 191/2026

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, **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 191/2026 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 Dispensa por Limite Nº 89/2.026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO:

Aquisição de 03 (três) aparelhos de ar-condicionado Split Inverter, de 12.000 BTUs, ciclo quente e frio, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Altônia-PR, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	V. Unt.	V. Total.
1	Aparelho de ar-condicionado, com capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs, tecnologia Split Hi-Wall, sistema Inverter, ciclo quente e frio	UN	2	PHILCO	2.549,00	5.098,00
2	Aparelho de ar-condicionado, com capacidade de refrigeração de 12.000 BTUs, tecnologia Split Hi-Wall, sistema Inverter, ciclo quente e frio	UN	1	PHILCO	2.549,00	2.549,00
	TOTAL					**R$ 7.647,00**

DO FORNECIMENTO:

O fornecimento compreenderá 03 (três) aparelhos de ar-condicionado novos, de primeiro uso, originais de fábrica, completos, com unidades evaporadora e condensadora, controles remotos, acessórios, manuais em português e documentos de garantia. Serão destinados 02 (duas) unidades às salas das Farmácias Municipais e 01 (uma) unidade à sala odontológica da Unidade de Saúde Jardim Campo Belo, nos locais e horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. A CONTRATADA responderá pelo acondicionamento, transporte, carga e descarga, às suas expensas. Esta contratação não inclui instalação, montagem nem adequação da infraestrutura. A entrega ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação será de 03 (tres) meses, contados da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para contemplar a entrega e o acompanhamento das obrigações de garantia, nos termos do Termo de Referência, observada a legislação aplicável.

DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R$ 7.647,00 (sete mil seiscentos e quarenta e sete reais).

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

1.1 . As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das dotações da Secretaria Municipal de Saúde, com indicação, no Termo de Referência, das contas 1787 – Fonte 518 – Recurso IOAF e 1540 – Fonte 518, devendo ser observada a classificação orçamentária confirmada pela Contabilidade antes da assinatura.

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
06	002	449052340000	518	3249	Manutençao dos Serviços de Saude
06	002	449052340000	518	4854	Assistencia Farmaceutica Básica - IOAF

Altônia – PR, 18 de novembro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 089/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 2784/2026

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 191/2026, que trata da dispensa de licitação em razão do valor, considerando:

Que o Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de 03 (três) aparelhos de ar-condicionado novos, de primeiro uso, originais de fábrica, completos, com unidades evaporadora e condensadora, controles remotos, acessórios, manuais em português e documentos de garantia. Serão destinados 02 (duas) unidades às salas das Farmácias Municipais e 01 (uma) unidade à sala odontológica da Unidade de Saúde Jardim Campo Belo, nos locais e horários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde;**

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$ 7.647,00 (sete mil seiscentos e quarenta e sete 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 089/2026, em favor da empresa**: PAULO SERGIO DE CARVALHO - ME**, inscrita no CNPJ: 01.691.599-0001-10, valor total de **R$ 7.647,00 (sete mil seiscentos e quarenta e sete 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
06	002	449052340000	518	3249	Manutenção dos Serviços de Saúde
06	002	449052340000	518	4854	Assistência Farmacêutica Básica - IOAF

REQUISIÇÃO 172/2026 - RESERVA 225 e 226/2026

Altônia, 18 de novembro de 2026.

DIEGO JARDIM PERGO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
ESTADO DO PARANÁ
LEI MUNICIPAL Nº 1.362/2026

SÚMULA: " Dispõe sobre a distância mínima para o plantio de eucalipto em relação às divisas de imóveis rurais no Município de Francisco Alves, estabelece faixa de proteção e manejo, e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica estabelecida, no âmbito do Município de Francisco Alves, a obrigatoriedade de manutenção de faixa mínima de 15 (quinze) metros de distância das divisas entre imóveis rurais para a implantação de novos plantios de espécies de eucalipto destinadas à produção florestal, comercial ou industrial.

§ 1º A distância prevista no caput será medida perpendicularmente a partir da linha divisória entre os imóveis, considerada a demarcação constante dos documentos dominiais, levantamento topográfico ou outro meio técnico idôneo.

§ 2º A faixa de 15 (quinze) metros prevista neste artigo será considerada faixa de proteção da divisa, destinada a evitar ou reduzir os impactos decorrentes do cultivo de eucalipto sobre as atividades agrícolas, pecuárias e demais usos regularmente desenvolvidos no imóvel confrontante.

§ 3º A presente Lei aplica-se exclusivamente ao plantio de eucalipto em imóveis situados na zona rural do Município.

§ 4º. Quando houver o plantio concomitante de eucalipto nos imóveis rurais confinantes, fica dispensada a obrigatoriedade da manutenção da faixa mínima de 15 (quinze) metros na linha divisória existente entre ambos os imóveis.

Art. 2º Fica proibido o plantio, replantio ou expansão de cultivo de eucalipto dentro da faixa de 15 (quinze) metros contados da divisa do imóvel rural confrontante.

Parágrafo único. A proibição prevista no caput aplica-se independentemente de o imóvel confrontante ser destinado à agricultura, pecuária, silvicultura ou outra atividade rural regularmente exercida.

Art. 3º A faixa de proteção prevista nesta Lei poderá ser utilizada para outras culturas agrícolas, pastagens, vegetação de cobertura, estradas internas, aceiros e demais usos rurais permitidos pela legislação aplicável, desde que não impliquem nova formação de povoamento de eucalipto dentro da distância mínima estabelecida.

Art. 4º O proprietário, possuidor ou responsável pelo imóvel que pretenda realizar novo plantio de eucalipto deverá observar previamente a faixa de proteção estabelecida nesta Lei, sendo de sua responsabilidade a correta identificação e demarcação das divisas do imóvel.

Parágrafo único. Em caso de dúvida quanto à localização da divisa, o interessado deverá providenciar, às suas expensas, a correspondente identificação técnica, não podendo o Município ser responsabilizado por eventual erro de localização decorrente de informações fornecidas pelo proprietário ou possuidor.

Art. 5º Os plantios de eucalipto já existentes na data de entrada em vigor desta Lei não serão considerados automaticamente irregulares em razão da distância estabelecida no art. 1º.

Art. 6º O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará o infrator, sem prejuízo das demais responsabilidades civis, ambientais e administrativas previstas na legislação federal e estadual, às seguintes medidas administrativas:
I – notificação para cessação imediata do plantio irregular;
II – determinação de retirada das mudas ou plantas implantadas em desacordo com a faixa mínima estabelecida;
III – aplicação de multa administrativa, na forma do regulamento;
IV – em caso de reincidência, aplicação da multa em dobro.

§ 1º A aplicação das penalidades previstas neste artigo dependerá de procedimento administrativo que assegure ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A retirada ou adequação do plantio irregular será determinada mediante prazo razoável fixado pela autoridade competente, considerando o estágio de desenvolvimento das plantas e as condições concretas verificadas na fiscalização.

Art. 7º Qualquer proprietário ou possuidor de imóvel rural que se considere prejudicado por plantio de eucalipto situado em imóvel confrontante poderá apresentar reclamação formal ao Município, acompanhada, sempre que possível, de elementos que demonstrem o prejuízo alegado.

Art. 8º O Município poderá promover ações de orientação e conscientização dos produtores rurais quanto à necessidade de observância das distâncias estabelecidas nesta Lei, especialmente por ocasião da implantação ou renovação de áreas de cultivo de eucalipto.

Art. 9º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber, especialmente quanto:
I – ao procedimento de fiscalização;
II – aos critérios para aplicação das penalidades;
III – aos valores das multas;
IV – aos procedimentos para adequação de plantios existentes;
V – aos documentos e elementos técnicos que poderão ser exigidos para comprovação das divisas dos imóveis.

Art. 10. As disposições desta Lei serão aplicadas sem prejuízo das normas federais e estaduais relativas à proteção ambiental, ao uso e ocupação do solo, à conservação do solo e da água, às áreas de preservação permanente, à reserva legal e às demais limitações administrativas incidentes sobre os imóveis rurais.

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Alves, em 18 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
Estado do Paraná
PORTARIA N° 013/2026
Republicada por Incorreção

SUMULA - Concede férias ao servidor João Eduardo Caliani e dá outras providencias.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÃO QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:
RESOLVE,

ART. 1° Concede Férias ao Servidor João Eduardo Caliani, portador da Cédula de Identidade RG 3.859.512-1 e CPF nº. 512.997.986-34, ocupante do cargo de Advogado, referente ao período de janeiro de 2025 a janeiro de 2026, dando início em 21 de novembro com termino em 30 de novembro de 2026.

Parágrafo Primeiro: de acordo com o Art. 23 da Lei 629/2013, o servidor recebera como abono pecuniário 20 (vinte) dias.

ART. 2° Em razão da concessão das férias o mesmo recebera o seu respectivo 1/3 de Férias, e o abono pecuniário que será incluído na folha de pagamento do mês de novembro de 2026.

ART. 3° Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a disposição em contrario.

Câmara Municipal de Esperança Nova, 18 de novembro de 2026.
Edinelson Castelli
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 164/2026
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 pela Pregoeira, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº : 56/2026
b) Licitação Nº : 26/2026
c) Modalidade : Pregão:
d) Data Homologação : 18/11/2026
e) Objeto Homologado : O objeto da presente licitação será Registro de Preços para o fornecimento parcelado de Cestas Básicas e Cestas Natalinas que serão destinadas às famílias em situações de vulnerabilidade social e econômica conforme a necessidade da Divisão de Assistência Social do Município de Esperança Nova/PR, conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.
f) Processo ADM Nº : 56/2026

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

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
CARLOS JOSÉ SODEIRO	01.936.531/0001-53	R$ 109.250,00

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Esperança Nova/PR, 18 de novembro de 2026

EVERTON BARBIERI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO N° 281
De 16 de novembro de 2026.

SÚMULA: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Douradina, a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e a Lei Complementar Municipal nº 038, de 6 de setembro de 2011, dispondo sobre o funcionamento da Ouvidoria Geral do Município, seus canais de atendimento, o fluxo de tratamento das manifestações dos usuários, os responsáveis por cada etapa e os prazos de resposta.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com fundamento na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e na Lei Complementar Municipal nº 038, de 6 de setembro de 2011;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 038, de 6 de setembro de 2011, criou a Ouvidoria Geral do Município de Douradina, o cargo de Ouvidor Geral e o Sistema Municipal de Ouvidoria;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, em ato normativo, o fluxo de atendimento das manifestações recebidas pelas vias presencial e eletrônica, desde o recebimento até a resposta ao usuário, com a identificação dos responsáveis por cada etapa e a fixação dos respectivos prazos;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e a Lei Complementar Municipal nº 038, de 6 de setembro de 2011, e estabelece normas sobre o funcionamento da Ouvidoria Geral do Município de Douradina, canal oficial de comunicação entre os usuários e a Administração Municipal para o recebimento e o tratamento de manifestações relativas aos serviços públicos.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I – usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;
II – manifestação: reclamação, denúncia, sugestão, elogio, solicitação de providência e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização desses serviços;
III – reclamação: demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público ou à conduta de agente público;
IV – denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo ou de apuração administrativa ou disciplinar;
V – sugestão: proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Municipal;
VI – elogio: demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço oferecido ou o atendimento recebido;
VII – solicitação de providência: pedido para que a Administração adote providência;
VIII – decisão administrativa final: ato fundamentado que conclui o tratamento da manifestação e é comunicado ao usuário como resposta conclusiva;
IX – unidade demandada: Secretaria, departamento ou entidade da Administração Municipal competente para apurar os fatos e prestar as informações relativas à manifestação;
X – Sistema de Ouvidoria: sistema eletrônico adotado pelo Município para o registro, a tramitação e o controle das manifestações, que cumpre a finalidade do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 038/2011.

Parágrafo único. Os pedidos de acesso à informação regidos pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, seguem procedimento próprio. Quando recebidos pela Ouvidoria Geral, serão encaminhados ao serviço responsável pelo seu atendimento, com ciência ao usuário.

CAPÍTULO II – DA OUVIDORIA GERAL E DOS RESPONSÁVEIS PELO ATENDIMENTO

Art. 3º A Ouvidoria Geral do Município de Douradina exercerá as competências previstas nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar Municipal nº 038/2011 e no art. 13 da Lei Federal nº 13.460/2017, cabendo-lhe especialmente:
I – receber, registrar, analisar e dar tratamento às manifestações dos usuários;
II – encaminhar as manifestações às unidades demandadas e acompanhar sua apreciação até a resposta conclusiva ao usuário;
III – zelar pelo cumprimento dos prazos previstos neste Decreto;
IV – avaliar a satisfação dos usuários com o atendimento prestado;
V – elaborar e publicar os relatórios previstos no art. 3º, VIII, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011 e o relatório de gestão de que tratam os arts. 14, II, e 15 da Lei Federal nº 13.460/2017;
VI – propor melhorias na prestação dos serviços públicos com base nas manifestações recebidas;
VII – resguardar o sigilo das manifestações e de suas fontes, quando solicitado.

Art. 4º A Ouvidoria Geral é dirigida pelo Ouvidor Geral, cargo previsto no art. 1º, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011. O cargo é ocupado exclusivamente por servidor do quadro efetivo, designado por Portaria do Prefeito Municipal, observados os requisitos do § 4º do mesmo artigo.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá designar, por Portaria, servidores efetivos para atuar como servidores de atendimento da Ouvidoria, em apoio ao Ouvidor Geral.

§ 2º A Portaria de designação do Ouvidor Geral indicará o servidor que o substituirá em suas ausências e impedimentos.

§ 3º Enquanto não houver servidor de atendimento designado, as atividades atribuídas a ele por este Decreto serão exercidas pelo Ouvidor Geral.

Art. 5º Como integrantes do Sistema Municipal de Ouvidoria de que trata o art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 038/2011, cada Secretaria Municipal e cada entidade da Administração indireta designarão, por ato de seu titular, um interlocutor setorial. Caberá ao interlocutor receber as manifestações encaminhadas pela Ouvidoria Geral, providenciar sua apuração e enviar a resposta da unidade.

§ 1º A designação será comunicada à Ouvidoria Geral no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Decreto, e sempre que houver substituição.

§ 2º Na falta de designação, as atribuições do interlocutor setorial serão exercidas pelo titular da unidade demandada.

CAPÍTULO III – DOS CANAIS DE ATENDIMENTO

Art. 6º Observado o art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 038/2011, as manifestações serão recebidas pela Ouvidoria Geral pelos seguintes canais:
I – via eletrônica:
a) formulário eletrônico disponível no sítio oficial do Município, no endereço www.douradina.pr.gov.br;
b) correio eletrônico institucional ouvidoria@douradina.pr.gov.br;
II – via presencial, na sede da Ouvidoria Geral, localizada na Avenida Barão do Rio Branco, 767, Centro, em dias úteis, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30;
III – telefone (44) 3663-1579, no mesmo horário;
IV – correspondência postal dirigida à Ouvidoria Geral, no endereço indicado no inciso II.

§ 1º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestação, sob pena de responsabilidade do agente, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 13.460/2017.

§ 2º A manifestação recebida por qualquer outro órgão, setor ou servidor do Município, inclusive pelo Protocolo Geral, será encaminhada à Ouvidoria Geral no prazo de 1 (um) dia útil.

§ 3º Os canais, o endereço, o horário de atendimento e o telefone da Ouvidoria Geral serão divulgados de forma permanente no sítio oficial do Município e no cartaz de que trata o art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 038/2011.

Art. 7º A identificação do usuário é informação pessoal protegida, com restrição de acesso nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos que levaram à manifestação, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 13.460/2017.

Parágrafo único. A denúncia apresentada sem identificação será recebida e analisada e poderá motivar a apuração dos fatos, se contiver elementos suficientes. Nesse caso, o acompanhamento da manifestação dependerá de consulta pelo número de protocolo.

CAPÍTULO IV – DO FLUXO DE ATENDIMENTO DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 8º O tratamento das manifestações recebidas pelas vias presencial e eletrônica observará as seguintes etapas e responsáveis:
I – Recepção: recebimento da manifestação por qualquer dos canais previstos no art. 6º.
Responsável: servidor de atendimento da Ouvidoria ou Ouvidor Geral.
II – Registro: registro da manifestação no Sistema de Ouvidoria, com geração de número de protocolo e comprovante de recebimento para o usuário.
Responsável: servidor de atendimento da Ouvidoria.
III – Triagem e classificação: análise preliminar da manifestação, classificação conforme o art. 2º, verificação da necessidade de sigilo e de complementação (art. 11) e identificação da unidade demandada.
Responsável: Ouvidor Geral.
IV – Encaminhamento: remessa da manifestação à unidade demandada, por meio do Sistema de Ouvidoria ou de comunicação oficial, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado do registro.
Responsável: Ouvidor Geral.
V – Elaboração da resposta: apuração dos fatos e elaboração de resposta fundamentada pela unidade demandada, com envio à Ouvidoria Geral no prazo do art. 10, § 2º.
Responsável: interlocutor setorial ou, na sua falta, titular da unidade demandada.
VI – Resposta conclusiva ao usuário: análise da resposta da unidade demandada, que poderá ser devolvida para complementação caso não seja clara, completa e conclusiva, e envio da decisão administrativa final ao usuário.
Responsável: Ouvidor Geral.
VII – Registro da resposta e encerramento: registro no Sistema de Ouvidoria do conteúdo da resposta enviada, da data e do meio de envio, com o consequente encerramento da manifestação.
Responsável: servidor de atendimento da Ouvidoria ou Ouvidor Geral.

Art. 9º Conforme o meio utilizado, a recepção e o registro das manifestações observarão o seguinte:
I – via presencial: a manifestação será reduzida a termo pelo servidor de atendimento, confirmada pelo usuário e registrada imediatamente no Sistema de Ouvidoria. O número de protocolo e o comprovante de recebimento serão entregues no ato;
II – telefone: a manifestação será reduzida a termo pelo servidor de atendimento e registrada imediatamente no Sistema de Ouvidoria. O número de protocolo será informado ao usuário durante a ligação;
III – correspondência postal: a manifestação será registrada no Sistema de Ouvidoria pelo servidor de atendimento até o dia útil seguinte ao recebimento. O número de protocolo será comunicado ao usuário pelo meio de contato que ele tiver informado;
IV – formulário eletrônico: o registro no Sistema de Ouvidoria será automático. O número de protocolo será exibido ao usuário e enviado ao endereço eletrônico informado;
V – correio eletrônico: a manifestação será registrada no Sistema de Ouvidoria pelo servidor de atendimento até o dia útil seguinte ao recebimento. O número de protocolo será enviado ao endereço eletrônico do remetente.

§ 1º A resposta conclusiva será enviada ao usuário pelo meio que ele indicar:
I – via eletrônica: por correio eletrônico ou pelo Sistema de Ouvidoria;
II – via presencial: por disponibilização para retirada na sede da Ouvidoria Geral, mediante recibo, ou por correspondência ao endereço informado.

§ 2º Sem indicação do usuário, a resposta será enviada pelo mesmo meio utilizado para apresentar a manifestação.

§ 3º O usuário poderá acompanhar o andamento da manifestação, a qualquer tempo e por qualquer dos canais do art. 6º, mediante informação do número de protocolo.

§ 4º Na hipótese de indisponibilidade do Sistema de Ouvidoria, o registro será feito manualmente, em controle numerado sequencialmente, e lançado no sistema assim que restabelecido.

CAPÍTULO V – DOS PRAZOS

Art. 10. A Ouvidoria Geral encaminhará a decisão administrativa final ao usuário no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento da manifestação, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 13.460/2017.

§ 1º O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa formal. A justificativa será registrada no Sistema de Ouvidoria e comunicada ao usuário antes do término do prazo inicial.

§ 2º A unidade demandada encaminhará sua resposta à Ouvidoria Geral no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do encaminhamento, nos termos do art. 6º, § 3º, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011.

§ 3º Se a unidade demandada comunicar, de forma fundamentada e antes do término do prazo do § 2º, que não conseguirá concluir a apuração, o Ouvidor Geral poderá promover a prorrogação prevista no § 1º.

§ 4º A recusa injustificada ou o retardamento indevido no atendimento das solicitações da Ouvidoria Geral implicará a responsabilização de quem lhe der causa, nos termos do art. 6º, § 5º, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011.

CAPÍTULO VI – DA COMPLEMENTAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO

Art. 11. Sempre que as informações apresentadas forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria Geral solicitará ao usuário que a complemente ou esclareça, uma única vez e pelo meio de contato que ele tiver informado. A solicitação poderá partir da própria Ouvidoria ou de pedido da unidade demandada. A complementação poderá consistir no envio de informações, documentos ou dados adicionais.

§ 1º O usuário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, para apresentar a complementação por qualquer dos canais previstos no art. 6º.

§ 2º A solicitação de complementação suspende os prazos previstos no art. 10, caput e § 2º, que voltarão a correr a partir do recebimento das informações complementares.

§ 3º A complementação será registrada no Sistema de Ouvidoria e, se for o caso, encaminhada à unidade demandada.

§ 4º Se o prazo do § 1º terminar sem complementação, a manifestação será arquivada, com registro no Sistema de Ouvidoria e comunicação ao usuário, que poderá apresentar nova manifestação.

§ 5º A solicitação de complementação não poderá conter exigência relativa aos motivos que levaram à manifestação.

CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO E DOS RELATÓRIOS

Art. 12. Depois do envio da resposta conclusiva, a Ouvidoria Geral disponibilizará ao usuário uma pesquisa de satisfação sobre o atendimento prestado e a resposta recebida, em cumprimento ao art. 3º, V, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011 e ao art. 23 da Lei Federal nº 13.460/2017.

Parágrafo único. A pesquisa será feita preferencialmente por meio eletrônico. Nos atendimentos presenciais, será disponibilizado formulário físico. Os resultados comporão os indicadores de satisfação dos usuários.

Art. 13. A Ouvidoria Geral elaborará e publicará no sítio oficial do Município:
I – relatórios trimestral e anual de suas atividades, conforme o art. 3º, VIII, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011;
II – relatório anual de gestão, que indicará, no mínimo, o número de manifestações recebidas no ano anterior, os motivos das manifestações, a análise dos pontos recorrentes e as providências adotadas pela Administração. Esse relatório será encaminhado ao Prefeito Municipal, conforme os arts. 14, II, e 15 da Lei Federal nº 13.460/2017.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O fluxo de atendimento previsto neste Decreto está sintetizado no Anexo Único. Em caso de divergência, prevalece o texto dos artigos.

Art. 15. O Ouvidor Geral poderá expedir instruções complementares sobre os procedimentos de atendimento, nos termos do art. 12, IV, da Lei Complementar Municipal nº 038/2011.

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

Douradina, Estado do Paraná, 16 de novembro de 2026.
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
FLUXO DE ATENDIMENTO DAS MANIFESTAÇÕES – OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DOURADINA

Nas linhas em que as colunas das vias presencial e eletrônica aparecem unificadas, o procedimento é idêntico para ambas as vias.

Etapa Via presencial (balcão, telefone, correspondência) Via eletrônica (formulário, e-mail) Responsável Prazo

1. Recepção Atendimento no balcão da Ouvidoria, ligação telefônica ou recebimento de correspondência. Manifestação recebida em outro setor é remetida à Ouvidoria.
Preenchimento do formulário eletrônico no sítio oficial ou envio ao e-mail institucional.
Servidor de atendimento ou Ouvidor Geral No ato; 1 dia útil se recebida em outro setor

2. Registro Redução a termo e registro no Sistema de Ouvidoria. Protocolo entregue no ato (balcão), informado na ligação (telefone) ou comunicado ao contato informado (correspondência).
Registro automático no Sistema de Ouvidoria (formulário) ou pelo servidor (e-mail), com envio do protocolo ao e-mail do usuário. Servidor de atendimento Imediato; até 1 dia útil (e-mail e correspondência)

3. Triagem e classificação Classificação (art. 2º), verificação de sigilo e de necessidade de complementação, identificação da unidade demandada. Ouvidor Geral Até 2 dias úteis do registro (com a etapa 4)

4. Encaminhamento Remessa à unidade demandada pelo Sistema de Ouvidoria ou por comunicação oficial. Ouvidor Geral Até 2 dias úteis do registro

5. Complementação (eventual) Solicitada ao usuário pelo contato informado; o usuário pode complementar presencialmente, por telefone ou por correspondência. Solicitada por e-mail ou pelo Sistema de Ouvidoria; o usuário complementa pelos mesmos meios.
Ouvidor Geral (solicita); usuário (complementa) 10 dias úteis; suspende os prazos das etapas 6 e 7

6. Elaboração da resposta Apuração dos fatos e envio de resposta fundamentada à Ouvidoria. Interlocutor setorial ou titular da unidade demandada Até 15 dias úteis do encaminhamento

7. Resposta conclusiva Retirada na sede da Ouvidoria, mediante recibo, ou envio por correspondência. Envio por e-mail ou pelo Sistema de Ouvidoria. Ouvidor Geral
Até 30 dias do recebimento, prorrogável uma vez por igual período, com justificativa

8. Registro da resposta e encerramento Registro no Sistema de Ouvidoria do conteúdo, da data e do meio de envio da resposta; encerramento da manifestação.
Servidor de atendimento ou Ouvidor Geral No ato do envio da resposta

9. Avaliação de satisfação Formulário físico de pesquisa. Pesquisa eletrônica. Ouvidor Geral Após o encerramento

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 135/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2026.
CONTRATANTE: Município de Francisco Alves/PR – Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADA: EQUIPE DE GESTÃO EM SAÚDE LTDA, CNPJ n.º 46.602.691/0001-02.
OBJETO: Credenciamento para prestação de serviços médicos de clínico geral para atendimento da população junto à Estratégia Saúde da Família (ESF), com jornada diária de 08 horas.
VALOR: R$ 1.000,00 por diária.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 30 de outubro de 2026.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
Francisco Alves – PR, 30 de outubro de 2026.
ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2026.
CONTRATANTE: Município de Francisco Alves/PR – Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADA: R SATIN DE OLIVEIRA – CLINICA PEDIÁTRICA, CNPJ n. 28.408.601/0001-57.
OBJETO: Credenciamento para prestação de serviços de consulta de pediatria.

LOTE	UN	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	VALOR UN
006	DIÁRIO	CONSULTA DE PEDIATRIA	R$ 120,00

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 30 de outubro 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 ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 163/2026
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Everton Barbieri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, considerando o disposto no art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de a autoridade competente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, desde que comprovado fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, resolve:

01 – REVOGAÇÃO da presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº : 57/2026
b) Licitação Nº : 27/2026
c) Modalidade : Pregão:
d) Data Revogação : 18/11/2026
e) Objeto Revogação : O objeto da presente licitação será a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de uma Colhedora de Foragem, destinado ao incentivo do desenvolvimento rural dos agricultores e familiares que exploram atividades agropecuárias e demais necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, conforme o CONVENIO 142.2026, firmado entre a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB, e o Município de Esperança Nova/PR, Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Esperança Nova/PR, 18 de novembro de 2026

EVERTON BARBIERI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

PORTARIA Nº. 290/2026

Súmula: Designa Servidores membros para compor a Comissão Técnica do Chamada Publica, para conduzirem os atos do Chamada Publica da Agricultura Familiar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e

RESOLVE

Art. 1º Designar para atuarem e compor a Comissão Técnica do Chamamento Público da Agricultura Familiar, no âmbito da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, os membros irão compor a Comissão Técnica para Acompanhamento e Avaliação de toda a documentação exigida nos Editais de Chamada Publica, como segue, os seguintes servidores para Comissão Técnica:

1. ***MARIA DAS GRAÇAS, servidora pública efetivo, Presidente da comissão, matrícula nº 5681;***
2. ***VANESSA SOUZA BARBOSA, Membro da comissão, servidora pública cargo comissão, matrícula nº 77657;***
3. ***KÉSIE VIVIANE BETINELLI DE SOUZA, Membro da comissão, servidora pública efetivo, matrícula nº 4944;***
4. ***NEUZELI DUENHA BOGAS SIMÕES, Membro da comissão, servidora pública efetivo, matrícula nº 671***

Art. 2º. CONSIDERAR de relevância os serviços prestados pela comissão constituída, sem ônus a Prefeitura Municipal de Esperança Nova- PR.

Art. 3º. Esta Portaria entra em na data de sua publicação, revogando disposições ao contrário.

Esperança Nova - PR, aos 18 (dezoito) dias do mês de novembro de 2026.

Everton Barbieri
Prefeito Municipal

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 20982026
DISPENSA Nº 21/2026
Processo n° 80/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: MAX CLEAN LTDA
CNPJ: 47.110.070/000-86
OBJETO: . Aquisição de produtos de limpeza automotiva, destinados à limpeza, higienização, conservação e manutenção dos veículos que compõem a frota da Administração,
Valor total: R$ 6.294,00 (seis mil duzentos e noventa e quatro reais).
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 13/11/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

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

RESOLUÇÃO Nº 100/2026

Regulamenta, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª Regional de Saúde, o Documento de Formalização da Demanda – DFD como ato inaugural da fase preparatória das contratações públicas, disciplina a formalização das demandas compartilhadas entre os entes consorciados, aprova o modelo padronizado de DFD, revoga a Resolução nº 100/2026 e dá outras providências.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS 12ª R.S., pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 86.689.023/0001-70, com sede na Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, nº 866, Zona Armazém, CEP 87.503-030, Umuarama/PR, por seu Presidente, Sr. Everton Barbieri, no uso das atribuições que lhe conferem o art. ___ do Estatuto do Consórcio e a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005,

CONSIDERANDO que o planejamento constitui princípio estruturante das contratações públicas, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 determina que a fase preparatória se compatibilize com o plano de contratações anual e com as leis orçamentárias, e que o art. 72, inciso I, da mesma lei exige o documento de formalização de demanda também nos processos de contratação direta;

CONSIDERANDO que o art. 187 da Lei nº 14.133/2021 autoriza a aplicação dos regulamentos federais, e que o Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, define o conteúdo mínimo do documento de formalização de demanda e os procedimentos de consolidação e agregação de demandas;

CONSIDERANDO que o art. 8º da Lei nº 11.107/2005 vincula a entrega de recursos pelos entes consorciados ao contrato de rateio, sendo imprescindível que a origem dos recursos de cada demanda seja identificada desde o seu nascedouro;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o Documento de Formalização da Demanda – DFD, instrumento de planejamento destinado à identificação e à caracterização das necessidades de contratação do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS, e aprova o seu modelo padronizado, constante do Anexo I.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – unidade demandante: o setor, departamento, coordenação, serviço ou unidade administrativa do Consórcio que identifica a necessidade de contratação e elabora o DFD;

II – responsável pela demanda: o servidor ou empregado público formalmente indicado pela unidade demandante para elaborar o DFD, prestar os esclarecimentos necessários e acompanhar a demanda até a conclusão da fase preparatória;

III – setor de contratações: a unidade administrativa responsável pela análise formal do DFD, pela consolidação e agregação das demandas e pela elaboração do plano de contratações anual;

IV – autoridade competente: o Presidente do Consórcio ou a autoridade a quem for delegada, por ato formal, a competência para autorizar o início da fase preparatória e para decidir sobre a contratação;

Art. 3º O DFD constitui o primeiro ato da fase preparatória e antecederá, obrigatoriamente:

I – todas as licitações, em qualquer modalidade;

II – todas as contratações diretas, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

III – o credenciamento, a pré-qualificação e o registro de preços;

§ 1º Não se exige DFD para as despesas realizadas por suprimento de fundos ou adiantamento, nem para as prorrogações e alterações de contratos em vigor, que seguem os procedimentos próprios.

§ 2º Nas contratações emergenciais fundadas no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o DFD será elaborado de forma simplificada e concomitante à instrução do processo, devendo indicar, além dos elementos do art. 5º, a caracterização da situação de emergência e os motivos pelos quais a demanda não foi prevista.

§ 3º A inexistência de DFD impede o prosseguimento da fase preparatória, hipótese em que o processo será devolvido à unidade demandante para a sua elaboração, vedado o suprimento da omissão por outro setor.

CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO

Art. 4º O DFD será elaborado pela unidade demandante, por meio do responsável pela demanda, a quem compete demonstrar a necessidade administrativa que fundamenta a contratação e responder pela veracidade e suficiência das informações prestadas.

Parágrafo único. A unidade demandante poderá solicitar apoio técnico ao setor de contratações ou a outra unidade do Consórcio para o preenchimento do DFD, sem transferência da responsabilidade pela sua elaboração.

Art. 5º O DFD conterá, no mínimo:

I – número sequencial, na forma "DFD nº ___/ano", e data de elaboração;

II – identificação da unidade demandante;

III – identificação do responsável pela demanda, com nome, cargo ou função, matrícula e meio de contato;

IV – descrição clara e objetiva da necessidade administrativa, com indicação do problema a ser resolvido ou da oportunidade a ser aproveitada;

V – justificativa da contratação, com demonstração do interesse público envolvido e dos resultados pretendidos;

VI – descrição sucinta do objeto pretendido, sem indicação de marca ou de características que restrinjam indevidamente a competição;

VII – estimativa das quantidades necessárias, acompanhada da respectiva memória de cálculo e, quando houver, do histórico de consumo dos últimos doze meses;

VIII – estimativa preliminar do valor da contratação, com indicação da referência utilizada, tal como contratação anterior, preço praticado em ata vigente, tabela oficial ou cotação preliminar;

IX – data pretendida para o fornecimento do bem ou para o início da prestação do serviço;

X – grau de prioridade da demanda, classificado como alto, médio ou baixo, conforme o art. 7º;

XI – indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;

XII – informação sobre a previsão da contratação no plano de contratações anual, ou, na ausência, justificativa da não inclusão;

XVI – outras informações consideradas relevantes para o adequado planejamento da contratação.

§ 1º As informações classificadas como sigilosas serão indicadas no DFD apenas de forma genérica, com registro do fundamento da classificação.

§ 2º A estimativa preliminar de valor a que se refere o inciso VIII tem finalidade exclusivamente de planejamento e não substitui a pesquisa de preços exigida pelo art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 6º A justificativa da contratação indicará, de forma sucinta, a necessidade administrativa a ser atendida, os benefícios esperados, o alinhamento com o planejamento do Consórcio e, quando cabível, com os instrumentos de planejamento do Sistema Único de Saúde, e as consequências da não contratação.

Art. 7º O grau de prioridade será atribuído segundo os seguintes critérios:

I – alto: demanda cujo não atendimento no prazo indicado comprometa a continuidade dos serviços de saúde, o cumprimento de obrigação legal ou contratual, ou a segurança de pessoas;

II – médio: demanda necessária ao funcionamento regular das atividades, com margem de reprogramação dentro do exercício;

III – baixo: demanda de melhoria, expansão ou conveniência, passível de reprogramação para o exercício seguinte.

CAPÍTULO IV – DA TRAMITAÇÃO

Art. 8º Concluído, o DFD será datado, assinado pelo responsável pela demanda e pelo chefe da unidade demandante, autuado com numeração sequencial e encaminhado ao setor de contratações.

Art. 9º. O setor de contratações realizará a análise formal do DFD no prazo de cinco dias úteis, verificando, por meio da lista de verificação do Anexo III, a presença e a suficiência dos elementos exigidos nesta Resolução.

§ 1º Constatadas inconsistências, omissões ou insuficiência de elementos, o DFD será devolvido à unidade demandante, com indicação objetiva e por escrito dos pontos a complementar, retificar ou esclarecer.

§ 2º A unidade demandante terá 10 (dez) dias úteis para a complementação, prorrogáveis por igual período mediante justificativa.

§ 3º Decorridos trinta dias sem complementação, o DFD será arquivado, com comunicação à autoridade competente, podendo a demanda ser reapresentada a qualquer tempo.

§ 4º A análise formal não abrange o mérito da necessidade administrativa, que permanece sob responsabilidade da unidade demandante e sob decisão da autoridade competente.

Art. 10º. Estando regular o DFD, o setor de contratações o submeterá à autoridade competente, que decidirá, de forma motivada, pela:

I – autorização do início da fase preparatória;

II – reprogramação da demanda para outro período;

III – indeferimento da demanda.

§ 1º Somente após a autorização de que trata o inciso I o processo seguirá para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, quando exigível, e dos demais documentos da fase preparatória.

§ 2º A autorização será registrada no próprio DFD ou em despacho próprio juntado ao processo, com data e assinatura.

Art. 11º. Em observância ao princípio da segregação de funções, o responsável pela demanda não atuará, no mesmo processo, como agente de contratação, pregoeiro ou membro de comissão de contratação, nem realizará a pesquisa de preços.

Parágrafo único. Na impossibilidade de observar integralmente o disposto no caput, em razão da estrutura administrativa do Consórcio, a cumulação será justificada nos autos e submetida à autoridade competente.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º- O DFD possui natureza de instrumento de planejamento e não substitui o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, o Projeto Básico, a pesquisa de preços ou quaisquer outros documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 13º. Ficam aprovados, como parte integrante desta Resolução:

I – o Anexo I – Modelo de Documento de Formalização da Demanda, de utilização obrigatória pelas unidades demandantes;

III – o Anexo III – Lista de Verificação para Análise Formal do DFD.

Parágrafo único. Os anexos serão publicados juntamente com esta Resolução e disponibilizados em meio eletrônico às unidades demandantes e aos entes consorciados.

Art. 14º. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 11.107/2005, dos regulamentos aplicáveis e das orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 15º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no ____________________ [diário oficial do Consórcio].

Umuarama/PR, 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente do CISA/AMERIOS

ANEXO I – MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº ____/______

1. IDENTIFICAÇÃO

Campo	Preenchimento
1.1 Unidade demandante	
1.2 Responsável pela demanda (nome, cargo/função, matrícula)	
1.3 Telefone / e-mail	
1.4 Data de elaboração	
1.5 Demanda compartilhada com entes consorciados?	( ) Não ( ) Sim – preencher item 8

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE ADMINISTRATIVA

Descrever o problema a ser resolvido ou a oportunidade a ser aproveitada, sem indicar ainda a solução.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 Interesse público envolvido e resultados pretendidos:

3.2 Alinhamento com o planejamento do Consórcio / instrumentos de planejamento do SUS:

3.3 Consequências da não contratação:

4. OBJETO

4.1 Descrição sucinta do objeto (sem marca ou característica restritiva):

4.2 Natureza: ( ) compra ( ) serviço comum ( ) serviço de engenharia ( ) obra ( ) locação ( ) outro: ______

4.3 Fornecimento/serviço continuado? ( ) Não ( ) Sim – contrato/ata vigente nº ______, fornecedor ______, valor ______, encerramento em ___/___/____

5. QUANTIDADES E VALOR

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado

5.1 Memória de cálculo das quantidades (base de cálculo, período, histórico de consumo dos últimos 12 meses):

5.2 Referência utilizada para a estimativa preliminar de valor: ( ) contratação anterior ( ) ata vigente ( ) tabela oficial ( ) cotação preliminar ( ) outra: ______

6. ORÇAMENTO E PRAZOS

6.1 Data pretendida para fornecimento / início da prestação: ___/___/____

7. PLANEJAMENTO

7.1 Grau de prioridade: ( ) Alto ( ) Médio ( ) Baixo – Critério (art. 7º): _____________

7.2 Previsão no Plano de Contratações Anual: ( ) Sim – item nº ______ ( ) Não – justificativa: _____________

7.4 Contratação emergencial (art. 75, VIII)? ( ) Não ( ) Sim – caracterização da emergência e motivo da não previsão: _____________

8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

9. ASSINATURAS

Responsável pela demanda: ____________________ Data: ___/___/____

Chefe da unidade demandante: ____________________ Data: ___/___/____

11. ANÁLISE FORMAL – SETOR DE CONTRATAÇÕES (art. 10)

( ) Regular ( ) Devolvido para complementação – pontos: ____________

Manifestação sobre agregação, PCA e rito provável (art. 11): ____________

Responsável: ____________________ Data: ___/___/____

12. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE (art. 12)

( ) Autorizo o início da fase preparatória ( ) Reprogramar para ______ ( ) Indefiro

Motivação: _____________

Autoridade: ____________________ Data: ___/___/____

ANEXO II – TERMO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DO ENTE CONSORCIADO

Ref.: DFD nº ____/______ – Objeto: ____________________

O MUNICÍPIO DE ____________________, inscrito no CNPJ sob nº____________, ente consorciado ao CISA/AMERIOS, por seu(sua) ____________________ [Prefeito(a) / Secretário(a) de Saúde / Gestor(a) do Fundo Municipal de Saúde], no uso de suas atribuições, MANIFESTA INTERESSE em participar do planejamento da contratação acima referida, gerenciada pelo Consórcio, nos seguintes termos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade pretendida

Origem dos recursos: ( ) contrato de rateio nº______ ( ) recursos próprios ( ) transferência fundo a fundo – programa ______ ( ) outra: ______

Dotação orçamentária: ____________________ Fonte: ______

Declara, para os fins do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 8º da Lei nº 11.107/2005, que os quantitativos acima foram definidos com base em levantamento da necessidade municipal, que há disponibilidade orçamentária para a despesa e que está ciente de que a contratação decorrente será formalizada por instrumento contratual próprio do Município, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

_____________, ___ de ___________ de ______.

____
[Nome, cargo, ente]

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 071/2026

Em análise ao requerimento da senhora **ROSANGELA ONOFRE** ocupante do cargo de Assessora Administrativo e inscrito no CPF sob o nº. 031.183.579-16, realizado em 16/11/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Curitiba/PR, com previsão de saída em 24/11/2026 e retorno em 27/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento –**REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS – ANÁLISE PRÁTICA DA EC 126/2022, DA ADI 7493 E IMPACTOS DIRETOS NO SEU MUNICÍPIO - GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE E DIGITAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, PUBLICIDADE OFICIAL.** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

(X) Passagens

(   ) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 18/11/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 072/2026

Em análise ao requerimento da senhora **CÉLIA PEREIRA DOS SANTOS GERALDELI** ocupante do cargo de Vereadora e inscrito no CPF sob nº.010.328.699-33, realizado em 16/11/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Curitiba/PR, com previsão de saída em 24/11/2026 e retorno em 27/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento –**REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS – ANÁLISE PRÁTICA DA EC 126/2022, DA ADI 7493 E IMPACTOS DIRETOS NO SEU MUNICÍPIO - GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE E DIGITAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, PUBLICIDADE OFICIAL.** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

(X) Passagens

(   ) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 18/11/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2026

TERMO DE ADITIVO

36° Termo aditivo do contrato nº.58/2022, decorrente de INEXIGIBILIDADE n°12/2022 de Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas na Área de Saúde para atendimento no Programa Saúde da Família, conforme anexo III do edital.

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 **INTERCLINICA ZILIOTTO LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ sob nº. 05.973.829/0003-56, com sede no endereço RUA FELINTO MULLER, 293, CENTRO, CENTRO PÉROLA-PR neste ato representada por **Rodrigo Jarenko Ziliotto,** portador do RG n° x.672.xxx-5, portador do CPF sob n° xxx.769.xxx-84, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 12/02/2027. Fica prorrogado o presente contrato para atender por mais 03 (três) meses, conforme o protocolo 1181/2026, com fundamento art. 57, 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 13 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ:76.247.352/0001-08

CONTRATADA
INTERCLINICA ZILIOTTO LTDA - EPP
CNPJ: 05.973.829/0003-56

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Rodrigo Jarenko Ziliotto
RG: x.672.xxx-5
CPF: xxx.769.xxx-84
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2026

TERMO DE ADITIVO

37° Termo aditivo do contrato nº.58/2022, decorrente de INEXIGIBILIDADE n°12/2022 de Chamamento Público tem por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas na Área de Saúde para atendimento no Programa Saúde da Família, conforme anexo III do edital..

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 **INTERCLINICA ZILIOTTO LTDA - EPP** , inscrita no CNPJ sob nº. 05.973.829/0003-56, com sede no endereço RUA FELINTO MULLER, 293, CENTRO, CENTRO PÉROLA-PR neste ato representada por **Rodrigo Jarenko Ziliotto,** portador do RG n° 5.672.040-5, portador do CPF sob n° 007.769.419-84, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 85.114,95 (oitenta e cinco mil, cento e quatorze reais e noventa e cinco centavos) , corresponde ao acréscimo de 1,0% com finalidade de Fica aditado o saldo do presente contrato para atender por mais 03 (três) meses. com fundamento art. 65, I, alínea b, c/c §1º, 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 18 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ:76.247.352/0001-08

CONTRATADA
INTERCLINICA ZILIOTTO LTDA - EPP
CNPJ:059.738.290-00356

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Rodrigo Jarenko Ziliotto
RG:5.672.040-5
CPF:007.769.419-84
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2026

TERMO DE ADITIVO

1° Termo aditivo do contrato nº.202/2025, decorrente de DISPENSA n°55/2025 de Contratação de empresa especializada para ministrar a Oficina de Música no Município de Alto Piquiri, abrangendo sede e distritos. Atendendo três turmas semanais de 2 horas cada para crianças, adolescentes e adultos, com o objetivo de promover desenvolvimento cultural, social e educativo, fortalecer vínculos comunitários, estimular disciplina, integração e socialização e incentivar a prática artística dos participantes.

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 **EDILSON BUENO DA FONSECA**, inscrita no CNPJ sob nº. 61.402.041/0001-07, com sede no endereço AV BRASIL, 2235, CENTRO, CENTRO ALTO PIQUIRI-PR neste ato representada por **Edilson Bueno da Fonseca,** portador do CPF sob n° xxx.501.xxx-46, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Dilatação do Prazo de Vigência término 09/11/2027. Fica prorrogado o prazo do presente contrato por mais 12 (doze) meses, conforme protocolo 1178/2026, com fundamento art. 57, 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 10 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ:76.247.352/0001-08

CONTRATADA
EDILSON BUENO DA FONSECA
CNPJ: 61.402.041/0001-07

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Edilson Bueno da Fonseca
CPF: xxx.501.xxx-46
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2026

TERMO DE ADITIVO

2° Termo aditivo do contrato nº.202/2025, decorrente de DISPENSA n°55/2025 de Contratação de empresa especializada para ministrar a Oficina de Música no Município de Alto Piquiri, abrangendo sede e distritos. Atendendo três turmas semanais de 2 horas cada para crianças, adolescentes e adultos, com o objetivo de promover desenvolvimento cultural, social e educativo, fortalecer vínculos comunitários, estimular disciplina, integração e socialização e incentivar a prática artística dos participantes.

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 **EDILSON BUENO DA FONSECA**, inscrita no CNPJ sob nº. 61.402.041/0001-07, com sede no endereço AV BRASIL, 2235, CENTRO, CENTRO ALTO PIQUIRI-PR neste ato representada por **Edilson Bueno da Fonseca,** portador do CPF sob n° xxx.501.xxx-46, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - Reajuste de Valores na importância de R$ 14.376,00 (quatorze mil, trezentos e setenta e seis reais). Fica aditado o saldo do presente contrato para atender por mais 12 (doze) meses, conforme protocolo 1178/2026, com fundamento art. 57, 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 18 de novembro de 2026.

CONTRATANTE
MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ:76.247.352/0001-08

CONTRATADA
EDILSON BUENO DA FONSECA
CNPJ: 61.402.041/0001-07

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

Edilson Bueno da Fonseca
CPF: xxx.501.xxx-46
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná
Exercício: 2026

TERMO DE ADITIVO

38° Termo aditivo do contrato nº.125/2021, decorrente de INEXIGIBILIDADE n° 8/2021 de Credenciamento das pessoas jurídicas da área da Saúde para prestação de serviços Médicos, Enfermeiro e Técnico em enfermagem, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Alto Piquiri - PR.

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 **CAIOBÁ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 40.388.611/0001-73, com sede no endereço RUA DA FONTE, 323, CENTRO, CENTRO MATINHOS-PR neste ato representada por **CLAUDIR LOURENÇO**, portador do RG n° 6.XXX.488-X, portador do CPF sob n° 897.XXX.089-XX, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto - - Reajuste de Valores na importância de R$ 66.245,80 (sessenta e seis mil, duzentos e quarenta e cinco reais e oitenta centavos). Fica aditado o saldo do presente contrato conforme protocolo nº 1212/2026, 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
CAIOBÁ SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ:403.886.110-00173

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

CLAUDIR LOURENÇO
RG: 6.xxx.488-x
CPF: 897.xxx.089-xx
REPRESENTANTE LEGAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 148/2026
REF.: INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026
CONTRATANTE: Município de Icaraíma, Estado do Paraná
CONTRATADA: ATIVA LUZES E DECORACAO, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS DE DECORACAO LTDA
CNPJ: 17.063.632/0001-05
DATA DE ASSINATURA: 17 de novembro de 2026
OBJETO: Aquisição de materiais de iluminação e decoração natalina, compreendendo mangueiras luminosas, cordões de LED, cascatas, festões e bolas decorativas iluminadas, incluindo transporte, montagem, instalação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada, conforme aplicáveis aos itens contratados e nas condições estabelecidas na licitação originária, destinados à ornamentação de espaços públicos do Município de Icaraíma/PR durante as festividades natalinas de 2026, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 009/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2026, Processo nº 009/2026, promovido pelo Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP.
VALOR TOTAL: R$ 56.700,50 (cinquenta e seis mil, setecentos reais e cinquenta centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133 de 2021.
FORO: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná

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° 813
DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Súmula: Institui o Comitê de Monitoramento do Microplanejamento da Vacinação e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA/PR, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de instituir o Comitê de Monitoramento do Microplanejamento da Vacinação, com a finalidade de acompanhar e monitorar as ações de planejamento da vacinação no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a importância do acompanhamento das ações de imunização, da vigilância epidemiológica e da Atenção Primária à Saúde, visando ao fortalecimento das estratégias de vacinação no município;

CONSIDERANDO a necessidade de integração entre os setores e profissionais envolvidos no planejamento, execução e monitoramento das ações de vacinação.

RESOLVE,

I – Instituir o COMITÊ DE MONITORAMENTO DO MICROPLANEJAMENTO DA VACINAÇÃO, responsável por acompanhar, monitorar e apoiar o desenvolvimento das ações de microplanejamento da vacinação no Município de Douradina/PR, composto pelos seguintes membros:

MEMBROS:

N	NOME COMPLETO	CARGO	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES
1	RAFAEL HENRIQUE AFONSO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	IMUNIZAÇÃO
2	GRACIELLE VICENTIN BARBOZA	COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	EPIDEMIOLOGIA
3	JOSEFA NUNES FEITOSA	COORDENADORA APS	APS
4	RODRIGO WESLEY REVESSO SOBREIRA	SECRETÁRIO DE SAÚDE	SECRETÁRIO DE SAÚDE
6	HELLEN PERIN	DIRETORA DE SAÚDE	FINANCEIRO
7	MAIR JIZELMA SANTOS PERISSATO	AGENTE ADMINISTRATIVO	CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
8	BRUNA LAIS ALCARA DE MORAIS	ENFERMEIRA	RESPONSÁVEL PELA ÁREA RURAL

II – Considerar os serviços prestados pelo Comitê como de interesse público, sem ônus para a municipalidade.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos 18 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis (18/11/2026).

Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 198/2.026
MODALIDADE INEXIGIBILIDADE Nº 28/2.026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 192/2026
PROCESSO DIGITAL N° 2788/2026

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, **KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA STAR, 420, na cidade de NOVA LIMA - MG, inscrita no CNPJ sob n.º 71.256.283/0001-85, neste ato representada por seu Procurador: **FELIPE ANDRE VICHIATO LIMA**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 13829414, inscrito no CPF/MF sob n.º 072.504.256-76 residente e domiciliado na cidade de NOVA LIMA - MG, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 192/2026 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 Inexigibilidade Nº 28/2.026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de 01 (um) serviço de assistência técnica presencial, destinado exclusivamente ao diagnóstico do Conjunto Radiológico Altus ST 150 kV (Altus DR), número de série SWA0487D, instalado no Hospital Municipal de Altônia, conforme Termo de Referência e Proposta Comercial nº Q-23.581, versão 0, de 16/11/2026, vinculada ao chamado nº 202.607.964.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Qnt.	V. Unt.	V. Total.
1	Prestação de serviço de assistência técnica presencial para diagnóstico do Conjunto Radiológico Altus ST 150 kV (Altus DR), número de série SWA0487D, instalado no Hospital Municipal de Altônia. Inclui deslocamento e atendimento técnico presencial, avaliação do equipamento, realização dos procedimentos necessários ao diagnóstico e entrega de relatório técnico com identificação, avaliação, falhas constatadas, diagnóstico e recomendações. 01 serviço Não inclui peças, componentes, insumos, licenças, manutenção corretiva ou reparos. Eventuais serviços adicionais dependerão de orçamento específico e autorização formal da Administração. Garantia do serviço: 90 (noventa) dias após a execução	UN	1	8.700,00	8.700,00
	TOTAL				R$ 8.700,00

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução compreende um atendimento presencial no Hospital Municipal de Altônia, previamente agendado com a Secretaria Municipal de Saúde e autorizado pela Administração, por técnico devidamente treinado, habilitado e apto a atuar no equipamento.

DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência contratual será de 120 (cento e vinte) dias, contados da divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prazo destinado ao agendamento, à execução, ao recebimento e aos procedimentos de pagamento. Trata-se de serviço pontual, não continuado, nos termos do Termo de Referência..

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$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)**.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde indicada abaixo, conforme informação constante da minuta. A disponibilidade e a classificação orçamentária deverão ser confirmadas pelo setor competente antes da assinatura.

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
06	002	339039050000	494	3734	MANUTENÇAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

Altônia – PR, 18 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato nº 149/2026
REF.: INEXIGIBILIDADE Nº 029/2026
CONTRATANTE: Município de Icaraíma, Estado do Paraná
CONTRATADA: JR SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA
CNPJ: 43.647.318/0001-71
DATA DE ASSINATURA: 17 de novembro de 2026
OBJETO: Aquisição de materiais escolares, pedagógicos e itens personalizados destinados à composição de kits escolares para atendimento dos alunos, professores e educadores da Rede Municipal de Ensino do Município de Icaraíma/PR, para o ano letivo de 2027, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2026, decorrente do Processo Licitatório nº 06/2025 – Pregão Eletrônico nº 05/2025, promovido pelo Consórcio de Desenvolvimento dos Municípios Mineiros – CODEMM, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas na referida ata e nos documentos da licitação originária.
VALOR TOTAL: R$ 192.401,90 (cento e noventa e dois mil, quatrocentos e um reais e noventa centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133 de 2021.
FORO: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

ATO DA MESA Nº 056/2026
DECLARA DESERTA A DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2026

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o procedimento de Dispensa de Licitação instaurado para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, substituição, manutenção e reparo de iluminação cênica e colorida, incluindo o fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Icaraíma – PR;

CONSIDERANDO que, na data designada para a realização do procedimento, não houve apresentação de propostas por parte de interessados;

CONSIDERANDO que, diante da ausência de propostas, o procedimento restou deserto, não sendo possível selecionar fornecedor para a contratação pretendida;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, interesse público e economicidade;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar DESERTA a Dispensa de Licitação destinada à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação, substituição, manutenção e reparo de iluminação cênica e colorida, incluindo o fornecimento de insumos, materiais e mão de obra, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Icaraíma – PR, tendo em vista a ausência de apresentação de propostas.

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

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês Novembro de 2026.

MANOEL TIMÓTEO DE ALMEIDA
Presidente
ELZINO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR
1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ESTADO DO PARANÁ

Republicado por correção
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 03/12/2026.

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 FRANCISCO ALVES

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
ATO DA MESA N.º 113/2026
Autoriza viagem e concede diárias.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador REGINALDO DE SOUZA FREIRE, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 24, 25, 26 e 27 de Novembro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de Novembro de 2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
ATO DA MESA N.º 115/2026
Autoriza viagem e concede diárias.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador REGIVALDO TELES DE ANDRADE, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 24, 25, 26 e 27 de Novembro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de Novembro de 2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2026
AGRICULTURA FAMILIAR – PNAE
Aplicação: Lei nº 11.947/2009, Resolução CD/FNDE nº 4/2026 e, no que couber, Lei nº 14.133/2021

Chamada Pública nº 01/2026, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme o § 1º do art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e a Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, relativa ao PNAE.

O **MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.269/0001-91, com sede na Avenida Juvenal Silva Braga, nº 181, Centro, Esperança Nova, Estado do Paraná, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **EVERTON BARBIERI**, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art. 14 da Lei nº 11.947/2009 e na Resolução CD/FNDE nº 4, de 26 de fevereiro de 2026, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a Chamada Pública nº 01/2026, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, da qual poderão participar fornecedores individuais, grupos informais, grupos formais e empreendedores familiares rurais.

Os interessados deverão apresentar a documentação de habilitação e o projeto de venda **no período das 08h30min do dia 19/11/2026 até as 17h do dia 10/12/2026**, na Prefeitura Municipal de Esperança Nova, localizada na Avenida Juvenal Silva Braga, CEP: 87.545-020, nº 181, Centro, Esperança Nova/PR.

A abertura dos envelopes ocorrerá em sessão pública no dia 11/12/2026, às 08h30min, no mesmo endereço.

OBJETO: Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, ou de suas organizações, destinados ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, durante o ano letivo de 2026/2027, para os alunos do Centro Municipal de Educação Infantil e da Escola Municipal de Esperança Nova/PR, com entrega parcelada pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA AQUISIÇÃO: R$ 42.341,90 (quarenta e dois mil, trezentos e quarenta e um reais e noventa centavos).

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: no sítio eletrônico oficial do Município de Esperança Nova (https://esperancanova.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes), no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, na Av. Juvenal Silva Braga, nº 181, podendo ser solicitado pelo e-mail licitacao@esperancanova.pr.gov.br.

Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos na Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Av. Juvenal Silva Braga, nº 181, Esperança Nova/PR, ou pelo telefone (44) 3640-8000.

A CHAMADA PÚBLICA NÃO OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A CONTRATAR A TOTALIDADE DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS.

Esperança Nova/PR, 17 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Prefeito Municipal

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

RESUMO DE ADITIVOS
172/2026

Termo aditivo n°004/2026
Ref. Contrato De Prestação De Serviços Nº 095/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: PEDRANGELO INTERVENCAO COMPORTAMENTAL LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditado o contrato de prestação de serviços nº 095/2026, aumentando o valor pactuado na cláusula sétima em 25% (vinte e cinco por cento), aumentando o seu valor em R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), devido a necessidade para a realização das consultas, devido aumento da demanda de atendimento.
CLÁUSULA SEGUNDA: Devido ao aumento previsto, o valor do contrato passa a ser de até R$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais) anuais.
CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Termo Aditivo nº003/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº043/2025
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: CASTRO WIEZEL CLINICA MEDICA LTDA
Objeto: DA INCLUSÃO DE SERVIÇO: Fica incluído ao objeto do Contrato de Prestação de Serviços nº 043/2025, a realização de consultas destinadas ao Ambulatório Médico de Especialidades – AME, integrante do Programa Estadual de Qualificação dos Consórcios Intermunicipais de Saúde – QualiCIS, conforme abaixo descrito:

ITEM	SERVIÇO CONSULTAS PARA ATENDIMENTO DA LINHA GUIA DE SAUDE MENTAL	PROCEDIMENTOS A EXECUTAR	VALOR UNITÁRIO
6	Médico Psiquiatra	Consulta médica	R$ 100,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO QUANTITATIVA: Em decorrência da inclusão do serviço especificado na Cláusula Primeira, fica estabelecida a ampliação temporária da oferta de atendimentos médicos na especialidade de Psiquiatria, mediante o acréscimo de até 80 (oitenta) consultas médicas adicionais.
Parágrafo primeiro: A ampliação ora pactuada terá caráter temporário, pelo período de até 02 (dois) meses, com início previsto para janeiro de 2027, conforme programação da Administração, visando atender à demanda reprimida existente na especialidade de Psiquiatria e contribuir para a redução da fila de espera por consultas especializadas.
Parágrafo segundo: Os atendimentos adicionais deverão ser realizados mediante agendamento e encaminhamento da Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato original, especialmente quanto à prestação dos serviços, aos critérios de atendimento e aos valores unitários contratados.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: Em decorrência da ampliação quantitativa dos serviços, fica acrescido ao contrato o valor de até R$ 8.000,00 (oito mil reais), correspondente à realização de até 80 (oitenta) consultas adicionais, ao valor unitário de R$ 100,00 (cem reais) por consulta, totalizando o acréscimo máximo previsto para o período de execução deste aditivo.
Parágrafo único: O pagamento será realizado conforme a efetiva prestação dos serviços, mediante comprovação dos atendimentos realizados e apresentação dos documentos pertinentes, observadas as condições de pagamento estabelecidas no contrato original.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato original que não conflitarem com as disposições estabelecidas neste Termo Aditivo.

Termo Aditivo nº 001/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº141/2025
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: UMUMED HOSPITALAR LTDA
Objeto Fica aditado o Contrato de Prestação de Serviços nº 141/2025, prorrogando-se o prazo pactuado na cláusula terceira, passando o término para 19 de dezembro de 2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: Fica reajustado o valor pactuado, conforme cláusula Nona, aplicando-se o índice de % 4,460390, 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$ 8.670,21 (reais) anuais, conforme planilha abaixo:

QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR REGISTRADO	VALOR COM REAJUSTE INPC % 4,460390
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DA CME SELADORA E AUTOCLAVE	R$ 2.500,00	R$ 2.611,51
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO APARELHO DE RAIO X MARCA VMI, MODELO DRYSTAR 5302	R$ 5.800,00	R$ 6.058,70

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Umuarama, 18 de novembro de 2026.

ELIANA DE LIMA BERALDO
Coordenadora

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 073/2026

Em análise ao requerimento da senhora **MARIA ROSA TOLOVI FERRARI** ocupante do cargo de Vereadora e inscrito no CPF sob nº. 020.188.479-88, realizado em 16/11/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Curitiba/PR, com previsão de saída em 24/11/2026 e retorno em 27/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento –**REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS – ANÁLISE PRÁTICA DA EC 126/2022, DA ADI 7493 E IMPACTOS DIRETOS NO SEU MUNICÍPIO - GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE E DIGITAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, PUBLICIDADE OFICIAL.** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

(X) Passagens

(   ) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 18/11/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 074/2026

Em análise ao requerimento do senhor **AILTON RODRIGUES** ocupante do cargo de Vereador e inscrito no CPF sob o nº. 867.779.809-97, realizado em 16/11/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Curitiba/PR, com previsão de saída em 24/11/2026 e retorno em 27/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento –**REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS – ANÁLISE PRÁTICA DA EC 126/2022, DA ADI 7493 E IMPACTOS DIRETOS NO SEU MUNICÍPIO - GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE E DIGITAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA, PUBLICIDADE OFICIAL.** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

(X) Passagens

(   ) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 18/11/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

MUNICIPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 193/2026
Tipo: Menor Preço
Tipo de Julgamento: Por Grupo
Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futuro e eventual fornecimento e instalação de cubas de aço inoxidável, granito e mármore, juntamente com outros itens necessários, como parafusos e placas de identificação, para atender as demandas das secretarias desse Município, conforme condições estabelecidas no Edital e seus anexos. LICITAÇÃO COM GRUPO PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/MEI.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 07/12/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 07/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 07/12/2026.

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, 18 de novembro de 2026.
Barbara da Silva Costa / Pregoeira

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 nº 157/2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA/AMERIOS 12º REGIONAL DE SAÚDE DA Umuarama, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando contido no art. 7º da resolução Orçamentária nº 2/2025 de 08/10/2025, que aprova o orçamento do corrente exercício financeiro.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no valor de **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

01	**Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS 12ª R.S.**	
01.001	**Consórcio Intermunicipal de Saúde**	
01.001.10.122.0001.2.001.	**Manutenção das Atividades do Consórcio**	
7 - 3.3.90.30.00.00	11002 MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
	Total Suplementação:	**80.000,00**

Artigo 2º - Como recurso, para cobertura de Crédit será utilizada a redução parcial das seguintes dotações do orçamento vigente.

Redução

01	**Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS 12ª R.S.**	
01.001	**Consórcio Intermunicipal de Saúde**	
01.001.10.122.0001.2.001.	**Manutenção das Atividades do Consórcio**	
17 - 3.3.90.40.00.00	11002 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
01.001.10.302.0002.1.001.	**Ampliação e Reforma do Consórcio**	
21 - 3.3.90.39.00.00	11002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
	Total Redução:	**80.000,00**

Artigo 3º - Este Ato entrará em vigor a partir da publicação.

SEDE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA/AMERIOS - 12ª REGIONAL DE SAÚDE, Umuarama , em 18/11/2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

** Elotech **
18/11/2026
Pág. 1/1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 22/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA INGÁ DIGITAL LTDA ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 22/2024, celebrado com a empresa INGÁ DIGITAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 14.376.039/0001-12, com sede na Avenida Cerro Azul, n.º 864, Bairro: Zona 02 CEP: 87010000, Município de Maringá – PR, neste ato representado pelo(a) Sr.(ª). Paulo Cézar Cardoso, portador do CPF n.º 847.XXX.119-68, e-mail: contato@ingadigital.com.br , telefone: (44)3222-2925 / 4499916-7702, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de implantação, conversão de base de dados, treinamento aos usuários, manutenção técnica, hospedagem e locação de sistema informatizado e aplicativo para Secretaria Municipal de Assistência Social mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 22/2024.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 22/2024, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE RATIFICAÇÃO
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 028/2026
Processo Administrativo 192/2026
Processo Adm. Cidade 360 nº 2788/2026

O Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 74, inciso I,

CONSIDERANDO a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, para Contratação de empresa detentora de exclusividade para prestação de serviços especializados de assistência técnica presencial, destinado ao diagnóstico do Conjunto, pertencente à Rede Municipal de Saúde e instalado no Hospital Municipal;

CONSIDERANDO o Termo de Referência que justifica a necessidade da contratação e caracteriza a inviabilidade de competição, em razão da exclusividade do fornecedor dos serviços;
CONSIDERANDO a comprovação de exclusividade da empresa **KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA**, devidamente atestada por entidade competente, que a identifica como detentora de exclusividade de assistência técnica, manutenção, distribuição e instalação de peças de todos os produtos da Marca KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL;
CONSIDERANDO a proposta comercial apresentada pela empresa, no valor total de **R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)**;
CONSIDERANDO a regularidade jurídica da empresa KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 71.256.283/0001-85, com situação cadastral ativa;
CONSIDERANDO o enquadramento legal da contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR E RATIFICAR
o procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, visando à: Contratação da empresa **KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 71.256.283/0001-85, para Prestação de Serviços de Assistência Técnica do Conjunto Radiológico da Marca: KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL, Modelo: ALTUS ST 150KV – SERIE: SWA0487D, pertencente à Rede Municipal de Saúde e instalado no Hospital Municipal

Art. 2º - VALOR
O valor total da contratação é de:
R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais).

Os recursos para a contração dos Serviços acima citados serão oriundos da Fonte:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
06	002	339039050000	494	3734	MANUTENÇAO DO HOSPITAL MUNICIPAL

REQUISIÇÃO 173/2026 - RESERVA 227/2026

Altônia, 18 de novembro de 2026.

DIEGO JARDIM PERGO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
ATO DA MESA N.º 112/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR a vereadora JANETE APARECIDA FRISON, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 24, 25, 26 e 27 de Novembro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de Novembro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 114/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 24, 25, 26 e 27 de Novembro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de Novembro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 75/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E O SR. ANTONIO GOMES LUIZ LTDA ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 75/2024, celebrado com o Sr. Antonio Gomes Luiz, portador do CPF sob o n.º 555.XXX.269-15, com sede na Avenida Brasil, Bairro: Alto da Gloria, CEP:87400-000, município de Cruzeiro do Oeste/PR., doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a locação de imóvel destinado ao albergue municipal, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.3. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 75/2024.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 75/2024, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 87/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E O SR. LUIZ ANTONIO NACIMBEM ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 87/2026, celebrado com o Sr. Luiz Antonio Nacimbem, devidamente inscrito no CPF sob o n.º 276.XXX.XXX-49, situada na Rua Leopoldo Jose de Souza, n.° 875, Bairro: Centro, Cidade de Cruzeiro do Oeste, estado do Paraná. Telefone: (44) 999723199 ou (44) 998369706, telefone: (43)3062-0970, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a Locação de imóvel urbano, localizado em área central, destinado à instalação e funcionamento das atividades desenvolvidas pelo PROVOPAR, visando garantir espaço físico adequado para execução de ações sociais, assistenciais e comunitárias voltadas à população em situação de vulnerabilidade, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.4. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 87/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 87/2026, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 147/2026
Processo Administrativo: nº 075/2026
Inexigibilidade de Licitação: nº 026/2026
Chamamento Público: nº 005/2026
Credenciamento: nº 004/2026
Contratante: Município de Icaraíma, Estado do Paraná
Credenciada: VERA LUCIA BRESSANI ISHIWAKA FOTO.
CNPJ: 06.111.834/0001-50
Fundamento Legal: Art. 74, inciso IV, combinado com os arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.520/2025.
Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica especializada para a prestação futura e eventual de serviços de chaveiro, com fornecimento dos materiais, peças e insumos necessários à execução, para atender às demandas das Secretarias Municipais de Icaraíma/PR. Os serviços compreendem abertura de fechaduras, confecção e cópia de chaves, extração de chaves quebradas, manutenção e substituição de fechaduras e cilindros em imóveis, veículos, mobiliários e demais bens pertencentes ou utilizados pela Administração Municipal.
Valor Global Estimado: R$ 30.868,95 (trinta mil, oitocentos e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos). A execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante autorização ou ordem de serviço.
Vigência: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo de Credenciamento, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 004/2026.
Data de Assinatura: 17 de novembro de 2026.
Foro: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 1.347/2026
Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Especial por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu EVERTON BARBIERI PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE;
LEI;
Art. 1º. Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de Esperança Nova, um Crédito Especial por Anulação de Dotação, no valor de R$ 516.230,71 (Quinhentos e dezesseis mil e duzentos e trinta reais e setenta e um centavos), na dotação abaixo relacionada.
Fonte 2000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.01 – Gabinete do Secretário
Atividade04.122.10032.104 – Manutenção das Atividades da Administração em Geral
El. Despesa 3.3.91.97 – APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS....R$ 316.230,71
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.03 – Divisão de Cultura
Atividade13.392.10392.184 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Cultura
El. Despesa 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.......R$ 200.000,00
Art. 2°. Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Especial, constante do art. 1º., desta Lei, fica utilizada parte da dotação orçamentária discriminada abaixo no valor de R$ 516.230,71 (Quinhentos e dezesseis mil e duzentos e trinta reais e setenta e um centavos), conforme segue:
Fonte 2000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.08 – Divisão de Obras e Serviços Públicos
Atividade15.451.10152.122 – Manutenção das Atividades do Setor de Obras
El. Despesa 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES..R$ 350.000,00
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.08 – Divisão de Assistência Social
Atividade08.244.10172.125 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
El. Despesa 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES..R$ 80.000,00
Órgão05 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
Un. Orç.05.02 – Divisão do Setor de Agricultura
Atividade20.122.10252.176 – Manutenção das Atividades do Setor de Agricultura
El. Despesa ()4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 50.000,00
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.03 – Divisão de Cultura
Atividade13.392.10322.160 – Manutenção das Atividades da Difusão Cultural e Artística
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 20.000,00
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.01 – Gabinete do Secretário
Atividade04.122.10032.104 – Manutenção das Atividades de Administração em Geral
El. Despesa 3.3.90.14 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL..R$ 16.230,71
Art. 3º. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações orçamentárias descritas no artigo 1º desta Lei, no PPA - Plano Plurianual, Lei Municipal nº 1290/2025, com vigência de 2026 a 2029, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei Municipal nº 1272/2025, e LOA – Lei Orçamentária Anual, instituída pela Lei Municipal nº 1.303/2025, ambas com vigência para o exercício financeiro de 2026.
Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, 18 de novembro de 2026.
EVERTON BARBIERI
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.348/2026
Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Especial por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu EVERTON BARBIERI PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE;
LEI;
Art. 1º. Fica o Executivo Municipal, autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de Esperança Nova, um Crédito Especial por Anulação de Dotação, no valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais), na dotação abaixo relacionada.
Fonte 140 – Identificação do percentual aplicado na criação de matrículas em tempo integral (ETI) na educação básica –FUNDEB ETI 4% - MARCADOR STN 1071
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 18.000,00
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.365.10132.144 – Manutenção das Atividades do Fundeb - Educação Infantil
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 64.500,00
Fonte 141 – Identificação do percentual aplicado na criação de matrículas em tempo integral (ETI) na educação básica –FUNDEB ETI 4% - VAAR - MARCADOR STN 1071
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.........................R$ 7.500,00
Art. 2°. Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Especial, constante do art. 1º., desta Lei, fica utilizada parte da dotação orçamentária discriminada abaixo no valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais), conforme segue:
Fonte 102 – FUNDEB 30%
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 3.1.90.11 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL..........R$ 50.000,00
El. Despesa 3.1.91.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS...R$ 8.000,00
El. Despesa 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO..R$ 24.500,00
Fonte 1040 – VAAR Complemento Fundeb União
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO..R$ 7.500,00
Art. 3º. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações orçamentárias descritas no artigo 1º desta Lei, no PPA - Plano Plurianual, Lei Municipal nº 1290/2025, com vigência de 2026 a 2029, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei Municipal nº 1272/2025, e LOA – Lei Orçamentária Anual, instituída pela Lei Municipal nº 1.303/2025, ambas com vigência para o exercício financeiro de 2026.
Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, 18 de Novembro de 2026.
EVERTON BARBIERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 161/2026
Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e Especialmente Contidas na Lei nº 1.347/2026 de 18/11/2026
Art. 1º. Abre no Orçamento Geral do Município de Esperança Nova, um Crédito Especial por Anulação de Dotação, no valor de R$ 516.230,71 (Quinhentos e dezesseis mil e duzentos e trinta reais e setenta e um centavos), na dotação abaixo relacionada.
Fonte 2000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.01 – Gabinete do Secretário
Atividade04.122.10032.104 – Manutenção das Atividades da Administração em Geral
El. Despesa 3.3.91.97 – APORTE PARA COBERTURA DO DEFICIT ATUARIAL DO RPPS..........................
....R$ 316.230,71
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.03 – Divisão de Cultura
Atividade13.392.10392.184 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Cultura
El. Despesa 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.......R$ 200.000,00
Art. 2°. Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Especial, constante do art. 1º., deste decreto, fica utilizada parte da dotação orçamentária discriminada abaixo no valor de R$ 516.230,71 (Quinhentos e dezesseis mil e duzentos e trinta reais e setenta e um centavos), conforme segue:
Fonte 2000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.08 – Divisão de Obras e Serviços Públicos
Atividade15.451.10152.122 – Manutenção das Atividades do Setor de Obras
El. Despesa 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES..R$ 350.000,00
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.08 – Divisão de Assistência Social
Atividade08.244.10172.125 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
El. Despesa 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES..R$ 80.000,00
Órgão05 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo
Un. Orç.05.02 – Divisão do Setor de Agricultura
Atividade20.122.10252.176 – Manutenção das Atividades do Setor de Agricultura
El. Despesa ()4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 50.000,00
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.03 – Divisão de Cultura
Atividade13.392.10322.160 – Manutenção das Atividades da Difusão Cultural e Artística
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 20.000,00
Órgão03 – Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Indústria e Comércio
Un. Orç. 03.01 – Gabinete do Secretário
Atividade04.122.10032.104 – Manutenção das Atividades de Administração em Geral
El. Despesa 3.3.90.14 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL..R$ 16.230,71
Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, 18 de novembro de 2026.
EVERTON BARBIERI
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 162/2026
Abre Crédito Especial por Anulação de Dotação no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e Especialmente Contidas na Lei nº 1.348/2026 de 18/11/2026
Art. 1º. Abre no Orçamento Geral do Município de Esperança Nova, um Crédito Especial por Anulação de Dotação, no valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais), na dotação abaixo relacionada.
Fonte 140 – Identificação do percentual aplicado na criação de matrículas em tempo integral (ETI) na educação básica –FUNDEB ETI 4% - MARCADOR STN 1071
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 18.000,00
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.365.10132.144 – Manutenção das Atividades do Fundeb - Educação Infantil
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.......................R$ 64.500,00
Fonte 141 – Identificação do percentual aplicado na criação de matrículas em tempo integral (ETI) na educação básica –FUNDEB ETI 4% - VAAR - MARCADOR STN 1071
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.........................R$ 7.500,00
Art. 2°. Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Especial, constante do art. 1º., deste decreto, fica utilizada parte da dotação orçamentária discriminada abaixo no valor de R$ 90.000,00 (Noventa mil reais), conforme segue:
Fonte 102 – FUNDEB 30%
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 3.1.90.11 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL..........R$ 50.000,00
El. Despesa 3.1.91.13 – OBRIGAÇÕES PATRONAIS...R$ 8.000,00
El. Despesa 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO..R$ 24.500,00
Fonte 1040 – VAAR Complemento Fundeb União
Órgão06 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Un. Orç. 06.05 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Atividade12.361.10132.143 – Manutenção das Atividades do Fundeb – Ensino Fundamental
El. Despesa 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO...R$ 7.500,00
Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, 18 de Novembro de 2026.
EVERTON BARBIERI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 39/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA IVO I. OKUMA ME ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 39/2025, celebrado com a empresa IVO I. OKUMA ME, pessoa jurídico de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 16.975.236/0001-83, situada na Avenida Brasil, n.° 1875, Bairro: Jardim Alto da Glória, Cidade de Cruzeiro do Oeste, estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal Sr. Ivo Iwao Okuma, portador do RG n.º 3.XXX.785-X e CPF n.º 446.XXX.XXX-91. Telefone: (44) 3676-5453, e-mail: okumaimoveis@gmail.com, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de imobiliária para fornecimento de imóvel para abrigar as crianças/adolescentes acolhidos no Abrigo São Francisco de Assis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.2. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 39/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 39/2025, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
FRANCISCO ALVES

RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS

REMUME

Outubro, 2026

ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

JAIR OZÓRIO
Vice-Prefeito

ALETHÉIA PATRÍCIA BUSCH
Secretária de Saúde

Equipe de Elaboração
Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT)
Designados pela Portaria Municipal nº 419 de 26 de outubro de 2026

GUILHERME CARLOS DA SILVA
Coordenação Saúde Bucal
Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica

SCHIRLEY COLOMBI FERREIRA
Enfermeira Coordenadora da APS
Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica

HELOÍSA R. F. R. FERMO
Médica APS
Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica

FRANCIELE F. MARIANO
Coordenação da Vigilância em Saúde
Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica

CAROLINA RAIMONDI
Farmacêutica
Membro da Comissão de Farmácia e Terapêutica

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), instrumento fundamental para a organização da assistência farmacêutica no âmbito municipal. A REMUME estabelece os medicamentos considerados essenciais para atender às principais necessidades de saúde da população, com base em critérios de eficácia, segurança, qualidade e custo-benefício, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

A adoção da REMUME visa promover o uso racional de medicamentos, orientando a prescrição, a dispensação e o consumo de forma adequada e segura. Ao padronizar os medicamentos disponibilizados na rede pública de saúde, o Município contribui para a melhoria dos resultados terapêuticos, a redução de riscos relacionados ao uso inadequado e a otimização dos recursos públicos.

A Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) é um instrumento estratégico do Sistema Único de Saúde (SUS) que define os medicamentos considerados indispensáveis para atender às necessidades prioritárias de saúde da população brasileira. Elaborada e atualizada periodicamente pelo Ministério da Saúde com a assessoria da CONITEC (Comissão Nacional de Incorporação de Tecnologias no SUS), a RENAME baseia-se em critérios de eficácia, segurança, qualidade e custo-efetividade.

A RENAME orienta a seleção, a prescrição, a aquisição e a dispensação de medicamentos no âmbito do SUS, promovendo o uso racional e o acesso equitativo aos tratamentos. Além disso, serve de referência para a elaboração das relações estaduais e municipais de medicamentos, contribuindo para a organização da assistência farmacêutica.

A oferta de medicamentos no contexto da Assistência Farmacêutica do SUS se dá por meio dos Componentes Básico, Estratégico e Especializado, os quais apresentam características próprias, diferentes formas de organização e financiamento, além de elencos específicos de medicamentos e critérios distintos para o acesso e a disponibilização dos medicamentos e insumos.

Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF)

Inclui os medicamentos que tratam os principais problemas e condições de saúde da população brasileira na Atenção Primária à Saúde (APS).

Financiamento e Aquisição

O financiamento deste componente é de responsabilidade da União, dos estados, e dos municípios com base no Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM).

Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica (CESAF)

Destina-se à garantia do acesso equitativo aos medicamentos e insumos, no âmbito do SUS, para prevenção, diagnóstico, tratamento e controle de doenças e agravos de perfil endêmico, com importância epidemiológica, impacto socioeconômico ou que acometem populações vulneráveis, contemplados em programas de saúde do SUS.

Financiamento e Aquisição

São adquiridos pelo Ministério da Saúde e distribuídos aos estados. Quanto à sua operacionalização no Estado do Paraná, o Centro de Medicamentos do Paraná (CEMEPAR) recebe, armazena e distribui os medicamentos estratégicos e imunobiológicos (soros e vacinas) às 22 Regionais de Saúde, que os enviam aos municípios de sua área de abrangência, cabendo a estes a dispensação aos usuários.

Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)*

É uma estratégia de acesso a medicamentos no âmbito do SUS. Seu objetivo majoritário é a garantia da integralidade do tratamento medicamentoso em todas as fases evolutivas das doenças contempladas, em nível ambulatorial.

As linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT), publicados pelo Ministério da Saúde, com o objetivo de estabelecer os critérios de diagnóstico de cada doença, de inclusão e exclusão ao tratamento, os medicamentos e esquemas terapêuticos, bem como mecanismos de monitoramento e avaliação.

Financiamento e Aquisição

Estão divididos em três grupos de financiamento, com características, responsabilidades e formas de organização distintas:
- – Grupo 1 (responsabilidade pelo Ministério da Saúde) dividido em
- • Grupo 1A (aquisição pelo MS e fornecidos as Secretarias de Saúde dos Estados);
- • Grupo 1B (financiados pelo MS mediante transferência de recursos financeiros as Secretarias de Saúde dos Estados).
- – Grupo 2 (medicamentos sob responsabilidade das Secretarias de Saúde dos Estados);
- – Grupo 3 (medicamentos sob responsabilidade das Secretarias de Saúde dos Municípios).

*Para mais informações sobre a aquisição de medicamentos do CEAF, o paciente deve comparecer à Farmácia Municipal.

LISTA DE MEDICAMENTOS POR CLASSE FARMACÊUTICA

1. Medicamentos Analgésicos, Opioides e Antipiréticos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Dipirona	Comprimido	500 mg	NÃO	Básico
Dipirona	Solução oral	500 mg/mL	NÃO	Básico
Paracetamol	Comprimido	500 mg	NÃO	Básico
Paracetamol	Solução oral	200 mg/mL	NÃO	Básico

2. Anti-inflamatórios não-esteroidais, Inibidor da COX-2, Glicocorticoides.

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Dexametasona	Comprimido	4 mg	NÃO	Básico
Dexametasona	Creme	1 mg/g	NÃO	Básico
Ibuprofeno	Comprimido	600 mg	NÃO	Básico
Ibuprofeno	Solução oral	50 mg/mL	NÃO	Básico
Prednisona	Comprimido	5 mg	NÃO	Básico e Estratégico
Prednisona	Comprimido	20 mg	NÃO	Básico e Estratégico
Prednisolona fosfato sódico	Solução oral	3 mg/mL	NÃO	Básico

3. Medicamentos Antimicrobianos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Amoxicilina	Cápsula	500 mg	NÃO	Básico
Amoxicilina + Clavulanato de potássio	Comprimido revestido	500 mg + 125 mg	NÃO	Básico
Amoxicilina	Suspensão	250 mg/5ml	NÃO	Básico
Amoxicilina + Clavulanato de potássio	Suspensão	50 mg + 12,5 mg	NÃO	Básico
Azitromicina	Comprimido	500 mg	NÃO	Básico e Estratégico
Azitromicina	Suspensão	200 mg/5ml	NÃO	Básico e Estratégico
Cefalexina	Comprimido	500 mg	NÃO	Básico
Cefalexina	Suspensão	250 mg/5mL	NÃO	Básico
Ciprofloxacino	Comprimido	500 mg	NÃO	Básico
Levofloxacino	Comprimido	500 mg	NÃO	Estratégico
Nitrofurantoína	Comprimido	100 mg	NÃO	Básico
Metronidazol	Cápsula	250 mg	NÃO	Básico
Benzoilmetronidazol	Suspensão	40 mg/mL	NÃO	Básico
Metronidazol	Gel vaginal	100 mg/g	NÃO	Básico
Sulfadiazina de prata	Creme	10 mg/g	NÃO	Básico
Sulfametoxazol + trimetoprima	Comprimido	400 mg + 80 mg	NÃO	Básico
Sulfametoxazol + trimetoprima	Suspensão	200 mg + 40 mg/5mL	NÃO	Básico

4. Medicamentos Antifúngicos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Fluconazol	Cápsula	150 mg	NÃO	Básico
Nistatina	Suspensão	100.000 UI/mL	NÃO	Básico
Miconazol	Creme	20 mg/g	NÃO	Básico
Miconazol	Creme vaginal	20 mg/g	NÃO	Básico

5. Medicamentos Antiparasitários

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Albendazol	Comprimido	400 mg	NÃO	Básico e Estratégico
Albendazol	Suspensão	40 mg/mL	NÃO	Básico
Ivermectina	Comprimido	6 mg	NÃO	Básico

6. Medicamentos Antivirais

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Aciclovir	Comprimido	200 mg	NÃO	Básico
Aciclovir	Creme	50 mg/g	NÃO	Básico

7. Medicamentos que atuam no Sistema Digestivo

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cloridrato de ondansetrona	Comprimido	4 mg	NÃO	Básico
Hidróxido de alumínio	Suspensão oral	60 mg/mL	NÃO	Básico
Lactulose	Xarope	667 mg/mL	NÃO	Básico
Metoclopramida	Comprimido	10 mg	NÃO	Básico
Metoclopramida	Solução oral	4 mg/mL	NÃO	Básico
Óleo mineral	Solução oral	100%	NÃO	Básico
Omeprazol	Cápsula	20 mg	NÃO	Básico

8. Medicamentos que atuam no Sistema Respiratório

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Budesonida	Spray	64 mcg	NÃO	Básico
Mikania glomerata Spreng (Guaco)	Xarope	80 µg/mL de cumarina	NÃO	Básico

9. Medicamentos que atuam no Sistema Cardiovascular e Venoso

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Ácido acetilsalicílico	Comprimido	100 mg	NÃO	Básico
Amiodarona	Comprimido	200 mg	NÃO	Básico
Anlodipino	Comprimido	5 mg	NÃO	Básico
Atenolol	Comprimido	50 mg	NÃO	Básico
Carvedilol	Comprimido	3,12 mg	NÃO	Básico
Carvedilol	Comprimido	6,25 mg	NÃO	Básico
Carvedilol	Comprimido	12,5 mg	NÃO	Básico
Carvedilol	Comprimido	25 mg	NÃO	Básico
Digoxina	Comprimido	0,25 mg	NÃO	Básico
Enalapril	Comprimido	20 mg	NÃO	Básico
Espironolactona	Comprimido	25 mg	NÃO	Básico
Espironolactona	Comprimido	100 mg	NÃO	Básico
Furosemida	Comprimido	40 mg	NÃO	Básico
Metildopa	Comprimido	250 mg	NÃO	Básico
Metoprolol succinato	Comprimido	50 mg	NÃO	Básico
Propranolol	Comprimido	40 mg	NÃO	Básico

10. Medicamentos Contraceptivos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Acetato de medroxiprogesterona	Suspensão injetável	150 mg/mL	NÃO	Básico
Enantato de noretisterona + valerato de estradiol	Suspensão injetável	50 mg + 5 mg	NÃO	Básico
Levonorgestrel + etinilestradiol	Comprimido	0,15 mg + 0,03 mg	NÃO	Básico
Noretisterona	Comprimido	0,35 mg	NÃO	Básico

11. Anestésico local

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Cloridrato de lidocaína	Geleia	20 mg/g	NÃO	Básico

12. Medicamentos que atuam no Sistema Endócrino, preparações hormonais sistêmicas

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Gliclazida	Comprimido	30 mg	NÃO	Básico
Insulina NPH carpule	Suspensão injetável	100 UI/mL	NÃO	Básico
Insulina Regular carpule	Suspensão injetável	100 UI/mL	NÃO	Básico
Levotiroxina sódica	Comprimido	25 mg	NÃO	Básico
Levotiroxina sódica	Comprimido	50 mg	NÃO	Básico
Levotiroxina sódica	Comprimido	100 mg	NÃO	Básico

13. Medicamentos que atuam no Sistema Geniturinário

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Doxazosina	Comprimido	2 mg	NÃO	Básico
Finasterida	Comprimido	5 mg	NÃO	Básico

14. Medicamentos Antiparkinsonianos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Levodopa + benserazida	Cápsula	100 mg + 25 mg	NÃO	Básico
Levodopa + benserazida	Comprimido	200 mg + 50 mg	NÃO	Básico
Levodopa + carbidopa	Comprimido	250 mg + 25 mg	NÃO	Básico

15. Medicamentos que atuam sobre o Sistema Nervoso Central

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Ácido valproico	Cápsula	250 mg	SIM	Básico
Ácido valproico	Comprimido revestido	500 mg	SIM	Básico
Ácido valproico	Xarope	50 mg/mL	SIM	Básico
Amitriptilina	Comprimido	25 mg	SIM	Básico
Biperideno	Comprimido	2 mg	SIM	Básico
Carbamazepina	Comprimido	200 mg	SIM	Básico
Carbamazepina	Suspensão oral	20 mg/mL	SIM	Básico
Carbonato de lítio	Comprimido	300 mg	SIM	Básico
Clomipramina	Comprimido revestido	25 mg	SIM	Básico
Clonazepam	Solução oral	2,5 mg/mL	SIM	Básico
Clorpromazina	Comprimido revestido	25 mg	SIM	Básico
Clorpromazina	Comprimido revestido	100 mg	SIM	Básico
Diazepam	Comprimido	5 mg	SIM	Básico
Fenitoína	Comprimido	100 mg	SIM	Básico
Fenobarbital	Comprimido	100 mg	SIM	Básico
Fenobarbital	Solução oral	40 mg/mL	SIM	Básico
Fluoxetina	Comprimido revestido	20 mg	SIM	Básico
Haloperidol	Comprimido	1 mg	SIM	Básico
Haloperidol	Comprimido	5 mg	SIM	Básico
Nortriptilina	Cápsula	25 mg	SIM	Básico

16. Anti-histamínicos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Loratadina	Comprimido	10 mg	NÃO	Básico
Loratadina	Xarope	1 mg/mL	NÃO	Básico
Maleato de dexclorfeniramina	Comprimido	2 mg	NÃO	Básico
Maleato de dexclorfeniramina	Xarope	0,4 mg/mL	NÃO	Básico
Prometazina	Comprimido	25 mg	NÃO	Básico

17. Medicamentos Antianêmicos, Vitaminas e Suplementos Nutricionais

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Ácido fólico	Comprimido	5 mg	NÃO	Básico
Carbonato de cálcio	Comprimido	500 mg	NÃO	Básico
Carbonato de cálcio + vit. D	Comprimido	500 mg + 400 UI	NÃO	Básico
Sulfato ferroso	Comprimido	40 mg	NÃO	Básico
Sulfato ferroso	Solução oral	25 mg/mL	NÃO	Básico

18. Insumos

MEDICAMENTO	FORMA FARMACÊUTICA	CONCENTRAÇÃO	PORTARIA 344/98	COMPONENTE DE FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
Agulha para caneta aplicadora de insulina	-	-	NÃO	Básico
Caneta para aplicação de insulina	-	-	NÃO	Básico
Lancetas para punção digital	-	-	NÃO	Básico
Seringa para aplicação de insulina	-	-	NÃO	Básico
Tiras reagentes de medida de glicemia capilar	-	-	NÃO	Básico

Referências bibliográficas

AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA). **Bulário eletrônico**. Brasília, DF: Anvisa, [s.d.]. Disponível em: https://consultas.anvisa.gov.br/#/bulario/. Acesso em: 26 jan. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME 2024**: 2. ed. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2025. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/sectics/rename/rename-2024. Acesso em: 15 jan. 2026.

BRASIL. Decreto Federal n. 7.508, de 28 de junho de 2011. **Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**. Brasília, DF: Presidência da República, 2011. Disponível em: https://digisusgmp.saude.gov.br/storage/conteudo/biblioteca/ADs0mor2qmEoWDFJEcYvpGTK85Hgs0P0Kd0xGvHj.pdf. Acesso em: 3 fev. 2026.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Saúde. **Secretaria de Estado da Saúde do Paraná**. Curitiba: SESA-PR, [s.d.]. Disponível em: https://www.saude.pr.gov.br. Acesso em: 15 jan. 2026.

PARANÁ. Comissão Intergestores Bipartite do Paraná. **Deliberação nº 534, de 2025**. Curitiba: Secretaria de Estado da Saúde do Paraná; Conselho de Secretários Municipais de Saúde do Paraná, 2025. Disponível em: https://www.consorcioparanasaude.com.br/pdf/del-534-2025.pdf. Acesso em: 23 jan. 2026.

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL – PR

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL Nº 001 CONTRATO ORIGINAL N.º 070/2026 - DATA: 18/11/2026 PARTES: MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL
AGUIAR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – CNPJ nº 19.586.930/0001-05
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DA NOVA CRECHE MUNICIPAL, MEDIANTE A CONSTRUÇÃO DE NOVAS SALAS DE AULA, PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA EXISTENTE NO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, CONFORME ORÇAMENTO, PROJETOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.
MOTIVO: inclusão de dotação orçamentária.
DATA DE ASSINATURA DESTE TERMO: 18/11/2026.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula décima quinta do Contrato Administrativo n.º 070/2026.
ASSINATURAS: Alex Antônio Cavalcante
Prefeito Municipal
Elton Rubens Mendes de Aguiar
AGUIAR CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Departamento de Licitações e Contratos 18/11/2026
Brasilândia do Sul-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÍRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 548/2026
Data: 18.11.2026
Ementa: estabelece ponto facultativo nos dias 28, 29 e 30 de dezembro de 2026, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e,
Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Guaíra, em especial o artigo 84, inciso I, alínea “o”;
Considerando o Decreto Municipal nº 631/2025 de 09.12.2025 que dispõe acerca dos dias de feriados e pontos facultativos para cumprimento de expediente pelos servidores públicos da administração direta municipal no ano de 2026;
Considerando ainda a necessidade de se resguardar o interesse público e assegurar o regular funcionamento dos serviços públicos, que não podem sofrer interrupção de continuidade;
Considerando, o planejamento e a organização dos serviços públicos e administrativos, em conformidade com os princípios que regem a administração pública, notadamente, o da eficiência, consagrado no artigo 37 da Constituição Federal da República;
Considerando o memorando online sob o nº 3.392/2024,
DECRETA:
Art. 1º Estabelece ponto facultativo nos dias 28, 29 e 30 de dezembro de 2026 (segunda-feira, terça-feira e quarta-feira), no âmbito do Poder Executivo do Município de Guaíra, Estado do Paraná.
Art. 2º Os serviços públicos considerados essenciais à comunidade guairense e que por sua natureza não admitem paralisação, continuarão com atendimento por meio de escalas especiais organizadas pelas respectivas chefias, expedindo os pertinentes comunicados.
Art. 3º A Secretaria Municipal de Saúde deverá organizar escalas nas unidades de forma a não causar prejuízo ao atendimento da comunidade, expedindo os pertinentes comunicados.
Art. 4º Caberá aos Secretários Municipais, na respectiva área de competência, assegurar que os Servidores Públicos Municipais observem os turnos de funcionamento do respectivo órgão.
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 102/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E O SR. ADÃO MODESTO ABAIXO QUALIFICADOS.
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 102/2026, celebrado com o Sr. ADÃO MODESTO, pessoa física, devidamente inscrito no CPF sob o n.º 030.XXX.XXX-82, situada na Avenida Palmas, n.° 1511, Bairro: Sul Brasileira I, Cidade de Cruzeiro do Oeste, estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a Locação de imóvel residencial específico, em razão de suas características de localização, acessibilidade e adequação às necessidades da beneficiária em situação de vulnerabilidade social, destinado à concessão de benefício eventual de aluguel social pelo período de 06 (seis) meses, nos termos da política municipal de assistência social, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.5. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 102/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 102/2026, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 143/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A SRA. KÉSIA TAINARA SOARES DUTRA FIORENTINI ABAIXO QUALIFICADOS.
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 143/2025, celebrado com a Sra. Késia Tainara Soares Dutra Fiorentini, devidamente inscrita no CPF sob n.º 093.XXX.XXX-03, com sede na Rua Cantú, N° 62, Bairro: Jardim da Luz, CEP: 87400-000, Município de Cruzeiro do Oeste, E-mail: kesia.tainara@hotmail.com , Telefone: (44) 99702-8313., doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços de facilitador de oficinas, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social para um período de 12 meses, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.6. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 143/2025.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 143/2025, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 143/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA POUSADA LUZ E VIDA LTDA ABAIXO QUALIFICADOS.
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 143/2026, celebrado com a POUSADA LUZ E VIDA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 17.833.652/0001-00, situada na Avenida Vitoria, n.° 4765, Bairro: Guarani, Cidade de Umuarama, estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal a Sra. Cleide Barboza dos Santos Melo, portadora do RG n.º 56XXX062 e CPF n.º 795.XXX.XXX-87., doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a Contratação, por inexigibilidade de licitação, da Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Pousada Luz e Vida, localizada no Município de Umuarama/PR, para prestação de serviços de acolhimento institucional de longa permanência destinados à continuidade do atendimento de 09 (nove) idosos mais 1 vaga adicional, encaminhados pelo Município de Cruzeiro do Oeste/PR, classificados nos graus de dependência I, II e III, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS., mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.7. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 143/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 143/2026, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO
CONTRATO Nº 149/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA HERNANDES & CIA LTDA - ME ABAIXO QUALIFICADOS.
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 149/2026, celebrado com a HERNANDES & CIA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 20.798.806/0001-84, situada na Rua Domingos Jorge Velho, n.° 966, Bairro: Distrito Jardim Riviera, Cidade de CAMBÉ, estado do Paraná, neste ato representada por seu representante legal Sr. Guilherme da Silva Hernandes, portador do RG n.º 1000XXX39 e CPF n.º 077.XXX.XXX-12. E-mail: hernandesecia@hotmail.com , telefone: (43)3062-0970., doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a aquisição de MATERIAIS DE ARTESANATO, insumos para oficinas socioeducativas, materiais pedagógicos, bem como MATERIAIS DE HIGIENE e itens destinados a bebês (auxilio natalidade, visando atender às necessidades dos equipamentos públicos vinculados da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência da Juventude (CRJ) e Associação de Proteção à Maternidade e à Infância (APMI), conforme condições, quantidades e especificações a serem definidas no Termo de Referência, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.8. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 149/2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL
2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:
2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 149/2026, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:
I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;
II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.
3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.
CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.
Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Sra. Géssica Kauane Zampronio
Secretária Municipal de Assistência
Gestora
Sra. Ana Paula de Araujo Nocko
Fiscal
Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida
Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA Nº 039/2026
DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, SR. PEDRO MINORU INOUE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 051/2023, de 03 de julho de 2023, TORNA PÚBLICA a abertura de Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado à contratação temporária de profissionais para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, visando ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para atuação junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, e 01 (uma) vaga para o cargo de PSICÓLOGO(A), com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para atuação no atendimento da Proteção Social Especial, no âmbito da Secretaria Municipal de Ação Social, além da formação de cadastro de reserva, observadas a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública. As contratações serão realizadas por prazo determinado de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, conforme as disposições da legislação municipal vigente, destinando-se exclusivamente ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas, requisitos, critérios e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos, especialmente quanto às atribuições dos cargos, constantes do Anexo IV.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, a realização e a supervisão do Processo Seletivo Simplificado, regido pelo Edital nº 039/2026, serão realizadas pela Comissão Geral designada pelo Decreto nº 152/2026, de 02 de junho de 2026, da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul – PR.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição Federal.

1.3. Este Edital e todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado deverão ser acompanhados pelos candidatos por meio do Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e do Diário Oficial disponível no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS.

1.4. Os prazos estabelecidos neste Edital serão contados somente em dias úteis, conforme as disposições nele previstas.

1.4.1. Os prazos que vencerem em dias em que não houver expediente administrativo serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:

I – Prova Objetiva, com valor total de 70 (setenta) pontos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Análise de Títulos, com valor total de 30 (trinta) pontos, de caráter exclusivamente classificatório, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, sob responsabilidade da Comissão Especial designada.

1.6. A contratação será realizada por prazo determinado, podendo ser rescindida antecipadamente, nas hipóteses legalmente admitidas, especialmente quando deixar de existir a necessidade administrativa que justificou a contratação.

1.7. As contratações decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado obedecerão rigorosamente à ordem de classificação, à disponibilidade de vagas e à conveniência e necessidade da Administração Pública.

1.8. A aprovação e a classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não lhe asseguram direito automático à contratação, ficando esta condicionada à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos limites legais de despesa com pessoal.

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1. A contratação ocorrerá sob o regime jurídico estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº 051/2023, de 03 de julho de 2023, observadas as disposições legais aplicáveis aos servidores temporários.

2.2. A contratação será realizada pelo prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa da Administração Pública e observada a legislação municipal vigente, ou rescindida antecipadamente nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive em razão do encerramento da necessidade temporária que justificou a contratação ou da realização e conclusão de concurso público para provimento do cargo correspondente.

2.3. Aos contratados serão assegurados, dentre outros direitos previstos na legislação municipal aplicável, o décimo terceiro salário, as férias e o respectivo terço constitucional.

2.4. No que couber, serão observadas as disposições da legislação municipal vigente.

2.5. Os servidores temporários estarão sujeitos aos descontos legais incidentes sobre seus vencimentos, inclusive contribuição previdenciária ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e Imposto de Renda Retido na Fonte, quando cabíveis.

3. DOS REQUISITOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

3.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis.

3.3. Estar quite com as obrigações militares, quando candidato do sexo masculino.

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

3.5. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em decorrência de processo administrativo, por justa causa ou em razão do interesse do serviço público, nem do serviço privado por motivo relacionado à violação dos direitos humanos e das minorias, nos termos da legislação aplicável.

3.6. Não incorrer em acumulação remunerada ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que observada a compatibilidade de horários.

3.7. Possuir disponibilidade para cumprir a carga horária estabelecida e comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o exercício da função, conforme o Quadro I:

QUADRO I – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS

CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO MENSAL	REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL	01	40 horas	R$ 3.458,00	Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.
PSICÓLOGO(A)	01	20 horas	R$ 1.976,00	Ensino Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

3.8. Os candidatos que não preencherem os requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento posteriormente.

4.2. O desconhecimento ou a interpretação equivocada das disposições deste Edital não eximirá o candidato de sua responsabilidade, sendo de sua inteira atribuição acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

4.3. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do Município de Cafezal do Sul – PR serão realizadas conforme as seguintes condições:

a) Período: DE 19 A 26 DE NOVEMBRO DE 2026;
b) Local: Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
c) Endereço: Rua Argentina, nº 551, antiga Escola Souza Naves, Cafezal do Sul – PR;
d) Horários: das 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min.

4.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente:

a) Preencher a Ficha de Inscrição constante do Anexo VI, disponível no local das inscrições, declarando estar ciente e de acordo com todas as normas e condições estabelecidas neste Edital;

b) Indicar, de forma clara e correta, o cargo ao qual pretende concorrer, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) Apresentar pessoalmente a seguinte documentação, em cópias simples, acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, que serão anexadas à Ficha de Inscrição:

c.1) Cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso exigido para a função;
c.2) Cópias da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c.3) Comprovante de residência;
c.4) Curriculum vitae, rubricado e numerado em todas as páginas, contendo os seguintes dados: identificação completa do candidato, nome completo, endereço, CEP, telefones para contato, endereço eletrônico, estado civil, documento de identidade e CPF;
c.5) Cópias dos documentos comprobatórios da titulação e da experiência profissional informadas no curriculum vitae, devendo toda a documentação ser rubricada e numerada, observando-se a mesma sequência de páginas do currículo.

4.5. As cópias da documentação apresentada somente serão aceitas mediante a apresentação dos respectivos documentos originais para conferência, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

4.6. O candidato será integralmente responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em seu curriculum vitae.

4.7. Não serão aceitas inscrições fora do dia, horário e local estabelecidos no item 4.3 deste Edital, nem serão analisados currículos apresentados em período ou local diverso dos indicados.

4.8. A inscrição para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD e aos Afrodescendentes – AFRO somente será deferida se o candidato assinalar a respectiva opção no Formulário de Inscrição, no momento da inscrição. Caso contrário, concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

4.9. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e a apresentação de todos os documentos exigidos.

4.10. É dever do candidato acompanhar as publicações dos editais, bem como observar os prazos recursais e demais prazos estabelecidos.

4.11. Não serão aceitas inscrições ou interposições de recursos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

4.12. As informações oficiais sobre o Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas pelos meios de publicação indicados neste Edital, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as respectivas publicações.

4.13. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o cumprimento de todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital. O candidato que se recusar a prestar informações complementares ou que não atender aos pré-requisitos exigidos será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.14. A inscrição poderá ser efetuada pessoalmente ou por procuração com poderes específicos para esse fim. No caso de inscrição por procurador, deverão ser apresentados a procuração, a cópia autenticada do documento de identidade do candidato e o documento original de identificação do procurador.

4.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou pela internet.

5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

5.1. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação vigente. Caso resulte em número fracionado, será realizado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

5.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146/2015 e demais normas aplicáveis.

5.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, conforme Anexo VI:

a) Declarar expressamente sua condição de pessoa com deficiência;
b) Informar o tipo de deficiência;
c) Apresentar laudo médico ou documento comprobatório da deficiência, juntamente com a documentação de inscrição.

5.4. O documento comprobatório deverá conter a identificação da deficiência, suas características e limitações funcionais, o CID, quando aplicável, a data de emissão e a identificação e o registro profissional do responsável.

5.5. A validade do laudo observará a legislação específica, não sendo exigida renovação periódica para deficiências permanentes, irreversíveis ou de caráter duradouro, quando reconhecidas por lei.

5.6. Quando necessária, a avaliação da condição de pessoa com deficiência será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, mediante avaliação biopsicossocial, observada a legislação vigente.

5.7. A participação do candidato com deficiência ocorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, assegurados os recursos de acessibilidade e as adaptações razoáveis necessárias.

5.8. O candidato que não apresentar a documentação exigida ou não tiver reconhecida sua condição de pessoa com deficiência concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do certame.

5.9. Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação geral.

6. DAS PESSOAS AFRODESCENDENTES

6.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 961/2023, serão reservadas 20% das vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos), desde que o cargo/função ofereça, no mínimo, 3 vagas.

6.2. O cálculo das vagas reservadas seguirá o arredondamento: frações iguais ou superiores a 0,5 serão arredondadas para cima; inferiores a 0,5, para baixo.

6.3. Poderão concorrer às cotas os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o critério de cor ou raça do IBGE.

6.4. Para participar, o candidato deverá manifestar essa opção no ato da inscrição e apresentar a autodeclaração de pertencimento étnico-racial, conforme o modelo do Anexo VII.

6.5. Os candidatos cotistas concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às da ampla concorrência, conforme sua classificação.

6.6. Quem for aprovado dentro das vagas da ampla concorrência não será contabilizado nas vagas reservadas.

6.7. Em caso de desistência de candidato aprovado pela cota, a vaga será destinada ao próximo candidato negro classificado na lista específica.

6.8. Se não houver candidatos negros aprovados em número suficiente, as vagas restantes serão destinadas à ampla concorrência, respeitando a classificação geral.

6.9. Caso surjam novas vagas durante a validade do processo seletivo, também será respeitada a reserva de 20%, seguindo os critérios de alternância e proporcionalidade entre cotistas e ampla concorrência.

6.10. A apresentação de declaração falsa resultará na eliminação do candidato ou, se já contratado, na anulação da contratação, mediante processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções.

6.11. O resultado do deferimento das inscrições dos candidatos que optarem pelas vagas reservadas será divulgado no endereço eletrônico oficial indicado no edital.

6.12. Quem não manifestar a opção pelas cotas no momento da inscrição concorrerá exclusivamente pela ampla concorrência, não sendo permitida a inclusão posterior como cotista.

7. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio das seguintes etapas:

I – Prova Objetiva, com valor total de 70 (setenta) pontos, de caráter eliminatório e classificatório;

II – Análise de Títulos, com valor total de 30 (trinta) pontos, de caráter exclusivamente classificatório, conforme os critérios definidos neste Edital.

7.2. A Prova Objetiva será aplicada presencialmente no DIA 29 DE NOVEMBRO DE 2026, ÀS 08H00MIN, na Escola Municipal Professora Cleuza Campos Fonseca Amadeu, localizada na Avenida Ítalo Orcelli, nº 1007, Centro, Cafezal do Sul – PR.

7.3. A documentação comprobatória dos títulos deverá ser entregue presencialmente, em meio impresso, juntamente com os documentos exigidos no ato da inscrição. Não serão aceitos documentos entregues em momento diverso.

7.4. A análise dos títulos será realizada pela Comissão Especial após a correção da Prova Objetiva, exclusivamente para os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova.

7.5. O candidato poderá alcançar a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – Prova Objetiva: até 70 (setenta) pontos;
II – Análise de Títulos: até 30 (trinta) pontos.

7.6. DA PROVA OBJETIVA

7.6.1. A Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

7.6.2. A pontuação da Prova Objetiva será de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, conforme a distribuição apresentada na Tabela I:

TABELA I – DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
Objetiva	Matemática	10	2,0	20,0
Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,0
TOTAL		30		70,0

7.6.3. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório. Serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 35 (trinta e cinco) pontos, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total da prova.

7.6.4. Somente os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva terão seus documentos comprobatórios de títulos analisados pela Comissão Especial.

7.6.5. A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras A, B, C, D e E, sendo apenas uma alternativa correta. O conteúdo programático está apresentado no Anexo V deste Edital.

7.6.6. O tempo de duração da prova compreenderá também o preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito), que deverá ser realizado com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa por questão.

7.6.7. Não serão computadas as questões não assinaladas, as que apresentarem mais de uma marcação, emendas, rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas preenchidas a lápis.

7.6.8. Não haverá substituição do Caderno de Provas ou da Folha de Respostas (Gabarito), exceto quando a impressão apresentar falhas que tornem ilegível o conteúdo. Nos demais casos, o correto preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

7.6.9. A Comissão Especial ou membro por ela designado, com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, solicitará ao candidato o registro de sua assinatura em campo específico da Folha de Respostas. A recusa em assinar implicará eliminação do certame.

7.6.10. A Comissão Especial não se responsabilizará por prejuízos decorrentes da impossibilidade de leitura do Caderno de Provas ou da Folha de Respostas quando provocados pelo candidato que amassar, molhar, dobrar, rasgar ou danificar esses documentos de qualquer outra forma.

7.6.11. A nota do candidato na Prova Objetiva será calculada mediante a soma dos pontos obtidos nas questões de cada disciplina, conforme a Tabela I deste Edital.

7.6.12. Somente será permitida a realização da prova na data, no local e no horário estabelecidos no Edital de Convocação e Ensalamento.

7.6.13. O candidato que não comparecer ao local de provas ou que não for autorizado a ingressar em razão do descumprimento das regras estabelecidas será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.14. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento original de identificação com foto, conforme disposto no item 7.6.17, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.6.15. O candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação e Ensalamento para o fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, independentemente do motivo alegado para o atraso.

7.6.16. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista, repetição da prova ou aplicação em data, local ou horário diferentes dos divulgados no Edital de Convocação e Ensalamento.

7.6.17. Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar documento original de identificação oficial com foto, que permita sua identificação, sendo aceitos:

a) Registro Geral – RG;
b) Carteira de Identidade Nacional – CIN;
c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
d) Carteira de Identidade Profissional – CIP;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

7.6.18. Não serão aceitos como documentos de identificação aqueles que não estejam relacionados no item anterior.

7.6.19. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.6.20. Não serão aceitos documentos violados, rasurados ou que apresentem condições que impeçam a identificação do candidato.

7.6.21. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identificação por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.6.22. A identificação pessoal poderá ser exigida de candidato cujo documento oficial de identificação com foto apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.6.23. O candidato não poderá levar o Caderno de Provas. O modelo da prova será publicado no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS, no primeiro dia útil subsequente à realização do Processo Seletivo Simplificado.

7.6.24. A Comissão Especial não encaminhará individualmente aos candidatos informações referentes à convocação para a Prova Objetiva, sendo de exclusiva responsabilidade dos interessados acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS.

7.6.25. É vedado ao candidato adotar atitudes de desacato, desrespeito, descortesia ou conduta violenta contra membros da Comissão Especial, equipe de apoio ou demais candidatos. O descumprimento desta disposição poderá acarretar sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, mediante registro da ocorrência.

7.6.26. É vedado ao candidato apresentar comportamento inconveniente, comunicar-se com outros candidatos ou pessoas estranhas por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizar livros, notas, impressos ou qualquer outro material não autorizado. O descumprimento desta norma acarretará eliminação do certame.

7.6.27. É expressamente proibido ao candidato portar ou utilizar, após o início da prova, qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como bip, telefone celular, relógio digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou equipamentos similares, bem como protetores auriculares. O descumprimento desta norma acarretará a eliminação imediata do candidato.

7.6.28. O candidato que deixar de apresentar documento original de identificação oficial com foto antes do início da prova será excluído do certame.

7.6.29. O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia 1º DE DEZEMBRO DE 2026, no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS.

7.6.30. O candidato poderá apresentar recurso contra o gabarito preliminar e/ou contra questões da Prova Objetiva, dirigido à Comissão Especial, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à publicação mencionada no item 7.6.29.

7.6.31. Após a análise dos eventuais recursos, o gabarito oficial definitivo será publicado no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS.

8. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

TABELA II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Especialização na área de atuação, com mínimo de 360 horas	10,0	10,0
2. Mestrado na área de atuação	10,0	10,0
3. Experiência profissional na área de atuação, no setor público municipal ou privado	1,0 ponto por ano completo	7,0
4. Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação, com mínimo de 20 horas	1,0 ponto por curso	3,0
TOTAL		30,0

8.1. A avaliação dos títulos e da experiência profissional dos candidatos será realizada com base nos documentos comprobatórios apresentados no ato da inscrição, observados os critérios de pontuação, os requisitos e os limites máximos estabelecidos na Tabela II deste Edital.

8.2. A pontuação máxima atribuída à análise de títulos e experiência profissional será de 30 (trinta) pontos, distribuídos conforme os critérios estabelecidos na Tabela II, não sendo admitida a atribuição de pontuação superior aos limites máximos previstos para cada item.

8.3. Documentação idônea que permita identificar o vínculo, o período trabalhado e o empregador ou órgão responsável.

I – Especialização na área de atuação:

a) será aceita especialização na área de atuação da função pretendida, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
b) o curso deverá atender às normas educacionais vigentes e ser ofertado por instituição devidamente habilitada para sua realização;
c) a comprovação será realizada mediante apresentação de cópia do certificado ou diploma de conclusão, acompanhado das informações necessárias à identificação do curso, da instituição e da respectiva carga horária;
d) será atribuída pontuação única de 10 (dez) pontos, independentemente da quantidade de certificados ou diplomas de especialização apresentados.

II – Mestrado:

a) será aceito título de Mestrado relacionado à área de atuação da função pretendida, observadas as normas educacionais vigentes;
b) para cursos realizados no Brasil, será exigido diploma de curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), observadas as competências do sistema de avaliação da pós-graduação;
c) para títulos obtidos no exterior, será exigida a respectiva revalidação ou reconhecimento no Brasil, conforme a legislação aplicável;
d) a comprovação será realizada mediante apresentação de cópia do diploma ou, excepcionalmente, de certificado ou declaração de conclusão acompanhado de documento que comprove a efetiva conclusão do curso e a expedição do respectivo diploma;
e) será atribuída pontuação única de 10 (dez) pontos, independentemente da quantidade de títulos de Mestrado apresentados.

III – Experiência profissional:

a) será considerada a experiência profissional exercida no setor público municipal ou no setor privado, desde que relacionada às atribuições da função pretendida;
b) será atribuído 1,0 (um) ponto por ano completo de efetivo exercício profissional, limitado a 7 (sete) pontos;
c) para fins de pontuação, será considerado ano completo o período correspondente a 12 (doze) meses de efetivo exercício, não sendo computadas frações de tempo inferiores a esse período;
d) os períodos de experiência profissional concomitantes não serão contabilizados em duplicidade;
e) a comprovação deverá ser realizada mediante certidão, declaração ou outro documento idôneo que identifique o empregador ou órgão público, o cargo ou função exercida e os respectivos períodos de início e término do vínculo;
f) os documentos deverão ser emitidos pelo setor de pessoal, departamento de recursos humanos ou pelo representante legal do empregador ou órgão público responsável;
g) não serão considerados períodos de experiência cuja documentação não permita identificar, de forma clara, o vínculo profissional e o respectivo período de exercício.

IV – Cursos de aperfeiçoamento:

a) serão considerados os cursos de aperfeiçoamento relacionados à área de atuação da função pretendida, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;
b) a comprovação será realizada mediante apresentação de certificado de conclusão que contenha a identificação da instituição promotora, o nome do curso e a respectiva carga horária;
c) será atribuído 1,0 (um) ponto por curso apresentado, limitado a 3 (três) pontos;
d) não serão considerados certificados de participação em eventos sem carga horária definida ou cursos que não atendam à carga horária mínima estabelecida neste Edital;
e) não será admitida a contagem em duplicidade de certificados referentes ao mesmo curso, ainda que apresentados em documentos distintos.

8.4. Para comprovação do tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados, Distrito Federal ou à União, serão aceitos os seguintes documentos:

a) Certidão de Tempo de Serviço ou declaração expedida pelo órgão ou entidade pública competente, contendo a identificação do órgão, o cargo ou função exercida e os períodos de início e término do vínculo;
b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), física ou digital, para comprovação de vínculos empregatícios não estatutários.

8.4.1. Quando utilizada a CTPS, deverão ser apresentadas as páginas de identificação do trabalhador e aquelas que contenham o registro do respectivo contrato de trabalho, de modo a permitir a identificação do empregador e do período do vínculo empregatício.

8.5. A experiência profissional no setor privado deverá ser comprovada mediante apresentação de:

a) cópia da CTPS, física ou digital, contendo os dados de identificação do trabalhador e o respectivo registro do contrato de trabalho; ou
b) declaração ou certidão emitida pelo empregador ou por seu representante legal, contendo a identificação da empresa, o período de prestação dos serviços e a descrição das atividades ou da função exercida.

8.6. Não serão considerados, para fins de pontuação, os documentos ilegíveis, incompletos, sem identificação da instituição ou do empregador, ou que não permitam verificar os requisitos necessários à comprovação do título ou da experiência profissional.

8.7. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados no ato da inscrição, juntamente com o curriculum vitae, não sendo admitida a inclusão ou substituição de documentos após o encerramento do prazo de inscrições, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou em legislação aplicável.

8.8. A Comissão Especial será responsável pela análise, conferência e atribuição da pontuação dos títulos e da experiência profissional apresentados pelos candidatos, devendo observar rigorosamente os critérios estabelecidos neste Edital, de forma objetiva, impessoal e isonômica.

8.9. A pontuação atribuída deverá observar os limites máximos previstos para cada item da Tabela II, sendo desconsiderados os títulos e períodos de experiência que ultrapassarem os respectivos limites de pontuação.

8.10. O resultado da avaliação dos títulos deverá apresentar a pontuação obtida por cada candidato, discriminada por item da Tabela II, possibilitando a identificação dos critérios utilizados pela Comissão Especial.

8.11. Será assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo contra o resultado da avaliação dos títulos e da experiência profissional, no prazo e na forma estabelecidos no cronograma e nas disposições deste Edital.

8.12. Os recursos deverão ser fundamentados, com indicação objetiva do item questionado e das razões que justifiquem a revisão da pontuação atribuída, cabendo à Comissão Especial proceder à análise e à decisão fundamentada.

8.13. A decisão dos recursos deverá observar os critérios estabelecidos neste Edital, sendo vedada a aplicação de exigências ou critérios de pontuação não previstos previamente.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

Resultado Preliminar, contendo as pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Análise de Títulos.

9.1. Encerrado o prazo de inscrições e concluídas a correção da Prova Objetiva e a análise dos títulos dos candidatos habilitados, o Resultado Preliminar, contendo as pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Análise de Títulos, está previsto para ser divulgado no dia 03 DE DEZEMBRO DE 2026, por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS.

9.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando-se a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Análise de Títulos, conforme a seguinte distribuição:

I – Prova Objetiva: até 70 (setenta) pontos;
II – Análise de Títulos: até 30 (trinta) pontos;
III – Pontuação total: até 100 (cem) pontos.

9.3. Somente integrarão a classificação os candidatos que alcançarem o aproveitamento mínimo exigido na Prova Objetiva e atenderem às demais condições estabelecidas neste Edital.

9.4. Os candidatos aprovados além do número de vagas imediatas poderão integrar o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e a necessidade da Administração Pública.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso dirigido à Comissão Especial, observando os prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste Edital.

10.2. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul – PR, no período correspondente, conforme o cronograma do Anexo I.

10.3. Não serão consideradas como recursos as reclamações verbais.

10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:

a) Que não estiver devidamente fundamentado ou não apresentar argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
b) Interposto por via diversa daquela especificada no item 10.2 deste Edital;
c) Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão objeto de questionamento;
d) Cujo teor desrespeite a Comissão Especial ou seus integrantes;
e) Que estiver em desacordo com as instruções constantes neste Edital ou nos editais de divulgação dos eventos.

10.5. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial formalmente designada, que emitirá parecer conclusivo nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo I.

10.6. Após a análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba CONCURSOS.

10.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedido de revisão de recurso, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.8. As questões eventualmente anuladas terão sua pontuação atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem apresentado recurso.

10.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, poderá ocorrer alteração da pontuação ou da classificação do candidato, inclusive com eventual desclassificação, quando for o caso.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade;
b) Maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
c) Maior nota na disciplina de Língua Portuguesa.

11.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios estabelecidos no item 11.1, a Comissão Especial adotará procedimento de desempate mediante sorteio público, com divulgação prévia aos interessados.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e à reserva de vagas legalmente estabelecida, observadas a necessidade da Prefeitura Municipal e as limitações constitucionais e legais relativas à despesa com pessoal.

12.2. Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, que ateste sua aptidão para o exercício da função objeto da contratação, conforme as normas aplicáveis.

12.3. No ato da contratação, o candidato deverá preencher e assinar a Declaração de Não Acumulação de Cargos, conforme modelo constante do Anexo III, observadas as exceções previstas na Constituição Federal.

12.4. Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, conforme relação constante do Anexo II deste Edital.

12.5. A atividade somente poderá ser iniciada após a formalização e assinatura do respectivo contrato junto ao Município.

12.6. O contrato será celebrado nos termos da Lei Complementar Municipal nº 051/2023 e demais disposições legais aplicáveis.

12.7. O candidato contratado deverá observar as regras constitucionais relativas à acumulação de cargos, empregos e funções públicas, bem como a compatibilidade de horários com outras atividades eventualmente exercidas.

12.8. A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada em importância não superior ao valor da remuneração estabelecida para os servidores públicos que exerçam cargo ou emprego igual ou equivalente, considerada a mesma carga horária.

12.9. O parâmetro utilizado para a fixação da remuneração inicial foi a Lei Complementar Municipal nº 01/2010 e suas alterações posteriores.

12.10. Os candidatos contratados deverão cumprir a carga horária estabelecida pelo Município, conforme a escala e a organização dos serviços da respectiva Secretaria.

12.11. O acompanhamento e a avaliação do desempenho profissional do candidato contratado serão de responsabilidade da Secretaria Municipal à qual estiver vinculado e da respectiva chefia imediata. A insuficiência de desempenho poderá resultar na rescisão contratual ou na não renovação do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.12. O contratado que apresentar quantidade excessiva de faltas ao longo do vínculo, justificadas ou não, poderá ter o contrato rescindido, observadas as disposições legais e administrativas pertinentes.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

13.2. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado ou, se já contratado, poderá ter sua contratação anulada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais providências administrativas e legais cabíveis.

13.3. Será excluído da lista de classificação o candidato que, nos últimos 02 (dois) anos, tiver se enquadrado em qualquer das seguintes situações, observada a legislação aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis:

a) Demissão ou exoneração do serviço público após processo administrativo;
b) Rescisão contratual após sindicância;
c) Rescisão de contrato em Regime Especial em razão de ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado;
d) Demissão por justa causa de órgão público.

13.4. No chamamento para contratação será rigorosamente respeitada a ordem de classificação. O candidato que não atender à convocação ou não manifestar interesse na vaga ofertada, dentro do prazo estabelecido, será excluído da lista de classificação, observadas as disposições do ato convocatório.

13.5. É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e números de telefone para contato.

13.6. Não será efetivada a contratação quando esta implicar acumulação remunerada ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da legislação aplicável.

13.7. O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital terá validade de 01 (um) ano, contado da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante ato da Administração Pública.

13.8. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial, observada a legislação vigente, com posterior divulgação dos atos pertinentes.

13.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Cafezal do Sul – PR, aos 16 de novembro de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Publicação do Edital de Abertura	19/11/2026
Prazo de inscrições	19 a 26/11/2026
Publicação da homologação das inscrições	27/11/2026
Aplicação das Provas Objetivas	29/11/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	01/12/2026
Prazo para recursos contra o Gabarito Preliminar	01/12/2026 a 02/12/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo e da Classificação Preliminar	03/12/2026
Prazo para recursos contra a Classificação Preliminar	03/12/2026 a 04/12/2026
Publicação da Homologação do Resultado Final	07/12/2026

Observação: os prazos observarão as disposições deste Edital quanto à contagem em dias úteis e à existência de expediente administrativo.

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Em caso de convocação para contratação, o candidato deverá apresentar cópia dos documentos relacionados abaixo, acompanhada dos respectivos originais para conferência, quando couber:

a) Foto 3x4 recente;
b) Cédula de Identidade – RG ou Carteira de Identidade Nacional – CIN;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, se houver;
e) Título de Eleitor acompanhado do último comprovante de votação, quando exigível;
f) Comprovante de conta corrente ou conta-salário no Banco Bradesco;
g) Registro Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
h) Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
j) Declaração pessoal de não acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal, conforme Anexo III;
k) Comprovação de regularidade fiscal perante o Estado do Paraná, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos atualizada até o mês da assinatura do contrato temporário, disponível no portal www.fazenda.pr.gov.br;
l) Certidões da Justiça Estadual e da Justiça Federal, relativas a antecedentes criminais, conforme exigências legais aplicáveis;
m) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, quando candidato do sexo masculino;
n) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, em conformidade com a NR-7, que regulamenta o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
o) RG, CPF e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando houver;
p) Cópia do cartão de vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando houver;
q) Comprovante de residência atualizado;
r) Laudo médico que ateste a deficiência, exclusivamente para candidatos convocados por meio das vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD.

Observação: a ausência de documentação exigida poderá impedir a formalização da contratação, observadas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO REMUNERADA DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Eu, ____, (nome), ________________________ (nacionalidade), ________________________ (estado civil), inscrito(a) no CPF sob nº ____________________________, portador(a) do RG nº ____________________________,

DECLARO, para os devidos fins legais e em respeito aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, que não ocupo outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de acumulação remunerada expressamente permitidas pelo artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, desde que observada a compatibilidade de horários.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes poderá acarretar as sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cafezal do Sul – PR, ______ de ___________________ de 2026.
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social, com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais, identificando recursos e promovendo sua utilização no atendimento e na defesa de direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar a atuação profissional; prestar assessoria e consultoria; cumprir determinações administrativas pertinentes à função; apresentar relatórios de atividades; e executar outras tarefas correlatas previstas na legislação nacional, estadual e municipal.

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.

PSICÓLOGO(A)

Oferecer espaço de escuta sensível e humanizada a pessoas em situação de grave sofrimento, violência ou violação de direitos; desenvolver ações no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, construindo Planos Individuais e Familiares de Atendimento – PIFA; atuar no acompanhamento de situações de violência doméstica, abuso sexual, exploração sexual, trabalho infantil, situação de rua, abandono e violações de direitos envolvendo idosos e pessoas com deficiência; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, como Liberdade Assistida – LA e Prestação de Serviços à Comunidade – PSC; articular e encaminhar os usuários aos serviços essenciais da rede de atendimento, como CAPS, UBS, Conselhos Tutelares, Ministério Público, Defensoria Pública e órgãos de segurança pública; realizar visitas domiciliares e buscas ativas para compreender os contextos socioeconômicos, familiares e relacionais dos usuários; participar do planejamento e da execução das ações da Proteção Social Especial; elaborar relatórios e documentos técnicos pertinentes à atuação profissional; e executar outras atividades correlatas, observadas as atribuições regulamentadas da profissão.

REQUISITOS: Ensino Superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA:
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO(A)

Compreensão e interpretação de texto(s); coesão e coerência textuais; ortografia oficial; acentuação gráfica; flexão nominal e verbal; pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; emprego de tempos e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; emprego da crase; pontuação; classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome e verbo; termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; redação oficial: formas de tratamento, tipos de discurso, introdução a assuntos preestabelecidos e correspondência oficial.

MATEMÁTICA:
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO(A)

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; conjuntos e conjuntos numéricos; potenciação; múltiplos e divisores (MMC e MDC); polinômios e operações com polinômios; frações, decimais, dízimas e operações; perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; expressões numéricas; equações do 1º e 2º graus; sistemas de equações; sistema métrico decimal; razão; proporção; divisão proporcional; números primos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

O Sistema Único de Assistência Social – SUAS; o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; funções e atribuições do Assistente Social; o trabalho social com famílias; o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; planejamento de ações e trabalho em equipe; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); trabalho intersetorial; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993); Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS; Lei Federal nº 8.662/1993, que regulamenta a profissão de Assistente Social; Código de Ética Profissional do Assistente Social.

CARGO: PSICÓLOGO(A)

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990), especialmente direitos fundamentais, convivência familiar e comunitária, medidas de proteção e acolhimento institucional; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009); Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, especialmente a escuta especializada; Psicologia do Desenvolvimento; avaliação psicológica e elaboração de documentos escritos; atuação do psicólogo no Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Código de Ética Profissional do Psicólogo; Lei Federal nº 10.216/2001, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas com transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº __________
DADOS PESSOAIS

Nome completo: ____
RG: _________________________ UF: ______ CPF: ___________________________
Nacionalidade: _________________________ Data de nascimento: _____/____/______
Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino
Endereço residencial: ____
CEP: _________________ Bairro: _________________________________
Cidade: ____________________________________ Estado: _____________________
Telefones: Residencial: (____) _______________Celular: (____) ______________________
E-mail: ____
Estado civil: ( ) Solteiro(a) ( ) Casado(a) ( ) Viúvo(a) ( ) Divorciado(a) ( ) Separado(a) ( ) Outros

MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA:
( ) AMPLA CONCORRÊNCIA
( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD
Tipo de deficiência: ____
( ) AFRODESCENDENTE

CARGO PRETENDIDO:
( ) ASSISTENTE SOCIAL
( ) PSICÓLOGO(A)

DECLARAÇÃO

( ) Declaro ter ciência das condições estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 039/2026, bem como estar ciente de que a prestação de declaração falsa constitui crime previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o responsável às sanções legais, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Declaro, ainda, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que apresentarei os documentos exigidos para a inscrição e, se convocado(a), para a contratação.

Cafezal do Sul – PR, ______ de ___________________ de 2026.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO NÚMERO DA INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 039/2026
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
CARGO PRETENDIDO (EM LETRA DE FORMA)
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO (EM LETRA DE FORMA)

Recebemos do Candidato acima identificado o Requerimento de inscrição para o cargo supracitado do Processo Seletivo Simplificado também já indicado.

Cafezal do Sul/PR, ______ de _________________ de 2026.

____
Responsável pelo recebimento de inscrição

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE

Eu, ____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _______________________, nascido(a) em _____/_____/_______, no município de __________ _________________________________, UF ______, filho(a) de _______________________________________ ________________ e ____, estado civil _________________________________, residente no endereço _____________________________________ _________________________, município de ____, portador(a) do RG nº ________________________, expedido em ____/____/_____, órgão expedidor ____________, inscrito(a) no CPF sob nº _______________________________, candidato(a) inscrito(a) na condição de pessoa afrodescendente no Processo Seletivo Simplificado nº 039/2026, da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul – PR, DECLARO, sob as penas da lei, que sou afrodescendente, de cor: ( ) PRETA ( ) PARDA.

Declaro, ainda, que as informações prestadas nesta autodeclaração são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que a prestação de declaração falsa poderá acarretar a anulação da inscrição ou da contratação, conforme o caso, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Cafezal do Sul – PR, ______ de ___________________ de 2026.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IX
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 039/2026
MODELO DE RECURSO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo: ____
Data de nascimento: ______/_______/________
RG: ___________________________________ Órgão expedidor: ___________________
CPF: ____
E-mail: ____
Endereço: ____
Nº: __________ Bairro: ____
Cidade: _________________________________ CEP: _________________________
Telefone: ____________________________ Celular: ___________________________

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DO RECURSO
Etapa do Processo Seletivo:
( ) Inscrição
( ) Questão da Prova Objetiva
( ) Gabarito Preliminar
( ) Resultado da Prova Objetiva
( ) Análise de Títulos
( ) Classificação Preliminar
( ) Outro: ____

Utilizar um formulário para cada questão, conforme item 10.4, alínea c.
Número da questão ou identificação do item questionado, quando aplicável:
____

JUSTIFICATIVAS E FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO
____
____
____

Local e data: ____
ASSINATURA DO RECORRENTE

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL
Data do recebimento: _____/______/________ Recurso tempestivo: ( ) SIM ( ) NÃO
Resultado do julgamento: ( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO
RAZÕES DO DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO:

____
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
EDITAL DE ABERTURA Nº 040/2026
DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, SR. PEDRO MINORU INOUE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 051/2023, de 03 de julho de 2023, e considerando as necessidades das Secretarias Municipais, RESOLVE estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação por prazo determinado, com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, até a realização de Concurso Público Municipal, visando ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA e 01 (uma) vaga para o cargo de COVEIRO, além da formação de cadastro de reserva, conforme as atribuições descritas no Anexo II deste Edital, observadas as normas, os requisitos e as condições aqui estabelecidos.

O presente Processo Seletivo Simplificado será coordenado e acompanhado pela Comissão Geral do Processo Seletivo, designada por meio do Decreto Municipal nº 152/2026, de 02 de junho de 2026, à qual compete a organização, a fiscalização e a condução de todas as etapas do certame, desde o recebimento das inscrições até a homologação do resultado final, bem como a análise e a solução de eventuais dúvidas e situações não previstas neste Edital, observadas as disposições legais aplicáveis.

A elaboração, a aplicação e a avaliação das provas serão realizadas pela Banca Examinadora, sob a coordenação e o acompanhamento da Comissão Geral do Processo Seletivo, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, visando ao preenchimento das vagas existentes e à formação de Cadastro de Reserva para os seguintes cargos:

CARGOS/CARGA HORÁRIA/REQUISITOS/REMUNERAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Cargo: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA Jornada de trabalho: 40 horas semanais Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria C. Remuneração mensal: R$ 1.621,00	01
Cargo: COVEIRO Jornada de trabalho: 40 horas semanais Requisitos: Alfabetizado Remuneração: R$ 1.621,00	01

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de suas disposições.

2.1.1. Período de inscrição: DE 19 A 26 DE NOVEMBRO DE 2026.

2.1.2. Local das inscrições: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.1.3. Endereço: Rua Argentina, nº 551, antiga Escola Souza Naves, em Cafezal do Sul-PR.

2.1.4. Horários de atendimento: das 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min.

2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

2.2.1. Preencher a Ficha de Inscrição (Anexo III), disponível no local das inscrições, declarando conhecer e aceitar as normas e condições exigidas para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

2.2.1.1. O candidato deverá indicar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo ao qual pretende concorrer, sob pena de indeferimento da inscrição.

2.2.2. Apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhadas dos respectivos originais para conferência:
a) Documento de identidade (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
b) Comprovante de residência atualizado.

Parágrafo único. Após a conferência, as cópias dos documentos serão anexadas à ficha de inscrição.

2.2.3. A exatidão das informações prestadas na Ficha de Inscrição será de inteira responsabilidade do candidato.

2.3. O candidato poderá inscrever-se e concorrer a apenas 01 (uma) vaga, a seu exclusivo critério de escolha.

2.4. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.5. A prestação de qualquer informação falsa ou inexata na Ficha de Inscrição, bem como a apresentação de documentos cuja veracidade não seja comprovada, implicará a perda de todos os direitos relativos à participação no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

2.6. Não serão aceitas inscrições fora dos dias, horários e locais estabelecidos neste Edital.

2.7. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato ou por intermédio de procurador, mediante apresentação de procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório.

No ato da inscrição por procurador, deverão ser entregues a respectiva procuração e uma cópia autenticada do documento de identidade do candidato, bem como apresentado o documento de identidade original do procurador.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão Geral do Processo Seletivo realizará a conferência dos requerimentos e da documentação apresentada pelos candidatos.

3.2. A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgada no dia 27 de novembro de 2026, mediante publicação no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico oficial do Município de Cafezal do Sul-PR (www.cafezaldosul.pr.gov.br), na aba "CONCURSOS".

3.3. O candidato que tiver sua inscrição indeferida poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação da relação preliminar, mediante protocolo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço indicado neste Edital.

3.4. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, com exposição clara e objetiva dos motivos pelos quais o candidato entende que sua inscrição deverá ser deferida.

3.5. A Comissão Geral do Processo Seletivo analisará os recursos apresentados e divulgará a relação definitiva das inscrições homologadas após o julgamento dos recursos.

3.6. Somente poderão participar da Prova Objetiva os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

3.7. A homologação da inscrição não dispensa o candidato da obrigação de comprovar, no momento da contratação, o atendimento a todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E AFRODESCENDENTES

4.1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1.1. Às pessoas com deficiência será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação vigente. Caso o cálculo resulte em número fracionado, será realizado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146/2015 e demais normas aplicáveis.

4.1.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, conforme modelo constante do Anexo VI:
a) Declarar expressamente sua condição de pessoa com deficiência;
b) Informar o tipo de deficiência;
c) Apresentar laudo médico ou documento comprobatório da deficiência, juntamente com a documentação exigida para a inscrição.

4.1.4. O documento comprobatório deverá conter a identificação da deficiência, suas características e limitações funcionais, o CID, quando aplicável, a data de emissão e a identificação e o registro profissional do responsável pela emissão.

4.1.5. A validade do laudo observará a legislação específica, não sendo exigida renovação periódica para deficiências permanentes, irreversíveis ou de caráter duradouro, quando assim reconhecidas pela legislação.

4.1.6. Quando necessária, a avaliação da condição de pessoa com deficiência será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, mediante avaliação biopsicossocial, observada a legislação vigente.

4.1.7. A participação do candidato com deficiência ocorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, assegurados os recursos de acessibilidade e as adaptações razoáveis necessárias.

4.1.8. O candidato que não apresentar a documentação exigida ou cuja condição de pessoa com deficiência não for reconhecida concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência, desde que atendidos os demais requisitos do certame.

4.1.9. Não havendo candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação geral.

4.2. DAS PESSOAS AFRODESCENDENTES

4.2.1. Em conformidade com a Lei Municipal nº 961/2023, serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos candidatos negros (pretos ou pardos), desde que o cargo ou a função ofereça, no mínimo, 03 (três) vagas.

4.2.2. O cálculo das vagas reservadas seguirá a seguinte regra de arredondamento: frações iguais ou superiores a 0,5 serão arredondadas para cima; frações inferiores a 0,5 serão arredondadas para baixo.

4.2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o critério de cor ou raça adotado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

4.2.4. Para participar da reserva de vagas, o candidato deverá manifestar essa opção no ato da inscrição e apresentar a autodeclaração de pertencimento étnico-racial, conforme o modelo constante do Anexo V.

4.2.5. Os candidatos optantes pelas vagas reservadas concorrerão simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme sua classificação.

4.2.6. O candidato cotista aprovado dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não será contabilizado para o preenchimento das vagas reservadas.

4.2.7. Em caso de desistência de candidato aprovado por meio das vagas reservadas, a vaga será destinada ao próximo candidato negro classificado na lista específica.

4.2.8. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, respeitada a ordem de classificação geral.

4.2.9. Caso surjam novas vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, também será observada a reserva de 20% (vinte por cento), seguindo-se os critérios de alternância e proporcionalidade entre os candidatos cotistas e os da ampla concorrência, conforme a legislação aplicável.

4.2.10. A apresentação de declaração falsa resultará na eliminação do candidato ou, caso já tenha sido contratado, na anulação da contratação, mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.2.11. O resultado do deferimento das inscrições dos candidatos que optarem pelas vagas reservadas será divulgado no endereço eletrônico oficial indicado neste Edital.

4.2.12. O candidato que não manifestar a opção pelas vagas reservadas no momento da inscrição concorrerá exclusivamente pela ampla concorrência, não sendo permitida a inclusão posterior como cotista.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

5.1. Para a formalização da contratação temporária decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá atender, quando convocado, aos seguintes requisitos:
a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, observadas as hipóteses legais de admissão de estrangeiros;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
d) Estar em dia com as obrigações e os encargos militares, para os candidatos do sexo masculino, quando aplicável;
e) Comprovar o atendimento aos requisitos de escolaridade e habilitação exigidos para o cargo pretendido.

6. DO REGIME DE TRABALHO

6.1. A contratação dos candidatos aprovados será realizada por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 051/2023, observadas as disposições legais aplicáveis ao regime jurídico da contratação.

6.2. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada aos horários estabelecidos pelo Município.

6.3. A jornada de trabalho poderá ser cumprida em horários e regimes especiais, conforme a necessidade da Administração Municipal, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os candidatos contratados deverão desempenhar suas atividades prioritariamente no território do Município de Cafezal do Sul-PR.

7.2. A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelas despesas de deslocamento, estadia ou alimentação dos trabalhadores.

8. DA REMUNERAÇÃO

8.1. Os valores das remunerações constam do Anexo I deste Edital, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 051/2023.

8.2. Dependendo do segmento administrativo e do local em que serão exercidas as atividades, poderão ser concedidos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade, quando caracterizadas as condições legais para sua concessão, mediante avaliação técnica e observância da legislação municipal aplicável, bem como horas extraordinárias, quando devidamente autorizadas.

8.3. O pagamento da remuneração será realizado mensalmente, por meio de depósito bancário no Banco Bradesco S/A, em conta a ser informada pelo candidato ao Departamento de Recursos Humanos no momento da formalização da contratação.

9. DAS AVALIAÇÕES

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas:
a) 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório;
b) 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA, de caráter eliminatório e classificatório.

9.2. As avaliações serão realizadas conforme os critérios definidos neste Edital, sob a responsabilidade da Comissão Geral do Processo Seletivo e da Banca Examinadora.

9.3. A pontuação final dos candidatos corresponderá à soma das notas obtidas nas duas etapas do Processo Seletivo Simplificado, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, sendo 70 (setenta) pontos referentes à Prova Objetiva e 30 (trinta) pontos referentes à Prova Prática.

9.4. DA PROVA OBJETIVA – 1ª ETAPA

9.4.1. A Prova Objetiva será coordenada pela Comissão Geral do Processo Seletivo e aplicada a todos os candidatos com inscrições homologadas para os cargos descritos no subitem 1.1 deste Edital, com duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

9.4.2. A aplicação da Prova Objetiva será realizada no dia 29 de novembro de 2026, com início às 08h00min, na Escola Municipal Professora Cleuza Campos Fonseca Amadeu, localizada na Avenida Ítalo Orcelli, nº 1.007, Centro, CEP 87.565-000, em Cafezal do Sul-PR.

9.4.3. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos dos seguintes documentos e materiais:
a) Comprovante de Inscrição (Anexo IV);
b) Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com foto, como Carteira de Trabalho ou Carteira Nacional de Habilitação;
c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

9.4.4. Os portões da Escola Municipal Professora Cleuza Campos Fonseca Amadeu serão fechados às 08h00min, horário de Brasília, não sendo permitida a entrada de candidatos após esse horário.

9.4.5. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, conforme a distribuição apresentada na Tabela I.

TABELA I – DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Objetiva	Matemática	10	3,0	30,0
Objetiva	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0
Total		25		70,0

9.4.6. A Prova Objetiva será composta por 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática e 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais, abrangendo os seguintes conteúdos programáticos:
a) LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural); e interpretação de texto.
b) MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades e medidas brasileiras; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.
c) CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e aspectos políticos; aspectos gerais do País (União), do Estado do Paraná e do Município de Cafezal do Sul; geografia do País, do Estado do Paraná e do Município de Cafezal do Sul.

9.4.7. As questões da Prova Objetiva serão elaboradas no formato de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas, identificadas pelas letras "A", "B", "C", "D" e "E", das quais apenas uma será considerada correta, em conformidade com o enunciado apresentado.

9.4.8. A classificação dos candidatos na Prova Objetiva será publicada em ordem decrescente de pontuação, iniciando-se pelo candidato que obtiver a maior nota.

9.4.9. Em caso de empate na pontuação da Prova Objetiva, a classificação obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
I – Maior idade do candidato.
II – Maior número de acertos na disciplina de Matemática;
III – Maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

9.4.10. O candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na Prova Objetiva será automaticamente eliminado do certame.

9.4.11. É terminantemente proibido ao candidato realizar qualquer tipo de consulta durante a execução da Prova Objetiva, seja por meio de aparelhos eletrônicos, como celulares e tablets, seja por comunicação verbal com terceiros ou com o examinador. O descumprimento desta norma acarretará a desclassificação imediata do candidato.

9.4.12. Em caso de anulação de alguma questão da Prova Objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos que participaram da prova.

9.5. DA PROVA PRÁTICA – 2ª ETAPA

9.5.1. A Prova Prática será coordenada pela Comissão Geral do Processo Seletivo e aplicada aos candidatos convocados para os cargos descritos no subitem 1.1 deste Edital, observados os critérios estabelecidos neste capítulo. Serão convocados para a Prova Prática os 03 (três) primeiros classificados na Prova Objetiva.

9.5.2. A convocação seguirá a ordem decrescente de classificação, iniciando-se pelo candidato que obtiver a maior nota na Prova Objetiva, observada a lista de classificação e os critérios estabelecidos no subitem 9.4.9 deste Edital.

9.5.3. Os candidatos que não forem convocados nesta primeira convocação e que não tiverem sido eliminados na Prova Objetiva permanecerão em lista de espera, podendo ser convocados posteriormente para a realização da Prova Prática, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.

9.5.4. Em caso de empate na pontuação correspondente à última posição da lista de convocação para a Prova Prática, todos os candidatos empatados nessa posição serão convocados.

e as condições de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

9.5.5. A convocação será publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico oficial www.cafezaldosul.pr.gov.br, na aba "CONCURSOS", contendo a relação dos candidatos convocados para cada cargo.

9.5.6. A convocação dos candidatos será divulgada juntamente com o edital de homologação do resultado da Prova Objetiva, após o esgotamento do prazo para interposição de recursos referentes à classificação da referida prova.

9.5.7. A Prova Prática será aplicada no Município de Cafezal do Sul-PR, em data e local estabelecidos e divulgados no edital de convocação dos candidatos.

9.5.8. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório.

9.5.9. A Prova Prática consistirá no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato concorre, tendo por finalidade avaliar sua aptidão para o exercício satisfatório das respectivas atribuições.

9.5.10. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial de identidade original.

9.5.11. Para o cargo de Operador de Máquina Rodoviária, será obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria C, conforme requisito estabelecido neste Edital.

9.5.12. Será de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais e consultar o local, a data e o horário de realização da prova.

9.5.13. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da prova fora da data, do horário e do local estabelecidos no edital de convocação.

9.5.14. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão considerados, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável.

9.5.15. Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e aprovados na Prova Objetiva serão convocados para realizar a Prova Prática, observadas as condições de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, asseguradas as adaptações razoáveis necessárias.

9.5.16. A Prova Prática consistirá na realização de tarefas relacionadas às atribuições específicas do cargo pretendido.

9.5.17. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, conforme os critérios específicos de avaliação estabelecidos neste Edital para cada cargo.

9.5.18. O candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na Prova Prática será automaticamente eliminado do certame.

10. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

10.1. A Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada por meio de atividades práticas de operação de máquina rodoviária, com valor total de 30 (trinta) pontos.

10.2. A prova será realizada em local previamente definido pela Comissão Geral do Processo Seletivo, utilizando-se máquina disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul-PR, compatível com as atribuições do cargo.

10.3. Durante a realização da Prova Prática, o candidato deverá demonstrar conhecimentos técnicos, habilidade, segurança, responsabilidade e domínio na operação da máquina, observando as normas de segurança e os procedimentos adequados à execução dos serviços.

10.4. A Prova Prática consistirá na execução de tarefas relacionadas às atribuições do cargo, podendo compreender as seguintes atividades:

I – INSPEÇÃO E VERIFICAÇÃO DA MÁQUINA:
a) Identificação dos comandos e instrumentos do painel;
b) Verificação das condições gerais de funcionamento da máquina;
c) Conferência dos níveis de óleo, água, combustível e demais fluidos;
d) Verificação das condições dos pneus ou esteiras, freios, sistema hidráulico e demais componentes;
e) Identificação de possíveis irregularidades que possam comprometer a segurança e o funcionamento do equipamento.

II – PROCEDIMENTOS DE PARTIDA E OPERAÇÃO:
a) Realização correta dos procedimentos de partida e desligamento do motor;
b) Utilização adequada dos comandos, alavancas, pedais e demais dispositivos de operação;
c) Controle da aceleração e da rotação do motor;
d) Movimentação e deslocamento da máquina com segurança;
e) Utilização adequada das marchas e dos sistemas de transmissão.

III – EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COM A MÁQUINA:
a) Realização de manobras de deslocamento e posicionamento da máquina;
b) Execução de movimentos de abertura, escavação, nivelamento ou movimentação de materiais, conforme o tipo de máquina disponibilizada;
c) Demonstração de habilidade no carregamento, transporte e descarregamento de materiais, quando aplicável;
d) Execução de serviços de terraplanagem, conservação e manutenção de estradas e vias públicas, conforme as características do equipamento;
e) Demonstração de precisão, eficiência e qualidade na execução das tarefas determinadas pela Banca Examinadora.

IV – SEGURANÇA NA OPERAÇÃO:
a) Utilização correta dos equipamentos de proteção individual, quando exigidos;
b) Observância das normas de segurança durante a operação;
c) Atenção à presença de pessoas, veículos e obstáculos no local de trabalho;
d) Utilização adequada dos espelhos retrovisores, da sinalização e dos dispositivos de segurança;
e) Adoção de procedimentos seguros durante as manobras, os deslocamentos e a execução dos serviços.

V – HABILIDADE E DESEMPENHO PROFISSIONAL:
a) Demonstração de domínio e conhecimento dos comandos da máquina;
b) Coordenação e precisão nos movimentos;
c) Agilidade e eficiência na execução das atividades;
d) Cuidado com a conservação do equipamento;
e) Capacidade de executar as tarefas com autonomia, responsabilidade e segurança.

10.5. A Banca Examinadora poderá determinar a realização de outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo, desde que relacionadas à operação de máquinas rodoviárias e observados os princípios da igualdade de condições entre os candidatos.

10.6. Durante a execução da Prova Prática, o candidato deverá obedecer às orientações da Banca Examinadora, sendo vedada qualquer conduta que coloque em risco sua integridade física, a de terceiros ou a segurança do equipamento.

10.7. O candidato que demonstrar desconhecimento dos comandos básicos da máquina, executar procedimentos que coloquem em risco a segurança ou descumprir as orientações da Banca Examinadora poderá sofrer perda de pontuação, conforme a gravidade da conduta e os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

10.8. A avaliação da Prova Prática será realizada pela Banca Examinadora, mediante planilha específica, observando-se os critérios estabelecidos neste Edital, com a seguinte distribuição de pontos:
I – Inspeção e verificação da máquina: 05 (cinco) pontos;
II – Procedimentos de partida e operação: 05 (cinco) pontos;
III – Execução de serviços com a máquina: 10 (dez) pontos;
IV – Segurança na operação: 05 (cinco) pontos;
V – Habilidade e desempenho profissional: 05 (cinco) pontos.
TOTAL: 30 (TRINTA) PONTOS.

10.9. O candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na Prova Prática será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.10. A Banca Examinadora registrará, em planilha individual, o desempenho do candidato, justificando eventuais descontos de pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

10.11. A Prova Prática será realizada individualmente, sendo vedada a presença ou a interferência de outros candidatos durante sua execução.

10.12. O candidato que se recusar a realizar a Prova Prática ou abandonar sua execução será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

11. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE COVEIRO

11.1. A Prova Prática para o cargo de COVEIRO terá caráter eliminatório e classificatório, com valor total de 30 (trinta) pontos, e consistirá na execução de atividades relacionadas às atribuições do cargo, com a finalidade de avaliar a habilidade, o conhecimento, a responsabilidade, a organização e a aptidão do candidato para o desempenho das funções.

11.2. A prova será realizada em local previamente definido pela Comissão Geral do Processo Seletivo, podendo ser utilizado espaço apropriado no Cemitério Municipal ou outro local indicado pela Administração Municipal, com disponibilização dos materiais e das ferramentas necessários à execução das tarefas.

11.3. Durante a realização da Prova Prática, o candidato deverá demonstrar conhecimentos e habilidades para a execução dos serviços de conservação, limpeza, manutenção e organização do cemitério, bem como dos procedimentos relacionados aos sepultamentos e às exumações, observadas as normas de higiene, segurança e respeito aos falecidos e seus familiares.

11.4. A Prova Prática consistirá na execução e/ou demonstração das seguintes atividades:

I – CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:
a) Identificação das ferramentas utilizadas nos serviços de coveiro, tais como pá, enxada, picareta, carrinho de mão, cavadeira e demais instrumentos;
b) Utilização correta e segura das ferramentas;
c) Demonstração de habilidade no manuseio e na conservação dos equipamentos;
d) Organização e acondicionamento adequado dos materiais utilizados.

II – SERVIÇOS DE ABERTURA E PREPARAÇÃO DE SEPULTURAS:
a) Demonstração de conhecimento dos procedimentos necessários à preparação de sepulturas;
b) Utilização adequada das ferramentas para escavação e movimentação de terra;
c) Observância das medidas e condições de segurança durante a execução do serviço;
d) Organização e preparação do local para a realização do sepultamento;
e) Demonstração de conhecimento dos procedimentos de fechamento e recomposição do local após o sepultamento.

III – LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO:
a) Realização de serviços de capina, roçada e retirada de vegetação, quando aplicável;
b) Limpeza e conservação de sepulturas, corredores e áreas comuns;
c) Recolhimento e destinação adequada dos resíduos provenientes dos serviços de limpeza;
d) Conservação e organização das áreas de circulação e demais dependências do cemitério;
e) Identificação de situações que necessitem de manutenção ou de providências por parte da Administração Municipal.

IV – CONHECIMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE SEPULTAMENTO E EXUMAÇÃO:
a) Demonstração de conhecimento dos procedimentos e cuidados necessários durante a realização de sepultamentos;
b) Conhecimento dos procedimentos administrativos e da necessidade de autorização para a realização de exumações;
c) Observância dos cuidados de higiene, segurança e respeito durante os procedimentos;
d) Conhecimento das medidas necessárias para evitar danos às sepulturas e às estruturas existentes;
e) Respeito aos familiares e às demais pessoas presentes durante a realização dos serviços.

V – HIGIENE, SEGURANÇA E RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL:
a) Utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs);
b) Observância das normas de higiene e segurança do trabalho;
c) Cuidado no manuseio de ferramentas, materiais e resíduos;
d) Organização do ambiente de trabalho após a execução das tarefas;
e) Demonstração de responsabilidade, atenção, respeito e postura profissional.

11.5. A Banca Examinadora poderá determinar a execução de tarefas práticas compatíveis com as atribuições do cargo, utilizando ferramentas e materiais disponibilizados pela Administração Municipal, observando-se a igualdade de condições entre os candidatos.

11.6. A avaliação será realizada pela Banca Examinadora, mediante planilha individual de avaliação, considerando a habilidade, a técnica, a organização, a segurança e a eficiência demonstradas pelo candidato durante a execução das atividades.

11.7. A pontuação da Prova Prática será distribuída da seguinte forma:
I – Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos: 05 (cinco) pontos;
II – Serviços de abertura e preparação de sepulturas: 08 (oito) pontos;
III – Limpeza, conservação e manutenção do cemitério: 07 (sete) pontos;
IV – Conhecimento dos procedimentos de sepultamento e exumação: 05 (cinco) pontos;
V – Higiene, segurança e responsabilidade profissional: 05 (cinco) pontos.
TOTAL: 30 (TRINTA) PONTOS.

11.8. O candidato deverá executar as atividades determinadas pela Banca Examinadora, respeitando as orientações fornecidas e as normas de segurança, sendo vedada qualquer conduta que coloque em risco sua integridade física ou a de terceiros.

11.9. A Banca Examinadora poderá interromper a execução da tarefa caso o candidato adote procedimento que represente risco à segurança, devendo registrar a ocorrência e avaliar a conduta conforme os critérios previstos neste Edital.

11.10. O candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na Prova Prática será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.11. O candidato que se recusar a realizar a Prova Prática ou abandonar sua execução será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

11.12. Ao término da prova, a Banca Examinadora registrará, em planilha específica, a pontuação obtida pelo candidato, bem como eventuais ocorrências verificadas durante a execução das tarefas.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

12.1. Encerradas as etapas de avaliação da Prova Objetiva e da Prova Prática, o resultado preliminar será divulgado por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico oficial do Município de Cafezal do Sul-PR (www.cafezaldosul.pr.gov.br), na aba "CONCURSOS".

12.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, correspondente à soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática, desde que não tenham sido eliminados nos termos deste Edital. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver nota igual a 0 (zero) na Prova Objetiva ou na Prova Prática.

12.3. As vagas disponíveis serão preenchidas de acordo com a ordem decrescente de classificação dos candidatos, observada a lista de classificação geral e as listas específicas, quando aplicáveis.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso contra o resultado da Prova Objetiva, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, contado a partir da publicação do resultado preliminar da referida etapa, mediante protocolo no local das inscrições, acompanhado de petição devidamente fundamentada.

13.2. O recurso deverá indicar expressamente a questão objeto da contestação e apresentar as respectivas justificativas.

13.3. Caberá recurso contra a classificação da Prova Objetiva, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, mediante protocolo no local das inscrições, acompanhado de petição devidamente fundamentada.

13.4. Caberá recurso contra o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do respectivo edital, no local das inscrições, obrigatoriamente acompanhado de petição contendo os fundamentos da reclamação, devidamente expostos, sob pena de não conhecimento do recurso.

13.5. Os recursos serão analisados pela Comissão Geral do Processo Seletivo, que adotará as providências necessárias para a divulgação das respectivas decisões.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Ocorrendo empate na pontuação final, correspondente à soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Prática, o desempate será decidido em favor do candidato que apresentar, sucessivamente:
a) Maior idade.
b) Maior nota na Prova Prática;
c) Maior nota na disciplina de Matemática da Prova Objetiva;

15. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1. Decorrido o prazo para interposição de recursos e após o julgamento daqueles eventualmente apresentados, o resultado final será homologado e divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) e no portal eletrônico oficial do Município de Cafezal do Sul-PR (www.cafezaldosul.pr.gov.br), na aba "CONCURSOS".

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A contratação será realizada por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, observados os limites e as condições estabelecidos na Lei Complementar Municipal nº 051/2023, podendo ser encerrada antecipadamente nas hipóteses previstas na legislação aplicável.

16.2. Os candidatos convocados para a contratação temporária deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, na data estabelecida no respectivo Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município, para apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação, conforme a relação a seguir:
a) Cédula de Identidade Civil (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), no mínimo, categoria C, para os candidatos convocados para o cargo de Operador de Máquina Rodoviária;
c) Título Eleitoral e comprovante de regularidade perante a Justiça Eleitoral;
d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino, quando aplicável;
e) Comprovante de titularidade de conta corrente ou conta-salário no Banco Bradesco S/A;
f) Declaração pessoal de não acumulação de cargos, exceto nas hipóteses previstas na Constituição Federal;
g) Comprovante de residência atualizado;
h) Certidão Negativa de Débitos Estaduais atualizada até o mês da formalização da contratação temporária;
i) Certidões negativas de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal, bem como comprovantes de regularidade perante a Justiça Eleitoral e, quando aplicável, de cumprimento das obrigações militares;
j) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7), que regulamenta o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP, quando aplicável;
l) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando aplicável;
m) Carteira de vacinação dos filhos com até 06 (seis) anos de idade, quando aplicável.

16.3. O candidato convocado para a formalização da contratação temporária que não comparecer na data determinada no edital de convocação será considerado desistente, podendo a Administração Municipal convocar o próximo candidato, obedecida a ordem de classificação.

16.4. O candidato classificado e convocado que comparecer na data estabelecida e não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem em aguardar outra oportunidade será considerado desistente, sendo seu nome excluído da lista de aprovados mediante assinatura de Termo de Desistência, encerrando-se definitivamente seu direito de participação no certame.

17. DA INAPTIDÃO TEMPORÁRIA

17.1. A inaptidão temporária decorrente de licença-maternidade ou licença para tratamento de saúde deverá ser justificada mediante apresentação de atestado médico pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, por meio de instrumento particular de procuração com firma reconhecida, mediante protocolo junto ao Departamento de Recursos Humanos ou setor competente.

17.2. O candidato temporariamente inapto terá sua classificação mantida, sem prejuízo da convocação dos demais candidatos classificados.

17.3. Cessada a condição de inaptidão temporária, o candidato deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul atestado médico que comprove sua aptidão para o trabalho, observadas as exigências legais aplicáveis.

18. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

18.1. O candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado e, caso já tenha sido contratado, ficará sujeito à rescisão contratual na ocorrência de qualquer das seguintes situações:
a) Tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade decorrente de sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
b) Tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
c) Tenha configurado, no momento da contratação, acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se as hipóteses permitidas pelo art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
d) Esteja aposentado na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida, quando houver impedimento legal para a contratação;
e) Seja comprovada a ilegalidade dos documentos apresentados ou a prestação de declaração falsa ou inexata;
f) Apresente autodeclaração falsa de pertencimento étnico-racial, na condição de pessoa preta ou parda.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

19.2. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo II deste Edital.

19.3. Não será efetivada a contratação caso esta implique acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

19.4. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação, ficando esta condicionada à necessidade e à conveniência da Administração Pública Municipal, observada a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis.

19.5. As contratações firmadas poderão ser extintas unilateralmente pela Administração Pública, sem direito a indenização, nas hipóteses e formas previstas na Lei Complementar Municipal nº 051/2023.

19.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Geral do Processo Seletivo, com o apoio da Assessoria Jurídica do Município de Cafezal do Sul, observadas as disposições legais aplicáveis.

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

PEDRO MINORU INOUE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
QUADRO DE VAGAS

DESCRIÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	01	R$ 1.621,00
COVEIRO	01	R$ 1.621,00

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

Operar as máquinas pesadas do Município para o exercício de atividades ligadas à terraplenagem e outras necessárias, zelando pela conservação e manutenção dos instrumentos operados; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos da máquina; providenciar a lavagem, o abastecimento, o engraxe e a limpeza da máquina sob seus cuidados; efetuar reparos de emergência, lubrificação e troca de óleo e pneus; comunicar à chefia quaisquer avarias e defeitos técnicos; executar outras tarefas relacionadas à natureza do cargo.

REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.

COVEIRO

Executar serviços de escavação de sepulturas e sepultamentos nos cemitérios públicos; executar os serviços de limpeza e conservação dos cemitérios; cavar sepulturas rasas em chão, incluindo construção de alvenaria; auxiliar na remoção de ossadas; executar tarefas de conservação e limpeza em geral nas diversas dependências dos cemitérios; receber documentos relacionados às ordens de sepultamento; executar outras tarefas relacionadas à natureza do cargo.

REQUISITOS: Alfabetizado.

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____________

Nome: ____
RG: _______________________ UF: ______ CPF: ______________________________
Nacionalidade: _______________________ Nº de filhos: ___________
Data de nascimento: ______/_________/________ Sexo: _____________________
Endereço residencial: ____
CEP: _________________ Bairro: ____________________________________
Cidade: ____ Estado: ______________
Telefones: Residencial: (____) _________________Celular: (____) ____________________
E-mail: ____
Estado civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Viúvo ( ) Divorciado ( ) Separado ( ) Outros

MODALIDADE:
( ) AMPLA CONCORRÊNCIA
( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA – Qual: _____________________
( ) AFRODESCENDENTE.

CARGO PRETENDIDO:
( ) OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA
( ) COVEIRO

Declaro ter ciência das condições expostas no Edital de Seleção para Contratação Temporária. Declaro, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeito às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Cafezal do Sul-PR, ____ de _________________ de 2026.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
NOME COMPLETO DO CANDIDATO (EM LETRA DE FORMA):

Recebemos do candidato acima identificado o requerimento de inscrição para o cargo supracitado do Processo Seletivo Simplificado.

Cafezal do Sul-PR, ____ de _________________ de 2026.
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE

Eu, ____, abaixo assinado(a), de nacionalidade _______________, nascido(a) em ______/______/_______, no município de ______________________, UF ______, filho(a) de _______________________ e ___________________ ___________, estado civil _______________________, residente no endereço _______________________ _________________________________, município de ___________________________________, RG nº ____________________________, expedido em ____/____/______, órgão expedidor _______________, e CPF nº _______________________, INSCRITO(A) para concorrer às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes (preta ou parda) no Processo Seletivo Simplificado nº 040/2026, da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul-PR, DECLARO, sob as penas da lei, que sou negro(a), de cor: ( ) PRETA ( ) PARDA, apresentando características fenotípicas negroides, conforme estabelecido neste Edital.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que poderei responder criminalmente em caso de falsidade.

Cafezal do Sul-PR, ____ de _________________ de 2026.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD

Eu, ____, nacionalidade _____________________, estado civil _____________________, nascido(a) em ____/_____/________, portador(a) do RG nº ______________________, inscrito(a) no CPF nº ______________________, residente e domiciliado(a) à ____, DECLARO, para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 040/2026, da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul-PR, que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e demais disposições legais aplicáveis.

Tipo de deficiência:
( ) Física
( ) Auditiva
( ) Visual
( ) Intelectual
( ) Psicossocial
( ) Múltipla
( ) Outra: ____

Descrição da deficiência e, quando aplicável, CID:
____
____

Declaro estar ciente de que, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, deverei apresentar laudo médico ou documento comprobatório, conforme exigido no Edital, contendo as informações necessárias à identificação da deficiência e de suas características funcionais.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e que estou ciente de que a apresentação de declaração ou documentação falsa poderá acarretar minha exclusão do Processo Seletivo Simplificado ou a anulação da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

Cafezal do Sul-PR, ____ de _________________ de 2026.
ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO VII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
MODELO DE RECURSO

Nome: ____
Data de nascimento: ____/____/_____
RG: _____________________ Órgão expedidor: ______CPF: ___________________________
E-mail: ____
Endereço: ____ Nº: ______
Bairro: ____________________________ Cidade: ___________________________________
CEP: ______________ Telefone: ___________________Celular: _________________________
JUSTIFICATIVAS E FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO
____
____
____
____
____
____
____
Local e data: ____
ASSINATURA DO RECORRENTE

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO
Data do recebimento: _____/______/________ Recurso tempestivo: ( ) SIM ( ) NÃO
Resultado do julgamento: ( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO
RAZÕES DO DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO:
____
____
____
____
____
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL

ANEXO VIII
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 040/2026
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	19/11/2026
Período de inscrições	19 a 26/11/2026
Publicação do resultado da homologação das inscrições	27/11/2026
Aplicação das Provas Objetivas	29/11/2026
Divulgação do Gabarito Preliminar	01/12/2026
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar	01 e 02/12/2026
Divulgação do Gabarito Definitivo e Resultado da 1ª Fase	03/12/2026
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado da 1ª Fase	03 e 04/12/2026
Publicação do Edital de Convocação para a Prova Prática	A definir
Aplicação da Prova Prática	A definir
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	A definir
Prazo para interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	A definir
Homologação do Resultado Final	A definir

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 150/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA SUDOESTE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 150/2026, celebrado com a SUDOESTE DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 51.339.854/0001-38, situada na Rua Wolney da Costa Martins, Quadra 02, Lote 01, Bairro: Setor Dona Gercina, Cidade de Rio Verde, estado do Goiás, neste ato representada por seu representante legal Sr. Galdencio Pontes da Silva Junior, portador do RG n.º 62XXX91 e CPF n.º 703.XXX.XXX-50. Telefone: (64)2141-6659, e-mail: sudoestehospitalar21@gmail.com, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é cujo objeto é a aquisição de MATERIAIS DE ARTESANATO, insumos para oficinas socioeducativas, materiais pedagógicos, bem como MATERIAIS DE HIGIENE e itens destinados a bebês (auxilio natalidade, visando atender às necessidades dos equipamentos públicos vinculados da Secretaria Municipal de Assistência Social, compreendendo o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro de Referência da Juventude (CRJ) e Associação de Proteção à Maternidade e à Infância (APMI), conforme condições, quantidades e especificações a serem definidas no Termo de Referência, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.9. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 150/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 150/2026, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 162/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA LC STUDIO DE DANÇA CONTRATANTE ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 162/2022, celebrado com a empresa LC STUDIO DE DANÇA, com sede na Rua Perobal, n.° 4218, Bairro: Centro, CEP: 87501300, Umuarama – PR, neste ato representado pela Sra. Ligia Carolina Tonial Bonomo, inscrita no CPF sob o n.° 588.XXX.369-49, e-mail: ligiabonomo@hotmail.com e telefone: (44)99823586, cujo objeto é o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços como facilitador (a) nas oficinas do Centro de Referência da Juventude e Programa Karatê-Piá no Esporte para execução da Políticas de Assistência Social estabelecida na legislação vigente, é a mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.10. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 162/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 67 da Lei federal n.° 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 162/2022, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 193/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A SRA. EDIELI DA SILVA PEREIRA AZEVEDO ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 193/2026, celebrado com a Sra. Edieli da Silva Pereira Azevedo, inscrita no CPF sob o nº 085.XXX.0XX-19, residente e domiciliada na Avenida Foz do Iguaçu, nº 411, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de serviços de cuidadora para atendimento individualizado e continuado à mulher com deficiência física decorrente de violência doméstica, visando à prestação de auxílio nas atividades da vida diária, cuidados pessoais, alimentação, mobilidade e demais necessidades compatíveis com as atribuições da função, conforme as condições estabelecidas pela equipe técnica de Assistência Social, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.11. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 193/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 193/2026, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 232/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA BUSHIDO ARTE E CULTURA LTDA CONTRATANTE ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 232/2022, celebrado com a empresa BUSHIDO ARTE E CULTURA LTDA inscrito no CNPJ: 18.151.693/0001-89, com sede na Avenida Professora Soedina de Fatima Vieira, n.° 80 Bairro: Alto da Gloria, CEP: 87400000, Cruzeiro do Oeste – PR, neste ato representado pelo Sr. Lucas Salomão de Oliveira, inscrito no CPF sob o n.° 050.XXX.839-63, e-mail: luksweb@hotmail.com e telefone: (44) 999771626, cujo objeto é o Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços como facilitador (a) nas oficinas do Centro de Referência da Juventude e Programa Karatê-Piá no Esporte para execução da Políticas de Assistência Social estabelecida na legislação vigente, é a mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.12. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 232/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 67 da Lei federal n.° 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 232/2022, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 246/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA IVO I. OKUMA ME ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 246/2023, celebrado com a empresa IVO I. OKUMA ME, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 16.975.236/0001-83, com sede na Avenida Brasil, n.º 1875, Bairro: Centro, CEP: 87400-000, Município de Cruzeiro do Oeste – PR, neste ato representado pelo Sr. Ivo Iwao Okuma, portador do CPF sob o n.º 446.283.909-91, telefone (44) 3676-5453, e-mail okumaimoveis@gmail.com , cujo objeto a Locação de imóvel destinado a mudança do Órgão CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, situado na Av. Aparício Teixeira D´Ávilla, n º 113 para a Avenida São Paulo, nº 41.é a mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.13. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 246/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 67 da Lei federal n.° 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 246/2023, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 258/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA FRANCISCO DAS CHAGAS R. CUNHA & CIA LTDA ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 258/2024, celebrado com a empresa FRANCISCO DAS CHAGAS R. CUNHA & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 84.834.399/0001-04, com sede na Rua Edmundo Mercer, Bairro: Centro, CEP: 87400000, Município de Cruzeiro do Oeste, Paraná, neste ato representado pelo(a) Sr.(ª) Francisco Das Chagas Rodrigues Cunha, portador do CPF n.º 166.XXX.XXX-20, e-mail: chagas40@hotmail.com , telefone: (44)99957-7440, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços funerários, destinados ao benefício de Auxílio Funeral, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, na municipalidade de Cruzeiro do Oeste/PR., mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.14. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 258/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 258/2024, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 269/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A SRA. ADRIANA APARECIDA LELIS ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 269/2025, celebrado com a Sra. Adriana Aparecida Lelis, portadora do CPF n.º sob n.º 253.XXX.XXX-00, com sede Rua Nossa Senhora de Fátima, n.° 235 , Bairro: Almirante Tamandaré, CEP: 87400-000, Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a Locação de imóvel para o Complexo Social, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.15. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 269/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 269/2025, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 319/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E A EMPRESA MARCOS ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 319/2023, celebrado com a empresa MARCOS ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. 23.413.577/0001-20, com sede na Rua Mario Zanetti, n.º 323, Bairro: Centro, CEP: 8727000, Município de Engenheiro Beltrão – PR, neste ato representado pelo Sr. Marcos Antonio Rodrigues de Souza, portador do CPF n.º 061.182.559-70, e-mail: mrodriguesdesouza800@gmail.com, telefone: (44) 99833-4650, cujo objeto o Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços como facilitador (a) da oficina de Capoeira no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), é a mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.16. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 319/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 67 da Lei federal n.° 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 319/2023, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 330/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/PR, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 330/2025, celebrado com o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/PR, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito privado, entidade de educação e formação profissional sem fins lucrativos, “serviço social autônomo”, criado pelo Decreto-Lei nº 8.621, de 10 de janeiro de 1946, por meio da sua Unidade de Educação Profissional e Tecnológica em Umuarama, com endereço à Av. Duque de Caxias, nº 5238, Bairro Zona Armazém, inscrita no CNPJ sob o nº 03.541.088/0014-61, neste ato representado pelo seu Diretor Regional, Sr. Sidnei Lopes de Oliveira, portador da cédula de identidade/RG nº 8.006.954-5 SESP/PR e inscrito no CPF sob o nº 023.465.999-80, doravante denominada CONTRATADA, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de cursos profissionalizantes, que serão ministrados em Cruzeiro do Oeste, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.17. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 330/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, no dia 1 de abril de 2021;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 330/2025, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná

TERMO DE APOSTILAMENTO AO

CONTRATO Nº 495/2022, CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, E O SR. JOÃO DE OLIVEIRA MENEZES NETO ABAIXO QUALIFICADOS.

O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, situado na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, Centro, no Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, CEP 87.400-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.381.854/0001-27, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.071.879-XX, RESOLVE APOSTILAR O CONTRATO Nº 495/2022, celebrado com o Sr. João De Oliveira Menezes Neto inscrito no CPF: 100.339.719-00, residente e domiciliado na Rua Estrada Mariluz, Bairro: Sitio Santo Antônio KM2, CEP: 87400000, Cruzeiro do Oeste – PR, cujo objeto é a Locação de espaço destinado a abrigar o Conselho Tutelar, é a mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.18. Constitui objeto deste apostilamento a alteração de Fiscal e de Gestor no Contrato nº 495/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL E CONTRATUAL

2.1. O presente apostilamento possui fundamento nos seguintes termos:

2.1.1. Art. 67 da Lei federal n.° 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Por meio do presente Termo de Apostilamento ao Contrato nº 495/2022, ficam designados, a partir de 16 de novembro de 2026, os seguintes servidores para exercerem as funções de gestão e fiscalização contratual:

I – Gestora do Contrato: Sra. Géssica Kauane Zampronio, inscrita no CPF sob o nº 072.XXX.XXX-04;

II – Fiscais do Contrato: Sra. Ana Paula de Araujo Nocko, inscrita no CPF sob o nº 049.XXX.XXX-70, e Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida, inscrita no CPF sob o nº 843.XXX.XXX-91.

3.2. O presente Termo de Apostilamento é elaborado conforme solicitação e justificativa apresentadas no Memorando nº 2026006155, bem como em observância à orientação constante no Memorando nº 2025001731.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora apostilado, não alteradas por este termo.

Cruzeiro do Oeste - Paraná, 16 de novembro de 2026.

Sr. Armando Cerci Junior

Prefeito Municipal

Sra. Géssica Kauane Zampronio

Secretária Municipal de Assistência

Gestora

Sra. Ana Paula de Araujo Nocko

Fiscal

Sra. Selma Bezerra de Souza Almeida

Fiscal

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 255/2026

PROCESSO LICITATÓRIO 21/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 06/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PR

CONTRATADA: B A C DA SILVA SOLUÇÕES EM COBRANÇA

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: B A C DA SILVA SOLUÇÕES EM COBRANÇA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 16.624.613/0001-30, situada na Rua Travessa Acácia, n.° 23, Bairro: Centro, Cidade de Cruzeiro do Oeste, estado do Paraná, neste ato representada por sua representante legal a Sra. Bruna Aparecida Celeste da Silva, portadora do RG n.º 9.XXX.393-1 e CPF n.º 053.XXX.909-XX. Telefone: (44)99803-4249, e-mail: bruna-celeste1986@hotmail.com .

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 21/2025, Inexigibilidade n° 06/2025, 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 o credencimento de profissionais interessados em integrar o quadro de instrutores de oficinas, a fim de incrementar o desenvolvimento educacional dos alunos que frequentam as Escolas/CMEIs em período integral/parcial do município de Cruzeiro do Oeste/PR.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, tendo início 16 de novembro de 2026 e com término em 16 de novembro 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$ 24.960,00 (vinte e quatro mil, novecentos e sessenta reais).

De acordo com os requisitos exigidos no artigo 5º do Decreto Municipal 172/2022, indica-se como gestora de contrato a Sra. Regiane Aparecida Alves, inscrita no CPF sob n° 057.XXX.XXX-00 e como fiscais de contrato a Sra. Fabiana Corrêa Masse Sanches, inscrita no CPF sob n° 062.XXX.XXX-90, Sra. Regiani Resende da Silva, inscrita no CPF sob n° 019.XXX.XXX-64, Sra. Sulyen Kelly Barboza Porfirio, inscrita no CPF sob n° 069.XXX.XXX-03 e a Sra. Aline Melo Corrêa, inscrita no CPF sob n° 056.XXX.XXX-31.

DISPOSIÇÕES GERAIS: O contrato segue os termos estabelecidos no instrumento convocatório e na proposta apresentada pela contratada.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 257/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 136/2026

DISPENSA Nº 43 /2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PR

CONTRATADA: ELEVATE UTILIDADES 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: ELEVATE UTILIDADES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 52.996.455/0001-02, situada na Rua Peru, n.° 88, Bairro: Centro, Cidade de Taquarucu do Sul, estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada por seu representante legal Sr. Tharles Gabriele Cauduro, portador do CPF n.º 030.XX5.XXX-54. Telefone: (55)2038-0222, e-mail: licitacao@elevateutilidades.com.br .

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente instrumento é celebrado com fundamento no Processo Administrativo n.º 136/2026, Dispensa n° 43/2026, 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 05 Conjuntos de Lixeiras contemplando – 4 lixeiras de 100 litros cada (plástico, papel, metal e vidro), com suporte suspenso em estrutura metálica, nos termos da Resolução CONAMA nº 275/2001.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, tendo início em 18 de novembro de 2026 e com término em 18 de março de 2027

VALOR TOTAL: O valor total máximo do objeto do presente contrato será de até R$ 3.482,75 (três mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

De acordo com os requisitos exigidos no artigo 5.º, do Decreto Municipal 172/2022, indica-se como gestora de contrato a Sra. Elisiane Salzer, inscrita no CPF sob n.° 051.XXX.XXX-09 e como fiscal de contrato o Sr. Alex Sandro Dos Santos, inscrito no CPF sob n.° 064.XXX.XXX-67.

DISPOSIÇÕES GERAIS: O contrato segue os termos estabelecidos no instrumento convocatório e na proposta apresentada pela contratada.

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ

ADITIVO CONTRATUAL Nº 318/2026

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 002/2025,

Chamamento Público nº 011/2025

Contratante: MUNICIPIO DE GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90

Contratada: ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.418.655/0001-09

Objeto: Constitui objeto do presente Termo de Colaboração, a conjugação de esforços entre o MUNICIPIO DE GUAÍRA e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para a oferta e execução do Serviço de Educação Básica e Atendimento Educacional Especializado para educandos com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento no território do Município, visando garantir atendimento de qualidade e o alcance dos objetivos especializados no Plano de Trabalho em anexo, o qual será parte integrante e indissociável desta parceria.

Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é a autorização para utilização de saldo financeiro, do Termo de Colaboração acima citado, no valor de R$ 12.382,66 (doze mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e seis centavos), proveniente de rendimentos de aplicação financeira, e de economia na pesquisa de preços dos produtos adquiridos.

Da Utilização do Saldo Financeiro: A Entidade utilizará o saldo financeiro no valor de R$ 12.382,66 (doze mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e seis centavos), para aumento de meta, para aquisição de material elétrico e eletrônico, aparelhos e utensílios doméstico e mobiliário em geral, visando a manutenção dos serviços prestados pela entidade. O valor solicitado R$ R$ 12.382,66 (doze mil, trezentos e oitenta e dois reais e sessenta e seis centavos) conforme extrato bancário sendo R$ 6.397,41 (seis mil, trezentos e noventa e sete reais e quarenta e um centavos) de economia de preços nas compras de produtos e R$ 5.985,25 (cinco mil, novecentos e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) de rendimentos de aplicação financeira

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Termo de Colaboração original.

Guaíra, Paraná, 18 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 547/2026

Data: 18.11.2026

Ementa: atribui jornada especial à Servidora Pública Municipal, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, de conformidade com as disposições contidas no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Guaíra, atendendo ao que dispõe o artigo 37, 45 e seus parágrafos, artigo 46 da Lei Municipal nº 1.247/2003, CC artigo 37 da Constituição Federal, e, considerando o memorando online sob o nº 1.478/2025,

DECRETA:

Art. 1o Fica concedido à Servidora Municipal abaixo relacionada a Jornada Especial de 10 (dez) horas semanais no período de 03 de novembro de 2026 até 31 de dezembro de 2026, nos termos do art. 45 da Lei Municipal nº 1.247/2003:

Servidor	Matrícula	Cargo
Aline Alves Domingos	30459-01	Psicólogo

Art. 2o A remuneração pelo exercício da Jornada Especial será a definida pelo artigo 45, § 1º da Lei Municipal nº 1.247/2003.

Art. 3o O horário de trabalho a ser cumprido pela respectiva servidora no que diz respeito a esta jornada especial, será definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4o Fica revogado integralmente o Decreto 333/2026 de 13/07/2026.

Art. 5o Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 03 de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 667/2026

Data: 18.11.2026

Ementa: concede Licença Especial aos Servidores Públicos Municipais, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 1.246/2003, e, considerando os memorandos online sob os nºs 4.311/2025 e 2.266/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Especial aos Servidores Públicos Municipais mencionados, durante três (3) meses, conforme segue:

Nome	Cargo	Matrícula Nº	Período aquisitivo	Período de gozo
Anildo Morais Peracoli	Escriturário	17329-02	2010/2015	23/11/2026 a 22/02/2027
Rafael Casaril dos Santos	Cuidador/Educador	29889-01	2020/2025	01/12/2026 a 28/02/2027

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 668/2026
Data: 18.11.2026

Ementa: concede férias aos Servidores Públicos Municipais, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os n°s 3.994/2021, 3.061/2022, 3.065/2022, 085/2025, 375/2025, 1.419/2025, 2.447/2025, 2.735/2025, 2.847/2025, 4.081/2025, 4.083/2025, 4.084/2025, 4.210/2025, 1.667/2026, 3.133/2026 e 3.223/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais, mencionados a seguir:

Nome	Matrícula	Período Aquisitivo	Início/Final
Adenir Pinheiro	17604-01	2025/2026	07/01/2027 a 05/02/2027
Adriana Cristina da Silva	21903-03	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Afonso Alves de Souza	30162-01	2025/2026	23/11/2026 a 07/12/2026
Alessandro Alves de Andrade	25704-02	2024/2025	04/01/2027 a 18/01/2027
Ana Carla Pagno de Carvalho	19860-01	2026/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Cicero Ramos da Silva	1813-01	2024/2025	07/12/2026 a 05/01/2027
Claudia Balbino Ferreira	29370-01	2024/2025	02/12/2026 a 31/12/2026
Devanildo Garcia de Sá	30665-01	2024/2025	23/11/2026 a 07/12/2026
Eli Piske de Matos	30186-01	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Ivanio Worms	29332-01	2024/2025	01/12/2026 a 30/12/2026
Luiz Carlos Garcia	30500-01	2025/2026	04/01/2027 a 21/01/2027
Marli de Abreu da Silva	21784-03	2025/2026	01/12/2026 a 30/12/2026
Noemi Teixeira Alves	22802-01	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Paulo Alberto Roepke Salles	30284-01	2025/2026	17/12/2026 a 15/01/2027
Roberto Martins	29402-01	2024/2025	04/01/2027 a 02/02/2027
Sergio Lopera	17205-01	2025/2026	14/12/2026 a 18/12/2026
Valtair Nunes da Silva	17370-01	2023/2024	04/01/2027 a 02/02/2027
Valter Gomes de Almeida	17400-01	2023/2024 a 2024/2025	11/01/2027 a 25/01/2027 e 26/01/2027 a 09/02/2027

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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Alto Paraíso
ESTADO DO PARANÁ
Rua Josué Baltazar Rodrigues, 1.025 – FONE/FAX: (044) 3664-1171 – (044) 36641177
CEP 87.528-000 – ALTO PARAÍSO – PR

ATO DA MESA Nº 064/2026

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 25/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2026

OBJETO: 03 (três) inscrições para os vereadores **Osimar Freitas, Ademir de Araújo e Edilso Martins de Melo, da Câmara Municipal de Alto Paraíso – PR, no curso "Brasília para os Municípios: Recursos Federais, Emendas Parlamentares e Oportunidades para a Gestão Municipal",** a ser realizado de 24 a 27 de novembro de 2026, no Brasília Imperial Hotel, em Brasília – DF.

O curso será realizado pela empresa **Prime Cursos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **49.996.189/0001-03.**

Valor da inscrição: **R$ 2.990,00** (dois mil novecentos e noventa reais) por participante, perfazendo o valor total de **R$ 8.970,00** (oito mil novecentos e setenta reais) para as 03 (três) inscrições.

Considerando o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a Justificativa da Contratação Direta, AUTORIZO, na qualidade de Presidente do Legislativo, a contratação direta da empresa acima identificada, pelo valor total de **R$ 8.970,00** (oito mil novecentos e setenta reais) para as 03 (três) inscrições, nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021. Publique-se este ato ou o extrato da contratação no sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, e observe-se a publicidade contratual aplicável.

Edifício da Câmara Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

JOSE CARLOS DOS SANTOS
Presidente

ALVARO MARTINS DE MELO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DO PARANÁ
Rua Josué Baltazar Rodrigues, 1.025 – FONE/FAX: (044) 3664-1171 – (044) 3664-1177
CEP 87.528-000 – ALTO PARAÍSO – PR

ATO DA MESA Nº 065/2026

A mesa diretora da Câmara Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições regimentais, Resolve:

Autorizar o vereador **OSIMAR FREITAS**, conforme Requerimento nº 76/2026, o vereador **ADEMIR DE ARAÚJO**, conforme Requerimento nº 77/2026, e o vereador **EDILSO MARTINS DE MELO**, conforme Requerimento nº 78/2026, a participarem do curso "Brasília para os Municípios: Recursos Federais, Emendas Parlamentares e Oportunidades para a Gestão Municipal", de 24 a 27 de novembro de 2026, no Brasília Imperial Hotel, em Brasília – DF.

O curso será realizado pela **Prime Cursos Ltda., CNPJ nº 49.996.189/0001-03.** As inscrições constam da Inexigibilidade de Licitação nº 25/2026, Processo Administrativo **nº 36/2026**.

Fica autorizada a concessão de 4 diárias para cada participante, diárias cabíveis, conforme a **Lei Municipal nº 636/2025**. O quantitativo e o valor por beneficiário serão apurados com base no itinerário e nos horários de saída e retorno constantes dos respectivos processos de concessão. Eventual reembolso de locomoção dependerá do atendimento aos requisitos legais e da comprovação da despesa.

Edifício da Câmara Municipal de Alto Paraíso, em 18 de novembro de 2026.

JOSE CARLOS DOS SANTOS
Presidente

ALVARO MARTINS DE MELO
1º Secretário

Câmara Municipal de Alto Paraíso
ESTADO DO PARANÁ
Rua Josué Baltazar Rodrigues, 1.025 – FONE/FAX: (044) 3664-1171 – (044) 36641177
CEP 87.528-000 – ALTO PARAÍSO – PR

ATO DA MESA Nº 066/2026

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 26/2026

PROCESSO INTERNO Nº 37/2026

OBJETO: 03 (três) inscrições para os vereadores **Clovis Cardoso dos Santos e José Carlos dos Santos e para o servidor efetivo Leonardo José da Silva, da Câmara Municipal de Alto Paraíso – PR,** no curso sobre o cenário político de 2027, emendas impositivas e impactos da ADPF 854 do STF e governança pública, planejamento, orçamento e monitoramento estratégico, a ser realizado de 24 a 27 de novembro de 2026, no Auditório do Hotel Foz Presidente, em Foz do Iguaçu – PR.

O curso será realizado pela empresa **BLG Assessoria e Treinamentos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **68.398.497/0001-81.**

Valor da inscrição: **R$ 2.890,00** (dois mil oitocentos e noventa reais) por participante, perfazendo o valor total de **R$ 8.670,00** (oito mil seiscentos e setenta reais) para as 03 (três) inscrições.

Considerando o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a Justificativa da Contratação Direta, AUTORIZO, na qualidade de Presidente do Legislativo, a contratação direta da empresa acima identificada, pelo valor total de R$ 8.670,00, nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021. Publique-se este ato ou o extrato da contratação no sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, e observe-se a publicidade contratual aplicável.

Edifício da Câmara Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

JOSE CARLOS DOS SANTOS
Presidente

ALVARO MARTINS DE MELO
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
ATO DA MESA DIRETORA Nº 041/2026
Designa os membros da Comissão de Análise da Ouvidoria da Câmara Municipal de Perobal.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, e com fundamento no art. 7º da Resolução nº 007/2026,

RESOLVE:

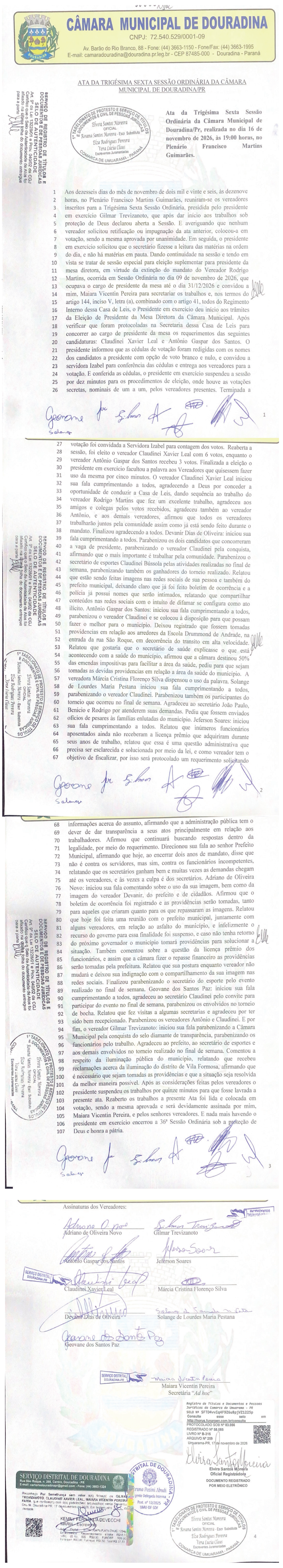
Art. 1º A Comissão de Análise da Ouvidoria, instituída pelo art. 7º da Resolução nº 007/2026, fica composta pelos seguintes membros:
I – Guilherme Druciak de Castro, Ouvidor, que a coordenará;
II – Vereador Sidiney Rafael Alves, da bancada do MDB;
III – Vereadora Mônica Aparecida Pereira, da bancada do PSD; e
IV – Cristóvão Carvalho de França, representante da sociedade civil.

Art. 2º O representante da sociedade civil exercerá a função sem remuneração e firmará termo de compromisso de sigilo, na forma do art. 7º, III, da Resolução nº 007/2026.

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

Câmara Municipal de Perobal, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

LAÉRCIO GOMES DE ARAÚJO
Presidente da Mesa
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA LEAL
Secretário da Mesa



CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ: 72.540.529/0001-09
Av. Barão do Rio Branco, 88 - Fone: (44) 3663-1150 - Fone/Fax: (44) 3663-1995
E-mail: camaradouradina@douradina.pr.leg.br - CEP 87485-000 - Douradina - Paraná

ATA DA TRIGÉSIMA SEXTA SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA/PR

SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte

1º TABELIONATO DE PROTESTO E SERVIÇO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Elvira Santos Moreira
OFICIAL
Rosana Santos Moreira - Escr Substituta
Elza Rodrigues Pereira
Vera Lúcia Claus
Escreventes Juramentadas
COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ

Ata da Trigésima Sexta Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Douradina/Pr, realizada no dia 16 de novembro de 2026, às 19:00 horas, no Plenário Francisco Martins Guimarães.

Aos dezesseis dias do mês de novembro de dois mil e vinte e seis, às dezenove horas, no Plenário Francisco Martins Guimarães, reuniram-se os vereadores inscritos para a Trigésima Sexta Sessão Ordinária, presidida pelo presidente em exercício Gilmar Trevizanoto, que após dar início aos trabalhos sob proteção de Deus declarou aberta a Sessão. E averiguando que nenhum vereador solicitou retificação ou impugnação da ata anterior, colocou-a em votação, sendo a mesma aprovada por unanimidade. Em seguida, o presidente em exercício solicitou que o secretário fizesse a leitura das matérias na ordem do dia, e não há matérias em pauta. Dando continuidade na sessão e tendo em vista se tratar de sessão especial para eleição suplementar para presidente da mesa diretora, em virtude da extinção do mandato do Vereador Rodrigo Martins, ocorrida em Sessão Ordinária no dia 09 de novembro de 2026, que ocupava o cargo de presidente da mesa até o dia 31/12/2026 e convidou a mim, Maiara Vicentin Pereira para secretariar os trabalhos e, nos termos do artigo 144, inciso V, letra (a), combinado com o artigo 41, todos do Regimento Interno dessa Casa de Leis, o Presidente em exercício deu início aos trâmites da Eleição de Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal. Após verificar que foram protocoladas na Secretaria dessa Casa de Leis para concorrer ao cargo de presidente da mesa os requerimentos das seguintes candidaturas: Claudinei Xavier Leal e Antônio Gaspar dos Santos. O presidente informou que as cédulas de votação foram redigidas com os nomes dos candidatos a presidente com opção de voto branco e nulo, e convidou a servidora Izabel para conferência das cédulas e entrega aos vereadores para a votação. E conferida as cédulas, o presidente em exercício suspendeu a sessão por dez minutos para os procedimentos de eleição, onde houve as votações secretas, nominais de um a um, pelos vereadores presentes. Terminada a

Geovane
Solange
1

votação foi convidada a Servidora Izabel para contagem dos votos. Reaberta a sessão, foi eleito o vereador Claudinei Xavier Leal com 6 votos, enquanto o vereador Antônio Gaspar dos Santos recebeu 3 votos. Finalizada a eleição o presidente em exercício facultou a palavra aos Vereadores que quisessem fazer uso da mesma por cinco minutos. O vereador Claudinei Xavier Leal iniciou sua fala cumprimentando a todos, agradecendo a Deus por conceder a oportunidade de conduzir a Casa de Leis, dando sequência ao trabalho do vereador Rodrigo Martins que fez um excelente trabalho, agradeceu aos amigos e colegas pelos votos recebidos, agradeceu também ao vereador Antônio, e aos demais vereadores, afirmou que todos os vereadores trabalharão juntos pela comunidade assim como já está sendo feito durante o mandato. Finalizou agradecendo a todos. Devanir Dias de Oliveira: iniciou sua fala cumprimentando a todos. Parabenizou os dois candidatos que concorreram a vaga de presidente, parabenizando o vereador Claudinei pela conquista, afirmando que o mais importante é trabalhar pela comunidade. Parabenizou o secretário de esportes Claudinei Bússola pelas atividades realizadas no final de semana, parabenizando também os ganhadores do torneio realizado. Relatou que estão sendo feitas imagens nas redes sociais de sua pessoa e também do prefeito municipal, deixando claro que já foi feito boletim de ocorrência e a polícia já possui nomes que serão intimados, relatando que compartilhar conteúdos nas redes sociais com o intuito de difamar se configura como ato ilícito. Antônio Gaspar dos Santos: iniciou sua fala cumprimentando a todos, parabenizou o vereador Claudinei e se colocou à disposição para que possam fazer o melhor para o município. Deixou registrado que fossem tomadas providencias em relação aos arredores da Escola Drummond de Andrade, na entrada da rua São Roque, em decorrência do transito em alta velocidade. Relatou que gostaria que o secretário de saúde explicasse o que está acontecendo com a saúde do município, afirmou que a câmara destinou 50% das emendas impositivas para facilitar a área da saúde, pediu para que sejam tomadas as devidas providencias em relação a área da saúde do município. A vereadora Márcia Cristina Florenço Silva dispensou o uso da palavra. Solange de Lourdes Maria Pestana iniciou sua fala cumprimentando a todos, parabenizando o vereador Claudinei. Parabenizou também os participantes do torneio que ocorreu no final de semana. Agradeceu ao secretário João Paulo, Benicio e Rodrigo por atenderem suas demandas. Pediu que fossem enviados ofícios de pesares às famílias enlutadas do município. Jeferson Soares: iniciou sua fala cumprimentando a todos. Relatou que inúmeros funcionários aposentados ainda não receberam a licença prêmio que adquiriram durante seus anos de trabalho, relatou que essa é uma questão administrativa que precisa ser esclarecida e solucionada por meio da lei, e como vereador tem o objetivo de fiscalizar, por isso será protocolado um requerimento solicitando

Geovane
Solange
2

informações acerca do assunto, afirmando que a administração pública tem o dever de dar transparência a seus atos principalmente em relação aos trabalhadores. Afirmou que continuará buscando respostas dentro da legalidade, por meio do requerimento. Direcionou sua fala ao senhor Prefeito Municipal, afirmando que hoje, ao encerrar dois anos de mandato, disse que não é contra os servidores, mas sim, contra os funcionários incompetentes, relatando que os secretários ganham bem e muitas vezes as demandas chegam até os vereadores, e às vezes a culpa é dos secretários. Adriano de Oliveira Novo: iniciou sua fala comentando sobre o uso da sua imagem, bem como da imagem do vereador Devanir, do prefeito e de cidadãos. Afirmou que o boletim de ocorrência foi registrado e as providências serão tomadas, tanto para aqueles que criaram quanto para os que repassaram as imagens. Relatou que hoje foi feita uma reunião com o prefeito municipal, juntamente com alguns vereadores, em relação ao asfalto do município, e infelizmente o recurso do governo para essa finalidade foi suspenso, e caso não tenha retorno do próximo governador o município tomará providências para solucionar a situação. Também comentou sobre a questão da licença prêmio dos funcionários, e assim que a câmara fizer o repasse financeiro as providências serão tomadas pela prefeitura. Relatou que sua postura enquanto vereador não mudará e deixou sua indignação com o compartilhamento da sua imagem nas redes sociais. Finalizou parabenizando o secretário do esporte pelo evento realizado no final de semana. Geovane dos Santos Paz: iniciou sua fala cumprimentando a todos, agradeceu ao secretário Claudinei pelo convite para participar do evento no final de semana, parabenizou os envolvidos no torneio de bocha. Relatou que fez visitas a algumas secretarias e agradeceu por ter sido bem recepcionado. Parabenizou os vereadores Antônio e Claudinei. E por fim, o vereador Gilmar Trevizanoto: iniciou sua fala parabenizando a Câmara Municipal pela conquista do selo diamante de transparência, parabenizando os funcionários pelo trabalho. Agradeceu ao prefeito, ao secretário de esportes e aos demais envolvidos no torneio realizado no final de semana. Comentou a respeito da iluminação pública do município, relatando que recebeu reclamações acerca da iluminação do distrito de Vila Formosa, afirmando que é necessário que sejam tomadas as providências e que a situação seja resolvida da melhor maneira possível. Após as considerações feitas pelos vereadores o presidente suspendeu os trabalhos por quinze minutos para que fosse lavrada a presente ata. Reaberto os trabalhos a presente Ata foi lida e colocada em votação, sendo a mesma aprovada e será devidamente assinada por mim, Maiara Vicentin Pereira, e pelos senhores vereadores. E nada mais havendo o presidente em exercício encerrou a 36ª Sessão Ordinária sob a proteção de Deus e honra a pátria.

Geovane
Solange
3

Assinaturas dos Vereadores:

Adriano de Oliveira Novo
Gilmar Trevizanoto
Antônio Gaspar dos Santos
Jeferson Soares
Claudinei Xavier Leal
Márcia Cristina Florenço Silva
Devanir Dias de Oliveira
Solange de Lourdes Maria Pestana
Geovane dos Santos Paz

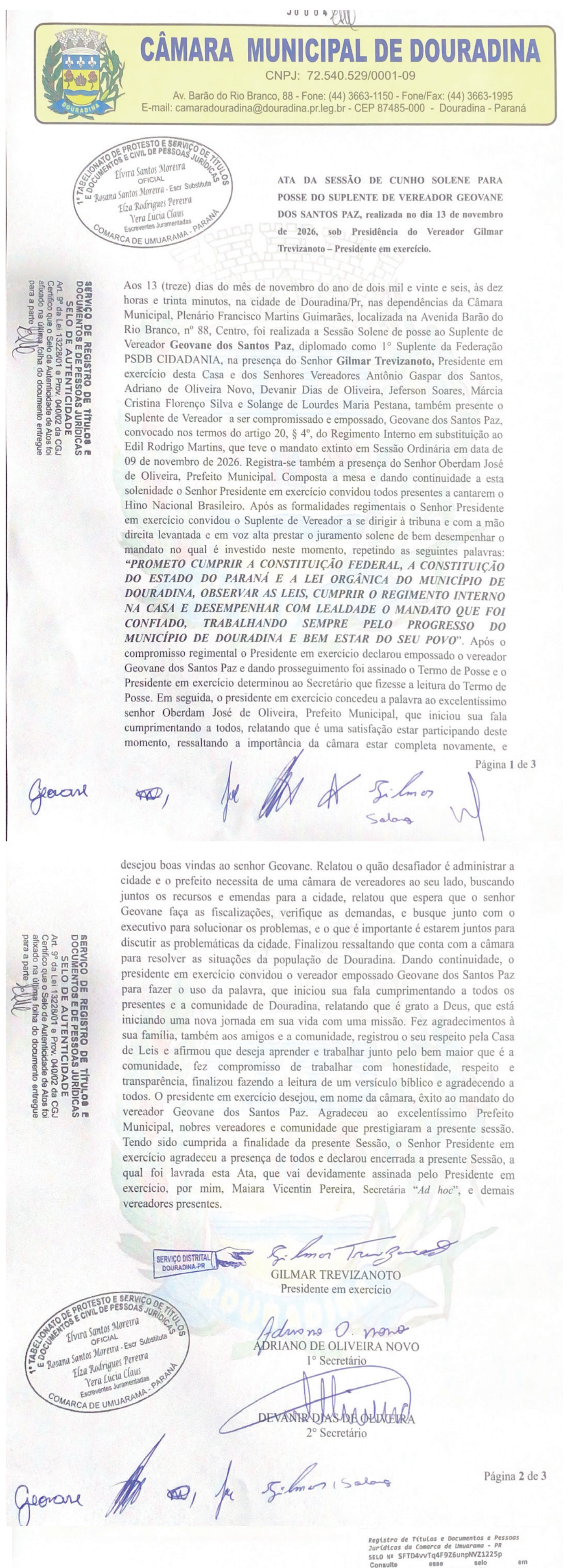
SERVIÇO DISTRITAL DOURADINA-PR

Maiara Vicentin Pereira
Secretária "*Ad hoc*"

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Umuarama - PR
SELO Nº SFTD4vvIq4F9Z6u8pjVZ1225p
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
PROTOCOLADO SOB Nº 83.056
REGISTRADO Nº 58.085
LIVRO Nº B-315
ARQUIVO Nº 259
Umuarama-PR, 17 de novembro de 2026
Elvira Santos Moreira
Oficial Registradora
DOCUMENTO REGISTRADO POR MEIO ELETRÔNICO

SERVIÇO DISTRITAL DE DOURADINA
Rua São Roque, n. 266, Centro, Douradina - PR
E-mail: cartoriodouradinapr@gmail.com - Fone: (44) 3663-1324
Reconheço Por Semelhança sem valor a(s) firma(s) de GILMAR TREVIZANOTO, CLAUDINEI XAVIER LEAL, MAIARA VICENTIN PEREIRA FARIA, que confere(m) com o(s) padrão(ões) arquivado(s) nesta Serventia. Dou fé. Douradina-PR, 17 de novembro de 2026. Em testemunho da Verdade.
KEMILY FERNANDA DEVECCHI MARIA - Escrevente
Emolumentos: Reconhecimento s/Valor R$18,0[illegible] (VRC 55,19), ISS R$0,90, FUNDEP R$0,90, Funarpen R$3,00, Funrejus R$4,50, Total R$ 27,33

Bruna Pasini Abudi
Agente Delegada Interina
Port. nº 12/2025
UMU-DF-SDF
4



CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ: 72.540.529/0001-09
Av. Barão do Rio Branco, 88 - Fone: (44) 3663-1150 - Fone/Fax: (44) 3663-1995
E-mail: camaradouradina@douradina.pr.leg.br - CEP 87485-000 - Douradina - Paraná

1º TABELIONATO DE PROTESTO E SERVIÇO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Elvira Santos Moreira
OFICIAL
Rosana Santos Moreira - Escr Substituta
Elza Rodrigues Pereira
Vera Lúcia Claus
Escreventes Juramentadas
COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ

ATA DA SESSÃO DE CUNHO SOLENE PARA POSSE DO SUPLENTE DE VEREADOR GEOVANE DOS SANTOS PAZ, realizada no dia 13 de novembro de 2026, sob Presidência do Vereador Gilmar Trevizanoto – Presidente em exercício.

SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
SELO DE AUTENTICIDADE
Art. 9º da Lei 13228/01 e Prov. 040/02 da CGJ
Certifico que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na última folha do documento entregue para a parte

Aos 13 (treze) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, às dez horas e trinta minutos, na cidade de Douradina/Pr, nas dependências da Câmara Municipal, Plenário Francisco Martins Guimarães, localizada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 88, Centro, foi realizada a Sessão Solene de posse ao Suplente de Vereador **Geovane dos Santos Paz**, diplomado como 1° Suplente da Federação PSDB CIDADANIA, na presença do Senhor **Gilmar Trevizanoto,** Presidente em exercício desta Casa e dos Senhores Vereadores Antônio Gaspar dos Santos, Adriano de Oliveira Novo, Devanir Dias de Oliveira, Jeferson Soares, Márcia Cristina Florenço Silva e Solange de Lourdes Maria Pestana, também presente o Suplente de Vereador a ser compromissado e empossado, Geovane dos Santos Paz, convocado nos termos do artigo 20, § 4º, do Regimento Interno em substituição ao Edil Rodrigo Martins, que teve o mandato extinto em Sessão Ordinária em data de 09 de novembro de 2026. Registra-se também a presença do Senhor Oberdam José de Oliveira, Prefeito Municipal. Composta a mesa e dando continuidade a esta solenidade o Senhor Presidente em exercício convidou todos presentes a cantarem o Hino Nacional Brasileiro. Após as formalidades regimentais o Senhor Presidente em exercício convidou o Suplente de Vereador a se dirigir à tribuna e com a mão direita levantada e em voz alta prestar o juramento solene de bem desempenhar o mandato no qual é investido neste momento, repetindo as seguintes palavras: ***"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, OBSERVAR AS LEIS, CUMPRIR O REGIMENTO INTERNO NA CASA E DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE FOI CONFIADO, TRABALHANDO SEMPRE PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA E BEM ESTAR DO SEU POVO*"**. Após o compromisso regimental o Presidente em exercício declarou empossado o vereador Geovane dos Santos Paz e dando prosseguimento foi assinado o Termo de Posse e o Presidente em exercício determinou ao Secretário que fizesse a leitura do Termo de Posse. Em seguida, o presidente em exercício concedeu a palavra ao excelentíssimo senhor Oberdam José de Oliveira, Prefeito Municipal, que iniciou sua fala cumprimentando a todos, relatando que é uma satisfação estar participando deste momento, ressaltando a importância da câmara estar completa novamente, e

Página 1 de 3

Geovane
Solange

desejou boas vindas ao senhor Geovane. Relatou o quão desafiador é administrar a cidade e o prefeito necessita de uma câmara de vereadores ao seu lado, buscando juntos os recursos e emendas para a cidade, relatou que espera que o senhor Geovane faça as fiscalizações, verifique as demandas, e busque junto com o executivo para solucionar os problemas, e o que é importante é estarem juntos para discutir as problemáticas da cidade. Finalizou ressaltando que conta com a câmara para resolver as situações da população de Douradina. Dando continuidade, o presidente em exercício convidou o vereador empossado Geovane dos Santos Paz para fazer o uso da palavra, que iniciou sua fala cumprimentando a todos os presentes e a comunidade de Douradina, relatando que é grato a Deus, que está iniciando uma nova jornada em sua vida com uma missão. Fez agradecimentos à sua família, também aos amigos e a comunidade, registrou o seu respeito pela Casa de Leis e afirmou que deseja aprender e trabalhar junto pelo bem maior que é a comunidade, fez compromisso de trabalhar com honestidade, respeito e transparência, finalizou fazendo a leitura de um versículo bíblico e agradecendo a todos. O presidente em exercício desejou, em nome da câmara, êxito ao mandato do vereador Geovane dos Santos Paz. Agradeceu ao excelentíssimo Prefeito Municipal, nobres vereadores e comunidade que prestigiaram a presente sessão. Tendo sido cumprida a finalidade da presente Sessão, o Senhor Presidente em exercício agradeceu a presença de todos e declarou encerrada a presente Sessão, a qual foi lavrada esta Ata, que vai devidamente assinada pelo Presidente em exercício, por mim, Maiara Vicentin Pereira, Secretária "*Ad hoc*", e demais vereadores presentes.

SERVIÇO DISTRITAL DOURADINA-PR

GILMAR TREVIZANOTO
Presidente em exercício

ADRIANO DE OLIVEIRA NOVO
1° Secretário

DEVANIR DIAS DE OLIVEIRA
2° Secretário

Página 2 de 3

Geovane
Solange

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Umuarama - PR
SELO Nº SFTD4vvTq4F9Z6unpNVZ1225p
Consulte esse selo em http://horus.funarpen.com.br/consulta
PROTOCOLADO SOB Nº 83.054
REGISTRADO Nº 58.084
LIVRO Nº B-315
ARQUIVO Nº 257
Umuarama-PR, 17 de novembro de 2026
Elvira Santos Moreira
Oficial Registradora
DOCUMENTO REGISTRADO POR MEIO ELETRÔNICO

GEOVANE DOS SANTOS PAZ
Vereador empossado

ANTONIO GASPAR DOS SANTOS
Vereador

JEFERSON SOARES
Vereador

MÁRCIA CRISTINA FLORENÇO SILVA
Vereadora

SOLANGE DE LOURDES MARIA PESTANA
Vereadora

SERVIÇO DISTRITAL DOURADINA-PR

MAIARA VICENTIN PEREIRA
Secretária "*Ad hoc*"

Bruna Pasini Abudi
Agente Delegada Interina

SERVIÇO DISTRITAL DE DOURADINA
Rua São Roque, n. 266, Centro, Douradina - PR
E-mail: cartoriodouradinapr@gmail.com - Fone: (44) 3663-1324
Reconheço Por Semelhança sem valor a(s) firma(s) de GILMAR TREVIZANOTO, MAIARA VICENTIN PEREIRA FARIA que confere(m) com o(s) padrão(ões) arquivado(s) nesta Serventia. Dou fé. Douradina-PR, 17 de novembro de 2026. Em testemunho da Verdade.
KEMILY FERNANDA DEVECCHI MARIA - Escrevente
Emolumentos: Reconhecimento s/Valor R$12,[illegible] (VRC 43,1[illegible]), ISS R$0,60, FUNDEP R$0,60, Funarpen R$2,00, Funrejus R$3,00, Total R$ 18,22

Página 3 de 3

Câmara Municipal de Alto Paraíso
ESTADO DO PARANÁ
Rua Josué Baltazar Rodrigues, 1.025 – FONE/FAX: (044) 3664-1171 – (044) 36641177
CEP 87.528-000 – ALTO PARAÍSO – PR

ATO DA MESA Nº 066/2026

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 26/2026

PROCESSO INTERNO Nº 37/2026

OBJETO: 03 (três) inscrições para os vereadores **Clovis Cardoso dos Santos e José Carlos dos Santos e para o servidor efetivo Leonardo José da Silva, da Câmara Municipal de Alto Paraíso – PR,** no curso sobre o cenário político de 2027, emendas impositivas e impactos da ADPF 854 do STF e governança pública, planejamento, orçamento e monitoramento estratégico, a ser realizado de 24 a 27 de novembro de 2026, no Auditório do Hotel Foz Presidente, em Foz do Iguaçu – PR.

O curso será realizado pela empresa **BLG Assessoria e Treinamentos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **68.398.497/0001-81.**

Valor da inscrição: **R$ 2.890,00** (dois mil oitocentos e noventa reais) por participante, perfazendo o valor total de **R$ 8.670,00** (oito mil seiscentos e setenta reais) para as 03 (três) inscrições.

Considerando o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a Justificativa da Contratação Direta, AUTORIZO, na qualidade de Presidente do Legislativo, a contratação direta da empresa acima identificada, pelo valor total de R$ 8.670,00, nos termos do art. 72, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei Federal nº 14.133/2021. Publique-se este ato ou o extrato da contratação no sítio eletrônico oficial, nos termos do art. 72, parágrafo único, e observe-se a publicidade contratual aplicável.

Edifício da Câmara Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

JOSE CARLOS DOS SANTOS
Presidente

ALVARO MARTINS DE MELO
1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº1
Ref: CONTRATO Nº 146/2025
Contratante: Município de Perobal
Contratado: ELDORADO SISTEMAS LTDA

Cláusula Primeira: Fica alterado o prazo de vigência disposto na Clausula Segunda item 2.1 do presente contrato, encerrando-se em 29 de dezembro de 2027.

Cláusula Segunda: O presente aditivo passará a vigorar para todos os efeitos em 29 de dezembro de 2027.

Cláusula Terceira: Fica acrescido na Clausula Quinta item 5.1 o valor total de R$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais) ao valor inicialmente firmado, devendo serem pagos em parcelas mensais de R$ 2.000,00 (dois mil reais), referente a prorrogação do prazo de vigência disposto na clausula primeira do presente aditivo.

Cláusula Quarta: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

Data:17/11/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 11/01/2027.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
ACS1E17	275710S000013569	06/11/2026	60503
ACU2J13	275710S000013617	08/11/2026	60503
AFH0G17	275710T000007184	07/11/2026	65992
AFY3311	275710T000006432	06/11/2026	51930
AGP2E98	275710S000013562	06/11/2026	60503
AHJ0H67	275710S000013601	08/11/2026	60503
AJG8B48	275710T000007185	07/11/2026	65992
AKE1512	275710S000013552	05/11/2026	60503
ALE6635	275710S000013619	08/11/2026	56732
ALN5F46	275710S000013573	07/11/2026	60503
AMB2H20	275710S000013577	07/11/2026	60503
AME8172	275710S000013523	03/11/2026	60503
AMG0I79	275710T000009663	06/11/2026	73400
AMY3524	275710T000010330	09/11/2026	65992
AMY3524	275710T000010331	09/11/2026	50450
AMY3524	275710T000010332	09/11/2026	67690
ARC1663	275710S000013549	05/11/2026	60503
ARO6E43	275710T000004703	07/11/2026	58197
ARO8F99	275710T000009234	06/11/2026	66372
ASW4D30	275710S000013533	04/11/2026	60503
ATG8D11	275710S000013614	08/11/2026	60503
ATO9565	275710S000013595	07/11/2026	60503
AUA1C45	275710S000013616	08/11/2026	60503
AUB5744	275710T000007183	07/11/2026	65992
AUO3E24	275710S000013599	08/11/2026	60503
AUT4973	275710T000009618	07/11/2026	50100
AUZ9328	275710S000013566	06/11/2026	56732
AVH4C16	275710S000013588	07/11/2026	56732
AVO7H10	275710S000013539	05/11/2026	60503
AWC3H35	275710S000013545	05/11/2026	60503
AWH2111	275710T000009481	07/11/2026	60412
AWJ4G74	275710T000009262	08/11/2026	51691
AXO2D93	275710S000013556	06/11/2026	60503
AXO6D41	275710T000002462	07/11/2026	60760
AXS4C27	275710S000013590	07/11/2026	56732
AXZ4A98	275710S000013570	06/11/2026	60503
AYO7639	275710S000013611	08/11/2026	60503
AZX6J78	275710T000002460	07/11/2026	60760
BAG8839	275710T000009749	07/11/2026	60843
BAV8976	275710S000013557	06/11/2026	60503
BBA0I91	275710S000013591	07/11/2026	56732
BBS8470	275710T000009738	07/11/2026	60843
BBU0631	275710S000013564	06/11/2026	60503
BBW4549	275710T000009232	06/11/2026	68580
BBY8B00	275710T000004701	07/11/2026	58197
BDG3F81	275710T000009748	07/11/2026	60843
BDH4C70	275710T000009744	07/11/2026	60844
BDV1B53	275710T000004702	07/11/2026	58197
BEA4E53	275710S000013524	03/11/2026	56732
BED8I45	275710S000013576	07/11/2026	60503
CBD5001	275710T000010327	06/11/2026	65992
CBD5001	275710T000010328	06/11/2026	50100
COP2F47	275710S000013512	03/11/2026	60503
CTM6D87	275710S000013618	08/11/2026	60503
DFR4387	275710T000009260	07/11/2026	55411
EBJ5E49	275710S000013560	06/11/2026	60503
EDW9A64	275710S000013548	05/11/2026	60503
EGO7B12	275710S000013543	05/11/2026	60503
FKQ4D74	275710T000010412	08/11/2026	54526
FMU9I42	275710S000013532	04/11/2026	60503
FOG3F77	275710T000002461	07/11/2026	60760
FRU5D25	275710S000013572	07/11/2026	60503
FYD6F08	275710S000013540	05/11/2026	60503
GFE6G62	275710T000009735	07/11/2026	60843
HRF3747	275710T000006256	07/11/2026	51930
HSM1256	275710S000013554	06/11/2026	60503
HTG1431	275710S000013526	03/11/2026	60503
HTV9324	275710S000013558	06/11/2026	60503
IGP1G79	275710S000013582	07/11/2026	60503
IHV3074	275710T000009615	06/11/2026	75791
IHV3074	275710T000009614	06/11/2026	50292
ILA0H03	275710T000010325	06/11/2026	51930
ILA0H03	275710T000010323	06/11/2026	51851
ILA0H03	275710T000010326	06/11/2026	67261
ILA0H03	275710T000010321	06/11/2026	73400
ILA0H03	275710T000010324	06/11/2026	68580
ILA0H03	275710T000010322	06/11/2026	66372
INX9A70	275710S000013544	05/11/2026	60503
IYJ1B76	275710S000013541	05/11/2026	60503
JBS4G64	275710S000013607	08/11/2026	60503
KAI9742	275710S000013604	08/11/2026	60503
LRG9A91	275710T000006257	07/11/2026	57380
LRX9353	275710S000013520	03/11/2026	60503
MCZ4C19	275710S000013596	07/11/2026	60503
MDZ5461	275710T000009237	08/11/2026	51691
MTW7J96	275710T000009741	07/11/2026	60843
MVA7G89	275710S000013514	04/11/2026	60503
NBE2B15	275710S000013531	04/11/2026	60503
NDJ4I48	275710T000009231	06/11/2026	54600
NPQ6182	275710T000009616	07/11/2026	59670
NRW3I44	275710S000013592	07/11/2026	56732
NSA2937	275710S000013608	08/11/2026	60503
ONM8J03	275710S000013584	07/11/2026	56732
OQC3231	275710S000013578	07/11/2026	60503
PGN8D03	275710S000013567	06/11/2026	60503
PLF4C00	275710T000007188	07/11/2026	54600
QAV8D13	275710S000013594	07/11/2026	60503
QHC3745	275710S000013547	05/11/2026	60503
QIB1C27	275710S000013551	05/11/2026	60503
QPT3A96	275710S000013605	08/11/2026	56732
QUH4F63	275710S000013568	06/11/2026	60503
RHN8I90	275710S000013589	07/11/2026	56732
RHQ0F57	275710S000013561	06/11/2026	60503
RLC0J76	275710S000013538	05/11/2026	60503
RLJ6D96	275710T000009746	07/11/2026	60843
RTO5A78	275710S000013597	08/11/2026	60503
RTY1A85	275710T000009732	07/11/2026	60843
RWB1F92	275710S000013528	04/11/2026	60503
RWJ3J18	275710S000013580	07/11/2026	60503
RXN0E51	275710T000009482	07/11/2026	60412
SEP0G36	275710S000013579	07/11/2026	60503
SES2C17	275710T000009745	07/11/2026	60844
SFC9A11	275710S000013620	08/11/2026	56732
SFG0G82	275710T000009480	07/11/2026	60412
SFI5E07	275710T000009742	07/11/2026	60843
SME0G40	275710T000002468	07/11/2026	73662
SMH0C31	275710S000013563	06/11/2026	60503
SMK0G72	275710S000013516	04/11/2026	60503
TAQ1E61	275710S000013571	06/11/2026	60503
TAQ3J76	275710S000013536	04/11/2026	60503
TAY9B97	275710S000013522	03/11/2026	60503
TBD9J04	275710T000009617	06/11/2026	59670
TCP2F69	275710T000009740	07/11/2026	59591
TQM8G46	275710S000013515	04/11/2026	60503
TRP8J82	275710S000013509	03/11/2026	60503
UBF3F78	275710T000009733	07/11/2026	60843
UBH9B05	275710S000013587	07/11/2026	56732

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 15/01/2027.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AXB2286	116100T003548576	04/11/2026	54522

Emitido por: SERGIO LOPERA em: 13/11/2026 07:55 Desenvolvido pela Celepar Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 18/01/2027.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
ALN8J15	275710T000009788	11/11/2026	56650
ANW6G53	275710T000010333	09/11/2026	65992
APW6E59	275710T000009791	11/11/2026	56650
AQR6897	275710T000007190	11/11/2026	55417
ARX6E36	275710T000009786	11/11/2026	57380
ARZ4F66	275710T000010032	13/11/2026	55417
BAW5B60	275710T000009787	11/11/2026	56650
CXB3330	275710T000009238	10/11/2026	57380
DNZ0B57	275710T000002563	12/11/2026	55417
DTS9H05	275710T000010034	13/11/2026	55417
EYU2B09	275710T000009790	11/11/2026	56222
FVP2A58	275710T000009265	11/11/2026	55417
FYD6F08	275710T000008977	12/11/2026	55417
GPV9494	275710T000010028	10/11/2026	68580
GPV9494	275710T000010027	10/11/2026	51180
JXQ3293	275710T000009785	11/11/2026	56650
MBI1443	275710T000009789	11/11/2026	56650
PXY5B39	275710T000010029	13/11/2026	55417
SEZ7I35	275710T000008976	09/11/2026	50100
TPT6I33	275710T000010030	13/11/2026	59910
UGZ5I42	275710CND0000029	10/09/2026	50450

Emitido por: SERGIO LOPERA em: 16/11/2026 06:31 Desenvolvido pela Celepar Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 04/01/2027.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AAK8312	275710S000013637	09/11/2026	60503
ABC7475	275710T000010519	14/11/2026	50371
ABC7475	275710T000010520	14/11/2026	66020
ABC7475	275710T000010516	14/11/2026	65992
ABC7475	275710T000010517	14/11/2026	67261
ABC7475	275710T000010518	14/11/2026	67690
AEJ0113	275710S000013622	09/11/2026	60503
AEW7E53	275710T000002469	14/11/2026	54526
AGD8168	275710S000013640	10/11/2026	60503
AHR2A56	275710S000013699	13/11/2026	60503
AJQ3204	275710T000010423	13/11/2026	65992
AKZ2966	275710S000013740	15/11/2026	56732
AMG0I79	275710T000009242	14/11/2026	73400
AMG0I79	275710T000009241	14/11/2026	50100
AMG0I79	275710T000009240	14/11/2026	66372
ANM2D65	275710S000013655	11/11/2026	60503
ANR3C84	275710T000002564	16/11/2026	55417
AOY6D74	275710T000010425	16/11/2026	65992
AQN4I23	275710T000010521	15/11/2026	68580
ARN2F02	275710T000001936	16/11/2026	70481
ARN2F02	275710T000001935	16/11/2026	65992
ARV3F10	275710S000013737	15/11/2026	60503
ASG4E20	275710S000013693	13/11/2026	60503
ATI3I07	275710S000013667	12/11/2026	60503
AVE6173	275710T000010035	14/11/2026	55500
AWF7583	275710S000013733	15/11/2026	60503
AWS7D63	275710S000013662	11/11/2026	60503
AXE7J88	275710S000013734	15/11/2026	60503
AYC9J17	275710S000013711	14/11/2026	56732
AYG0H92	275710S000013691	13/11/2026	60503
AYS3537	275710T000009621	14/11/2026	65992
BAU5G39	275710S000013672	12/11/2026	60503
BAX4H13	275710S000013710	14/11/2026	60503
BCZ3F02	275710S000013729	14/11/2026	60503
BDD5F57	275710S000013697	13/11/2026	56732
BDQ3A56	275710S000013631	09/11/2026	60503
BDT6C97	275710S000013664	11/11/2026	60503
BEG1405	275710S000013659	11/11/2026	60503
BFP0F81	275710S000013685	13/11/2026	60503
CQJ3C24	275710S000013726	14/11/2026	60503
DSB4233	275710S000013634	09/11/2026	60503
DVS7849	275710S000013707	14/11/2026	56732
DYI7A75	275710S000013660	11/11/2026	60503
EGV4C05	275710S000013696	13/11/2026	56732
EIS0177	275710S000013713	14/11/2026	56732
EMA8H82	275710S000013641	10/11/2026	60503
EQX3332	275710S000013721	14/11/2026	60503
GGW9A29	275710S000013694	13/11/2026	60503
GHT4J65	275710S000013712	14/11/2026	56732
GXS1636	275710S000013638	09/11/2026	60503
HBB1G68	275710T000010417	13/11/2026	50100
HBB1G68	275710T000010418	13/11/2026	66371
HBB1G68	275710T000010419	13/11/2026	73400
HBB1G68	275710T000010420	13/11/2026	65992
HBB1G68	275710T000010421	13/11/2026	67690
HBB1G68	275710T000010422	13/11/2026	51180
HQE0E30	275710T000010036	15/11/2026	51930
HSC4A67	275710S000013720	14/11/2026	56732
HSM3D10	275710S000013701	13/11/2026	60503
HTQ4I94	275710S000013727	14/11/2026	60503
JCJ7E02	275710S000013679	12/11/2026	60503
JCY3D82	275710S000013642	10/11/2026	60503
JDA0J10	275710S000013700	13/11/2026	60503
JZU1J46	275710S000013666	12/11/2026	60503
MDC1J50	275710T000002470	15/11/2026	76331
MIF3G83	275710S000013673	12/11/2026	60503
NCD8F66	275710S000013718	14/11/2026	60503
NFK8115	275710S000013717	14/11/2026	60503
NML5B76	275710S000013624	09/11/2026	60503
NSS6C81	275710S000013709	14/11/2026	60503
OOJ2C07	275710S000013688	13/11/2026	60503
PQU0F36	275710S000013626	09/11/2026	60503
PXY5B39	275710T000009827	13/11/2026	54522
QAE3D94	275710S000013719	14/11/2026	60503
QAM0G72	275710S000013724	14/11/2026	56732
QBA5634	275710S000013682	13/11/2026	60503
QGM1D01	275710S000013671	12/11/2026	56732
QJB4A42	275710S000013705	14/11/2026	56732
QQW5J05	275710S000013731	14/11/2026	56732
RCC1I88	275710S000013703	13/11/2026	56732
REZ4E37	275710S000013644	10/11/2026	60503
RMJ4A13	275710S000013647	10/11/2026	60503
RRI7C12	275710S000013665	11/11/2026	60503
RTB9D89	275710S000013692	13/11/2026	60503
RUU2C58	275710S000013702	13/11/2026	60503
SCO1E50	275710S000013675	12/11/2026	60503
SEH3D76	275710S000013732	14/11/2026	60503
SEK4D47	275710S000013649	10/11/2026	60503
SEV4E36	275710S000013646	10/11/2026	60503
SEY8H67	116100T002399139	07/11/2026	54284
SEZ4A70	275710S000013681	12/11/2026	60503
SEZ7I35	275710S000013645	10/11/2026	60503
SFM5I08	275710S000013629	09/11/2026	60503
SMK1F55	275710S000013680	12/11/2026	60503
SSS6I54	275710T000010514	13/11/2026	50100
SSS6I54	275710T000010515	13/11/2026	51180
SWE3B40	275710S000013630	09/11/2026	60503
SXA9H79	275710S000013745	15/11/2026	60503
TAR3F42	275710T000010424	13/11/2026	59670
TAS7G33	275710S000013687	13/11/2026	56732
TBN2D13	275710S000013677	12/11/2026	60503
TBW8F81	275710S000013643	10/11/2026	60503
TPK6G04	275710S000013684	13/11/2026	60503
UBA3J19	275710S000013654	11/11/2026	60503
UBE1I10	275710S000013689	13/11/2026	60503
UGX9D54	275710S000013716	14/11/2026	60503

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 07/01/2027.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
ALG5I93	275710NIC0001908	27/10/2026	50020
ANQ9D00	275710NIC0001918	27/10/2026	50020
AWF3527	275710T000009828	17/11/2026	55417
AYN7G25	275710S000013708	14/11/2026	56732
FSE9998	275710NIC0001907	27/10/2026	50020
IWN9D42	275710NIC0001912	27/10/2026	50020
JDM0A25	275710NIC0001926	27/10/2026	50020
MDB4D29	275710NIC0001931	27/10/2026	50020
NSO4F20	275710NIC0001925	27/10/2026	50020
RXO8B80	275710NIC0001929	27/10/2026	50020
RXZ1B54	275710NIC0001930	27/10/2026	50020
RYI0I09	275710NIC0001928	27/10/2026	50020
SER6B66	275710NIC0001911	27/10/2026	50020
SMH2D02	275710NIC0001927	27/10/2026	50020
TAX1D57	275710NIC0001909	27/10/2026	50020

Emitido por: SERGIO LOPERA em: 18/11/2026 07:57 Desenvolvido pela Celepar Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 15/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Documento de Habilitação
HPR4G57	275710T000009309	02/09/2026	73662	

Emitido por: SERGIO LOPERA em: 13/11/2026 07:55 Desenvolvido pela Celepar Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 18/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Documento de Habilitação
AKM2C27	275710S000012498	06/09/2026	56732	
AMP4I55	275710S000012516	07/09/2026	56732	
ATH8B15	275710S000012500	06/09/2026	56732	
ATS7338	275710S000012493	06/09/2026	56732	
AVN7H34	275710S000012514	07/09/2026	56732	
AVV4153	275710S000012432	06/09/2026	56732	
AYI6F45	275710S000012399	04/09/2026	56732	
BAA9J46	275710S000012477	05/09/2026	56732	06843820490
BAK3A47	275710S000012411	05/09/2026	56732	04504132059
BBC1I94	275710S000012481	05/09/2026	56732	02646067011
DIZ7585	275710S000012484	05/09/2026	56732	
DOT9A80	275710S000012491	06/09/2026	56732	
DTX1F06	275710S000012497	06/09/2026	56732	
ETW3B19	275710S000012471	05/09/2026	56732	
IYS7C43	275710S000012486	05/09/2026	56732	
QUE9B18	275710S000012372	03/09/2026	56732	

Emitido por: SERGIO LOPERA em: 16/11/2026 06:31 Desenvolvido pela Celepar Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 15/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AAS9272	275710S000012280	29/08/2026	60503	R$ 293,47
AFI8E61	275710S000012266	29/08/2026	56732	R$ 130,16
AGL1942	275710T000006191	07/09/2026	65992	R$ 293,47
AGQ0894	275710T000009084	03/09/2026	60171	R$ 293,47
AGQ0894	275710T000009085	03/09/2026	50100	R$ 880,41
AII0445	275710T000001669	04/09/2026	65992	R$ 293,47
AJP5549	275710T000006189	06/09/2026	65992	R$ 293,47
AKB0H86	275710S000012243	28/08/2026	60503	R$ 293,47
ALG5I93	275710S000012244	28/08/2026	60503	R$ 293,47
ALH3A57	275710T000007169	06/09/2026	59080	R$ 1.467,35
ALT5G43	275710T000010003	03/09/2026	61220	R$ 293,47
ALV3612	275710T000006186	03/09/2026	65992	R$ 293,47
ALY6H37	275710T000009088	06/09/2026	66371	R$ 195,23
AMG0I79	275710T000007586	07/09/2026	64080	R$ 130,16
AMG0I79	275710T000007587	07/09/2026	66531	R$ 195,23
AMG0I79	275710T000007585	07/09/2026	50100	R$ 880,41
AMJ9060	275710T000007578	03/09/2026	65992	R$ 293,47
AMY6F57	275710S000012234	27/08/2026	60503	R$ 293,47
AND3E40	275710S000012252	28/08/2026	60503	R$ 293,47
AOU5372	275710T000007582	07/09/2026	73400	R$ 130,16
AOU5372	275710T000007584	07/09/2026	50100	R$ 880,41
AOU5372	275710T000007581	07/09/2026	50100	R$ 880,41
AOU5372	275710T000007583	07/09/2026	50610	R$ 880,41
AQD5D53	275710S000012310	31/08/2026	60503	R$ 293,47
AQZ8602	275710T000006190	07/09/2026	65992	R$ 293,47
ARE8B87	275710S000012295	30/08/2026	60503	R$ 293,47
AUP8430	275710T000006192	07/09/2026	65992	R$ 293,47
AVH7099	275710S000012292	30/08/2026	60503	R$ 293,47
AVN3C26	275710S000012254	28/08/2026	60503	R$ 293,47
AVT8E16	275710T000009090	06/09/2026	70721	R$ 293,47
AVT8E16	275710T000009092	06/09/2026	51180	R$ 880,41
AVT8E16	275710T000009091	06/09/2026	50100	R$ 880,41
AXA0E77	275710T000006428	03/09/2026	55090	R$ 130,16
AXQ1329	275710S000012232	27/08/2026	60503	R$ 293,47
AXQ7723	275710S000012271	29/08/2026	60503	R$ 293,47
AYC6B46	275710T000009086	03/09/2026	66020	R$ 293,47
AYC6B46	275710T000009087	03/09/2026	50100	R$ 880,41
AZO6D10	275710S000012294	30/08/2026	60503	R$ 293,47
BAA1H15	275710S000012279	29/08/2026	60503	R$ 293,47
BAM8C65	275710S000012272	30/08/2026	60503	R$ 293,47
BBO4A57	275710T000006187	04/09/2026	60841	R$ 195,23
BCI7291	275710S000012307	31/08/2026	60503	R$ 293,47
BCN8C27	275710S000012262	29/08/2026	56732	R$ 130,16
BCT0B39	275710S000012246	28/08/2026	60503	R$ 293,47
BDR8J05	275710NIC0001691	18/08/2026	50020	R$ 586,94
BJB7914	275710S000012222	26/08/2026	60503	R$ 293,47
BZG9B00	275710S000012288	29/08/2026	60503	R$ 293,47
CKZ4484	275710T000009089	06/09/2026	57380	R$ 293,47
DFS4A07	275710T000009602	04/09/2026	59670	R$ 1.467,35
DRU5719	275710S000012221	26/08/2026	60503	R$ 293,47
DWD5A82	275710T000009816	06/09/2026	57380	R$ 293,47
ECQ0H35	275710NIC0001701	18/08/2026	50020	R$ 586,94
EQI1B80	275710S000012258	28/08/2026	60503	R$ 293,47
ESW1705	275710S000012306	31/08/2026	60503	R$ 293,47
EYM2I89	275710S000012301	31/08/2026	60503	R$ 293,47
FLN7A69	275710S000012229	27/08/2026	60503	R$ 293,47
FSA8D18	275710S000012257	28/08/2026	60503	R$ 293,47
FSE9998	275710S000012291	30/08/2026	60503	R$ 293,47
HLI0A40	275710T000009754	31/08/2026	55417	R$ 195,23
HSO8H83	275710T000007580	04/09/2026	58780	R$ 130,16
HTJ8B39	275710S000012228	26/08/2026	60503	R$ 293,47
IGF5F08	275710T000009820	06/09/2026	66371	R$ 195,23
IGF5F08	275710T000009817	06/09/2026	50100	R$ 880,41
IGF5F08	275710T000009818	06/09/2026	65992	R$ 293,47
IGF5F08	275710T000009819	06/09/2026	69120	R$ 88,38
IIT5G60	275710S000012282	29/08/2026	60503	R$ 293,47
IMD4F78	275710S000012293	30/08/2026	60503	R$ 293,47
IWC0E23	275710NIC0001703	18/08/2026	50020	R$ 586,94
IWN9D42	275710T000009705	06/09/2026	60412	R$ 195,23
IWQ0J88	275710S000012305	31/08/2026	60503	R$ 293,47
JBY7G96	275710NIC0001702	18/08/2026	50020	R$ 586,94
JDM0A25	275710S000012250	28/08/2026	60503	R$ 293,47
JFT4J58	275710T000009083	03/09/2026	53980	R$ 88,38
KRI1C81	275710S000012308	31/08/2026	60503	R$ 293,47
LNY8386	275710S000012302	31/08/2026	60503	R$ 293,47
MDB4D29	275710S000012242	27/08/2026	60503	R$ 293,47
MLP8H97	275710NIC0001698	18/08/2026	50020	R$ 586,94
MUT9B97	275710S000012259	28/08/2026	56732	R$ 130,16
MVM7508	275710T000009704	06/09/2026	65640	R$ 293,47
NRI9E45	275710NIC0001696	18/08/2026	50020	R$ 586,94
NSB3624	275710NIC0001704	18/08/2026	50020	R$ 586,94
NSD9C16	275710S000012247	28/08/2026	60503	R$ 293,47
NSO4F20	275710T000001925	05/09/2026	57380	R$ 293,47
NWI5019	275710T000003628	03/09/2026	55090	R$ 130,16
OSZ4521	275710S000012235	27/08/2026	60503	R$ 293,47
OYK1773	275710S000012304	31/08/2026	60503	R$ 293,47
PFR8J01	275710S000012224	26/08/2026	60503	R$ 293,47
PVQ3B87	275710S000012248	28/08/2026	60503	R$ 293,47

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

QAE6F50	275710S000012286	29/08/2026	60503	R$ 293,47
QAM7H02	275710T000009456	31/08/2026	57380	R$ 293,47
QIZ6C15	275710NIC0001699	18/08/2026	50020	R$ 586,94
QJX3299	275710S000012226	26/08/2026	60503	R$ 293,47
QMR8C60	275710S000012267	29/08/2026	60503	R$ 293,47
RAI2H71	275710S000012278	29/08/2026	60503	R$ 293,47
RCF6A58	275710S000012309	31/08/2026	60503	R$ 293,47
RHM8G15	116100T000637424	26/08/2026	76252	R$ 293,47
RHU7I13	275710T000009651	03/09/2026	55417	R$ 195,23
RMR7H23	275710S000012238	27/08/2026	60503	R$ 293,47
RXO8B80	275710T000009562	05/09/2026	58350	R$ 195,23
RXZ1B54	275710S000012274	30/08/2026	60503	R$ 293,47
RYI0I09	275710S000012298	30/08/2026	60503	R$ 293,47
RYW9H22	275710NIC0001700	18/08/2026	50020	R$ 586,94
SER6B66	275710S000012239	27/08/2026	60503	R$ 293,47
SFA8B89	275710T000009082	02/09/2026	76332	R$ 293,47
SMH2D02	275710S000012241	27/08/2026	56732	R$ 130,16
SMJ5B21	275710NIC0001695	18/08/2026	50020	R$ 586,94
SPM5F28	275710NIC0001693	18/08/2026	50020	R$ 586,94
SQC8C04	275710NIC0001694	18/08/2026	50020	R$ 586,94
TAX1D57	275710S000012277	29/08/2026	60503	R$ 293,47
TBV0I20	275710NIC0001692	18/08/2026	50020	R$ 586,94
UAW7J47	275710T000007579	04/09/2026	66371	R$ 195,23
UBM7H56	275710S000012220	26/08/2026	60503	R$ 293,47
UGX7D26	275710NIC0001697	18/08/2026	50020	R$ 586,94

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 18/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABU8004	275710S000012400	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AEY8032	275710S000012485	05/09/2026	56732	R$ 130,16
AFR2D76	275710S000012380	04/09/2026	60503	R$ 293,47
AHE7368	275710S000012509	06/09/2026	60503	R$ 293,47
AHI0349	275710S000012463	04/09/2026	60503	R$ 293,47
AIH0D58	275710S000012368	03/09/2026	60503	R$ 293,47
AIW6E66	275710S000012448	07/09/2026	60503	R$ 293,47
AKD0E99	275710S000012405	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AKM7366	275710S000012412	05/09/2026	60503	R$ 293,47
ALC5H21	275710S000012522	07/09/2026	56732	R$ 130,16
AMJ5I47	275710T000006236	07/07/2026	64080	R$ 130,16
ANJ7E29	275710S000012369	03/09/2026	60503	R$ 293,47
AQP0E13	275710S000012327	01/09/2026	60503	R$ 293,47
ASP5F59	275710S000012358	03/09/2026	60503	R$ 293,47
ATY9J44	275710S000012518	07/09/2026	56732	R$ 130,16
AUD6H66	275710S000012434	06/09/2026	60503	R$ 293,47
AUI5A96	275710S000012436	06/09/2026	60503	R$ 293,47
AUK3296	275710S000012325	01/09/2026	60503	R$ 293,47
AUN5D40	275710S000012422	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AUO6A66	275710S000012364	03/09/2026	60503	R$ 293,47
AVD0B41	275710S000012407	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AVD8179	275710S000012319	01/09/2026	60503	R$ 293,47
AVJ3B26	275710S000012377	04/09/2026	60503	R$ 293,47
AVR8D51	275710S000012499	06/09/2026	60503	R$ 293,47
AWI6F80	275710S000012388	04/09/2026	60503	R$ 293,47
AWY1E43	275710S000012341	01/09/2026	60503	R$ 293,47
AXC9B61	275710S000012472	05/09/2026	56732	R$ 130,16
AXD7J57	275710S000012406	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AXM4656	275710S000012474	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AXP1G52	275710S000012414	05/09/2026	60503	R$ 293,47
AZA4G58	275710S000012503	06/09/2026	56732	R$ 130,16
AZE3F29	275710S000012371	03/09/2026	60503	R$ 293,47
AZM7D31	275710T000009758	08/09/2026	55417	R$ 195,23
AZS7243	275710S000012450	07/09/2026	60503	R$ 293,47
AZT1I58	275710T000009757	08/09/2026	56650	R$ 130,16
BAL4F74	275710S000012389	04/09/2026	60503	R$ 293,47
BAX2B26	275710S000012507	06/09/2026	56732	R$ 130,16
BBW7A49	275710S000012492	06/09/2026	56732	R$ 130,16
BCB0H70	275710S000012431	06/09/2026	60503	R$ 293,47
BCE5H35	275710S000012524	07/09/2026	56732	R$ 130,16
BCT0D90	275710S000012456	07/09/2026	60503	R$ 293,47
BDN5D50	275710S000012442	06/09/2026	60503	R$ 293,47
BEB3A98	275710S000012410	05/09/2026	60503	R$ 293,47
BEJ9I90	275710S000012433	06/09/2026	60503	R$ 293,47
BEO7A61	275710T000009759	08/09/2026	55417	R$ 195,23
BQG7199	275710S000012465	04/09/2026	60503	R$ 293,47
CBJ0655	275710S000012452	07/09/2026	60503	R$ 293,47
CVK7770	275710S000012393	04/09/2026	60503	R$ 293,47
DAU7145	275710S000012420	05/09/2026	60503	R$ 293,47
DIX0418	275710S000012429	06/09/2026	60503	R$ 293,47
DKB2857	275710S000012334	02/09/2026	56732	R$ 130,16
ENF5G45	275710S000012322	01/09/2026	60503	R$ 293,47
ETU5D42	275710S000012418	05/09/2026	60503	R$ 293,47
FEM2J91	275710S000012505	06/09/2026	60503	R$ 293,47
FSA8D18	275710S000012460	07/09/2026	60503	R$ 293,47
GII5E98	275710S000012270	29/08/2026	60503	R$ 293,47
GUY7207	275710S000012478	05/09/2026	56732	R$ 130,16
HQE0E30	275710S000012424	05/09/2026	60503	R$ 293,47
HQO0100	275710T000010004	08/09/2026	50100	R$ 880,41
HRZ3334	275710S000012337	02/09/2026	60503	R$ 293,47
HTW3553	275710S000012376	04/09/2026	60503	R$ 293,47
ILV7A13	275710S000012349	02/09/2026	60503	R$ 293,47
ITB6515	275710S000012320	01/09/2026	60503	R$ 293,47
IUY0609	275710S000012462	04/09/2026	60503	R$ 293,47
IVM5E27	275710S000012375	03/09/2026	60503	R$ 293,47
IWS7887	275710S000012324	01/09/2026	60503	R$ 293,47
IYZ7H66	275710S000012314	01/09/2026	60503	R$ 293,47
JBU0C56	275710S000012317	01/09/2026	60503	R$ 293,47
JCA3G17	275710S000012336	02/09/2026	60503	R$ 293,47
JDA5G97	275710S000012392	04/09/2026	56732	R$ 130,16
JQY4H52	275710S000012394	04/09/2026	56732	R$ 130,16
KAA1405	275710T000009756	08/09/2026	55417	R$ 195,23
KZI5F94	275710S000012370	03/09/2026	60503	R$ 293,47
LZP1783	275710S000012352	03/09/2026	60503	R$ 293,47
MDA3D68	275710S000012346	01/09/2026	60503	R$ 293,47
MDK2B28	275710S000012313	01/09/2026	60503	R$ 293,47
MIA9G08	275710S000012427	05/09/2026	60503	R$ 293,47
MIZ5957	275710S000012386	04/09/2026	60503	R$ 293,47
MJM7A83	275710S000012425	05/09/2026	60503	R$ 293,47
MLZ0J40	275710S000012445	06/09/2026	60503	R$ 293,47
MMF2G06	275710S000012440	06/09/2026	60503	R$ 293,47
MVH4D52	275710S000012335	02/09/2026	60503	R$ 293,47
NDJ4I48	275710S000012490	05/09/2026	60503	R$ 293,47
NEC9C99	275710S000012339	02/09/2026	60503	R$ 293,47
NJK1J26	275710S000012345	01/09/2026	60503	R$ 293,47
OBJ9J65	275710S000012506	06/09/2026	56732	R$ 130,16
OOJ8878	275710S000012362	03/09/2026	60503	R$ 293,47
OOQ9E02	275710S000012326	01/09/2026	60503	R$ 293,47
OQU8C85	275710S000012444	06/09/2026	60503	R$ 293,47
OSZ4521	275710S000012353	03/09/2026	60503	R$ 293,47
PAN5F34	275710S000012502	06/09/2026	60503	R$ 293,47
QAF7596	275710S000012479	05/09/2026	56732	R$ 130,16
QAM4C98	275710S000012359	03/09/2026	60503	R$ 293,47
QAW8B67	275710S000012487	05/09/2026	60503	R$ 293,47
QAZ2J09	275710S000012401	05/09/2026	60503	R$ 293,47
QAZ5E92	275710S000012350	02/09/2026	60503	R$ 293,47
QCF1B46	275710S000012446	07/09/2026	60503	R$ 293,47
QCG3A22	275710S000012315	01/09/2026	60503	R$ 293,47
QIP0H59	275710S000012421	05/09/2026	60503	R$ 293,47
QIZ6H76	275710S000012467	05/09/2026	56732	R$ 130,16
QNO5A09	275710S000012495	06/09/2026	56732	R$ 130,16
QQT9B42	275710S000012457	07/09/2026	60503	R$ 293,47
QSX0A80	275710S000012416	05/09/2026	60503	R$ 293,47
QUE9B18	275710S000012363	03/09/2026	60503	R$ 293,47
RAX7H16	275710S000012354	03/09/2026	56732	R$ 130,16
RDS7J36	275710S000012373	03/09/2026	60503	R$ 293,47
RDV8I89	275710S000012316	01/09/2026	60503	R$ 293,47
REZ3G03	275710S000012361	03/09/2026	60503	R$ 293,47
RHD6D79	275710S000012464	04/09/2026	60503	R$ 293,47
RHG8G93	275710S000012466	05/09/2026	56732	R$ 130,16
RHK1A20	275710S000012385	04/09/2026	60503	R$ 293,47
RHV9B06	275710S000012482	05/09/2026	56732	R$ 130,16
RHX6H46	275710T000009310	07/09/2026	59670	R$ 1.467,35
RKC0J39	275710S000012403	05/09/2026	60503	R$ 293,47
RKZ5C00	275710S000012494	06/09/2026	56732	R$ 130,16
RRO0D96	275710S000012435	06/09/2026	60503	R$ 293,47
RWD5C91	275710S000012328	01/09/2026	60503	R$ 293,47
RYJ1F73	275710S000012331	02/09/2026	60503	R$ 293,47
SDX6C39	275710S000012329	01/09/2026	60503	R$ 293,47
SEG5D54	275710S000012447	07/09/2026	60503	R$ 293,47
SEH6G30	275710S000012470	05/09/2026	56732	R$ 130,16
SFG0I63	275710S000012378	04/09/2026	60503	R$ 293,47
SFG0I63	275710S000012408	05/09/2026	60503	R$ 293,47
SPF6B40	275710S000012357	03/09/2026	60503	R$ 293,47
TAQ7F02	275710S000012348	02/09/2026	56732	R$ 130,16
TBE3A63	275710S000012342	01/09/2026	60503	R$ 293,47
TBJ8I42	275710S000012455	07/09/2026	60503	R$ 293,47
TPM3J95	275710S000012396	04/09/2026	60503	R$ 293,47
TPX1A00	275710S000012355	03/09/2026	60503	R$ 293,47
TXX2I22	275710S000012356	03/09/2026	60503	R$ 293,47
UBA3J25	275710S000012449	07/09/2026	60503	R$ 293,47
UGW7B08	275710S000012510	06/09/2026	56732	R$ 130,16
UQQ4B10	275710S000012415	05/09/2026	60503	R$ 293,47

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 07/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
JAX8D37	275710S000012330	02/09/2026	60503	R$ 293,47
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 18/11/2026 07:57	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 032/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2026

O Prefeito do Município de Icaraíma/PR, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 74, inciso II, da lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 7.065/2024, RATIFICA a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO reconhecida pelo Setor de Licitações, para contratação da empresa abaixo especificada:

CONTRATADA: DJALMA SOARES DE AZEVEDO JUNIOR

CNPJ: 22.206.798/0001-65

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DE SHOW ARTISTICO COM A ESCOLA DE MUSICA SOARES DE AZEVEDO, NO DIA 09/12/2026, NO XVI JANTAR DOS IDOSOS DO SCFV DO MUNICÍPIO DE ICARAÍMA-PR.

VALOR TOTAL: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando o contido nos autos do processo administrativo, especialmente o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Termo de Referência – TR, as justificativas apresentadas, a documentação comprobatória da pesquisa de preços e o parecer jurídico favorável, fica ratificada a presente contratação direta, por atender aos requisitos legais, técnicos e ao interesse público.

ICARAIMA - PR, 18 de novembro de 2026.

DEVAIR FABRIS
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná

PORTARIA N° 017/2026

SÚMULA: Concede avanço vertical à Servidor do Legislativo Municipal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Requerimento da Servidor protocolado na Secretaria de Administração Geral deste Legislativo Municipal sob nº 230/2026, em 04 de novembro de 2026;

Considerando o parecer elaborado pelo Controle Interno desta Casa Legislativa;

Considerando a base legal constante no art. 15¹, I, da Resolução nº 03/2011, com redação dada pela Resolução nº 21/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder avanço vertical de 3 (três) níveis ao servidor Everaldo Beraldo, cargo de Procurador Jurídico, sobre seu nível atual de vencimento, passando a perceber os valores constantes do nível 79 da tabela de vencimento do Poder Legislativo.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de novembro de 2026.

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês novembro de 2026.

MANOEL TIMÓTEO DE ALMEIDA
Presidente
ELZINO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR
1° Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná

ATO DA MESA Nº 057/2026

Ratifica e adjudica Processo de Inexigibilidade de Licitação

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

PROCESSO Nº 031/2025

OBJETO: Contratação de serviço referente a 5 (cinco) inscrições, de 3 (três) vereadores e 2 (dois) servidores da Câmara Municipal de Icaraíma – Pr, para participação no curso: Regras para emendas impositivas nas Câmaras municipais: Análise prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu município. Gestão Municipal transparente e digital: Portal da transparência, ouvidoria, publicidade oficial, na cidade de Foz do Iguaçu- PR, durante os dias 24,25,26 e 27 de Novembro de 2026, valor de cada inscrição R$ 2.790,00 (dois mil setecentos e noventa reais), valor total R$ 13.950,00 (treze mil novecentos e cinquenta reais).

Considerando as informações, pareceres e documentos contidos neste processo administrativo, RATIFICO E ADJUDICO o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 014/2026 quanto à contratação da Empresa, RAS – CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PUBLICA, CNPJ nº 22.094.483/0001-73, valor total R$ 13.950,00 (treze mil novecentos e cinquenta reais),referente ao objeto acima referido, com fundamento no artigo 74, III da Lei nº 14.133/2021.

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 18 de novembro de 2026.

MANOEL TIMÓTEO DE ALMEIDA
Presidente
ELZINO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR
1° Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 032/2026

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 MAIOR DESCONTO PERCENTUAL POR ITEM objetivando o REGISTRO DE PREÇOS celebrando a contratação do objeto abaixo identificado:

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de etanol hidratado combustível, gasolina comum, óleo diesel S-500 e óleo diesel S-10, mediante fornecimento parcelado e abastecimento direto em posto revendedor, destinados aos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes ou utilizados pelo Município de Icaraíma/PR. O desconto incidirá sobre os preços médios semanais de revenda divulgados pela ANP para o Município de Umuarama/PR, observada a sistemática de cálculo e atualização estabelecida no edital e no Termo de Referência

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 meses.

VALOR MÁXIMO EXTIMADO: R$ 2.719.681,09 (Dois milhões, setecentos e dezenove mil, seiscentos e oitenta e um reais e nove 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 08h50m do dia 04/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h00m do dia 04/12/2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, em 18 de novembro de 2026.

JOYCE VERGENTINO
PREGOEIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná

ATO DA MESA Nº 058/2026

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das prerrogativas regimentais conferidas pelo art. 23, da resolução nº 006/91, art. 17, inciso XXVIII, da Lei Orgânica do Município, atendendo ainda ao disposto na Resolução nº 023/2019 e Resolução nº 025/2020, tendo em vista o requerimento/solicitação nº 268/2026 formulado pelo Vereador Gilmar Girão, requerimento/solicitação nº 267/2026 formulado pelo Vereador Altair Gomes e requerimento/solicitação nº 266/2026 formulado pelo Vereador Manoel Timóteo de Almeida.

RESOLVE:

Ficam os Vereadores ALTAIR GOMES (matrícula nº 262), GILMAR GIRÃO (matrícula nº 266) e MANOEL TIMÓTEO DE ALMEIDA (matrícula nº 265) autorizados a viajar a cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, representando este Poder Legislativo nos dias 24,25,26 e 27 de novembro de 2026, para participar do curso: "Regras para emendas impositivas nas Câmaras municipais: Análise prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu município. Gestão Municipal transparente e digital: Portal da transparência, ouvidoria, publicidade oficial, Hotel Wyndham, Rua Rui Barbosa, 394 – Centro, Foz do Iguaçu - PR, nos dias 24,25,26 e 27 de Novembro de 2026, cabendo-lhes o recebimento de 3, (três) diárias (valor total das diárias para cada R$ 1.741,80 (um mil e setecentos e quarenta e um real e oitenta centavos).

Após a conclusão da viagem, conforme o art. 4º, § 3º § 4º da Resolução de nº 023/2019, para comprovar a realização do referido deslocamento deverão os Vereadores apresentar a Mesa Diretora, no prazo de cinco dias os seguintes documentos: Notas de refeição, recibos de inscrição do curso e certificado do mesmo, além do relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 18 de novembro de 2026.

MANOEL TIMÓTEO DE ALMEIDA
Presidente
ELZINO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR
1° Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná

ATO DA MESA Nº 059/2026

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das prerrogativas regimentais conferidas pelo art. 23, da resolução nº 006/91, art. 17, inciso XXVIII, da Lei Orgânica do Município, atendendo ainda ao disposto na Resolução nº 023/2019 e Resolução nº 025/2020, tendo em vista o requerimento/solicitação nº 269/2026 formulado pela Servidora Angélica Cassia Gomes Antunes da Silva e requerimento/solicitação nº 270 /2026 formulado pela Servidora Sandra Salustiano.

RESOLVE:

Ficam as Servidoras Angélica Cassia Gomes Antunes da Silva (matrícula nº 159) e Sandra Salustiano (matrícula nº 35) autorizados a viajar a cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, representando este Poder Legislativo nos dias 24,25,26 e 27 de novembro de 2026, para participar do curso: "Regras para emendas impositivas nas Câmaras municipais: Análise prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu município. Gestão Municipal transparente e digital: Portal da transparência, ouvidoria, publicidade oficial, Hotel Wyndham, Rua Rui Barbosa, 394 – Centro, Foz do Iguaçu - PR, nos dias 24,25,26 e 27 de Novembro de 2026, cabendo-lhes o recebimento de 3, (três) diárias (valor total das diárias para cada R$ 1.741,80 (um mil e setecentos e quarenta e um real e oitenta centavos).

Sobre o valor das diárias será efetuado o desconto proporcional do auxílio-alimentação correspondente aos 3 (três) dias úteis de deslocamento, no valor total de R$ 49,47 (quarenta e nove reais e quarenta e sete centavos), nos termos do art. 5º-A da Lei Municipal nº 1.629/2019, acrescido pela Lei Municipal nº 2.032/2026, resultando no valor líquido de R$ 1.692,33 (mil seiscentos e noventa e dois reais e trinta e três centavos).

Após a conclusão da viagem, conforme o art. 4º, § 3º § 4º da Resolução de nº 023/2019, para comprovar a realização do referido deslocamento deverá o Servidor apresentar a Mesa Diretora, no prazo de cinco dias os seguintes documentos: Notas de refeição, recibos de inscrição do curso e certificado do mesmo, além do relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 18 dias do mês de Novembro de 2026.

MANOEL TIMÓTEO DE ALMEIDA
Presidente
ELZINO RODRIGUES PEREIRA JUNIOR
1° Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 380/2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 1 (uma) diária para custear despesas de viagem para a servidora MADALENA DE BRITO, portadora do CPF nº xxx.574.409-xx, matrícula funcional 63518, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para deslocamento até a cidade de Curitiba-Pr, com a finalidade de participar do Prêmio Ação Destaque. 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 18 dias do mês de novembro do ano de 2026.

DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 379/2026

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

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 1 (uma) diária para custear despesas de viagem para a servidora FABIANA PAULA BIDOIA, portadora do CPF nº xxx.608.029-xx, matrícula funcional 63596 e 37511, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para deslocamento até a cidade de Curitiba-Pr, com a finalidade de participar do Prêmio Ação Destaque. 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 18 dias do mês de novembro do ano de 2026.

DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 233/2026

Concorrência Eletrônica nº 030/2026

Processo nº 142/2026

Contratante: MUNICÍPIO DE IPORÃ - CNPJ 75.738.484/0001-70

Contratada: ALUGALILA – USINA DE ASFALTO, TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 05.826.387/0001-53

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ, EM ÁREA DE 3.084,60 M², NO PROLONGAMENTO DA AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, NO MUNICÍPIO DE IPORÃ/PR, INCLUINDO DRENAGEM PLUVIAL, TERRAPLENAGEM, BASE, REVESTIMENTO ASFÁLTICO, MEIO-FIO, SINALIZAÇÃO, CALÇADAS, ACESSIBILIDADE, PAISAGISMO E CONTROLE TECNOLÓGICO, CONFORME PROJETOS E ANEXOS.

Valor total: R$ 872.000,00

Vigência: 18/11/2026 a 18/11/2027 (12 meses)

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná

TERMO ADITIVO Nº 001

CONTRATO NÚMERO 315/2025 - LIC CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA DE MARILUZ, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO Nº 70/2025

O MUNICÍPIO DE MARILUZ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita do CGC/MF nº 76.404.136/0001-29, através de seu representante legal, prefeito PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES aqui denominado Contratante, de outro lado A SR. GEVERSON JUNIOR WOGNEI, brasileiro (a), inscrito no CPF/MF sob o 041.420.939-75, residente e domiciliado na cidade de CAMPINA DO SIMÃO/PR. representante da empresa. REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA. aqui denominado Contratada, resolvem aditivar o presente contrato, conforme o disposto nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato nº 315/2025 por mais 12 (doze) meses, a contar de 28/11/2026, encerrando-se em 28/11/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA E DA VANTAJOSIDADE. A presente prorrogação contratual fundamenta-se no art. 107 da lei nº 14.133/21, tendo sido precedida de análise técnica constante no processo administrativo nº 185/2025, a qual demostrou a vantajosidade econômica da manutenção do vinculo em detrimento da realização de novo certame licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de seus aditivos anteriores que não conflitem com o disposto no presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

MARILUZ, 18 DE NOVEMBRO DE 2026
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITA MUNICIPAL
Contratante
REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ- 07.481.107/0001-48
GEVERSON JÚNIOR WOGNEI
Contratada
Testemunhas
NOME... CPF
NOME... CPF

TERMO ADITIVO Nº 001

CONTRATO NÚMERO 313/2025 - LIC CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA DE MARILUZ, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO Nº 70/2025

O MUNICÍPIO DE MARILUZ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita do CGC/MF nº 76.404.136/0001-29, através de seu representante legal, prefeito PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES aqui denominado Contratante, de outro lado A SR. LUCAS GABRIEL, brasileiro (a), inscrito no CPF/MF sob o 052.803.109-05, residente e domiciliado na cidade de UMUARAMA/PR. representante da empresa. AVANTI OFFICE LTDA. aqui denominado Contratada, resolvem aditivar o presente contrato, conforme o disposto nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato nº 313/2025 por mais 12 (doze) meses, a contar de 28/11/2026, encerrando-se em 28/11/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA E DA VANTAJOSIDADE. A presente prorrogação contratual fundamenta-se no art. 107 da lei nº 14.133/21, tendo sido precedida de análise técnica constante no processo administrativo nº 185/2025, a qual demostrou a vantajosidade econômica da manutenção do vinculo em detrimento da realização de novo certame licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de seus aditivos anteriores que não conflitem com o disposto no presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

MARILUZ, 18 DE NOVEMBRO DE 2026
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITA MUNICIPAL
Contratante
AVANTI OFFICE LTDA
CNPJ- 46.186.229/0001-63
LUCAS GABRIEL
Contratada
Testemunhas
NOME... CPF
NOME... CPF

TERMO ADITIVO Nº 001

CONTRATO NÚMERO 312/2025 - LIC CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS DIVERSOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA DE MARILUZ, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO Nº 70/2025

O MUNICÍPIO DE MARILUZ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita do CGC/MF nº 76.404.136/0001-29, através de seu representante legal, prefeito PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES aqui denominado Contratante, de outro lado A SR. DAILTON ALVES DA CRUZ, brasileiro (a), inscrito no CPF/MF sob o 825.152.559-49, residente e domiciliado na cidade de FRANCISCO ALVES/PR. representante da empresa. D.A.C. MOVEIS LTDA. aqui denominado Contratada, resolvem aditivar o presente contrato, conforme o disposto nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato nº 312/2025 por mais 12 (doze) meses, a contar de 28/11/2026, encerrando-se em 28/11/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA E DA VANTAJOSIDADE. A presente prorrogação contratual fundamenta-se no art. 107 da lei nº 14.133/21, tendo sido precedida de análise técnica constante no processo administrativo nº 185/2025, a qual demostrou a vantajosidade econômica da manutenção do vinculo em detrimento da realização de novo certame licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do contrato original e de seus aditivos anteriores que não conflitem com o disposto no presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente Termo Aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

MARILUZ, 18 DE NOVEMBRO DE 2026
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITA MUNICIPAL
Contratante
D.A.C. MOVEIS LTDA
CNPJ- 56.101.450/0001-25
DAILTON ALVES DA CRUZ
Contratada
Testemunhas
NOME... CPF
NOME... CPF

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

PORTARIA Nº 12/2026

Designa o Responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), os Responsáveis Setoriais e os membros da Comissão Recursal do SIC da Câmara Municipal de Perobal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, e com fundamento nos arts. 5º e 8º da Resolução nº 009/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Guilherme Druciak de Castro, advogado, como Responsável pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), com as competências previstas no art. 6º da Resolução nº 009/2026.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos, o Responsável pelo SIC será substituído pela servidora Sirlene Maria Gobo Rodrigues.

Art. 2º Designar como Responsáveis Setoriais do SIC, com as competências previstas no art. 7º da Resolução nº 009/2026, os servidores:

I – Ismael Durães da Costa, pelo Departamento de Contabilidade;
II – Sirlene Maria Gobo Rodrigues, pelo Departamento Legislativo; e
III – Alessandra Gobo Marotto, pela Zeladoria.

Parágrafo único. Nas ausências e nos impedimentos de Responsável Setorial, as informações do respectivo setor serão localizadas e fornecidas pelo Responsável pelo SIC.

Art. 3º Designar para compor a Comissão Recursal do SIC, instância de decisão dos recursos em primeira instância, na forma do art. 8º da Resolução nº 009/2026, os servidores:

I – Ismael Durães da Costa, do Departamento de Contabilidade;
II – Sirlene Maria Gobo Rodrigues, do Departamento Legislativo; e
III – Alessandra Gobo Marotto, da Zeladoria.

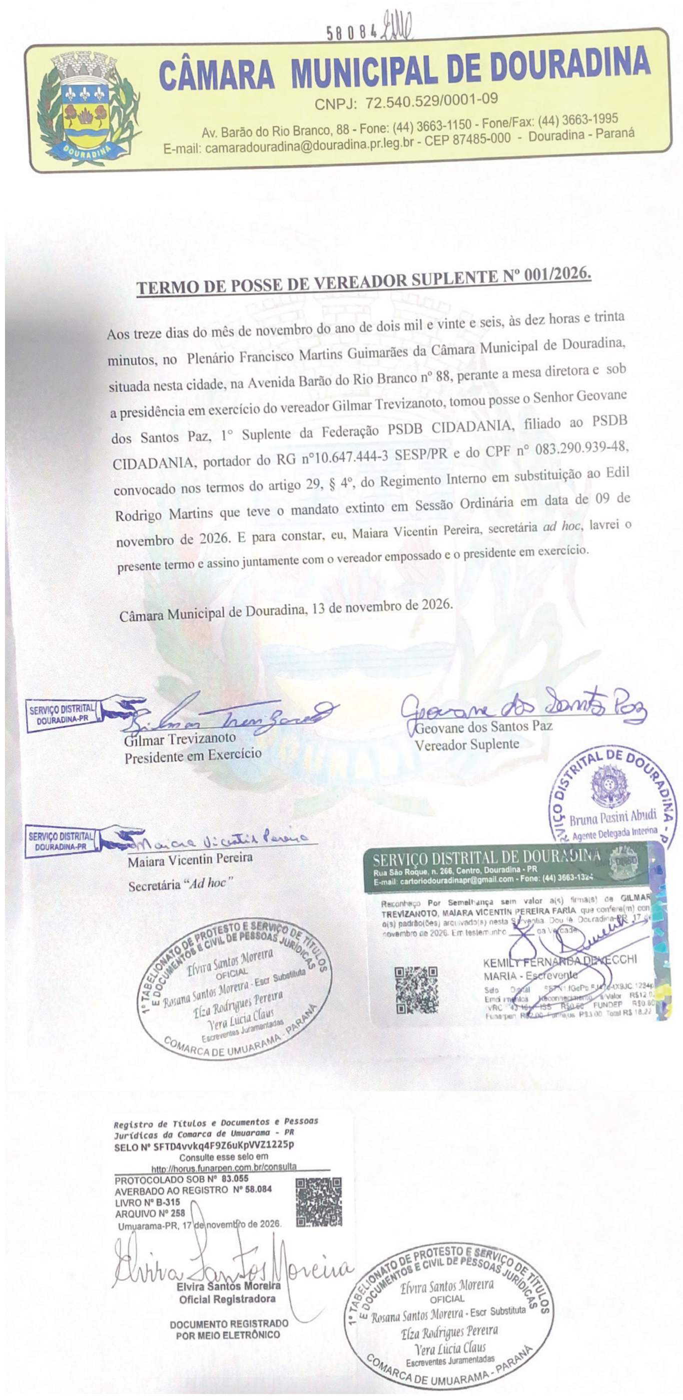
§ 1º O membro que houver elaborado a resposta recorrida não participará da decisão do recurso, na forma do § 2º do art. 8º da Resolução nº 009/2026.

§ 2º Não havendo, no quadro de pessoal da Câmara Municipal, servidor desimpedido para a suplência, o impedimento de membro da Comissão Recursal será comunicado à Mesa Diretora, para os fins do art. 27 da Resolução nº 009/2026.

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

Câmara Municipal de Perobal, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.

LAÉRCIO GOMES DE ARAÚJO
Presidente da Câmara de Vereadores



58084

CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ: 72.540.529/0001-09
Av. Barão do Rio Branco, 88 - Fone: (44) 3663-1150 - Fone/Fax: (44) 3663-1995
E-mail: camaradouradina@douradina.pr.leg.br - CEP 87485-000 - Douradina - Paraná

TERMO DE POSSE DE VEREADOR SUPLENTE Nº 001/2026.

Aos treze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis, às dez horas e trinta minutos, no Plenário Francisco Martins Guimarães da Câmara Municipal de Douradina, situada nesta cidade, na Avenida Barão do Rio Branco nº 88, perante a mesa diretora e sob a presidência em exercício do vereador Gilmar Trevizanoto, tomou posse o Senhor Geovane dos Santos Paz, 1° Suplente da Federação PSDB CIDADANIA, filiado ao PSDB CIDADANIA, portador do RG n°10.647.444-3 SESP/PR e do CPF n° 083.290.939-48, convocado nos termos do artigo 29, § 4º, do Regimento Interno em substituição ao Edil Rodrigo Martins que teve o mandato extinto em Sessão Ordinária em data de 09 de novembro de 2026. E para constar, eu, Maiara Vicentin Pereira, secretária *ad hoc*, lavrei o presente termo e assino juntamente com o vereador empossado e o presidente em exercício.

Câmara Municipal de Douradina, 13 de novembro de 2026.

SERVIÇO DISTRITAL DOURADINA-PR

Gilmar Trevizanoto
Presidente em Exercício

Geovane dos Santos Paz
Geovane dos Santos Paz
Vereador Suplente

Bruna Pasini Abudi
Agente Delegada Interina

SERVIÇO DISTRITAL DOURADINA-PR

Maiara Vicentin Pereira
Maiara Vicentin Pereira
Secretária "*Ad hoc*"

SERVIÇO DISTRITAL DE DOURADINA
Rua São Roque, n. 266, Centro, Douradina - PR
E-mail: cartoriodouradinapr@gmail.com - Fone: (44) 3663-1324

Reconheço Por Semelhança sem valor a(s) firma(s) de GILMAR TREVIZANOTO, MAIARA VICENTIN PEREIRA FARIA que confere(m) com o(s) padrão(ões) arquivado(s) nesta Serventia. Dou fé. Douradina-PR, 17 de novembro de 2026. Em testemunho da Verdade.

KEMILY FERNANDA DEVECCHI
MARIA - Escrevente
Selo Digital SFTN1fGePbFJ47d-tX9JC.1234p
Emolumentos Reconhecimento s/Valor R$12.0
VRC 43.16 ISS R$0.60 FUNDEP R$0.60
Funarpen R$2.00 Funrejus R$3.00 Total R$ 18.22

1º TABELIONATO DE PROTESTO E SERVIÇO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Elvira Santos Moreira
OFICIAL
Rosana Santos Moreira - Escr Substituta
Elza Rodrigues Pereira
Vera Lucia Claus
Escreventes Juramentadas
COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ

Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas da Comarca de Umuarama - PR
SELO Nº SFTD4vvkq4F9Z6uKpVVZ1225p
Consulte esse selo em
http://horus.funarpen.com.br/consulta
PROTOCOLADO SOB Nº 83.055
AVERBADO AO REGISTRO Nº 58.084
LIVRO Nº B-315
ARQUIVO Nº 258
Umuarama-PR, 17 de novembro de 2026.

Elvira Santos Moreira
Elvira Santos Moreira
Oficial Registradora

DOCUMENTO REGISTRADO POR MEIO ELETRÔNICO

1º TABELIONATO DE PROTESTO E SERVIÇO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Elvira Santos Moreira
OFICIAL
Rosana Santos Moreira - Escr Substituta
Elza Rodrigues Pereira
Vera Lucia Claus
Escreventes Juramentadas
COMARCA DE UMUARAMA - PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 7.819/2026
SÚMULA: Autoriza abertura de Créditos Adicionais Suplementares por Excesso de Arrecadação e da outras providências.
O Prefeito Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são pelo Art. 4º, inciso IV conferidas pela Lei Orçamentária nº 2.010 de 30 de Dezembro de 2025.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto Créditos Adicionais Suplementar por Excesso de Arrecadação no corrente exercício financeiro de 2024, inclusão/alteração dos anexos da Lei de diretrizes orçamentária para o exercício de 2026 e do Plano Plurianual de 2026 a 2029, no limite de R$ 302.592,40 (Trezentos e dois mil quinhentos e noventa e dois reais e quarenta centavos), de acordo com a seguinte ordem classificatória:
06 SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO
06.001 DIVISAO DE OBRAS
15.451.0005.1.108 INVESTIMENTOS NA DIVISAO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E RODOVIÁRIOS
4.4.90.51.00.00 111 OBRAS E INSTALAÇÕES 73.000,00
FONTE 501 RECEITAS DE ALIENAÇÕES DE ATIVOS - EXERCÍCIO CORRENTE 73.000,00
Art. 2º. Como recurso, para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo Municipal utilizar-se-á do excesso de arrecadação da seguinte receita e fonte relacionada:
COD. RED.
RECEITA DESCRIÇÃO VALOR FONTE
401 1.3.2.1.01.1.1.04 - RENDIMENTOS RECURSOS VINCULADOS- OUTRAS AREAS 7.430,90 501
335 1.9.9.9.99.1.1.12 - REGULARIZAÇÃO FUNDIARIA PORTO CAMARGO 1.964,99 501
312 2.2.2.1.01.03 - ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - PRINCIPAL 293.196,51 501
TOTAL 302.592,40
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário e este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 18 dias do mês de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
DECRETO Nº 7.818//2026
SÚMULA: Autoriza abertura de Créditos Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4º, inciso I da Lei Orçamentária nº 2.010 de 30 de Dezembro de 2025.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto Créditos Adicionais Suplementar por Anulação de Dotação no corrente exercício financeiro de 2026, inclusão/alteração dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2026 e do Plano Plurianual de 2026 a 2029, no limite de R$ 207.250,00 (duzentos e sete mil, duzentos e cinqüenta reais), mediante a seguinte ordem classificatória:
07 SECRETARIA DE SAÚDE
07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE
10.302.0010.2.029 PROGRAMA A CARGO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE
3.3.71.70.00.00 265 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO 40.000,00
3.3.72.39.00.00 267 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 150.000,00
FONTE 303 SAÚDE - RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00 - 15%) - EXERCÍCIO CORRENTE 190.000,00
08 SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE
08.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.122.0040.2.173 GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.39.00.00 342 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 17.250,00
FONTE 104 25% SOBRE DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO - EXERCÍCIO CORRENTE 17.250,00
Art. 2º. Como recurso para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo utilizar-se-á da anulação integral ou parcial de dotações do orçamento do exercício corrente, como segue:
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE
28.846.0000.0.005 ENCARGOS ESPECIAIS
3.3.90.91.00.00 48 SENTENÇAS JUDICIAIS 190.000,00
FONTE 1000 Recursos Ordinários (Livres) 190.000,00
08 SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE
08.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.365.0015.2.048 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.39.00.00 466 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 17.250,00
FONTE 104 25% SOBRE DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO - EXERCÍCIO CORRENTE 17.250,00
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário e este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 16 dias do mês de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE ADESÃO FUNDO A FUNDO n.° 061/2026

Pelo presente instrumento, eu, Alzira da Silva Santos, Brasileira, Divorciada, FUNCIONÁRIA PÚBLICA, inscrito no CPF sob o nº 911.0**.**9-15, ocupante do cargo de Secretária de Cultura no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de TAPIRA, Secretaria Municipal de Cultura, na qualidade de gestor do FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, inscrito no CNPJ sob nº 63.739.972/0001-12, no uso de minhas atribuições legais:

DECLARO, que o item 1 do Termo de Adesão Fundo a Fundo n.° 061/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

1. Utilizar os recursos financeiros repassados pela Secretaria de Estado da Cultura do Paraná, por meio do Fundo Estadual de Cultura, exclusivamente nas ações, finalidades e prazos definidos pelo Plano de Ação (fls. 89 a 95), devidamente aprovado às fls. 101 no protocolado n.° 26.083.203-4.

Tapira/PR, 18 de novembro de 2026.

Alzira da Silva Santos
Secretária de Cultura
CPF: 911.0**.**9-15

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 31/2026
O Prefeito do Município de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Processo seletivo simplificado nº 02/2026, homologado pelo Edital nº 004/2026, publicado em 17/10/2026, 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 emprego temporário a que foi aprovado;
II – No prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação no Diário Oficial do Município, (Umuarama Ilustrado), deste Edital, apresentar os seguintes documentos (cópia simples) acompanhados dos originais:
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 da função;
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.
CANDIDATOS CONVOCADOS:
FARMACÊUTICO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	DATA NASC.	PONTUAÇÃO
1º	AMANDA SCANDENARI CASSIOLATO	10/04/1987	80

III – O não comparecimento ou a não apresentação da documentação exigida dentro do prazo estabelecido implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do item 15.5 do Edital nº 01/2026.
IV – O candidato que comparecer dentro do prazo estabelecido no item I, deste Edital e, por interesse próprio, não desejar assumir a vaga poderá requerer, pessoalmente, sua reclassificação para o final da lista da respectiva função, conforme previsto no item 17.3 do Edital nº 01/2026, podendo ser novamente convocado apenas uma única vez durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
MUNICÍPIO DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 dias do mês de novembro de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 013/2026
Designa o Ouvidor da Câmara Municipal de Perobal e o seu substituto.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, e com fundamento no art. 5º da Resolução nº 007/2026,
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor Guilherme Druciak de Castro, advogado, para exercer a função de Ouvidor da Câmara Municipal de Perobal, com as competências previstas no art. 6º da Resolução nº 007/2026.
Art. 2º Nas ausências e nos impedimentos, o Ouvidor será substituído por Alessandra Gobbo Marotto, zeladora.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Perobal, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de novembro de 2026.
LAÉRCIO GOMES DE ARAÚJO
Presidente da Câmara de Vereadores

PORTARIA Nº 10/2026
Designa a equipe de planejamento da contratação e o gestor e o fiscal do contrato de aquisição de veículo automotor para a Câmara Municipal de Perobal.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município e o Regimento Interno, e com fundamento no art. 3º do Ato da Mesa Diretora nº 34/2026 e nos arts. 7º, 8º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,
RESOLVE:
Art. 1º Designar a equipe de planejamento da contratação de um automóvel de passageiros, carroceria sedã, zero quilômetro, para uso institucional e administrativo da Câmara Municipal, composta pela servidora:
I – Alessandra Gobo Marotto, Assistente de Serviços Gerais;
Parágrafo único. Compete à equipe de planejamento elaborar o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços com o respectivo mapa comparativo e o Termo de Referência, bem como prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pelo agente de contratação do Poder Executivo durante a fase externa.
Art. 2º Para o contrato que resultar da licitação de que trata o art. 1º será nomeados gestor e fiscal aqueles constantes da estrutura do Poder Executivo.
Parágrafo único. O gestor e o fiscal exercerão as atribuições dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, competindo ao fiscal o recebimento provisório e ao gestor o recebimento definitivo do veículo.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Perobal, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de outubro de 2026.
LAÉRCIO GOMES DE ARAÚJO
Presidente da Câmara de Vereadores

PORTARIA n. 011/2026
Indeniza as férias do servidor que especifica e dá outras providências.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno da Câmara e Lei Orgânica do Município, bem como Lei Complementar 149/2023
RESOLVE:
Art. 1º. Considerando o interesse da administração, indeniza-se as férias do servidor Guilherme Druciak de Castro, referente ao período aquisitivo de 2025.
Parágrafo único: Essa Portaria autoriza a indenização de 25 (vinte e cinco dias).
Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Perobal, Estado do Paraná, aos 12 de novembro de 2026.
LAERCIO GOMES DE ARAUJO
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. MARLON RANCER MARQUES, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila a Ata de Registro de Preços n° **025/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e **ROCCÃO PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LTDA,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o **Nº02.798.162/0001-42,** oriundo do processo de licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 48/2026**, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças, materiais de consumo e contratação de serviços de instalação, manutenção, programação e verificação metrológica de cronotacógrafos destinados à frota municipal do Município de Maria Helena – PR.

Em atendimento ao **Ofício nº 092/2025**, expedido pela **Secretaria Municipal de Serviços público e Obras,** solicitando a adoção das medidas necessárias para a transferência dos saldos referentes aos itens indicados na tabela abaixo e anteriormente vinculados àquela Secretaria, para a Secretaria Municipal de Educação, permanecendo inalteradas as demais cláusulas contratuais do Pregão Eletrônico mencionado em epígrafe.

	Item Descrição	Quantidade a Repassar	UND
1	Disco Tacógrafo diário - 125KM/H (contendo 100 unidades).	1	Caixa
2	Disco Tacógrafo diário – 180KM/H (contendo 100 unidades)	1	Caixa
3	Disco Tacógrafo semanal – 125KM/H (contendo 10 unidades)	1	Caixa
4	Disco Tacógrafo semanal – 180KM/H (contendo 10 unidades)	1	Caixa
5	Bobina Tacógrafo FIP	5	UN
6	Bobina Tacógrafo SEVA	4	UN
7	Bobina Tacógrafo BVDR	20	UN

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026.

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, torna público que às 08:30 horas do dia 07/12/2026, na plataforma www.bll.org.br, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Caminhão Caçamba Basculante 6x4	1	R$ 800.000,00	180 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Maria Helena e na plataforma www.bll.org.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Maria Helena, 18 de novembro de 2026.
MARLON RANCER MARQUES

EDITAL Nº. 052/2026

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS (a) APROVADOS (a) NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026, EDITAL N°. 043/2026, QUE HOMOLOGOU O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2026 de 02 de junho de 2026, Edital n°.043/2026 de 28 de julho de 2026, que homologou o resultado final do Concurso Público.

CONVOCA os (a) candidatos (a) abaixo relacionados (a), aprovados (a) e classificados (a) no Concurso Público nº 001/2026, para realização de Exames para Aptidão Física (Consulta Ocupacional) e Sanidade Mental e posterior nomeação ao cargo público.

CARGO: MOTORISTA DE EMERGÊNCIA	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
MARIO CESAR JOÃO JOBI	559.xxx.xxx-53	76	6
CÍCERO DA SILVA ALVES	884.xxx.xxx-68	75	7
LEANDRO RICARDO	012.xxx.xxx-36	74	8

Os candidatos (a) convocados (a) por este Edital, deverá se apresentarem para Consulta de Aptidão Física (Consulta Ocupacional) na **Unidade Básica de Saúde - João Antônio de Campos Filho**, **Avenida João XXIII, n° 715,** e na **Secretaria Municipal de Educação, Rua Pedro Alvares Cabral, nº 1880**, para exame de Sanidade Mental, conforme prevê o Art. 14, caput e Art. 22, Parágrafo Único, da Lei nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã, portando os resultados dos exames abaixo relacionados, previamente realizados e obedecendo a seguinte ordem:

EXAMES PARA APTIDÃO FÍSICA:

CARGO	EXAMES A SEREM APRESENTADOS	DATA	HORÁRIO
• MOTORISTA DE EMERGÊNCIA	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Acuidade Visual (no ato da consulta) - Audiometria - Anti HBS - Glicemia - Eletroencefalograma - Eletrocardiograma - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Exame Toxicológico	02/12/2026	14h00min

EXAME DE SANIDADE MENTAL:

CARGO	DATA	HORÁRIO
• MOTORISTA DE EMERGÊNCIA	01/12/2026	09h00min

As despesas decorrentes com a realização dos Exames acima mencionados são de responsabilidade do Candidato aprovado, que após aprovação nos Exames Médicos, deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã – Paraná, no prazo máximo de 10 (dez) dias improrrogável portando os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (CIN) de acordo com a Lei 14.534/2023 e fotocópia;
- C.P.F. e fotocópia;
- Certidão de Nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
- Título de Eleitor e fotocópia;

- Ultimo comprovante de votação;
- Comprovante de escolaridade exigida no edital;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber; (quando for menor de 14 anos trazer carteirinha de vacina e se estudante, declaração da escola);
- CPF dos filhos;
- Duas fotos 3X4 recentes, tirada de frente;
- C.N.H. e fotocópia grupo "C", "D" ou "E", quando couber;
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais;
- Apresentação de declaração de bens e valores, de acordo com a Lei Federal nº 8429/92;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Carteira de trabalho original e cópia da carteira de trabalho, página de identificação do servidor e dos contratos de trabalhos anteriores;
- Endereço completo (conta de água, luz ou telefone);
- Telefone para contato;
- E-mail.

Iporã-(PR), 18 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP

EDITAL Nº 61/2026

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 001/2025 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 05/2025, nos termos deste edital.
2. Os candidatos adiante relacionados deverão comparecer no CIUENP, no período de **19/11/2026 a 26/11/2026** (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
32º	033	Elisangela Arruda Astori	Técnico de Enfermagem Socorrista	Umuarama*

De acordo com o item 1.7 do regulamento especial, o prazo da contratação será de 1 **(um) ano** para atuar em 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 12ª Regional de Umuarama, quais sejam: Altônia, Cafezal do Sul, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Icaraíma, Umuarama.

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 01/2025, 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) Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
f) Certidão de Nascimento ou Casamento;
g) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte) anos (quando couber);
h) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (dispensado no caso de possuir CTPS digital);
i) 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;
j) Comprovante de registro no respectivo conselho de classe e comprovante de regularidade do registro (quitação da anuidade – quando couber);
k) 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;
l) 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.
m) Declaração de bens, direito e valores com dados que integram o respectivo patrimônio e/ou da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei n.º 8.429/1992);
n) Comprovante de Residência atualizado;
o) Carteira ou Declaração de Vacinação atualizada;
p) 01 Foto 3x4 recente;
q) Comprovante de Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil;
r) 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;
s) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Comarca onde residir, emitidas há 90 (noventa) dia da data da posse;
t) 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, 18 de novembro de 2026.

VALERIA BONONI GONCALVES DE SOUZA
Coordenadora Geral do CIUENP

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!
Gestão 2025-2028

MUNICÍPIO DE IPORÃ
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 246/2026

HOMOLOGA E ADJUDICA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO SOBRE PROPOSTAS APRESENTADAS AO CONCORRÊNIA ELETRÔNICA Nº 030/2026.

O Prefeito Municipal de Iporã-PR, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela pregoeira e equipe de apoio sobre propostas apresentadas no Concorrência Eletrônica nº 030/2026, objetivando a Seleção de empresa especializada em engenharia para execução de obra de pavimentação asfáltica em CBUQ, abrangendo área total de 3.084,60 m² no prolongamento da Avenida Duque de Caxias, no Município de Iporã/PR, compreendendo serviços de drenagem de águas pluviais, terraplenagem, regularização e compactação do subleito, execução de base em solo-cimento, imprimação, pintura de ligação, aplicação de revestimento asfáltico, execução de meio-fio com sarjeta, sinalização viária horizontal e vertical, construção de calçadas em concreto, implantação de rampas de acessibilidade, paisagismo, controle tecnológico dos materiais e serviços, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à completa execução do empreendimento, em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, especificações técnicas e Contrato de Repasse nº 988450/2025/MCIDADES/CAIXA, tendo sido declaradas vencedoras as empresas abaixo especificadas, nos termos da ata anexada no referido processo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
ALUGALILA – USINA DE ASFALTO, TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA	R$ 872.000,00

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Iporã-PR, 18 de Novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!
Gestão 2025-2028

MUNICÍPIO DE IPORÃ
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 247/2026

HOMOLOGA E ADJUDICA O JULGAMENTO PROFERIDO PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO SOBRE PROPOSTAS APRESENTADAS A INEXIBILIDADE 035/2026.

O Prefeito Municipal de Iporã-PR, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela pregoeira e equipe de apoio sobre propostas apresentadas na Inexigibilidade nº 035/2026, objetivando o Credenciamento de pessoa física e jurídica especializadas para prestação de serviços odontológicos destinados ao atendimento da população usuária do sistema único de saúde – SUS no município de Iporã/PR, contemplando procedimentos odontológicos especializados, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem caráter de exclusividade, de forma paralela e não excludente, e de acordo com as necessidades do Município, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra este Edital, nos termos da ata anexada no referido processo:

CREDENCIADOS
1 – FERNANDA PEROZZO CLÍNICA ODONTOLÓGICA LTDA

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Iporã-PR, 18 de Novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!
Gestão 2025-2028

MUNICÍPIO DE IPORÃ
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 248/2026

HOMOLOGA E ADJUDICA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO SOBRE PROPOSTAS APRESENTADAS AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2025.

O Prefeito Municipal de Iporã-PR, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela pregoeira e equipe de apoio sobre proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 068/2025, objetivando a locação e Aquisição de tênis escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Iporã – PR, abrangendo modelos e numerações adequados às diferentes faixas etárias e etapas de ensino, tendo sido declaradas vencedoras a empresa abaixo especificada, nos termos da ata anexada no referido processo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
PÉ COM PÉ CALÇADOS LTDA	R$ 203.002,80

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Iporã-PR, 18 de Novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 | Fone (44) 3662.1030 | CEP 87480-000 | Maria Helena - Paraná | CNPJ 76.247.386/0001-00 | www.mariahelena.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2026

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR MAXIMO R$	PRAZO (DIAS)
Caminhão Caçamba 6x4	**01**	**800.000,00**	**Mesmo do Edital**

SAM: 65

ERRATA Nº 01

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO – MODELO 07

1- No Modelo 7, o qual é parte integrante do Edital por constar as características técnicas mínimas do equipamento, em seu item 2.1.1 Marca/Modelo, **ONDE** SE LÊ Automática**/Automatizada,** LEIA-SE **Indicar**;

2- E no item 2.2.1. - Tipo de Transmissão, ONDE SE LÊ **Mecânica**, LEIA-SE Automática**/Automatizada.**

Maria Helena, 18/11/2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!
Gestão 2025-2028

MUNICÍPIO DE IPORÃ
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 249/2026

HOMOLOGA E ADJUDICA O JULGAMENTO PROFERIDO PELA AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO SOBRE PROPOSTAS APRESENTADAS AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026.

O Prefeito Municipal de Iporã-PR, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela pregoeira e equipe de apoio sobre proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 073/2026, objetivando a Locação de Mini Escavadeira: Mini escavadeira, modelo 2023 ou superior, com peso operacional de aproximadamente 1.785 kg, movida a diesel, motor de 3 cilindros, com aproximadamente 13,5 hp / 10,1 kW de potência, giro zero, giro de 360°, profundidade máxima de escavação aproximadamente de 2,10 m a 2,31 m, capacidade da concha em torno de 0,038 m³ a 0,05 m³, altura total com ROPS de aproximadamente 2.300 mm, altura máxima de descarga aproximadamente 2.590 mm e altura máxima de corte aproximadamente de 3.690 mm a 3.710 mm. Locação por hora, incluindo operador, combustível e manutenção, sem custos adicionais para a Administração, tendo sido declaradas vencedoras as empresas abaixo especificadas, nos termos da ata anexada no referido processo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
FORTEC ENGENHARIA CONTRUÇOES E LOCAÇOES LTDA	R$ 378.449,60

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Iporã-PR, 18 de Novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ - UASG: 987689
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 061/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2026

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 LOTE

TIPO: MENOR PREÇO – POR LOTE

DATA DA ABERTURA: 25 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 prestação de serviços completos de buffet, incluindo preparo, fornecimento e distribuição de alimentos conforme cardápio previamente estabelecido, disponibilização de utensílios, louças, talheres, equipamentos e equipe necessária, incluindo garçons para servir e atender os convidados, bem como os serviços de montagem, organização e desmontagem da estrutura, para realização do Jantar de Confraternização de Final de Ano dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), para aproximadamente 346 pessoas, 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, 18 de novembro de 2026.
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ - UASG: 987689
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 062/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 178/2026

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 LOTE

TIPO: MENOR PREÇO – POR LOTE

DATA DA ABERTURA: 26 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 o fornecimento de produtos destinados aos processos de lavagem e higienização de roupas hospitalares da lavanderia do Pronto Atendimento Municipal (PAM), incluindo a disponibilização de equipamentos dosadores em regime de comodato, bem como assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, visitas técnicas e reposição de peças, sem custos adicionais para o Município, 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, 18 de novembro de 2026.
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 346 / 2026

EXONERA A SERVIDORA
OSMARINA RAMOS

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto, e de acordo RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a pedido, a partir de 16 de novembro de 2026, a Sra. OSMARINA RAMOS, portadora do documento de identificação nº 13.***.***-0 SESP/PR, admitida em 04 de novembro de 2026, ocupante do emprego público por prazo determinado de TÉCNICA DE ENFERMAGEM SOCORRISTA – com carga horária de 36 horas semanais, pelo regime CLT, com lotação na 12ª Regional de Umuarama - PR, ficando revogada a Portaria nº 332/2026, de 03 de novembro de 2026.

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

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama-PR, 16 de novembro de 2026.

MARCO ANTÔNIO FRANZATO
Presidente do CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 189/ 2026
Dispensa Nº 089/ 2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transmissão ao vivo de todos os jogos da 2ª edição da Copa São Jorge do Patrocínio de Futsal Regional – 2026, por meio da plataforma YouTube, através do Canal de Esportes Nelson Couto, incluindo disponibilização de estrutura técnica com, no mínimo, 03 (três) câmeras e equipe composta por 05 (cinco) profissionais, sendo 01 (um) locutor/narrador, 01 (um) comentarista, 02 (dois) cinegrafistas e 01 (um) repórter de quadra, bem como captação e transmissão de imagens em tempo real, replay dos principais lances, produção e divulgação dos melhores momentos das partidas e divulgação dos patrocinadores master da competição, incluindo todos os equipamentos, recursos técnicos, mão de obra e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

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
37.010.721 NELSON A SILVA COUTO 37.010.721/0001-92 R$ 5.400,00

Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.
São Jorge do Patrocínio-PR, 18/11/2026.
RONALDO TINTI
PREFEITO

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 025/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. MARLON RANCER MARQUES, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila a Ata de Registro de Preços n° **025/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e **ROCCÃO PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LTDA,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o **Nº02.798.162/0001-42,** oriundo do processo de licitação modalidade **Pregão Eletrônico nº 48/2026**, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças, materiais de consumo e contratação de serviços de instalação, manutenção, programação e verificação metrológica de cronotacógrafos destinados à frota municipal do Município de Maria Helena – PR.

Em atendimento ao **Ofício nº 092/2025**, expedido pela **Secretaria Municipal de Serviços público e Obras,** solicitando a adoção das medidas necessárias para a transferência dos saldos referentes aos itens indicados na tabela abaixo e anteriormente vinculados àquela Secretaria, para a Secretaria Municipal de Educação, permanecendo inalteradas as demais cláusulas contratuais do Pregão Eletrônico mencionado em epígrafe.

	Item Descrição	Quantidade a Repassar	UND
1	Disco Tacógrafo diário - 125KM/H (contendo 100 unidades).	1	Caixa
2	Disco Tacógrafo diário – 180KM/H (contendo 100 unidades)	1	Caixa
3	Disco Tacógrafo semanal – 125KM/H (contendo 10 unidades)	1	Caixa
4	Disco Tacógrafo semanal – 180KM/H (contendo 10 unidades)	1	Caixa
5	Bobina Tacógrafo FIP	5	UN
6	Bobina Tacógrafo SEVA	4	UN
7	Bobina Tacógrafo BVDR	20	UN

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 264/2025, DECORRENTE DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N° 022/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA E A EMPRESA GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA/PR, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Brasil nº 2001, centro, CEP: 87.480-000, na Cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 76.247.386/0001-00, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **SR MARLON RANCER MARQUES**, brasileiro, solteiro, Agente Político, residente e domiciliado na cidade de Maria Helena Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.183.053-5-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 063.474.769-08, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA.**, sociedade empresária limitada, com sede na Rua: Senador Accioly Filho, nº 431, Cidade Industrial, em Curitiba, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 75.104.422/0008-82, Inscrição Municipal nº 17.02.543.236-6, neste ato representada pelo **Sr. CARLOS ROBERTO FERREIRA FILHO**, Coordenador de Negócios, inscrito no CPF/MF sob nº 007.672.929-01, conforme Instrumento Procuratório, adiante simplesmente **CONTRATADA,** têm justo e acordado o presente Aditivo ao Contrato nº 264/2025, decorrente do Processo de Inexigibilidade n° 022/2025, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, alterações posteriores e demais legislações pertinentes, bem como pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO – O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação** da vigência contratual de **27/11/2026 a 27/11/2027**, em conformidade com o disposto na Cláusula Segunda do Contrato original, bem como nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA REPROGRAMAÇÃO, DA SUPRESSÃO E DO ACRÉSCIMO – O presente Termo Aditivo tem por objeto a reprogramação das quantidades bimestrais e anuais de livros didáticos a serem fornecidos no ano letivo de 2027, contemplando a supressão de 37 (trinta e sete) estudantes e o acréscimo de 77 (setenta e sete) estudantes, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único – Considerando a quantidade originalmente contratada de 672 (seiscentos e setenta e dois) estudantes, após as supressões e os acréscimos mencionados, a quantidade total reprogramada para o ano letivo de 2027 passa a ser de 712 (setecentos e doze) estudantes, conforme distribuição apresentada na tabela da Cláusula Terceira deste ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REAJUSTE – Considerando a prorrogação do prazo de duração do Contrato, o presente aditivo tem por objeto, ainda, o **reajuste** dos preços unitários contratados, **com incidência a partir de 23/10/2026**, em observância às disposições legais, e conforme previsão contida na Cláusula Sétima, do Contrato primitivo, que versam sobre o reajustamento de preços para a manutenção da equação econômico-financeira durante toda a vigência contratual, em **3,98 %**, com base na variação anual acumulada do **INPC**, ocorrida nos últimos doze meses, conforme tabela abaixo (Fonte: IBGE):

Nível / Ano Escolar	Contrato Original Atualizado nº 264/2025					Reajuste Índice INPC SET/ 2026 (%)	Simulação - Contrato Ano Letivo 2027 (Reajustado e com acréscimo na quantidade estimada de estudantes)				
	Qtde. de Estudantes	Qtde. de Livros	Valor Unitário Atual (sem reajuste)	Valor Coleção Atual (sem reajuste)	Valor do Contrato Atual		Qtde. de Estudantes Ano Letivo 2027	Qtde. de Livros Ano Letivo 2027	Valor Unitário (com reajuste)	Valor Coleção (com reajuste)	Valor do Contrato (com reajuste)
Berçário	13	13	R$ 337,30	R$ 337,30	R$ 4.384,90	3,98 %	20	20	R$ 350,72	R$ 350,72	R$ 7.014,40
Grupo 1	14	14	R$ 337,30	R$ 337,30	R$ 4.722,20		32	32	R$ 350,72	R$ 350,72	R$ 11.223,04
Grupo 2	26	26	R$ 337,30	R$ 337,30	R$ 8.769,80		40	40	R$ 350,72	R$ 350,72	R$ 14.028,80
Grupo 3	52	104	R$ 215,04	R$ 430,08	R$ 22.364,16		63	126	R$ 223,60	R$ 447,20	R$ 28.173,60
Grupo 4	91	182	R$ 215,04	R$ 430,08	R$ 39.137,28		76	152	R$ 223,60	R$ 447,20	R$ 33.987,20
Grupo 5	78	156	R$ 215,04	R$ 430,08	R$ 33.546,24		76	152	R$ 223,60	R$ 447,20	R$ 33.987,20
1.º Ano	92	368	R$ 112,96	R$ 451,84	R$ 41.569,28		75	300	R$ 117,46	R$ 469,84	R$ 35.238,00
2.º Ano	74	296	R$ 112,96	R$ 451,84	R$ 33.436,16		90	360	R$ 117,46	R$ 469,84	R$ 42.285,60
3.º Ano	83	332	R$ 112,96	R$ 451,84	R$ 37.502,72		80	320	R$ 117,46	R$ 469,84	R$ 37.587,20
4.º Ano	79	316	R$ 112,96	R$ 451,84	R$ 35.695,36		86	344	R$ 117,46	R$ 469,84	R$ 40.406,64
5.º Ano	70	280	R$ 112,96	R$ 451,84	R$ 31.628,80		74	296	R$ 117,46	R$ 469,84	R$ 34.768,76
TOTAL GLOBAL	**672**	**2.087**			**R$ 292.756,90**		**712**	**2.142**			**R$ 318.699,44**

VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO:	**R$ 292.756,90**
VALOR INICIAL ATUALIZADO DO CONTRATO (COM REAJUSTE):	**R$ 304.415,65**
VALOR DO REAJUSTE (Considerando a quantidade inicial de estudantes)**:**	**R$ 11.658,78**
VALOR DO ACRÉSCIMO (Sobre o valor inicial atualizado do contrato)**:**	**R$ 14.283,76**
PERCENTUAL DE ACRÉSCIMO (Sobre o valor inicial atualizado do contrato)**:**	4,69%
VALOR DO CONTRATO PARA O ANO LETIVO 2027 - COM REAJUSTE:	**R$ 318.699,44**

Parágrafo único – Diante da alteração do número de estudantes atendidos e do reajuste dos valores unitários contratados, o valor global do presente contrato, atualizado para o ano letivo de 2027, fica estimado em **R$ - 318.699,44 (Trezentos e dezoito mil, seiscentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas com a execução deste instrumento correrão às expensas do orçamento da Contratante, à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO
05	001	3.3.90.32.00.00	01103	2.014	59

CLÁUSULA QUINTA: DO COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO – As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

§ 1º A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (ii) obriga-se a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

§ 2º A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

CLÁUSULA SEXTA: **DA PROTEÇÃO DE DADOS** – As Partes declaram que as informações e os dados pessoais disponibilizados para a execução deste Contrato serão requeridos, utilizados, compartilhados e/ou tratados estritamente para atendimento da finalidade a que se propõem, mediante prévio e expresso consentimento dos seus titulares, comprometendo-se a adotar as melhores práticas de governança e gestão de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido nas Leis nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RATIFICAÇÃO – Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E, por estarem justas e contratadas, as Partes firmam o presente instrumento por meio de assinatura eletrônica ou física, conforme aplicável, reconhecendo sua validade, autenticidade, integridade e eficácia jurídica, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Maria Helena/PR, 13 de novembro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 233/2026
Concorrência Eletrônica nº 030/2026
Processo nº 142/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE IPORÃ - CNPJ 75.738.484/0001-70
Contratada: ALUGALILA – USINA DE ASFALTO, TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 05.826.387/0001-53
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CBUQ, EM ÁREA DE 3.084,60 M², NO PROLONGAMENTO DA AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, NO MUNICÍPIO DE IPORÃ/PR, INCLUINDO DRENAGEM PLUVIAL, TERRAPLENAGEM, BASE, REVESTIMENTO ASFÁLTICO, MEIO-FIO, SINALIZAÇÃO, CALÇADAS, ACESSIBILIDADE, PAISAGISMO E CONTROLE TECNOLÓGICO, CONFORME PROJETOS E ANEXOS.

Valor total: R$ 872.000,00
Vigência: 18/11/2026 a 18/11/2027 (12 meses)
Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis. Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Projeto - Renovar o Brilho da Fanfarra Municipal de Tapira Professor Cesar

17/11/2026

Código:	103720
Edital Nº:	09/2026
Esfera Administrativa:	SEEC - Secretaria de Estado da Cultura
Modalidade:	Fundo a Fundo
Titulo:	Renovar o Brilho da Fanfarra Municipal de Tapira Professor Cesar
Proponente:	Alzira da Silva Santos - Pessoa Física - CPF: 911.0**.**9-15
E-mail:	divisaoculturatapira@gmail.com
Contato:	(44)99169-5575

Identificação

Título:	Renovar o Brilho da Fanfarra Municipal de Tapira Professor Cesar
Abrangência:	Paraná
Faixa Orçamentária:	Faixa Única - R$ 1,00 - R$ 40.000.000,00
Áreas do Projeto:	Inciso 1 - Programas e Políticas Públicas de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura

Categorias do Projeto - Área Inciso 1 - Programas e Políticas Públicas de Apoio, Fomento e Incentivo à Cultura

Aquisição de equipamentos e materiais permanentes

Apresentação

O presente projeto tem como finalidade fortalecer, incentivar, apoiar e atender a Fanfarra Municipal de Tapira – Professor Cezar, garantindo condições adequadas de atuação, ampliando o acesso à formação musical e preservando uma tradição cultural que a anos representa o município de Tapira. Busca-se qualificar os participantes, promovendo a inclusão sociocultural e valorizar a identidade local, assegurando a continuidade deste importante patrimônio cultural, que há anos inspira crianças, adolescentes e toda a comunidade Tapirense, fortalecendo vínculos, disciplina e pertencimento. As ações previstas incluem a aquisição de novos uniformes de gala, essenciais para a padronização visual, para a valorização estética do grupo e para a participação em competições oficiais que exigem apresentação completa e formal. A renovação dos instrumentos musicais substitui equipamentos antigos, pesados, danificados e inadequados ao uso continuado, garantindo melhor sonoridade, conforto, segurança e desempenho dos integrantes. Serão realizadas oficinas formativas de musicalização, técnica instrumental, coordenação de marcha, repertório e disciplina cívica, com foco na evolução musical e no aprimoramento coletivo. Ensaios regulares e estruturados permitirão a consolidação das atividades e a preparação para apresentações oficiais. O projeto prevê ainda a realização de apresentações públicas em eventos culturais, escolares e cívicos, ampliando o acesso da população às práticas culturais e democratizando a fruição artística. Também inclui ações de registro, preservação e valorização da história da fanfarra, fortalecendo memória cultural, identidade comunitária e reconhecimento social do grupo. A metodologia adotada baseia-se em participação ativa de regentes, monitores, alunos, famílias e comunidade, com um processo formativo contínuo que reúne aulas práticas, ensaios técnicos e acompanhamento individual e coletivo. A gestão será integrada entre a Secretaria de Cultura, escolas e famílias, ampliando adesão, apoio e engajamento. Haverá avaliação permanente do desempenho dos integrantes, organização por grupos, definição de repertório e acompanhamento das metas pedagógicas. O planejamento seguirá cronograma estruturado para aquisição de materiais, treinamento e apresentações, garantindo eficiência, transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos. O projeto também assegura princípios de inclusão sociocultural, oferecendo acesso gratuito, oportunidades igualitárias e formação artística a crianças e adolescentes de diferentes contextos. O projeto está plenamente alinhado ao Plano Municipal de Cultura, ao fortalecer tradições locais, ampliar a formação artística, valorizar grupos existentes e preservar a memória cultural de Tapira. Em consonância com o Plano Estadual de Cultura do Paraná e com o Plano Nacional de Cultura, com os três níveis de Governo, reforçando a cultura como instrumento de identidade, pertencimento, e transformação social do município.

Objetivos

Tipo	Descrição
Objetivos Sigla: G	O presente projeto tem como objetivo geral adquirir novos uniformes de gala e instrumentos musicais para a Fanfarra Municipal Professor Cesar de Tapira, fortalecendo a identidade cultural do município, ampliando a qualidade técnica das apresentações e incentivando a formação musical dos alunos participantes. Como objetivos específicos, busca-se proporcionar melhores condições de conforto e segurança aos integrantes, promover o desenvolvimento artístico, disciplinar e social dos jovens, ampliar a participação da fanfarra em concursos, desfiles e eventos culturais regionais e estaduais, além de estimular o trabalho em equipe, a continuidade da tradição local e o engajamento comunitário. Com metas quantitativas compreendem a aquisição de todos os uniformes e instrumentos previstos no projeto, o aumento do número de apresentações anuais e a ampliação do número de alunos atendidos. Já as metas qualitativas incluem a melhoria do desempenho musical, a elevação da qualidade estética e técnica da fanfarra, o fortalecimento da organização interna e a formação continuada dos participantes. Como resultados esperados, pretende-se elevar o padrão artístico do grupo, garantir sua participação em competições oficiais, fortalecer o sentimento de pertencimento dos alunos e da comunidade, além de promover maior visibilidade cultural para Tapira. Os indicadores de avaliação incluem o número de uniformes e instrumentos adquiridos, a quantidade de apresentações realizadas, o número de alunos participantes, o nível de desempenho observado em ensaios e apresentações, a participação em eventos externos e a percepção da comunidade sobre a qualidade e relevância do grupo. Tais indicadores permitirão acompanhar o impacto do projeto e comprovar sua efetividade cultural, social e formativa.
Objetivo Específico Sigla: E	A fanfarra municipal de Tapira "Professor Cesar" realiza ensaios semanais com frequência miníma de 2 vezes por semana, preparando repertório musical para apresentações em eventos escolares e comunitários ao longo do ano, incentivando a participação dos alunos em apresentações públicas, fortalecendo a autoestima e a expressão artística. Estimulando o respeito à diversidade e a convivência social por meio da prática coletiva, capacitando os participantes na conservação e manutenção dos instrumentos musicais, promovendo a disciplina, o trabalho em equipe e o senso de responsabilidade entre os integrantes da banda. Melhorar o desempenho musical e estético da fanfarra, por meio da substituição de equipamentos danificados ou inadequados, possibilitando a inclusão de novos membros com a disponibilidade de instrumentos e uniformes, proporcionando conforto, segurança e motivação aos integrantes

Justificativa

A Fanfarra Municipal Professor Cesar atua no município desde o ano de 2017 e desempenha um papel fundamental na formação cultural, artística e social dos estudantes de Tapira, representando o município em diversos eventos cívicos e culturais, tanto localmente quanto em cidades da região. Sua atuação contribui diretamente para a promoção da disciplina, do trabalho em equipe, da inclusão social e do desenvolvimento integral dos jovens. O investimento garantirá melhores condições de desempenho, segurança e conforto aos alunos, elevando o nível artístico, técnico e visual das apresentações. Além de valorizar talentos locais, o projeto contribui para o fortalecimento da identidade cultural do município, promovendo orgulho comunitário, senso de pertencimento e participação social. Trata-se de uma ação que reforça o compromisso do município com a cultura, a educação e a juventude, ao oferecer aos estudantes oportunidades concretas de desenvolvimento pessoal, musical e social. A revitalização da fanfarra também assegura a continuidade de uma das mais importantes e simbólicas expressões culturais de Tapira, preservando sua história e incentivando novas gerações. Além disso, o projeto fortalece o sentimento de pertencimento e orgulho de representar o município de Tapira.

Democratização de Acesso

A Fanfarra Municipal Professor Cesar constitui um importante espaço de democratização do acesso à cultura, oferecendo atividades totalmente gratuitas para crianças, adolescentes e jovens do município. Por meio da prática musical, os participantes desenvolvem disciplina, sensibilidade artística, trabalho em equipe e protagonismo juvenil. Como contrapartida social ao investimento público, o projeto ofertará serviço especializado de regência e instrução musical, com a atuação do maestro de forma gratuita para conduzir, orientar e treinar o grupo da fanfarra. Essa ação representa uma contrapartida proporcional ao valor solicitado e reafirma o compromisso do município com a formação cultural continuada. A aquisição de novos uniformes de gala e instrumentos musicais garantirá igualdade de participação a todos os integrantes, permitindo apresentações padronizadas, mais dignas e de maior impacto artístico. Além disso, a fanfarra realiza apresentações abertas ao público em escolas, praças, eventos cívicos e atividades culturais comunitárias, ampliando o acesso da população à arte e à música, sem cobrança de ingressos. Assim, o projeto fortalece a inclusão social, valoriza talentos locais e promove o acesso democrático à cultura para diversos públicos, contribuindo para a preservação e expansão da identidade cultural Tapirense.

A fanfarra municipal de Tapira Professor Cezar, promove oficinas sobre acessibilidade e respeito à diversidade, sempre usa de linguagem clara e inclusiva, garante aos participantes boa visibilidade e som equilibrado, possibilita a participação em diferentes funções (percussão simples, marcação de ritmo, apoio), respeitando o tempo de aprendizado de cada participante adequando os instrumentos conforme as necessidades de cada participante. Garantido acesso sem barreiras aos locais de ensaios e apresentações, com espaços amplos para circulação de cadeiras de rodas.

Etapas de Trabalho

Etapa	Duração
1. Pré-Produção / Preparação	120 dias
Descrição: Descrição: Planejamento geral do projeto; levantamento técnico dos itens necessários para o fortalecimento da fanfarra uniformes de gala e instrumentos; organização de documentos; definição do cronograma; reuniões com a equipe da fanfarra e com a equipe da secretaria de Cultura para alinhamento das ações e distribuição de responsabilidades.	

Etapas de Trabalho

Etapa	Duração
2. Produção / Execução	120 dias
Descrição: Descrição: Aquisição dos instrumentos musicais e dos uniformes conforme especificado no orçamento; recebimento, conferência e distribuição do material; organização da agenda de ensaios; preparação para as apresentações; realização das ações culturais previstas.	

Etapas de Trabalho

Etapa	Duração
3. Divulgação/Comercialização	30 dias
Descrição: Descrição: Divulgação das atividades e apresentações da fanfarra em redes sociais, escolas e espaços públicos; realização das apresentações abertas à comunidade como forma de contrapartida e democratização de acesso. Etapa	

Etapas de Trabalho

Etapa	Duração
4. Pós-Produção	30 dias
Descrição: Descrição: Organização e arquivamento dos documentos comprobatórios; registro fotográfico das apresentações; elaboração de relatório final detalhando resultados alcançados, metas cumpridas e indicadores avaliativos; prestação de contas financeira; reunião de encerramento com a equipe da fanfarra e da secretaria de Cultura para avaliação geral do projeto e planejamento das ações futuras. Localidade	

Plano de Realização do Projeto

Localidade	Local	Início	Termino	Duração
TAPIRA	ESCOLAS, COMUNIDADE, DESFILE CIVICO E EM EVENTOS REGIONAIS	18/05/2026	15/04/2027	333 dia(s)
TAPIRA	TAPIRA - CASA DA CULTURA	20/07/2026	20/07/2026	1 dia(s)
TAPIRA	DISTRITO DE SANTA FELICIDADE	17/08/2026	17/08/2026	1 dia(s)
TAPIRA	DISTRITO do Ouro Verde	24/08/2026	24/08/2026	1 dia(s)
TAPIRA	Apresentação da Fanfarra com uniforme de Gala e os novos instrumentos	01/09/2026	01/09/2026	1 dia(s)

Orçamento Detalhado

1. Pré-Produção/Preparação							
Orçamento Proposto				Orçamento Atual (Aprovado)			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Percentual: 0 %	**Total:**	R$ 0,00		**Percentual: 0 %**	**Total:**	R$ 0,00
2. Produção/Execução							
Orçamento Proposto				Orçamento Atual (Aprovado)			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
CAIXA BUMBO FUZILEIRO	6	R$ 580,00	R$ 3.480,00	CAIXA BUMBO FUZILEIRO	6	R$ 580,00	R$ 3.480,00
CAIXA REPIQUE 14 X 10 COM PELE LEITOSA ALUMINIO	12	R$ 305,00	R$ 3.660,00	CAIXA REPIQUE 14 X 10 COM PELE LEITOSA ALUMINIO	12	R$ 305,00	R$ 3.660,00
QUADRITON FANFARRA PROFISSIONAL COM COLETE	2	R$ 4.550,00	R$ 9.100,00	QUADRITON FANFARRA PROFISSIONAL COM COLETE	2	R$ 4.550,00	R$ 9.100,00
INSTRUMENTO PRATO	4	R$ 245,00	R$ 980,00	INSTRUMENTO PRATO	4	R$ 245,00	R$ 980,00
CHAVE DE AFINAÇÃO	2	R$ 69,00	R$ 138,00	CHAVE DE AFINAÇÃO	2	R$ 69,00	R$ 138,00
INSTRUMENTO CAIXA SURDO 14 POLEGADAS	12	R$ 305,00	R$ 3.660,00	INSTRUMENTO CAIXA SURDO 14 POLEGADAS	12	R$ 305,00	R$ 3.660,00
INSTRUMENTO LIRA	6	R$ 685,00	R$ 4.110,00	INSTRUMENTO LIRA	6	R$ 685,00	R$ 4.110,00
BAQUETAS DE INSTRUMENTO LIRA	16	R$ 45,90	R$ 734,40	BAQUETAS DE INSTRUMENTO LIRA	16	R$ 45,90	R$ 734,40
BAQUETAS MARFIM PONTA NYLON QUADRITON	6	R$ 126,90	R$ 761,40	BAQUETAS MARFIM PONTA NYLON QUADRITON	6	R$ 126,90	R$ 761,40
BAQUETAS CABEÇA DE BORRACHA, CORPO: MADEIRA, INSTRUMENTO CAIXA BUMBO FUZILEIRO	20	R$ 55,90	R$ 1.118,00	BAQUETAS CABEÇA DE BORRACHA, CORPO: MADEIRA, INSTRUMENTO CAIXA BUMBO FUZILEIRO	20	R$ 55,90	R$ 1.118,00
COWBELL 6 POLEGADAS PERCURSSÃO	6	R$ 108,00	R$ 648,00	COWBELL 6 POLEGADAS PERCURSSÃO	6	R$ 108,00	R$ 648,00
COLETES PARA INSTRUMENTOS QUADRITON CAIXA SURDO, CAIXA BUMBO, REPIQUE	40	R$ 480,00	R$ 19.200,00	COLETES PARA INSTRUMENTOS QUADRITON CAIXA SURDO, CAIXA BUMBO, REPIQUE	40	R$ 480,00	R$ 19.200,00
BAQUETA MADEIRA REPIQUE	40	R$ 45,90	R$ 1.836,00	BAQUETA MADEIRA REPIQUE	40	R$ 45,90	R$ 1.836,00
TOTAL GERAL:			R$ 97.749,10	**TOTAL GERAL:**			R$ 97.749,10

CAMISETAS COM SIMBOLOS DA FANFARRA PROFESSOR CESAR PARA TODO O GRUPO	52	R$ 45,00	R$ 2.340,00	CAMISETAS COM SIMBOLOS DA FANFARRA PROFESSOR CESAR PARA TODO O GRUPO	52	R$ 45,00	R$ 2.340,00
TALABARTE COURO SINTETICO 2 GANCHOS COR PRETA	20	R$ 49,50	R$ 990,00	TALABARTE COURO SINTETICO 2 GANCHOS COR PRETA	20	R$ 49,50	R$ 990,00
FITA DE GINASTICA RITMICA COM HASTE METALICA	12	R$ 48,50	R$ 582,00	FITA DE GINASTICA RITMICA COM HASTE METALICA	12	R$ 48,50	R$ 582,00
CLAMPE DE BATERIA DE PERCURSÃO	2	R$ 49,90	R$ 99,80	CLAMPE DE BATERIA DE PERCURSÃO	2	R$ 49,90	R$ 99,80
KEP PARA CORPO MUSICAL E LINHA DE FRENTE	48	R$ 55,60	R$ 2.668,80	KEP PARA CORPO MUSICAL E LINHA DE FRENTE	48	R$ 55,60	R$ 2.668,80
BANDEIRAS GRANDES PARA COREOGRAFIA	12	R$ 55,90	R$ 670,80	BANDEIRAS GRANDES PARA COREOGRAFIA	12	R$ 55,90	R$ 670,80
Roupa Corpo Musical: Conj. em oxford 100% poliéster, composto de uma túnica com uma faixa arredondada na parte da frente adornada com galão metalizado, cordão do tipo fiel no ombro, platinas, e pontas das mangas com recorte e adornada com galão metalizado e clave de sol bordada, gola do tipo padre.	40	R$ 549,90	R$ 21.996,00	Roupa Corpo Musical: Conj. em oxford 100% poliéster, composto de uma túnica com uma faixa arredondada na parte da frente adornada com galão metalizado, cordão do tipo fiel no ombro, platinas, e pontas das mangas com recorte e adornada com galão metalizado e clave de sol bordada, gola do tipo padre.	40	R$ 549,90	R$ 21.996,00
TOTAL GERAL:			R$ 97.749,10	**TOTAL GERAL:**			R$ 97.749,10

roupa corpo coreografico conjunto sendo uma tunica em oxford 100% poliester, partes em renda, com detalhe tipo colete na parte da frente adornada por galões metalizados, ombreiras em renda com dragonas com franjas, pontas das mangas em cor contrastante, ombreiras de espuma 2,5 cm de altura	12	R$ 588,00	R$ 7.056,00	roupa corpo coreografico conjunto sendo uma tunica em oxford 100% poliester, partes em renda, com detalhe tipo colete na parte da frente adornada por galões metalizados, ombreiras em renda com dragonas com franjas, pontas das mangas em cor contrastante, ombreiras de espuma 2,5 cm de altura	12	R$ 588,00	R$ 7.056,00
roupas balizas em veludo cristal, sem mangas, tipo nadador, decote fenda tendo a parte superior recortada e adornada por galão metalizado e pedrarias, costas decotadas, parte do shorts em tecido de lantejoulas dourado com sobressaia em veludo com barrado em plastico cristal	12	R$ 598,90	R$ 7.186,80	roupas balizas em veludo cristal, sem mangas, tipo nadador, decote fenda tendo a parte superior recortada e adornada por galão metalizado e pedrarias, costas decotadas, parte do shorts em tecido de lantejoulas dourado com sobressaia em veludo com barrado em plastico cristal	12	R$ 598,90	R$ 7.186,80
BAMBOLÉ COREOGRAFIA BALIZAS	8	R$ 45,90	R$ 367,20	BAMBOLÉ COREOGRAFIA BALIZAS	8	R$ 45,90	R$ 367,20
SAPATILHAS COURO BALIZAS	12	R$ 119,90	R$ 1.438,80	SAPATILHAS COURO BALIZAS	12	R$ 119,90	R$ 1.438,80
COTURNOS PORTAS BANDEIRAS	5	R$ 129,90	R$ 649,50	COTURNOS PORTAS BANDEIRAS	5	R$ 129,90	R$ 649,50
COTURNOS CORPO COREOGRAGICO	12	R$ 139,90	R$ 1.678,80	COTURNOS CORPO COREOGRAGICO	12	R$ 139,90	R$ 1.678,80
BANDEIRAS MEDIAS PARA COREOGRAFIA	12	R$ 49,90	R$ 598,80	BANDEIRAS MEDIAS PARA COREOGRAFIA	12	R$ 49,90	R$ 598,80
	Percentual: 100,00 %	**Total:**	R$ 97.749,10		**Percentual: 100,00 %**	**Total:**	R$ 97.749,10
3. Divulgação/Comercialização							
Orçamento Proposto				Orçamento Atual (Aprovado)			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Percentual: 0 %	**Total:**	R$ 0,00		**Percentual: 0 %**	**Total:**	R$ 0,00
4. Pós-Produção							
Orçamento Proposto				Orçamento Atual (Aprovado)			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Percentual: 0 %	**Total:**	R$ 0,00		**Percentual: 0 %**	**Total:**	R$ 0,00
TOTAL GERAL:			R$ 97.749,10	**TOTAL GERAL:**			R$ 97.749,10

4.1. Custos Administrativos							
Orçamento Proposto				Orçamento Atual (Aprovado)			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Percentual: 0 %	**Total:**	R$ 0,00		**Percentual: 0 %**	**Total:**	R$ 0,00
4.2. Impostos/Taxas/Seguros							
Orçamento Proposto				Orçamento Atual (Aprovado)			
Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Percentual: 0 %	**Total:**	R$ 0,00		**Percentual: 0 %**	**Total:**	R$ 0,00
TOTAL GERAL:			R$ 97.749,10	**TOTAL GERAL:**			R$ 97.749,10

Fontes de Financiamento

Resumo do orçamento	Valor	Percentual
Não Há Outra Fonte de Financiamento	R$ 0,00	0,00 %
Total	**R$ 0,00**	

Plano Básico de Divulgação

Tipo de divulgação	Peça de divulgação	Dimensão/Duração	Quantidade
Veículo de Comunicação	Publicações na tribuna, diário oficial, escolas e comércio local, facebook, instagran	9 meses	10

Plano de Distribuição de Produtos

	Quantidade	Nº Gratuitos		Nº Venda		Preços		Receita		
Evento / Produto	Exemplares - Ingressos	Incentivador	Outros	Normal	Promo.	Normal	Promo.	Normal	Promo.	Total
APRESENTAÇÕES GRATUITAS DA FANFARRA MUNICIPAL DE PROFESSOR CESAR, COM NOVOS UNIFORMES E INSTRUMENTOS	0	0	0	0	0	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

Público Alvo

Público Alvo	Especificação	Público Estimado
Menores que 12 anos (Entre 0 e 12 anos)	CRIANÇAS DO ENSINO FUNDAMENTAL E PUBLICO INFANTIL QUE ACOMPANHA AS APRESENTAÇÕES ESCOLARES E EVENTO CIVICO	250
De 12 a 18 anos (Maiores que 12 e menores que 18 anos)	ADOLESCENTES E JOVENS ESTUDANTES E PARTICIPANTES DA FANFARRA E DA COMUNIDADE ESCOLAR QUE PRESTIGIAM OS EVENTOS	180
Maior que 18 anos (A partir de 18 anos)	PROFESSORES, FAMILIARES, COMUNIDADE LOCAL, AUTORIDADES E PUBLICO EM GERAL PRESENTES NAS APRESENTAÇÕES	580

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 01.612.444/0001-40
Avenida Paraná, 1.258 - Tel.: (44) 3625-1749 - asocial@perobal.pr.gov.br - CEP 87.538-000 - PEROBAL-PR

PORTARIA SMAS Nº 001/2026

SÚMULA: Institui o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) no âmbito do Município de Perobal – Paraná.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 72, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a operacionalização local do PAIF, garantindo a qualidade do atendimento, a definição de fluxos e a unidade técnica na rede socioassistencial;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS AÇÕES DO PAIF

Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Rotinas, Fluxos e Procedimentos do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de execução obrigatória no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) do Município de Perobal.

Parágrafo único. Integram a presente Portaria, para todos os fins técnicos e administrativos, os seguintes documentos anexos:

I - Anexo I: Planejamento Anual de Oficinas com Famílias – Exercício 2026;

II - Anexo II: Planejamento Anual de Ações Comunitárias – Exercício 2026;

III - Anexo III: Instrumental Padrão do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF).

Art. 2º O PAIF é o serviço-âncora da Proteção Social Básica (PSB), com foco na prevenção de riscos e no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Art. 3º Este Protocolo detalha a operacionalização local das seguintes ações estruturantes do PAIF:

I - Acolhida;

II - Atendimento Individualizado;

III - Acompanhamento Familiar (PAIF);

IV - Oficinas com Famílias (Grupos);

V - Ações Comunitárias no Território;

VI - Ações de Busca Ativa;

VII - Articulação (Referência e Contrarreferência).

CAPÍTULO II
DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 4º A Acolhida é o momento inicial de escuta qualificada do usuário.

I - A primeira recepção na unidade poderá ser realizada por profissional de nível médio ou superior.

II - A Acolhida Particularizada, individual ou em grupo, que visa a identificação de demandas, vulnerabilidades e potencialidades, será sempre realizada por profissional de nível superior da equipe de referência do CRAS.

III - O técnico deverá registrar as informações essenciais para a compreensão do contexto familiar no Prontuário SUAS ou sistema informatizado equivalente adotado pelo Município.

Art. 5º O Acompanhamento Familiar é o conjunto de intervenções técnicas, planejadas e contínuas, destinadas a famílias em maior vulnerabilidade.

I - O Acompanhamento Familiar é obrigatório e prioritário para as seguintes famílias:

a) Contrarreferenciadas pela Proteção Social Especial (PSE);

b) Com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);

c) Beneficiárias do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades.

II - Para cada família em acompanhamento, o técnico de referência deverá elaborar um Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), utilizando o instrumental padrão constante no Anexo III desta Portaria.

III - As mediações (encontros) com as famílias em acompanhamento deverão ocorrer com periodicidade mínima bimestral.

Art. 6º As Oficinas com Famílias são ações coletivas de curto prazo, com objetivos definidos, voltadas para a reflexão e o fortalecimento de vínculos.

I - A Coordenação do CRAS, junto com a equipe técnica, deverá elaborar um Planejamento Anual das Oficinas com Famílias, contendo temas, agenda e público-alvo, conforme modelo do Anexo I.

II - O planejamento deve ser fundamentado nas demandas identificadas no diagnóstico territorial e nos atendimentos diários.

III - As oficinas deverão ser ofertadas com frequência mínima mensal, podendo ocorrer quinzenalmente conforme a demanda local, e serão conduzidas por profissionais de nível superior.

Art. 7º As Ações Comunitárias são voltadas à dinamização das relações no território, extrapolando os usuários usuais do CRAS.

I - A Coordenação do CRAS deverá elaborar um Planejamento Anual das Ações Comunitárias, com temas e agenda (palestras, campanhas, eventos), conforme modelo do Anexo II.

II - O planejamento deve ser fundamentado no diagnóstico socioterritorial.

III - As Ações Comunitárias deverão buscar a articulação intersetorial, envolvendo a participação de outras políticas públicas municipais mediante regime de cooperação.

CAPÍTULO III
DOS PROCESSOS INTERNOS E DA GESTÃO DO SERVIÇO

Art. 8º Todos os atendimentos, acolhidas, acompanhamentos, oficinas e ações comunitárias devem ser obrigatoriamente registrados no Prontuário SUAS ou sistema informatizado adotado pelo Município, centralizando as informações por núcleo familiar.

Art. 9º Fica estabelecida a obrigatoriedade de Reuniões de Equipe dos técnicos de nível superior do PAIF, com frequência mínima quinzenal, para discussão de casos, planejamento e avaliação de processos.

§ 1º As reuniões deverão ser registradas em Ata ou documento equivalente , arquivado na unidade.

Art. 10. Os fluxos de encaminhamento (Referência) e recebimento (Contrarreferência) de famílias entre a Proteção Social Básica (PSB) e a Proteção Social Especial (PSE) deverão observar o disposto nesta Portaria e nos instrumentais técnicos anexos.

Art. 11. A articulação e a participação de representantes de outras Secretarias Municipais e órgãos autônomos nos planos de metas e ações comunitárias dar-se-ão mediante cooperação intersetorial, respeitadas as respectivas competências administrativas.

Art. 12. Compete à Coordenação do CRAS assegurar o cumprimento integral deste Protocolo por parte da equipe de referência, bem como promover a capacitação contínua dos novos membros integrados ao serviço.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos e ações técnicas executadas em conformidade com os planejamentos anuais referidos nos Anexos I e II durante o exercício de 2026.

Perobal/PR, 16 de novembro de 2026.

Danielle Dezirre Souza dos Reis
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e da Mulher.

ANEXO I

PLANEJAMENTO ANUAL DE OFICINAS COM FAMÍLIAS
PEROBAL

2026

Serviço: PAIF / CRAS
Ano: 2026

Município: Perobal
Equipe responsável: Jaqueline da Silva – Assistente Social, Daylla TAPIA DE MORAES – Psicóloga

1. JUSTIFICATIVA

As oficinas com famílias constituem estratégias coletivas de caráter preventivo, protetivo e socioeducativo, desenvolvidas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, com a finalidade de fortalecer vínculos familiares e comunitários, promover o acesso a direitos, prevenir situações de risco e ampliar a autonomia das famílias em situação de vulnerabilidade social.

O presente planejamento organiza as ações anuais, definindo objetivos, temas, metas e indicadores de acompanhamento.

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Fortalecer a função protetiva das famílias, promovendo acesso à informação, convivência comunitária, desenvolvimento de habilidades e prevenção de vulnerabilidades sociais.

Objetivos Específicos

- Estimular vínculos familiares e comunitários;
- Promover acesso a direitos socioassistenciais e intersetoriais;
- Desenvolver autonomia, protagonismo e participação social;
- Trabalhar temas socioeducativos conforme demandas do território;
- Prevenir situações de violência, negligência e exclusão social.

3. PÚBLICO-ALVO

- Famílias referenciadas no CRAS;
- Beneficiários do PAIF, Bolsa Família/CadÚnico e BPC;

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

- Famílias em situação de vulnerabilidade social, prioritariamente:
    - mulheres responsáveis familiares;
    - idosos;
    - pessoas com deficiência;
    - famílias monoparentais;
    - famílias em acompanhamento técnico.
    -

4. METODOLOGIA

As oficinas serão realizadas de forma:

- participativa e dialógica;
- rodas de conversa;
- dinâmicas de grupo;
- palestras intersetoriais;
- atividades práticas/artesanais;
- ações culturais e comunitárias.

Periodicidade: mensal (com possibilidade de encontros quinzenais)

Duração média: 1h30 a 2h

Local: CRAS ou espaços comunitários

5. CRONOGRAMA ANUAL DE OFICINAS

Planejamento mensal

Mês	Tema da Oficina	Objetivo Específico	Público Estimado	Metodologia	Responsável	Meta de Participação
Janeiro	Planejamento Familiar e Direitos Sociais	Orientar sobre direitos e serviços do SUAS	50 famílias	Roda de conversa	Assistente Social	50 famílias
Fevereiro	O que é os CRAS e seus benefícios	Conhecer os direitos e serviços ofertados ao usuários	60 famílias	Dinâmica prática	Assistente Social	50 famílias
Março	Mulher e Autonomia	Empoderamento feminino	100 famílias	Palestra	Equipe CRAS	100 famílias
Abril	Condicionalidade do BF	Fortalecer vínculos	50 famílias	Roda de Conversa	Rede intersetorial	15 famílias
Maio	Prevenção à Violência contra criança e adolescente	Orientações protetivas	50 famílias	Palestra	Rede proteção	53 famílias
Junho	Saúde Física e Hábitos Saudáveis	Orientação	50 famílias	Oficina educativa	Saúde/CRAS	60 famílias
Julho	Bingo dos idosos	Integração	100 famílias	Atividade recreativa	SCFV	93 famílias
Agosto	Saúde mental	Estratégia de convivência	50 famílias	Grupo reflexivo	Psicóloga	40 famílias
Setembro	Prevenção à Violência	Orientações protetivas	25 famílias	Palestra	Rede proteção	20 famílias
Outubro	Dia do Idoso	Festa dos idosos	200 famílias	Encontro coletivo	Assist.Social	200 famílias
Novembro	Geração de renda	Alternativas produtivas	50 famílias	Oficina prática	Assist. Social	60 famílias
Dezembro	Avaliação e confraternização	Avaliar resultados	80 famílias	Encontro coletivo	Equipe CRAS	70 famílias

6. METAS ANUAIS

Indicador	Meta
Nº total de oficinas realizadas	mínimo 12
Nº médio de participantes por oficina	≥ 15
Nº de famílias acompanhadas	15
Taxa de frequência	70%
Satisfação dos participantes	80% positiva

7. RECURSOS NECESSÁRIOS

Humanos: ✓Assistente Social; ✓Psicólogo(a) ✓Orientador(a) Social; ✓Facilitadores convidados

Materiais

✓Projetor

✓Materiais pedagógicos

✓Lanches

✓Material de artesanato/oficinas

✓Impressos informativos

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento ocorrerá por meio de:

✓Lista de presença

✓Registro em prontuário SUAS

✓Relatórios mensais

✓Avaliação de satisfação

✓Indicadores quantitativos e qualitativos

✓Reuniões de equipe

Instrumentos

✓ Ficha de frequência
✓ Registro fotográfico
✓ Relatório técnico
✓ Questionário de avaliação

9. RESULTADOS ESPERADOS

- Ampliação do acesso a direitos
- Fortalecimento de vínculos familiares
- Maior participação comunitária
- Redução de situações de risco social
- Melhoria na autonomia das famílias

ANEXO II
PLANEJAMENTO ANUAL DE AÇÕES COMUNITÁRIAS
PEROBAL
2026

Proteção Social Básica – SUAS
CRAS/Unidade: Núcleo Vida
Município: Perobal
Ano de referência: 2026
Coordenação responsável: Francisca Gonçalves e Silva Girotto

1. JUSTIFICATIVA

As ações comunitárias constituem estratégias coletivas de mobilização, convivência social, prevenção de riscos e fortalecimento de vínculos, previstas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, com foco no desenvolvimento do território, na promoção da cidadania e no acesso a direitos socioassistenciais e intersetoriais.

Tais ações visam ampliar a participação social, fortalecer redes de apoio comunitário e prevenir situações de vulnerabilidade, violência e exclusão.

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Promover o fortalecimento comunitário, a participação social e o acesso a direitos, por meio de ações coletivas, intersetoriais e preventivas no território de abrangência do CRAS.

Objetivos Específicos

- Mobilizar a comunidade para participação social;
- Disseminar informações sobre direitos socioassistenciais e políticas públicas;
- Fortalecer vínculos comunitários;
- Desenvolver ações preventivas a situações de risco;
- Estimular a integração entre serviços da rede intersetorial;
- Valorizar potencialidades culturais, sociais e produtivas do território.

3. PÚBLICO-ALVO

- Famílias referenciadas no CRAS
- Usuários do PAIF e SCFV
- Beneficiários do CadÚnico/Bolsa Família/BPC
- Lideranças comunitárias
- Comunidade em geral

4. METODOLOGIA

As ações serão realizadas por meio de:

- campanhas socioeducativas
- palestras e rodas de conversa
- eventos comunitários
- ações intersetoriais
- atividades culturais, esportivas e recreativas
- feiras e exposições

Periodicidade: mensal e/ou conforme calendário temático
Local: CRAS, praças, escolas, associações, território

5. CRONOGRAMA ANUAL DE AÇÕES COMUNITÁRIAS

Planejamento mensal

Mês	Ação Comunitária	Objetivo	Público Estimado	Parcerias	Responsável
Janeiro	Mobilização territorial	Apresentar serviços do CRAS	60 pessoas	Saúde/ Escolas	Equipe CRAS
Fevereiro	Campanha CadÚnico	Atualização cadastral	80	CadÚnico	SMAS
Março	Evento Dia da Mulher	Empoderamento feminino	100	Saúde/ CRAS	CRAS
Abril	Condicionalidades do Programa Bolsa família	Fortalecer vínculos	70	Educação/saúde	CRAS
Maio	Prevenção à Violência contra criança e adolescente	Orientações protetivas	50 famílias	Palestra	Rede proteção
Junho	Saúde Física e Hábitos Saudáveis	Orientação às famílias	60	Saúde/ Educação	Nutricionista
Julho	Auto Cuidado e auto estima	Palestra	60	CRAS	Equipe
Agosto	Semana da Família	Fortalecer vínculos familiares	90	Assistência Social	CRAS
Setembro	Setembro Amarelo	Saúde mental	80	Saúde	Psicóloga
Outubro	Semana da Criança	Proteção integral	120	Educação	SCFV
Novembro	Geração de Renda	Palestra	70	Assistência Social	SMAS
Dezembro	Confraternização comunitária	Avaliação/integração	120	Rede socioassistencial	Equipe

6. METAS ANUAIS

Indicador	Meta Anual
Nº de ações comunitárias realizadas	mínimo 12
Nº total de participantes	≥ 50 pessoas
Parcerias intersetoriais firmadas	≥ 5
Participação média por ação	≥ 25 pessoas
Satisfação dos participantes	≥ 80% positiva
Famílias encaminhadas à rede	≥ 12

7. RECURSOS NECESSÁRIOS

Humanos

✓Coordenador(a) do CRAS

✓Assistente Social

✓Psicólogo(a)

✓Orientadores sociais

✓Parceiros intersetoriais

Materiais

✓Som e microfone

✓Tendas/cadeiras

✓Material gráfico

✓Kits informativos

✓Lanches/água

✓Materiais recreativos

8. PARCERIAS INTERSETORIAIS

✓Secretaria de Saúde

✓Secretaria de Educação

✓Conselho Tutelar

✓Associações comunitárias

✓Organizações religiosas

✓Agricultura/Trabalho

✓Cultura e Esporte

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento será realizado por meio de:

✓lista de presença

✓registros fotográficos

✓relatórios mensais

✓avaliação de satisfação

✓número de encaminhamentos

✓reuniões de equipe

✓consolidação de indicadores

Instrumentos

✓ Ficha de participação
✓ Relatório técnico
✓ Questionário de avaliação
✓ Registro no Prontuário SUAS

10. RESULTADOS ESPERADOS

- Maior integração comunitária
- Ampliação do acesso a políticas públicas
- Fortalecimento da rede de apoio social
- Redução de vulnerabilidades
- Maior participação social das famílias
- Reconhecimento do CRAS como referência territorial

ANEXO III
INSTRUMENTAL PADRÃO DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR - PAF
2026

PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO (S) ENTREVISTADO (S):

Nome:

RG: **CPF:**

Endereço:

Município:

Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DE OUTROS MEMBROS DA FAMÍLIA

Nome Vínculo / Parentesco:

1		
2		
3		
4		
5		
6		

3. PROCEDÊNCIA DA FAMÍLIA

1. A família/ pessoa chegou ao serviço por meio de:

( ) Busca Ativa
( ) Vara da infância e da juventude
( ) Procura Espontânea
( ) CRAS
( ) Saúde
( ) CREAS
( ) Educação
( ) Conselho Tutelar
( ) Delegacia
( ) Conselhos de Direitos
( ) Outros. Indique:

4. Motivo da Procura/ Encaminhamento:

5. CADASTRO ÚNICO

5.1. A família está cadastrada no CADASTRO ÚNICO?

( ) Não ( ) Sim

6. PROGRAMAS SOCIAIS

6.1. Participa de PROGRAMAS SOCIAIS e de TRANSFERÊNCIA DE RENDA?

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo. Identifique Quais e os valores?

7. Dinâmica familiar

8. CONDIÇÕES DE SAÚDE DOS MEMBROS DA FAMÍLIA

9. SITUAÇÃO DE TRABALHO E RENDA DOS MEMBROS DA FAMÍLIA

10. EDUCAÇÃO

10.1 Alguém da família frequenta ou já frequentou algum curso profissionalizante? Tem interesse em fazer algum curso profissionalizante? Identifique quem e em qual área?

11. SITUAÇÃO SÓCIO-CULTURAL / LAZER E ESPORTE

11.1. Os membros da família participam de alguma atividade comunitária?

12. Com base nos dados de diagnóstico, sintetize as fragilidades identificadas na família:

( ) Ausência de definição de papeis de proteção, cuidado e responsabilidade entre os membros.

( ) Famílias com baixa afetividade e comunicação entre seus membros.

( ) Fragilidade ou ausência de vínculos comunitários e baixa capacidade de sociabilidade.

( ) Isolamento social por discriminação etária, étnica, de orientação sexual, gênero, deficiência, entre outros. Especifique:

( ) Fragilidade de vínculos em função de dificuldades financeiras.

( ) Interferência na dinâmica familiar decorrente do uso de álcool/drogas.

( )fragilidade de vínculos decorrente do Acolhimento/institucionalização/ Internação.

( ) Outros.

12.1 Com base nos dados já obtidos e nas consultas aos serviços utilizados pela família quais as principais questões observadas pelo técnico que interferem na dinâmica familiar e que necessitem de encaminhamentos e/ou intervenção?

12.2. Quais as potencialidades identificadas na dinâmica familiar?

13- Situações observadas e/ou constatadas no núcleo familiar que se constituem uma problemática para a família:

( )Precárias condições de moradia
( )Ausência de documentação
( )Baixa renda familiar.
( )Desemprego
( ) Trabalho infantil
( ) Baixo nível de escolaridade
( ) Analfabetismo
( ) Criança e adolescente fora da escola
( ) Violência intrafamiliar
( ) Violência extrafamiliar
( ) Reclusão de algum membro da família
( ) Egresso do sistema penitenciário
( ) Adolescentes em medidas socioeducativas
( )Pessoa com deficiência
( )Doença limitadora de atividades do cotidiano
( ) Alcoolismo
( ) Drogadição
( ) Outras
Especifique:

14. Foi observada, pelo técnico, situação de risco?

Não ( ) Sim ( )

Especifique:

PLANO DE METAS:

2- Como foi a participação da família na construção de seu plano de metas?

EIXOS:	ENCAMINHAMENTOS:	PRAZOS:	PROFISSIONAL ARTICULADOR:
SAÚDE			
EDUCAÇÃO			
TRABALHO			
ASSISTÊNCIA SOCIAL			
CRAS			
CREAS			
HABITAÇÃO			
SOCIO CULTURAL/LAZER E ESPORTE			
DOCUMENTAÇÃO			

Houve concordância da família nas metas estabelecidas? Se não houve em quais pontos?

3. ACOMPANHAMENTO

Em reunião com a rede de proteção foram definidas as seguintes ações:

Equipe do CREAS:

Acompanhamento do CRAS:

Conselho tutelar:

Educação:

Saúde:

Habitação:

Assim, o/a (s) entrevistado (os/as) firmam este termo, se comprometendo a cumprir as metas propostas, e as equipes técnicas se comprometem a realizar o acompanhamento necessário, prestando apoio, orientação e realizando os encaminhamentos necessários:

Responsável Familiar	Companheiro (a)
Representante CRAS	Representante CREAS
Representante Educação	Representante Saúde
Representante Habitação	Representante Trabalho

DESLIGAMENTO:

( )Superação da situação
( ) Avaliação Técnica
( )Evasão ou recusa da família
( )Mudança de município
( ) Outro: (especificar) ____________________
Data de inclusão:
Data do desligamento:
Nome e assinatura do técnico:
Registro Profissional:
Nome e assinatura do responsável familiar:

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2024
MODALIDADE INEXGIBILIDADE Nº 016/2024
TERMO ADITIVO 03

Que entre si celebram de um lado, o **MUNICÍPIO DE MARIA HELENA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil 2001 – Centro – Maria Helena - Pr., inscrita no CNPJ sob nº 76.247.386/0001-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, brasileiro, solteiro, agente político, inscrito no CPF sob nº 063.474.769-08, portador da Cédula de Identidade nº 10.183.853-5/SSP/PR., residente e domiciliado nesta cidade de Maria Helena, Paraná, e de outro lado, **CENTRO INFANTIL MENINO DEUS**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade Umuarama, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.324.112/0001-60, neste ato representada por sua Presidente **MARCIANA PINHEIRO ELER DA CRUZ**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 7.302.768-3 SSP/PR, inscrita no CPF/MF sob nº. 007.586.569-63, residente e domiciliada na cidade de Umuarama-PR, a seguir denominada **PROPONENTE**, firmam o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração n.º 01/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Trata-se o presente da PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGENCIA, constante na clausula sexta, do Termo de Colaboração n.º 01/2024, conforme solicitação, Of. nº 087/2026-SMAS da Secretária de Assistência Social do município de Maria Helena, a autorização da autoridade competente e a prorrogação anteriormente formalizada pelo 2º (Segundo) Termo de Aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA: Por meio do presente 3º (terceiro) Termo Aditivo, as partes resolvem prorrogar o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 01/2024 por mais 06 (seis) meses, compreendendo o período de **19 de novembro de 2026 à 18 de maio de 2027,** totalizando 30 (trinta) meses de vigência, contados da assinatura do instrumento original, em 18 de novembro de 2024, com fundamento no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014, observadas as disposições do instrumento original, do plano de trabalho e da legislação aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA: Para o período de prorrogação, fica estabelecido o valor total de R$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais), correspondente a 06 (seis) parcelas mensais de R$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais), conforme cronograma de desembolso a seguir. As despesas decorrentes da execução do ajuste no exercício de 2027 ficam condicionadas à existência de dotação orçamentária e de créditos suficientes, observadas as disposições legais aplicáveis. Com o acréscimo desse termo aditivo o valor total de R$ 220.800,00 (duzentos e vinte mil e oitocentos reais), passa a ser de R$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais), pelo serviço de abrigamento de crianças e adolescentes em situação de risco social e pessoal.

Parágrafo Único: Os repasses dos recursos financeiros referentes ao presente Termo de Colaboração serão efetuados mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, conforme o cronograma de desembolso estabelecido.

MÊS	VALOR MENSAL
DEZEMBRO	9.200,00
JANEIRO	9.200,00
FEVEREIRO	9.200,00
MARÇO	9.200,00
ABRIL	9.200,00
MAIO	9.200,00
TOTAL	**R$ 55.200,00**

CLAUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas, ratificadas e em pleno vigor todas as demais Clausulas e condições do Termo de Colaboração n.º 01/2024, que não conflitarem com o presente termo de aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DA PRODUÇÃO DE EFEITOS: O presente Termo Aditivo somente produzirá efeitos após a publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável, bem como as demais exigências legais de publicidade.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Maria Helena, 17 de novembro de 2026.

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ SAMU 192 NOROESTE DO PARANÁ

PORTARIA Nº 342/2026

Republicado por Incorreções

EXONERA A SERVIDORA
AMANDA CAROLYNE CAETANO ALVES

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgências e Emergências do Noroeste do Paraná CIUENP, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto, e de acordo RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR por término de contrato, a partir de 04 de novembro de 2026, a Sra. **AMANDA CAROLYNE CAETANO ALVES,** portadora da Cédula de Identidade nº95.***.***-7 SESP-PR, admitida em 04 de novembro de 2024 ocupante do emprego público por prazo determinado de MÉDICA REGULADORA – com carga horária de 24 horas semanais, pelo regime CLT, com lotação Central de Regulação deste serviço de urgências, na cidade de Umuarama - PR, ficando revogado da Portaria nº 333/2024 de 04 de novembro de 2024.

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

Publique-se, notifique-se, registre-se e cumpra-se.

Umuarama-PR, 06 de novembro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
Presidente do CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
LEI Nº1494
De 18 de novembro de 2026
ALTERA A LEI Nº. 1.411/2025(PPA EXERCICIOS 2026 - 2029)
A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º. Fica autorizada a alteração dos anexos do PPA (Plano Plurianual) para o exercício de 2027.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 de novembro de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
LEI Nº1495
De 18 de novembro de 2026
ALTERA A LEI Nº. 1461/2026 (LDO EXERCICIO 2027)
A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:
Art. 1º. Fica autorizada a alteração dos anexos da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária) para o exercício de 2027.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 18 novembro de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 682/2026
Concede Férias a servidora DANIELLE TEIXEIRA CANALI, 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 DANIELLE TEIXEIRA CANALI, matrícula nº 2027-3, ocupando o cargo de Psicóloga, lotado na Secretária Municipal de Cidadania e Assistência Social, 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, 18 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 683/2026
Concede Férias a servidora, VIVIANE DO NASCIMENTO GONÇALVES MARÓSTICA, 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 VIVIANE DO NASCIMENTO GONÇALVES MARÓSTICA, matrícula nº 2354-0, ocupando o cargo de Farmacêutica, lotada 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, 18 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
Adendo II a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo I, da Lei nº 4.320/64

RECEITAS			DESPESAS		
Receitas Correntes		**56.965.997,00**	**Despesas Correntes**		**43.618.497,92**
Receitas Correntes - Descontos Concedidos		**-141.892,00**	Pessoal e Encargos Sociais	24.817.928,93	
Receitas Correntes - Deduções Fundeb		**-6.535.620,00**	Juros e Encargos da Dívida	145.306,00	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	6.101.362,00		Outras Despesas Correntes	18.655.262,99	
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria - Descontos Concedidos	-137.089,00				
Contribuições	963.585,00				
Contribuições - Descontos Concedidos	-4.803,00				
Receita Patrimonial	600,00				
Transferências Correntes	49.821.700,00				
Transferências Correntes - Deduções Fundeb	-6.535.620,00				
Outras Receitas Correntes	78.750,00				
DEFICIT		**0,00**	**SUPERAVIT**		**6.669.987,08**
TOTAL		**50.288.485,00**	**TOTAL**		**50.288.485,00**
SUPERAVIT		**6.669.987,08**	**DEFICIT**		**0,00**
Receitas de Capital		**2.172.500,00**			**7.689.027,34**
Operações de Crédito	1.500.000,00		Investimentos	7.637.132,34	
Alienação de Bens	262.500,00		Amortização da Dívida	51.895,00	
Transferências de Capital	410.000,00				
DEFICIT		**0,00**	**SUPERAVIT**		**1.153.459,74**
TOTAL		**8.842.487,08**	**TOTAL**		**8.842.487,08**
		RESUMO			
Receitas Correntes		50.288.485,00	Despesas Correntes		43.618.497,92
Receitas de Capital		2.172.500,00	Despesas de Capital		7.689.027,34
			Reserva de Contingência		1.153.459,74
			Reserva Legal		0,00
TOTAL		**52.460.985,00**	**TOTAL**		**52.460.985,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Receita Segundo as Categorias Econômicas
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo II, da Lei nº 4.320/64

RECEITA	DESCRIÇÃO	VALOR
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES	59.509.997,00
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES - Descontos Concedidos	-141.892,00
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES - Deduções FUNDEB	-6.535.620,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	6.101.362,00
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA - Descontos Concedidos	-137.089,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS	5.148.224,00
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS - Descontos Concedidos	-76.505,00
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO	2.365.671,00
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO - Descontos Concedidos	-76.380,00
1.1.1.2.50.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	946.596,00
1.1.1.2.50.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - Descontos Concedidos	-76.380,00
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	774.375,00
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL - Descontos Con	-75.735,00
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	10.101,00
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS - Desco	-15,00
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	130.095,00
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - Descontos	-525,00
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS	32.025,00
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS	-105,00
1.1.1.2.53.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE	1.419.075,00
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE	1.417.500,00
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE	1.575,00
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	1.539.300,00
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE	1.539.300,00
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO	1.539.300,00
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	1.539.300,00
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO	1.417.500,00
1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PODER LEGISLATIVO	121.800,00
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS	1.243.253,00
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS - Descontos Conc	-125,00
1.1.1.4.51.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS	1.243.253,00
1.1.1.4.51.0.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS - Descontos Concedidos	-125,00
1.1.1.4.51.1.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	1.243.253,00
1.1.1.4.51.1.0.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - Descontos Concedidos	-125,00
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL	1.228.500,00
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - PRINCIPAL - Descontos Concedidos	-52,00
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS	12.600,00
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - MULTAS E JUROS - Descontos Co	-52,00
1.1.1.4.51.1.3.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA	525,00
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUR	1.628,00
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00.	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUR	-21,00
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS	923.843,00
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS - Descontos Concedidos	-60.458,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	158.340,00
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA - Descontos Concedidos	-178,00
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO	158.340,00
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - Descontos Concedidos	-178,00
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	131.775,00
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL - Descontos Concedidos	-126,00
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - MULTAS E JUROS	2.415,00
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA	19.425,00
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - Descontos Concedidos	-52,00
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00.00.00.	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	4.725,00
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	765.503,00
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - Descontos Concedidos	-60.280,00
1.1.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL	765.503,00
1.1.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - Descontos Concedidos	-60.280,00
1.1.2.2.01.0.1.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL	630.000,00
1.1.2.2.01.0.1.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL - Descontos Concedidos	-57.750,00
1.1.2.2.01.0.2.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS	8.978,00
1.1.2.2.01.0.2.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - MULTAS E JUROS - Descontos Concedidos	-2.100,00
1.1.2.2.01.0.3.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA	99.750,00
1.1.2.2.01.0.3.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA - Descontos Concedidos	-367,00
1.1.2.2.01.0.4.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	26.775,00
1.1.2.2.01.0.4.00.00.00.00.00.	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS - Descon	-63,00
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	29.295,00
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - Descontos Concedidos	-126,00
1.1.3.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	29.295,00
1.1.3.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA - Descontos Concedidos	-126,00
1.1.3.1.53.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES	29.295,00
1.1.3.1.53.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - Descontos C	-126,00
1.1.3.1.53.0.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - PRINCIP	5.775,00
1.1.3.1.53.0.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - PRINCIP	-63,00
1.1.3.1.53.0.2.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - MULTAS E	8.820,00
1.1.3.1.53.0.2.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - MULTAS E	-63,00
1.1.3.1.53.0.3.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - DÍVIDA A	4.725,00
1.1.3.1.53.0.4.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA PARA PAVIMENTAÇÃO E OBRAS COMPLEMENTARES - DÍVIDA A	9.975,00
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES	1.853.585,00
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES - Descontos Concedidos	-4.803,00
1.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	890.000,00
1.2.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL	890.000,00
1.2.1.5.01.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL	890.000,00
1.2.1.5.01.1.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO	890.000,00
1.2.1.5.01.1.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	890.000,00
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	963.585,00
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Descontos Concedidos	-4.803,00
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	963.585,00
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Descontos Concedidos	-4.803,00
1.2.4.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	963.585,00
1.2.4.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - Descontos Concedidos	-4.803,00
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL	945.000,00
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL - Descon	-4.725,00
1.2.4.1.50.0.2.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - MULTAS E JUROS	1.260,00
1.2.4.1.50.0.2.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - MULTAS E JUROS - D	-5,00
1.2.4.1.50.0.3.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DÍVIDA ATIVA	13.650,00
1.2.4.1.50.0.3.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DÍVIDA ATIVA - Des	-52,00
1.2.4.1.50.0.4.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DÍVIDA ATIVA - MUL	3.675,00
1.2.4.1.50.0.4.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - DÍVIDA ATIVA - MUL	-21,00
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITA PATRIMONIAL	1.360.600,00
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	VALORES MOBILIÁRIOS	1.360.600,00
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS	1.360.600,00
1.3.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS	600,00
1.3.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00.	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL	600,00
1.3.2.1.01.0.1.01.00.00.00.00.	Rendimentos de Aplicação Financeira	600,00
1.3.2.1.04.0.0.00.00.00.00.00.	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS	1.360.000,00
1.3.2.1.04.0.1.00.00.00.00.00.	REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS - PRINC	1.360.000,00
1.3.2.1.04.0.1.02.00.00.00.00.	Remuneração de recursos RPPS	1.360.000,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	49.821.700,00
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - Deduções FUNDEB	-6.535.620,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	29.207.250,00
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES - Deduções FUNDEB	-4.179.000,00
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	22.575.000,00
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO - Deduções FUNDEB	-4.179.000,00
1.7.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - FPM	20.895.000,00
1.7.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - FPM - Deduções FUNDEB	-3.843.000,00
1.7.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL	19.215.000,00
1.7.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - Deduções FUNDE	-3.843.000,00
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	19.215.000,00
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL - Ded	-3.843.000,00
1.7.1.1.51.2.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS	1.680.000,00
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRI	1.680.000,00
1.7.1.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL	1.680.000,00
1.7.1.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - Deduções FUNDEB	-336.000,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	1.680.000,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL - Deduções	-336.000,00
1.7.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATU	388.500,00
1.7.1.2.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO	388.500,00
1.7.1.2.52.4.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP	388.500,00
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - PRINCIPAL	388.500,00
1.7.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	105.000,00
1.7.1.3.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - REPASSES FUNDO A FU	105.000,00
1.7.1.3.50.1.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLI	105.000,00
1.7.1.3.50.1.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLI	105.000,00
1.7.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃ	740.250,00
1.7.1.4.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	509.250,00
1.7.1.4.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	509.250,00
1.7.1.4.52.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE	168.000,00
1.7.1.4.52.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE	168.000,00
1.7.1.4.53.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESC	63.000,00
1.7.1.4.53.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESC	63.000,00
1.7.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDO DE MANUTENÇ	110.000,00
1.7.1.5.52.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR	110.000,00
1.7.1.5.52.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAR - PRIN	110.000,00
1.7.1.6.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	241.250,00
1.7.1.6.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	241.250,00
1.7.1.6.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS - PRIN	241.250,00
1.7.1.7.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	10.000,00
1.7.1.7.52.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SO	10.000,00
1.7.1.7.52.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO DESTINADAS A PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SO	10.000,00
1.7.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	5.037.250,00
1.7.1.9.57.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO	2.625.000,00
1.7.1.9.57.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO - PRINCIPAL	2.625.000,00
1.7.1.9.58.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DECORRENTE DA LEI COMPLEMENTAR N 176/2020	2.412.250,00
1.7.1.9.58.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DECORRENTE DA LEI COMPLEMENTAR N 176/2020 - PRINCIPAL	2.412.250,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	12.344.450,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES - Deduções FU	-2.356.620,00
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	11.809.350,00
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL - Deduções FUNDEB	-2.356.620,00
1.7.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS	10.185.000,00
1.7.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - Deduções FUNDEB	-2.037.000,00
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	10.185.000,00
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	-2.037.000,00
1.7.2.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA	1.443.750,00
1.7.2.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - Deduções FUNDEB	-288.750,00
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	1.443.750,00
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	-288.750,00
1.7.2.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS	154.350,00
1.7.2.1.52.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - Deduções FUNDEB	-30.870,00
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	154.350,00
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL - Deduções FUNDEB	-30.870,00
1.7.2.1.53.0.0.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	26.250,00
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00.00.00.	COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - PRINCIPAL	26.250,00
1.7.2.3.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	260.000,00
1.7.2.3.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	260.000,00
1.7.2.3.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - PRINCIPAL	260.000,00
1.7.2.3.50.0.1.02.00.00.00.00.	FMS Assistência E	260.000,00
1.7.2.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL	275.100,00
1.7.2.9.51.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL	130.000,00
1.7.2.9.51.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRINCIPAL	130.000,00
1.7.2.9.52.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO	125.000,00
1.7.2.9.52.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	125.000,00
1.7.2.9.52.0.1.01.00.00.00.00.	MDE/Transporte Escolar - Estadual	125.000,00
1.7.2.9.99.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF	20.100,00
1.7.2.9.99.0.1.00.00.00.00.00.	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF - PRINCIPAL	20.100,00
1.7.2.9.99.0.1.01.00.00.00.00.	SANEPAR - FMSBA	20.100,00
1.7.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES	710.000,00
1.7.3.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS ENTIDADES	710.000,00
1.7.3.2.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	710.000,00
1.7.3.2.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS MUNICÍPIOS PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - P	710.000,00
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	7.560.000,00
1.7.5.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUC	7.560.000,00
1.7.5.1.50.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUC	7.560.000,00
1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUC	7.560.000,00
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	372.750,00
1.9.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	42.000,00
1.9.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	42.000,00
1.9.1.1.08.0.0.00.00.00.00.00.	MULTAS DECORRENTES DE SENTENÇAS JUDICIAIS	42.000,00
1.9.1.1.08.0.1.00.00.00.00.00.	MULTAS DECORRENTES DE SENTENÇAS JUDICIAIS - PRINCIPAL	42.000,00
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	36.750,00
1.9.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00.	RESTITUIÇÕES	36.750,00
1.9.2.2.99.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RESTITUIÇÕES	36.750,00
1.9.2.2.99.0.1.00.00.00.00.00.	OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL	36.750,00
1.9.2.2.99.0.1.01.00.00.00.00.	IMPUGNAÇÕES E GLOSAS DETERMINADAS PELA ADMINISTRAÇÃO - PRINCIPAL	36.750,00
1.9.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	DEMAIS RECEITAS CORRENTES	294.000,00
1.9.9.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	294.000,00
1.9.9.9.03.0.0.00.00.00.00.00.	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE OS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	294.000,00
1.9.9.9.03.0.1.00.00.00.00.00.	COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE O REGIME GERAL E OS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊ	294.000,00
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS DE CAPITAL	2.172.500,00
2.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.500.000,00
2.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	1.500.000,00
2.1.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	1.500.000,00
2.1.1.9.99.0.0.00.00.00.00.00.	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	1.500.000,00
2.1.1.9.99.0.1.00.00.00.00.00.	OUTRAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO - PRINCIPAL	1.500.000,00
2.1.1.9.99.0.1.01.00.00.00.00.	OUTRAS OPERAÇÕES DE CREDITO	1.500.000,00
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENAÇÃO DE BENS	262.500,00
2.2.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	262.500,00
2.2.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	262.500,00
2.2.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00.	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	262.500,00
2.2.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00.	ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS - PRINCIPAL	262.500,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	410.000,00
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	410.000,00
2.4.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS	410.000,00
2.4.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - FUNDO A FUNDO - BLOC	410.000,00
2.4.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLI	410.000,00
2.4.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLI	410.000,00
7.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	RECEITAS CORRENTES	890.000,00
7.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES	890.000,00
7.2.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	890.000,00
7.2.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÕES PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL	890.000,00
7.2.1.5.02.0.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL	890.000,00
7.2.1.5.02.1.0.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO	890.000,00
7.2.1.5.02.1.1.00.00.00.00.00.	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL - SERVIDOR CIVIL ATIVO - PRINCIPAL	890.000,00
	Total:	**55.894.985,00**

RESUMO GERAL	
RECEITAS CORRENTES	56.965.997,00
RECEITAS CORRENTES - Descontos Concedidos	-141.892,00
RECEITAS CORRENTES - Deduções FUNDEB	-6.535.620,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHO	6.101.362,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHO	-137.089,00
CONTRIBUIÇÕES	963.585,00
CONTRIBUIÇÕES - Descontos Concedidos	-4.803,00
RECEITA PATRIMONIAL	600,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	49.821.700,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES - Deduções FUNDE	-6.535.620,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	78.750,00
RECEITAS DE CAPITAL	2.172.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.500.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	262.500,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	410.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 01	**PODER LEGISLATIVO**				
Unidade: 01001	**Câmara Municipal**				
01.000.0000.0.000.	Legislativa	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.0000.0.000.	Ação Legislativa	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.1000.0.000.	Gestão Legislativa Municipal	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
		0,00	**2.720.500,00**	**0,00**	**2.720.500,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 02	**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO**				
Unidade: 02001	**Gabinete do Prefeito**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	1.641.348,51	0,00	1.641.348,51
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	1.641.348,51	0,00	1.641.348,51
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	1.641.348,51	0,00	1.641.348,51
		0,00	**1.641.348,51**	**0,00**	**1.641.348,51**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 02	**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO**				
Unidade: 02002	**Procuradoria Jurídica**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	446.297,00	0,00	446.297,00
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	446.297,00	0,00	446.297,00
04.122.1052.0.000.	Procuradoria Jurídica	0,00	446.297,00	0,00	446.297,00
		0,00	**446.297,00**	**0,00**	**446.297,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 02	**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO**				
Unidade: 02003	**Departamento de Controle Interno**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	300.991,00	0,00	300.991,00
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	300.991,00	0,00	300.991,00
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	300.991,00	0,00	300.991,00
		0,00	**300.991,00**	**0,00**	**300.991,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 03	**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO**				
Unidade: 03001	**Gabinete do Secretário**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	819.878,73	0,00	819.878,73
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	819.878,73	0,00	819.878,73
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	819.878,73	0,00	819.878,73
05.000.0000.0.000.	Defesa Nacional	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.0000.0.000.	Defesa Terrestre	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.1150.0.000.	Junta de Serviço Militar	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
22.000.0000.0.000.	Indústria	0,00	145.306,00	0,00	145.306,00
22.661.0000.0.000.	Promoção Industrial	0,00	145.306,00	0,00	145.306,00
22.661.1800.0.000.	Gestão Municipal de Industrialização	0,00	145.306,00	0,00	145.306,00
		0,00	**1.070.012,63**	**0,00**	**1.070.012,63**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 03	**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO**				
Unidade: 03002	**Divisão de Rec. Humanos e Serv. Gerais**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	2.602.015,30	373.644,00	2.975.659,30
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	2.602.015,30	373.644,00	2.975.659,30
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	2.602.015,30	0,00	2.602.015,30
04.122.1350.0.000.	Programa de Formação do PASEP	0,00	0,00	373.644,00	373.644,00
		0,00	**2.602.015,30**	**373.644,00**	**2.975.659,30**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 03	**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO**				
Unidade: 03003	**Divisão Compras, Licitação e Patrimônio**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	182.670,40	0,00	182.670,40
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	182.670,40	0,00	182.670,40
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	130.775,40	0,00	130.775,40
04.122.1051.0.000.	Gestão Financeira Municipal	0,00	51.895,00	0,00	51.895,00
		0,00	**182.670,40**	**0,00**	**182.670,40**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 04	**SECRETARIA DA FAZENDA**				
Unidade: 04001	**Gabinete do Secretário**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
04.123.0000.0.000.	Administração Financeira	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
04.123.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
28.000.0000.0.000.	Encargos Especiais	0,00	0,00	197.201,00	197.201,00
28.843.0000.0.000.	Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	186.822,00	186.822,00
28.843.2200.0.000.	Dívida Pública Municipal	0,00	0,00	186.822,00	186.822,00
28.846.0000.0.000.	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	10.379,00	10.379,00
28.846.2200.0.000.	Dívida Pública Municipal	0,00	0,00	10.379,00	10.379,00
		0,00	**134.927,00**	**197.201,00**	**332.128,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 04	**SECRETARIA DA FAZENDA**				
Unidade: 04002	**Divisão de Contabilidade e Tesouraria**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	640.384,30	0,00	640.384,30
04.123.0000.0.000.	Administração Financeira	0,00	640.384,30	0,00	640.384,30
04.123.1051.0.000.	Gestão Financeira Municipal	0,00	640.384,30	0,00	640.384,30
		0,00	**640.384,30**	**0,00**	**640.384,30**

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 04	**SECRETARIA DA FAZENDA**				
Unidade: 04003	**Divisão de Tributos e Fiscalização**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	38.402,30	0,00	38.402,30
04.129.0000.0.000.	Administração de Receitas	0,00	38.402,30	0,00	38.402,30
04.129.1051.0.000.	Gestão Financeira Municipal	0,00	38.402,30	0,00	38.402,30
		0,00	**38.402,30**	**0,00**	**38.402,30**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 05	**SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL**				
Unidade: 05001	**Gabinete do Secretário**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	330.052,20	0,00	330.052,20
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	330.052,20	0,00	330.052,20
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	330.052,20	0,00	330.052,20
		0,00	**330.052,20**	**0,00**	**330.052,20**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 05	**SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL**				
Unidade: 05002	**Divisão de Fiscalização de Obras**				
12.000.0000.0.000.	Educação	612.361,00	0,00	0,00	612.361,00
12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental	300.991,00	0,00	0,00	300.991,00
12.361.1551.0.000.	Edificações Públicas	300.991,00	0,00	0,00	300.991,00
12.365.0000.0.000.	Educação Infantil	311.370,00	0,00	0,00	311.370,00
12.365.1551.0.000.	Edificações Públicas	311.370,00	0,00	0,00	311.370,00
15.000.0000.0.000.	Urbanismo	4.031.933,74	3.040.561,00	0,00	7.072.494,74
15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana	3.305.403,74	1.946.062,50	0,00	5.251.466,24
15.451.1551.0.000.	Edificações Públicas	3.305.403,74	1.946.062,50	0,00	5.251.466,24
15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos	726.530,00	1.094.498,50	0,00	1.821.028,50
15.452.1550.0.000.	Gestão Municipal de Urbanismo	726.530,00	1.094.498,50	0,00	1.821.028,50
22.000.0000.0.000.	Indústria	0,00	518.950,00	0,00	518.950,00
22.661.0000.0.000.	Promoção Industrial	0,00	518.950,00	0,00	518.950,00
22.661.1800.0.000.	Gestão Municipal de Industrialização	0,00	518.950,00	0,00	518.950,00
		4.644.294,74	**3.559.511,00**	**0,00**	**8.203.805,74**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 05	**SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL**				
Unidade: 05003	**Divisão de Fomento Agrop.e Meio Ambiente**				
15.000.0000.0.000.	Urbanismo	570.845,00	0,00	0,00	570.845,00
15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana	570.845,00	0,00	0,00	570.845,00
15.451.1551.0.000.	Edificações Públicas	570.845,00	0,00	0,00	570.845,00
20.000.0000.0.000.	Agricultura	114.169,00	399.591,50	0,00	513.760,50
20.606.0000.0.000.	Extensão Rural	114.169,00	399.591,50	0,00	513.760,50
20.606.1750.0.000.	Gestão Municipal de Agricultura	114.169,00	399.591,50	0,00	513.760,50
		685.014,00	**399.591,50**	**0,00**	**1.084.605,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 05	**SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL**				
Unidade: 05004	**Divisão de Serviços Rodoviários**				
26.000.0000.0.000.	Transporte	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
26.782.2050.0.000.	Gestão Municipal de Transporte	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
		0,00	**1.913.368,15**	**0,00**	**1.913.368,15**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 05	**SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL**				
Unidade: 05005	**Divisão de Serviços Urbanos e Posturas**				
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	24.909,60	0,00	24.909,60
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	24.909,60	0,00	24.909,60
04.122.1550.0.000.	Gestão Municipal de Urbanismo	0,00	24.909,60	0,00	24.909,60
15.000.0000.0.000.	Urbanismo	550.087,00	908.524,90	0,00	1.458.611,90
15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos	550.087,00	908.524,90	0,00	1.458.611,90
15.452.1550.0.000.	Gestão Municipal de Urbanismo	550.087,00	908.524,90	0,00	1.458.611,90
		550.087,00	**933.434,50**	**0,00**	**1.483.521,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 06	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**				
Unidade: 06001	**Gabinete do Secretário**				
12.000.0000.0.000.	Educação	0,00	181.632,50	0,00	181.632,50
12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental	0,00	181.632,50	0,00	181.632,50
12.361.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	181.632,50	0,00	181.632,50
		0,00	**181.632,50**	**0,00**	**181.632,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 06	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**				
Unidade: 06002	**Divisão de Ensino**				
12.000.0000.0.000.	Educação	0,00	12.760.057,75	0,00	12.760.057,75
12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental	0,00	6.228.826,88	0,00	6.228.826,88
12.361.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	6.228.826,88	0,00	6.228.826,88
12.365.0000.0.000.	Educação Infantil	0,00	6.375.545,87	0,00	6.375.545,87
12.365.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	6.375.545,87	0,00	6.375.545,87
12.367.0000.0.000.	Educação Especial	0,00	155.685,00	0,00	155.685,00
12.367.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	155.685,00	0,00	155.685,00
		0,00	**12.760.057,75**	**0,00**	**12.760.057,75**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 06	**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**				
Unidade: 06003	**Divisão de Cultura**				
13.000.0000.0.000.	Cultura	0,00	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.0000.0.000.	Difusão Cultural	0,00	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.1500.0.000.	Gestão Municipal de Cultura	0,00	316.559,50	0,00	316.559,50
		0,00	**316.559,50**	**0,00**	**316.559,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 07	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEROBAL**				
Unidade: 07001	**Fundo Municipal de Saúde de Perobal**				
10.000.0000.0.000.	Saúde	529.329,00	11.579.411,58	0,00	12.108.740,58
10.301.0000.0.000.	Atenção Básica	529.329,00	11.361.452,58	0,00	11.890.781,58
10.301.1300.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Atenção Básica	0,00	8.909.553,75	0,00	8.909.553,75
10.301.1303.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Assistência Farmacêutica	0,00	260.000,00	0,00	260.000,00
10.301.1304.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Ivenstimento	529.329,00	420.379,00	0,00	949.708,00
10.301.1305.0.000.	Gestão de Saúde Por Concórcios	0,00	1.771.519,83	0,00	1.771.519,83
10.305.0000.0.000.	Vigilância Epidemiológica	0,00	217.959,00	0,00	217.959,00
10.305.1302.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Vigilância em Saúde	0,00	217.959,00	0,00	217.959,00
		529.329,00	**11.579.411,58**	**0,00**	**12.108.740,58**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 08	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER**				
Unidade: 08001	**Gabinete do Secretário**				
08.000.0000.0.000.	Assistência Social	0,00	177.480,90	0,00	177.480,90
08.244.0000.0.000.	Assistência Comunitária	0,00	177.480,90	0,00	177.480,90
08.244.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	177.480,90	0,00	177.480,90
		0,00	**177.480,90**	**0,00**	**177.480,90**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 08	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER**				
Unidade: 08002	**FUNDO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**				
08.000.0000.0.000.	Assistência Social	0,00	20.758,00	0,00	20.758,00
08.242.0000.0.000.	Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	20.758,00	0,00	20.758,00
08.242.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	20.758,00	0,00	20.758,00
		0,00	**20.758,00**	**0,00**	**20.758,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 08	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER**				
Unidade: 08003	**FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**				
08.000.0000.0.000.	Assistência Social	0,00	362.696,50	0,00	362.696,50
08.243.0000.0.000.	Assistência à Criança a ao Adolescente	0,00	362.696,50	0,00	362.696,50
08.243.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	362.696,50	0,00	362.696,50
		0,00	**362.696,50**	**0,00**	**362.696,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 08	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER**				
Unidade: 08004	**Fundo Municipal de Assist. Social**				
08.000.0000.0.000.	Assistência Social	0,00	1.130.622,50	0,00	1.130.622,50
08.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	601.789,00	0,00	601.789,00
08.122.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	601.789,00	0,00	601.789,00
08.244.0000.0.000.	Assistência Comunitária	0,00	528.833,50	0,00	528.833,50
08.244.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	528.833,50	0,00	528.833,50
		0,00	**1.130.622,50**	**0,00**	**1.130.622,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 08	**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER**				
Unidade: 08005	**FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO**				
08.000.0000.0.000.	Assistência Social	0,00	60.758,00	0,00	60.758,00
08.241.0000.0.000.	Assistência ao Idoso	0,00	60.758,00	0,00	60.758,00
08.241.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	60.758,00	0,00	60.758,00
		0,00	**60.758,00**	**0,00**	**60.758,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 09	**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**				
Unidade: 09001	**Gabinete do Secretário**				
18.000.0000.0.000.	Gestão Ambiental	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
18.541.0000.0.000.	Preservação e Conservação Ambiental	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
18.541.1700.0.000.	Gestão Municipal de Meio Ambiente	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
		0,00	**238.059,00**	**0,00**	**238.059,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 10	**SECRETARIA DE ESPORTES**				
Unidade: 10001	**Gabinete do Secretário**				
27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer	0,00	228.338,00	0,00	228.338,00
27.812.0000.0.000.	Desporto Comunitário	0,00	228.338,00	0,00	228.338,00
27.812.2100.0.000.	Gestão Municipal de Esportes	0,00	228.338,00	0,00	228.338,00
		0,00	**228.338,00**	**0,00**	**228.338,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 10	**SECRETARIA DE ESPORTES**				
Unidade: 10002	**Divisão de Esportes**				
27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer	0,00	358.075,50	0,00	358.075,50
27.812.0000.0.000.	Desporto Comunitário	0,00	358.075,50	0,00	358.075,50
27.812.2100.0.000.	Gestão Municipal de Esportes	0,00	358.075,50	0,00	358.075,50
		0,00	**358.075,50**	**0,00**	**358.075,50**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 11	**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**				
Unidade: 11001	**Reserva de Contingência**				
99.000.0000.0.000.	Reserva de Contingência	0,00	1.153.459,74	0,00	1.153.459,74
99.999.0000.0.000.	Reserva de Contingência geral	0,00	1.153.459,74	0,00	1.153.459,74
99.999.9995.0.000.	Reserva Parlamentar	0,00	503.459,74	0,00	503.459,74
99.999.9999.0.000.	Reserva de Contingência	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00
		0,00	**1.153.459,74**	**0,00**	**1.153.459,74**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VI, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
Órgão: 12	**INSTITUTO DE PREV. DE PEROBAL - IPREVP**				
Unidade: 12001	**Instituto de Prev. de Perobal-Iprevp**				
09.000.0000.0.000.	Previdência Social	0,00	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0000.0.000.	Previdência do Regime Estatutário	0,00	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0015.0.000.	Programa de Previdência a Segurados	0,00	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
		0,00	**3.680.000,00**	**0,00**	**3.680.000,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Programa de Trabalho de Governo
Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo VII, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Projetos	Atividades	Operações Especiais	Total
01.000.0000.0.000.	Legislativa	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.0000.0.000.	Ação Legislativa	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.1000.0.000.	Gestão Legislativa Municipal	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.1000.2.001.	Atividades Legislativas	0,00	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
04.000.0000.0.000.	Administração	0,00	7.161.876,34	373.644,00	7.535.520,34
04.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	6.348.162,74	373.644,00	6.721.806,74
04.122.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	5.825.061,14	0,00	5.825.061,14
04.122.1050.2.002.	Manutenção do Gabinete do Prefeito	0,00	490.492,22	0,00	490.492,22
04.122.1050.2.003.	Subsídio e Encargos do Prefeito e Vice	0,00	461.865,50	0,00	461.865,50
04.122.1050.2.004.	Manutenção do Gabinete do Secretário	0,00	819.878,73	0,00	819.878,73
04.122.1050.2.005.	Comemorações, Festividades, Recepções Oficiais e Divulgação Oficial	0,00	688.990,79	0,00	688.990,79
04.122.1050.2.012.	Manutenção dos Serviços de Recursos Humanos	0,00	655.952,80	0,00	655.952,80
04.122.1050.2.013.	Manutenção dos Serviços Gerais	0,00	1.946.062,50	0,00	1.946.062,50
04.122.1050.2.015.	Manutenção dos Serviços de Compras, Licitação e Patrimônio	0,00	130.775,40	0,00	130.775,40
04.122.1050.2.019.	Manutenção do Gabinete do Secretário	0,00	330.052,20	0,00	330.052,20
04.122.1050.2.063.	Manutenção do Departamento do Controle Interno	0,00	300.991,00	0,00	300.991,00
04.122.1051.0.000.	Gestão Financeira Municipal	0,00	51.895,00	0,00	51.895,00
04.122.1051.2.011.	Aquisição de Equipamentos Ativ. Administrativa	0,00	51.895,00	0,00	51.895,00
04.122.1052.0.000.	Procuradoria Jurídica	0,00	446.297,00	0,00	446.297,00
04.122.1052.2.006.	Manutenção da Procuradoria Jurídica	0,00	446.297,00	0,00	446.297,00
04.122.1350.0.000.	Programa de Formação do PASEP	0,00	0,00	373.644,00	373.644,00
04.122.1350.0.002.	Contribuição para Formação do PASEP	0,00	0,00	373.644,00	373.644,00
04.122.1550.0.000.	Gestão Municipal de Urbanismo	0,00	24.909,60	0,00	24.909,60
04.122.1550.2.029.	Manutenção de Cemitério	0,00	24.909,60	0,00	24.909,60
04.123.0000.0.000.	Administração Financeira	0,00	775.311,30	0,00	775.311,30
04.123.1050.0.000.	Gestão Administrativa Municipal	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
04.123.1050.2.020.	Manutenção do Gabinete do Secretário de Fazenda	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
04.123.1051.0.000.	Gestão Financeira Municipal	0,00	640.384,30	0,00	640.384,30
04.123.1051.2.007.	Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Tesouraria	0,00	640.384,30	0,00	640.384,30
04.129.0000.0.000.	Administração de Receitas	0,00	38.402,30	0,00	38.402,30
04.129.1051.0.000.	Gestão Financeira Municipal	0,00	38.402,30	0,00	38.402,30
04.129.1051.2.018.	Manutenção da Administração Tributária e Fiscalização	0,00	38.402,30	0,00	38.402,30
05.000.0000.0.000.	Defesa Nacional	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.0000.0.000.	Defesa Terrestre	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.1150.0.000.	Junta de Serviço Militar	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.1150.2.009.	Manutenção da Junta de Serviço Militar	0,00	104.827,90	0,00	104.827,90
08.000.0000.0.000.	Assistência Social	0,00	1.752.315,90	0,00	1.752.315,90
08.122.0000.0.000.	Administração Geral	0,00	601.789,00	0,00	601.789,00
08.122.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	601.789,00	0,00	601.789,00
08.122.1200.2.050.	Gestão Administrativa do FMAS	0,00	311.370,00	0,00	311.370,00
08.122.1200.2.116.	Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família	0,00	259.282,00	0,00	259.282,00
08.122.1200.2.125.	Rede de Proteção aos Direitos da Mulher	0,00	31.137,00	0,00	31.137,00
08.241.0000.0.000.	Assistência ao Idoso	0,00	60.758,00	0,00	60.758,00
08.241.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	60.758,00	0,00	60.758,00
08.241.1200.2.122.	Assistência a Pessoa Idosa	0,00	60.758,00	0,00	60.758,00
08.242.0000.0.000.	Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	20.758,00	0,00	20.758,00
08.242.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	20.758,00	0,00	20.758,00
08.242.1200.2.123.	Assistência a Pessoa com Deficiência	0,00	20.758,00	0,00	20.758,00
08.243.0000.0.000.	Assistência à Criança a ao Adolescente	0,00	362.696,50	0,00	362.696,50
08.243.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	362.696,50	0,00	362.696,50
08.243.1200.2.124.	Assitência a Criança e ao Adolescente	0,00	118.790,00	0,00	118.790,00
08.243.1200.6.001.	Manutenção do Conselho Tutelar	0,00	243.906,50	0,00	243.906,50
08.244.0000.0.000.	Assistência Comunitária	0,00	706.314,40	0,00	706.314,40
08.244.1200.0.000.	Gestão Municipal de Assistência Social	0,00	706.314,40	0,00	706.314,40
08.244.1200.2.064.	Administração do Serviço de Ação Social	0,00	177.480,90	0,00	177.480,90
08.244.1200.2.067.	Bloco da Proteção Social Básica	0,00	255.685,00	0,00	255.685,00
08.244.1200.2.118.	Bloco da Proteção Social Especial	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
08.244.1200.2.119.	Gestão de Benefícios Eventuais	0,00	86.326,50	0,00	86.326,50
08.244.1200.2.120.	Execução de Emendas Parlamentares para a Assistencia Social	0,00	51.895,00	0,00	51.895,00
09.000.0000.0.000.	Previdência Social	0,00	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0000.0.000.	Previdência do Regime Estatutário	0,00	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0015.0.000.	Programa de Previdência a Segurados	0,00	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0015.2.094.	Serviços de Previdência	0,00	3.620.000,00	0,00	3.620.000,00
09.272.0015.2.997.	Reserva de Contingência RPPS	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00
10.000.0000.0.000.	Saúde	529.329,00	11.579.411,58	0,00	12.108.740,58
10.301.0000.0.000.	Atenção Básica	529.329,00	11.361.452,58	0,00	11.890.781,58
10.301.1300.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Atenção Básica	0,00	8.909.553,75	0,00	8.909.553,75
10.301.1300.2.043.	Manutenção das Atividades da Saúde	0,00	5.708.795,75	0,00	5.708.795,75
10.301.1300.2.046.	Manutenção do PSF	0,00	1.692.987,00	0,00	1.692.987,00
10.301.1300.2.047.	Manutenção dos PACS	0,00	1.291.224,00	0,00	1.291.224,00
10.301.1300.2.048.	Manutenção do PAB	0,00	207.205,90	0,00	207.205,90
10.301.1300.2.059.	Manutenção do Programa Saúde Bucal	0,00	9.341,10	0,00	9.341,10
10.301.1303.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Assistência Farmacêutica	0,00	260.000,00	0,00	260.000,00
10.301.1303.2.051.	Manutenção da Farmácia Básica Municipal	0,00	260.000,00	0,00	260.000,00
10.301.1304.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Ivenstimento	529.329,00	420.379,00	0,00	949.708,00
10.301.1304.1.013.	Aquisição de Veículos para a Saúde	529.329,00	0,00	0,00	529.329,00
10.301.1304.2.021.	Aquisição de Equipamentos Saúde	0,00	420.379,00	0,00	420.379,00
10.301.1305.0.000.	Gestão de Saúde Por Concórcios	0,00	1.771.519,83	0,00	1.771.519,83
10.301.1305.2.044.	Manutenção do Consórcio Intermunicipal de Saúde	0,00	1.564.977,73	0,00	1.564.977,73
10.301.1305.2.101.	Manutenção Despeas Correntes CIUENP	0,00	186.822,00	0,00	186.822,00
10.301.1305.2.102.	Manutenção Despesas Equipamentos CIUENP	0,00	19.720,10	0,00	19.720,10
10.305.0000.0.000.	Vigilância Epidemiológica	0,00	217.959,00	0,00	217.959,00
10.305.1302.0.000.	Gestão de Saúde Bloco Vigilância em Saúde	0,00	217.959,00	0,00	217.959,00
10.305.1302.2.016.	Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde	0,00	217.959,00	0,00	217.959,00
12.000.0000.0.000.	Educação	612.361,00	12.941.690,25	0,00	13.554.051,25
12.361.0000.0.000.	Ensino Fundamental	300.991,00	6.410.459,38	0,00	6.711.450,38
12.361.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	6.410.459,38	0,00	6.410.459,38
12.361.1450.2.033.	Manutenção do Gabinete do Secretários	0,00	181.632,50	0,00	181.632,50
12.361.1450.2.035.	Manutenção das Escolas Municipais	0,00	166.064,00	0,00	166.064,00
12.361.1450.2.036.	Manutenção do Trasnporte Escolar	0,00	712.139,50	0,00	712.139,50
12.361.1450.2.037.	Manutenção do Salário Educação	0,00	509.250,00	0,00	509.250,00
12.361.1450.2.041.	Manutenção da Merenda Escolar	0,00	349.632,50	0,00	349.632,50
12.361.1450.2.057.	Manutenção Programa EJA	0,00	59.367,88	0,00	59.367,88
12.361.1450.2.065.	Ensino Fundamental - FUNDEB 70%	0,00	3.989.152,00	0,00	3.989.152,00
12.361.1450.2.091.	Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB 30%	0,00	443.221,00	0,00	443.221,00
12.361.1551.0.000.	Edificações Públicas	300.991,00	0,00	0,00	300.991,00
12.361.1551.1.004.	Construção de Unidades Escolares	124.548,00	0,00	0,00	124.548,00
12.361.1551.1.005.	Reparos de Unidades Escolares	176.443,00	0,00	0,00	176.443,00
12.365.0000.0.000.	Educação Infantil	311.370,00	6.375.545,87	0,00	6.686.915,87
12.365.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	6.375.545,87	0,00	6.375.545,87
12.365.1450.2.038.	Manutenção do Ensino Infantil	0,00	3.400.697,75	0,00	3.400.697,75
12.365.1450.2.061.	Primeira Infancia - Creche - FUNDEB 70%	0,00	1.526.977,62	0,00	1.526.977,62
12.365.1450.2.062.	Primeira Infancia - Pré Escola - FUNDEB 70%	0,00	1.447.870,50	0,00	1.447.870,50
12.365.1551.0.000.	Edificações Públicas	311.370,00	0,00	0,00	311.370,00
12.365.1551.1.011.	Construção, Ampliação e Reforma de Creches	155.685,00	0,00	0,00	155.685,00
12.365.1551.1.016.	Construção Unidades Escolares Primeira Infancia	155.685,00	0,00	0,00	155.685,00
12.367.0000.0.000.	Educação Especial	0,00	155.685,00	0,00	155.685,00
12.367.1450.0.000.	Gestão Municipal de Educação	0,00	155.685,00	0,00	155.685,00
12.367.1450.2.040.	Manutenção da Educação Especial	0,00	155.685,00	0,00	155.685,00
13.000.0000.0.000.	Cultura	0,00	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.0000.0.000.	Difusão Cultural	0,00	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.1500.0.000.	Gestão Municipal de Cultura	0,00	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.1500.2.022.	Manutenção da Divisão de Cultura	0,00	181.632,50	0,00	181.632,50
13.392.1500.2.092.	Apoio a Divulgação Cultural e Festividades Comemorativas	0,00	134.927,00	0,00	134.927,00
15.000.0000.0.000.	Urbanismo	5.152.865,74	3.949.085,90	0,00	9.101.951,64
15.451.0000.0.000.	Infra-Estrutura Urbana	3.876.248,74	1.946.062,50	0,00	5.822.311,24
15.451.1551.0.000.	Edificações Públicas	3.876.248,74	1.946.062,50	0,00	5.822.311,24
15.451.1551.1.001.	Pavimentação e Recapeamento Asfáltico	556.898,74	0,00	0,00	556.898,74
15.451.1551.1.003.	Obras de Combate à Erosão / Galerias e Meio Fio	778.425,00	0,00	0,00	778.425,00
15.451.1551.1.010.	Construção, Ampliação e Reformas em Proprios do Municipio	646.523,00	0,00	0,00	646.523,00
15.451.1551.1.093.	Aquisição e Desapropriação de Imóveis	259.475,00	0,00	0,00	259.475,00
15.451.1551.1.117.	Expanção do Parque Industrial	1.551.895,00	0,00	0,00	1.551.895,00
15.451.1551.1.118.	Readequação da Avenida Paraná	31.137,00	0,00	0,00	31.137,00
15.451.1551.1.119.	Readequação de Praças Municipais	51.895,00	0,00	0,00	51.895,00
15.451.1551.2.014.	Manutenção dos Serviços de Obras	0,00	1.946.062,50	0,00	1.946.062,50
15.452.0000.0.000.	Serviços Urbanos	1.276.617,00	2.003.023,40	0,00	3.279.640,40
15.452.1550.0.000.	Gestão Municipal de Urbanismo	1.276.617,00	2.003.023,40	0,00	3.279.640,40
15.452.1550.1.111.	Politica Municipal de Resíduos Sólidos.	550.087,00	0,00	0,00	550.087,00
15.452.1550.1.116.	Obra da usina fotovoltaica	726.530,00	0,00	0,00	726.530,00
15.452.1550.2.017.	Manutenção da Divisão de Serviços Urbanos e Planejamento	0,00	1.094.498,50	0,00	1.094.498,50
15.452.1550.2.026.	Manutenção de Praças, Parques e Jardins	0,00	73.690,90	0,00	73.690,90
15.452.1550.2.027.	Conservação dos Próprios Municipais	0,00	601.982,00	0,00	601.982,00
15.452.1550.2.031.	Serviços de Iluminação Pública	0,00	232.852,00	0,00	232.852,00
18.000.0000.0.000.	Gestão Ambiental	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
18.541.0000.0.000.	Preservação e Conservação Ambiental	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
18.541.1700.0.000.	Gestão Municipal de Meio Ambiente	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
18.541.1700.2.053.	Programa de Proteção ao Meio Ambiente	0,00	238.059,00	0,00	238.059,00
20.000.0000.0.000.	Agricultura	114.169,00	399.591,50	0,00	513.760,50
20.606.0000.0.000.	Extensão Rural	114.169,00	399.591,50	0,00	513.760,50
20.606.1750.0.000.	Gestão Municipal de Agricultura	114.169,00	399.591,50	0,00	513.760,50
20.606.1750.1.015.	Contrato de Consórcio - CIBAX	114.169,00	0,00	0,00	114.169,00
20.606.1750.2.024.	Manutenção da Divisão de Fomento Agropecuáro	0,00	399.591,50	0,00	399.591,50
22.000.0000.0.000.	Indústria	0,00	664.256,00	0,00	664.256,00
22.661.0000.0.000.	Promoção Industrial	0,00	664.256,00	0,00	664.256,00
22.661.1800.0.000.	Gestão Municipal de Industrialização	0,00	664.256,00	0,00	664.256,00
22.661.1800.2.010.	Apoio a Implantação e Instalação de Indústrias	0,00	145.306,00	0,00	145.306,00
22.661.1800.2.045.	Obras de Apoio a Implantação e Instalação de Indústrias	0,00	518.950,00	0,00	518.950,00
26.000.0000.0.000.	Transporte	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
26.782.0000.0.000.	Transporte Rodoviário	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
26.782.2050.0.000.	Gestão Municipal de Transporte	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
26.782.2050.2.025.	Manutenção dos Serviços Rodoviários	0,00	1.913.368,15	0,00	1.913.368,15
27.000.0000.0.000.	Desporto e Lazer	0,00	586.413,50	0,00	586.413,50
27.812.0000.0.000.	Desporto Comunitário	0,00	586.413,50	0,00	586.413,50
27.812.2100.0.000.	Gestão Municipal de Esportes	0,00	586.413,50	0,00	586.413,50
27.812.2100.2.054.	Manutenção do Gabinete do Secretário	0,00	228.338,00	0,00	228.338,00
27.812.2100.2.055.	Manutenção de Ginásios, Quadras e Estádios	0,00	321.749,00	0,00	321.749,00
27.812.2100.2.100.	Manutenção das Atividades de Lazer	0,00	36.326,50	0,00	36.326,50
28.000.0000.0.000.	Encargos Especiais	0,00	0,00	197.201,00	197.201,00
28.843.0000.0.000.	Serviço da Dívida Interna	0,00	0,00	186.822,00	186.822,00
28.843.2200.0.000.	Dívida Pública Municipal	0,00	0,00	186.822,00	186.822,00
28.843.2200.0.001.	Amortização e Encargos de Financiamentos	0,00	0,00	186.822,00	186.822,00
28.846.0000.0.000.	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	10.379,00	10.379,00
28.846.2200.0.000.	Dívida Pública Municipal	0,00	0,00	10.379,00	10.379,00
28.846.2200.0.003.	Precatorios e Sentenças Judiciais	0,00	0,00	10.379,00	10.379,00
99.000.0000.0.000.	Reserva de Contingência	0,00	1.153.459,74	0,00	1.153.459,74
99.999.0000.0.000.	Reserva de Contingência geral	0,00	1.153.459,74	0,00	1.153.459,74
99.999.9995.0.000.	Reserva Parlamentar	0,00	503.459,74	0,00	503.459,74
99.999.9995.2.099.	Reserva de Contingência	0,00	503.459,74	0,00	503.459,74
99.999.9999.0.000.	Reserva de Contingência	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00
99.999.9999.2.099.	Reserva de Contingência	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00
		6.408.724,74	**49.161.415,26**	**570.845,00**	**56.140.985,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/ 2026
Processo Nº 187/2026

O Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, torna público, que realizará no dia 03/12/2026, às 08:30:00 por meio da INTERNET, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo Menor Valor Por Por Item - Global, através do Sistema de Pregão Bolsa de Nacional de Compras, para: Prestação de serviços de arrecadação municipal, abrangendo a emissão, registro, liquidação, baixa e gestão de boletos bancários e boletos híbridos com código de barras e QR Code Pix, bem como os serviços acessórios e a integração tecnológica necessária para o adequado recebimento das receitas públicas do Município. - PR, R$ R$ 45,70 (quarenta e cinco reais e setenta centavos), O REFERIDO PREGÃO SERÁ EXCLUSIVAMENTE LOCAL. Informações sobre o presente edital e recebimento das propostas ocorreram a partir do dia 23/11/2026, através FONE 44 – 3634-8000, Departamento de Licitações, de 2ª à 6ª feira no horário de expediente, através do site http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br/, ou Bolsa Nacional de Compras (bnccompras.com) FONE: 42 3026-4550.

São Jorge do Patrocínio-PR, 17/11/2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2026
Processo Nº 188/2026

O Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, torna público, que realizará no dia 09/12/2026, às 08:30:00 por meio da INTERNET, licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo Menor Valor Por Item, através do Sistema de Pregão Bolsa de Nacional de Compras, para: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES DESTINADOS AO HOSPITAL MUNICIPAL AGNALDO GOUVEIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, R$ 174.899,26 (cento e setenta e quatro mil, oitocentos e noventa e nove reais e vinte e seis centavos),. Informações sobre o presente edital e recebimento das propostas ocorreram a partir do dia 23/11/2026, através FONE 44 – 3634-8000, Departamento de Licitações, de 2ª à 6ª feira no horário de expediente, através do site http://www.sjpatrocinio.pr.gov.br/, ou Bolsa Nacional de Compras (bnccompras.com) FONE: 42 3026-4550.

São Jorge do Patrocínio-PR, 18/11/2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa Conforme o Vínculo com os Recursos Adendo V a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985 Anexo VIII, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Ordinário	Vinculado	Total
01.000.0000.	Legislativa	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.0000.	Ação Legislativa	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
01.031.1000.	Gestão Legislativa Municipal	2.720.500,00	0,00	2.720.500,00
04.000.0000.	Administração	7.525.141,34	10.379,00	7.535.520,34
04.122.0000.	Administração Geral	6.711.427,74	10.379,00	6.721.806,74
04.122.1050.	Gestão Administrativa Municipal	5.825.061,14	0,00	5.825.061,14
04.122.1051.	Gestão Financeira Municipal	51.895,00	0,00	51.895,00
04.122.1052.	Procuradoria Jurídica	446.297,00	0,00	446.297,00
04.122.1350.	Programa de Formação do PASEP	363.265,00	10.379,00	373.644,00
04.122.1550.	Gestão Municipal de Urbanismo	24.909,60	0,00	24.909,60
04.123.0000.	Administração Financeira	775.311,30	0,00	775.311,30
04.123.1050.	Gestão Administrativa Municipal	134.927,00	0,00	134.927,00
04.123.1051.	Gestão Financeira Municipal	640.384,30	0,00	640.384,30
04.129.0000.	Administração de Receitas	38.402,30	0,00	38.402,30
04.129.1051.	Gestão Financeira Municipal	38.402,30	0,00	38.402,30
05.000.0000.	Defesa Nacional	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.0000.	Defesa Terrestre	104.827,90	0,00	104.827,90
05.153.1150.	Junta de Serviço Militar	104.827,90	0,00	104.827,90
08.000.0000.	Assistência Social	1.371.065,90	381.250,00	1.752.315,90
08.122.0000.	Administração Geral	425.539,00	176.250,00	601.789,00
08.122.1200.	Gestão Municipal de Assistência Social	425.539,00	176.250,00	601.789,00
08.241.0000.	Assistência ao Idoso	20.758,00	40.000,00	60.758,00
08.241.1200.	Gestão Municipal de Assistência Social	20.758,00	40.000,00	60.758,00
08.242.0000.	Assistência ao Portador de Deficiência	20.758,00	0,00	20.758,00
08.242.1200.	Gestão Municipal de Assistência Social	20.758,00	0,00	20.758,00
08.243.0000.	Assistência à Criança a ao Adolescente	347.696,50	15.000,00	362.696,50
08.243.1200.	Gestão Municipal de Assistência Social	347.696,50	15.000,00	362.696,50
08.244.0000.	Assistência Comunitária	556.314,40	150.000,00	706.314,40
08.244.1200.	Gestão Municipal de Assistência Social	556.314,40	150.000,00	706.314,40
09.000.0000.	Previdência Social	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0000.	Previdência do Regime Estatutário	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
09.272.0015.	Programa de Previdência a Segurados	3.680.000,00	0,00	3.680.000,00
10.000.0000.	Saúde	8.258.740,58	3.850.000,00	12.108.740,58
10.301.0000.	Atenção Básica	8.040.781,58	3.850.000,00	11.890.781,58
10.301.1300.	Gestão de Saúde Bloco Atenção Básica	5.729.553,75	3.180.000,00	8.909.553,75
10.301.1303.	Gestão de Saúde Bloco Assistência Farmacêutica	0,00	260.000,00	260.000,00
10.301.1304.	Gestão de Saúde Bloco Ivenstimento	539.708,00	410.000,00	949.708,00
10.301.1305.	Gestão de Saúde Por Concórcios	1.771.519,83	0,00	1.771.519,83
10.305.0000.	Vigilância Epidemiológica	217.959,00	0,00	217.959,00
10.305.1302.	Gestão de Saúde Bloco Vigilância em Saúde	217.959,00	0,00	217.959,00
12.000.0000.	Educação	5.018.801,25	8.535.250,00	13.554.051,25
12.361.0000.	Ensino Fundamental	1.344.080,50	5.367.369,88	6.711.450,38
12.361.1450.	Gestão Municipal de Educação	1.053.468,50	5.356.990,88	6.410.459,38
12.361.1551.	Edificações Públicas	290.612,00	10.379,00	300.991,00
12.365.0000.	Educação Infantil	3.602.067,75	3.084.848,12	6.686.915,87
12.365.1450.	Gestão Municipal de Educação	3.290.697,75	3.084.848,12	6.375.545,87
12.365.1551.	Edificações Públicas	311.370,00	0,00	311.370,00
12.367.0000.	Educação Especial	72.653,00	83.032,00	155.685,00
12.367.1450.	Gestão Municipal de Educação	72.653,00	83.032,00	155.685,00
13.000.0000.	Cultura	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.0000.	Difusão Cultural	316.559,50	0,00	316.559,50
13.392.1500.	Gestão Municipal de Cultura	316.559,50	0,00	316.559,50
15.000.0000.	Urbanismo	6.359.311,64	2.742.640,00	9.101.951,64
15.451.0000.	Infra-Estrutura Urbana	4.039.053,24	1.783.258,00	5.822.311,24
15.451.1551.	Edificações Públicas	4.039.053,24	1.783.258,00	5.822.311,24
15.452.0000.	Serviços Urbanos	2.320.258,40	959.382,00	3.279.640,40
15.452.1550.	Gestão Municipal de Urbanismo	2.320.258,40	959.382,00	3.279.640,40
18.000.0000.	Gestão Ambiental	217.959,00	20.100,00	238.059,00
18.541.0000.	Preservação e Conservação Ambiental	217.959,00	20.100,00	238.059,00
18.541.1700.	Gestão Municipal de Meio Ambiente	217.959,00	20.100,00	238.059,00
20.000.0000.	Agricultura	513.760,50	0,00	513.760,50
20.606.0000.	Extensão Rural	513.760,50	0,00	513.760,50
20.606.1750.	Gestão Municipal de Agricultura	513.760,50	0,00	513.760,50
22.000.0000.	Indústria	664.256,00	0,00	664.256,00
22.661.0000.	Promoção Industrial	664.256,00	0,00	664.256,00
22.661.1800.	Gestão Municipal de Industrialização	664.256,00	0,00	664.256,00
26.000.0000.	Transporte	1.529.755,15	383.613,00	1.913.368,15
26.782.0000.	Transporte Rodoviário	1.529.755,15	383.613,00	1.913.368,15
26.782.2050.	Gestão Municipal de Transporte	1.529.755,15	383.613,00	1.913.368,15
27.000.0000.	Desporto e Lazer	586.413,50	0,00	586.413,50
27.812.0000.	Desporto Comunitário	586.413,50	0,00	586.413,50
27.812.2100.	Gestão Municipal de Esportes	586.413,50	0,00	586.413,50
28.000.0000.	Encargos Especiais	197.201,00	0,00	197.201,00
28.843.0000.	Serviço da Dívida Interna	186.822,00	0,00	186.822,00
28.843.2200.	Dívida Pública Municipal	186.822,00	0,00	186.822,00
28.846.0000.	Outros Encargos Especiais	10.379,00	0,00	10.379,00
28.846.2200.	Dívida Pública Municipal	10.379,00	0,00	10.379,00
99.000.0000.	Reserva de Contingência	1.153.459,74	0,00	1.153.459,74
99.999.0000.	Reserva de Contingência geral	1.153.459,74	0,00	1.153.459,74
99.999.9995.	Reserva Parlamentar	503.459,74	0,00	503.459,74
99.999.9999.	Reserva de Contingência	650.000,00	0,00	650.000,00
		40.217.753,00	**15.923.232,00**	**56.140.985,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Demonstrativo da Despesa por Órgão e Funções Adendo VIII a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985 Anexo 9, da Lei nº 4.320/64

Órgão:	**1 PODER LEGISLATIVO**	
01	Legislativa	2.720.500,00
		2.720.500,00
Órgão:	**2 SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO**	
04	Administração	2.388.636,51
		2.388.636,51
Órgão:	**3 SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO**	
04	Administração	3.978.208,43
05	Defesa Nacional	104.827,90
22	Indústria	145.306,00
		4.228.342,33
Órgão:	**4 SECRETARIA DA FAZENDA**	
04	Administração	813.713,60
28	Encargos Especiais	197.201,00
		1.010.914,60
Órgão:	**5 SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL**	
04	Administração	354.961,80
12	Educação	612.361,00
15	Urbanismo	9.101.951,64
20	Agricultura	513.760,50
22	Indústria	518.950,00
26	Transporte	1.913.368,15
		13.015.353,09
Órgão:	**6 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**	
12	Educação	12.941.690,25
13	Cultura	316.559,50
		13.258.249,75
Órgão:	**7 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEROBAL**	
10	Saúde	12.108.740,58
		12.108.740,58
Órgão:	**8 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER**	
08	Assistência Social	1.752.315,90
		1.752.315,90
Órgão:	**9 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**	
18	Gestão Ambiental	238.059,00
		238.059,00
Órgão:	**10 SECRETARIA DE ESPORTES**	
27	Desporto e Lazer	586.413,50
		586.413,50
Órgão:	**11 RESERVA DE CONTINGÊNCIA**	
99	Reserva de Contingência	1.153.459,74
		1.153.459,74
Órgão:	**12 INSTITUTO DE PREV. DE PEROBAL - IPREVP**	
09	Previdência Social	3.680.000,00
		3.680.000,00
		56.140.985,00

RESUMO POR ÓRGÃO

01	PODER LEGISLATIVO	2.720.500,00
02	SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO	2.388.636,51
03	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, INDUSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO	4.228.342,33
04	SECRETARIA DA FAZENDA	1.010.914,60
05	SECRETARIA DE OBRAS, AGRIC. E SERV. PÚBL	13.015.353,09
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	13.258.249,75
07	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PEROBAL	12.108.740,58
08	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER	1.752.315,90
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE	238.059,00
10	SECRETARIA DE ESPORTES	586.413,50
11	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.153.459,74
12	INSTITUTO DE PREV. DE PEROBAL - IPREVP	3.680.000,00
	TOTAL:	**56.140.985,00**
	Total Geral	**56.140.985,00**

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 54/2026
Pregão Presencial nº 56/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: E. D. PARANHOS ELÉTRICA LTDA
Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e equipamentos para manutenção da iluminação pública, nos padrões técnicos recomendáveis pela legislação pertinente, em Ruas, Avenidas e outras Vias de domínio Público, e uso comum do Município de Pérola, Estado do Paraná.
Valor Total: R$160.780,57 (cento e sessenta mil e setecentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos).
Vigência: 18/11/2026 à 17/11/2027.
Autorização: 18/11/2026.
Data de Assinatura: 18/11/2026.

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

10º Termo Aditivo ao Contrato de Empreitada Global nº 19/2024
Fundamentação: Tomada de Preços nº 06/2023-PMP
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: CLAUDINEI SOARES DA ROCHA E CIA LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica suprimido ao presente contrato o valor de R$ 13.717,74 (treze mil e setecentos e dezessete reais e setenta e quatro centavos).
CLÁUSULA SEGUNDA: Com isso, o valor global do contrato passa de R$ 2.058.832,93 (dois milhões e cinquenta e oito mil e oitocentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos) para R$ 2.045.115,19 (dois milhões e quarenta e cinco mil e cento e quinze reais e dezenove centavos) conforme disposto na Solicitação e nos Pareceres Técnico e Jurídico em anexo.
CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data da Assinatura: 18/11/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná
Exercício: 2027

Resumo Geral da Despesa Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985 Anexo II, da Lei nº 4.320/64

Programática	Descrição	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica
3.0.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			43.618.497,92
3.1.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			24.817.928,93
3.1.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		83.032,00	
3.1.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	83.032,00		
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		22.356.448,62	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	21.344.213,20		
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	960.340,42		
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	51.895,00		
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS		2.378.448,31	
3.1.91.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.378.448,31		
3.2.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			145.306,00
3.2.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		145.306,00	
3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO	145.306,00		
3.3.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES			18.655.262,99
3.3.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS		72.653,00	
3.3.50.43.00.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	72.653,00		
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		1.668.767,73	
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	1.668.767,73		
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		16.913.842,26	
3.3.90.08.00.00	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	490.290,57		
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL	333.790,00		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	6.266.170,69		
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	614.297,00		
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	50.000,00		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.925.026,33		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.472.087,47		
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	338.536,20		
3.3.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	50.000,00		
3.3.90.47.00.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	373.644,00		
4.0.00.00.00.00				7.689.027,34
4.4.00.00.00.00	INVESTIMENTOS			7.637.132,34
4.4.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTRATO DE RATEIO		19.720,10	
4.4.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	19.720,10		
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		7.617.412,24	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	4.050.796,74		
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.307.140,50		
4.4.90.61.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	259.475,00		
4.6.00.00.00.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			51.895,00
4.6.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		51.895,00	
4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	41.516,00		
4.6.90.91.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	10.379,00		
9.0.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			1.153.459,74
9.9.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA			1.153.459,74
9.9.99.00.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA		1.153.459,74	
9.9.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.153.459,74		
Programática	Descrição	Desdobramento	Elemento	Categoria Econômica

---

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 684/2026
Concede Férias a servidora ANNE GISELLE BOLSON BETINELLI, 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 ANNE GISELLE BOLSON BETINELLI, matrícula nº 1779-5, ocupando o cargo de Atendente de Consultório Dentário, lotada na Secretária Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo (2025/2026) a partir de 01/12/2026 a 15/12/2026.
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, 18 de novembro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
LEI Nº 3.960, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.
SÚMULA: Altera o Art. 3º da Lei Municipal nº 2.862, de 02 de julho de 2020, que dispõe sobre a criação, composição, estruturação, competência e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Pérola – CMDM e do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM, e dá outras providências.
A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º O Art. 3º da Lei Municipal nº 2.862, de 02 de julho de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 3º O CMDM será constituído por 8 (oito) conselheiras(os) titulares e respectivos suplentes, sendo 50% (cinquenta por cento) representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) representantes da sociedade civil, observada a seguinte composição e respeitando a paridade de representação:
Representação Governamental: I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social; II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer; III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Indústria, Trabalho, Comércio e Inovação; IV – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde.
Representação Não-Governamental: Os representantes da sociedade civil serão indicados por entidades comunitárias, associações de profissionais, clubes e agremiações femininas, fóruns e entidades representativas de reconhecida atuação na área de promoção e defesa dos direitos da mulher.
Parágrafo único. Cada representante titular terá um suplente com plenos poderes para substituí-lo provisoriamente em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo, no caso de vacância da titularidade." (NR)
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Pérola, 18 de novembro de 2026
VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

MUNICIPIO DE SAO JORGE DO PATROCINIO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DA ADOLESCÊNCIA

JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

IN 36/2009- TCE-PR R$ 1,00

Receitas	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas Até Período (b)	% (b/a)
RECEITAS CORRENTES	61.833.600,00	64.677.382,58	46.996.034,76	72,66
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.110.000,00	5.110.000,00	4.463.024,33	87,34
Contribuições	798.000,00	1.205.000,00	658.458,77	54,64
Receita Patrimonial	536.700,00	716.512,58	1.020.033,98	142,36
Receita Agropecuária	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	72.400,00	72.400,00	10.652,48	14,71
Transferências Correntes	55.204.000,00	57.460.970,00	40.743.436,12	70,91
Outras Receitas Correntes	100.500,00	100.500,00	100.429,08	99,93
RECEITAS DE CAPITAL	2.499.000,00	22.876.094,76	12.767.869,24	55,81
Operações de Crédito	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00	100,00
Alienação de Bens	300.000,00	300.000,00	909.000,00	303,00
Transferências de Capital	899.000,00	21.276.094,76	10.558.869,24	49,63
TOTAL	64.332.600,00	87.553.477,34	59.763.904,00	68,26

Despesas com Assistência (Grupo de Natureza de Despesa)	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas Até Período (b)	% (b/a)
DESPESAS CORRENTES	2.263.000,00	2.733.282,73	2.011.146,08	73,58
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	686.000,00	983.100,00	761.816,87	77,49
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.577.000,00	1.750.182,73	1.249.329,21	71,38
DESPESAS DE CAPITAL	122.000,00	2.288.082,31	1.828.935,31	79,93
INVESTIMENTOS	122.000,00	2.288.082,31	1.828.935,31	79,93
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.385.000,00	5.021.365,04	3.840.081,39	76,47

Despesas com Assistência (243 - Assistência à Criança e ao Adolescente)	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (c)	Despesas Empenhadas Até Período (d)	% (d/c)
DESPESAS CORRENTES	571.500,00	737.752,68	319.441,25	43,30
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	265.000,00	301.500,00	225.247,22	74,71
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	306.500,00	436.252,68	94.194,03	21,59
DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	80.000,00	78.779,40	98,47
INVESTIMENTOS	5.000,00	80.000,00	78.779,40	98,47
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	576.500,00	817.752,68	398.220,65	48,70

Despesas com Assistência (SubFunção)	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas Até Período (f)	% (f/e)
(243 - Assistência à Criança e ao Adolescente)	576.500,00	817.752,68	398.220,65	48,70
TOTAL	576.500,00	817.752,68	398.220,65	48,70

Percentual (Relação à Receita)	% (e/a)	% (f/b)
	0,93	0,67

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
REPUBLICAÇÃO POR CORREÇÃO
EDIÇÃO Nº 13.761 - PÁGINA B 26
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 137/2026
ERRATA: ONDE SE LÊ: PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
LÊ SE: PRAZO DE VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.
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: 06 (seis) 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 SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 437/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor da Servidora Pública Municipal Sra. JAQUELINE PIMENTA PEREIRA, brasileira, inscrita no CPF sob o nº ***.211.089-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Técnica de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 30 (trinta) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente ao período aquisitivo de 2021/2022 e 2023/2024, sendo 10 dias usufruídos no período de 03/01/2027 a 12/01/2027, e 20 dias no período de 13/01/2027 a 01/02/2027. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO
		(a)	No Bimestre (b)	(%) (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% c/a	(a-c)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	73.524.600,00	96.745.477,34	11.748.440,75	12,14	72.532.698,13	74,97	24.212.779,21
RECEITAS CORRENTES	71.025.600,00	73.869.382,58	10.631.290,90	14,39	59.764.828,89	80,91	14.104.553,69
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	5.410.000,00	5.410.000,00	745.712,01	13,78	4.748.228,26	87,77	661.771,74
Impostos	4.452.500,00	4.452.500,00	690.484,07	15,51	4.077.595,37	91,58	374.904,63
Taxas	895.000,00	895.000,00	53.485,50	5,98	656.204,99	73,32	238.795,01
Contribuição de Melhoria	62.500,00	62.500,00	1.742,44	2,79	14.427,90	23,08	48.072,10
CONTRIBUIÇÕES	3.264.000,00	3.671.000,00	480.032,60	13,08	2.580.649,09	70,30	1.090.350,91
Contribuições Sociais	2.466.000,00	2.466.000,00	382.724,23	15,52	1.922.190,32	77,95	543.809,68
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	798.000,00	1.205.000,00	97.308,37	8,08	658.458,77	54,64	546.541,23
RECEITA PATRIMONIAL	6.746.700,00	6.926.512,58	1.692.296,30	24,43	11.172.941,06	161,31	-4.246.428,48
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	9.700,00	9.700,00	1.027,04	10,59	7.516,80	77,49	2.183,20
Valores Mobiliários	6.737.000,00	6.916.812,58	1.691.269,26	24,45	11.165.424,26	161,42	-4.248.611,68
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
RECEITA INDUSTRIAL	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
RECEITA DE SERVIÇOS	72.400,00	72.400,00	9.111,39	12,58	10.652,48	14,71	61.747,52
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	72.400,00	72.400,00	9.111,39	12,58	10.652,48	14,71	61.747,52
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	55.204.000,00	57.460.970,00	7.675.185,12	13,36	40.743.436,12	70,91	16.717.533,88
Transferências da União e de suas Entidades	28.375.000,00	29.833.000,00	4.076.803,98	13,67	21.547.670,89	72,23	8.285.329,11
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	19.189.000,00	19.987.970,00	2.424.658,81	12,13	13.100.974,43	65,54	6.886.995,57
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	680.000,00	680.000,00	115.709,08	17,02	520.690,86	76,57	159.309,14
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	6.960.000,00	6.960.000,00	1.058.013,25	15,20	5.574.099,94	80,09	1.385.900,06
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	310.500,00	310.500,00	28.953,48	9,32	508.921,88	163,90	-198.421,88
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	100.500,00	100.500,00	11.074,42	11,02	102.329,08	101,82	-1.829,08
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	210.000,00	210.000,00	17.879,06	8,51	406.592,80	193,62	-196.592,80
RECEITAS DE CAPITAL	2.499.000,00	22.876.094,76	1.117.149,85	4,88	12.767.869,24	55,81	10.108.225,52
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	100,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	100,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	909.000,00	303,00	-609.000,00
Alienação de Bens Móveis	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	909.000,00	303,00	-609.000,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	899.000,00	21.276.094,76	1.117.149,85	5,25	10.558.869,24	49,63	10.717.225,52
Transferências da União e de suas Entidades	700.000,00	3.872.642,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.872.642,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	199.000,00	17.403.452,76	1.117.149,85	6,42	10.558.869,24	60,67	6.844.583,52
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.715.000,00	2.715.000,00	419.963,67	15,47	2.088.131,71	76,91	626.868,29
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	76.239.600,00	99.460.477,34	12.168.404,42	12,23	74.620.829,84	75,03	24.839.647,50
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	76.239.600,00	99.460.477,34	12.168.404,42	12,23	74.620.829,84	75,03	24.839.647,50
DÉFICIT (VI)[1]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	76.239.600,00	99.460.477,34	12.168.404,42	12,23	74.620.829,84	75,03	24.839.647,50
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	8.676.744,11	0,00	0,00	8.676.744,11	100,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	8.676.744,11	0,00	0,00	8.676.744,11	100,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais[2]	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(d)	(e)	No Bimestre	Até o Bimestre (f)	(g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	(I) = (e - h)	(j)	(k)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	72.944.248,00	105.079.769,45	10.644.798,07	66.531.776,49	38.547.992,96	10.823.927,44	60.212.672,95	44.867.096,50	59.262.103,14	6.319.103,54
DESPESAS CORRENTES	63.691.548,00	72.601.855,68	9.735.472,70	49.994.959,59	22.606.896,09	10.005.070,40	49.034.833,59	23.567.022,09	48.093.962,95	960.126,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	33.610.700,00	34.717.317,84	4.949.890,82	24.693.173,70	10.024.144,14	4.948.763,47	24.692.046,35	10.025.271,49	24.620.806,11	1.127,35
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	190.000,00	200.306,10	17.588,32	89.865,62	110.440,48	17.588,32	89.865,62	110.440,48	89.865,62	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	29.890.848,00	37.684.231,74	4.767.993,56	25.211.920,27	12.472.311,47	5.038.718,61	24.252.921,62	13.431.310,12	23.383.291,22	958.998,65
DESPESAS DE CAPITAL	7.021.900,00	30.247.113,77	909.325,37	16.536.816,90	13.710.296,87	818.857,04	11.177.839,36	19.069.274,41	11.168.140,19	5.358.977,54
INVESTIMENTOS	6.661.900,00	29.892.113,77	822.171,46	16.282.334,57	13.609.779,20	731.703,13	10.923.357,03	18.968.756,74	10.913.657,86	5.358.977,54
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	360.000,00	355.000,00	87.153,91	254.482,33	100.517,67	87.153,91	254.482,33	100.517,67	254.482,33	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.230.800,00	2.230.800,00	0,00	0,00	2.230.800,00	0,00	0,00	2.230.800,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	3.045.352,00	2.807.452,00	374.604,14	1.894.400,22	913.051,78	366.385,27	1.886.181,35	921.270,65	1.710.427,53	8.218,87
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	75.989.600,00	107.887.221,45	11.019.402,21	68.426.176,71	39.461.044,74	11.190.312,71	62.098.854,30	45.788.367,15	60.972.530,67	6.327.322,41
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	75.989.600,00	107.887.221,45	11.019.402,21	68.426.176,71	39.461.044,74	11.190.312,71	62.098.854,30	45.788.367,15	60.972.530,67	6.327.322,41
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	6.194.653,13	-6.194.653,13	0,00	12.521.975,54	0,00	13.648.299,17	0,00
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	75.989.600,00	107.887.221,45	11.019.402,21	74.620.829,84	33.266.391,61	11.190.312,71	74.620.829,84	0,00	74.620.829,84	6.327.322,41
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	1.348.588,83	9.798.007,10	-9.798.007,10	1.350.532,33	9.805.022,97	-9.805.022,97	0,00	0,00

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS				SALDO
		(a)	No Bimestre (b)	(%) (b/a)	Ate o Bimestre (c)	% c/a	(a-c)
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	2.715.000,00	2.715.000,00	419.963,67	0,15	2.088.131,71	0,77	626.868,29
RECEITAS CORRENTES	2.715.000,00	2.715.000,00	419.963,67	0,15	2.088.131,71	0,77	626.868,29
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	2.465.000,00	2.465.000,00	379.963,67	0,15	1.896.256,71	0,77	568.743,29
Contribuições Sociais	2.465.000,00	2.465.000,00	379.963,67	0,15	1.896.256,71	0,77	568.743,29
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	250.000,00	250.000,00	40.000,00	0,16	191.875,00	0,77	58.125,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	250.000,00	250.000,00	40.000,00	0,16	191.875,00	0,77	58.125,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(d)	(e)	No Bimestre	Até o Bimestre (f)	(g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	(I) = (e - h)	(j)	(k)
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	3.045.352,00	2.807.452,00	374.604,14	1.894.400,22	913.051,78	366.385,27	1.886.181,35	921.270,65	1.710.427,53	8.218,87
DESPESAS CORRENTES	3.045.352,00	2.807.452,00	374.604,14	1.894.400,22	913.051,78	366.385,27	1.886.181,35	921.270,65	1.710.427,53	8.218,87
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.895.352,00	2.672.452,00	374.604,14	1.894.400,22	778.051,78	366.385,27	1.886.181,35	786.270,65	1.710.427,53	8.218,87
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	150.000,00	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Rua Américo Marciano de Melo, 394, São Jorgedo Patrocínio – PARANÁ - CEP: 87.555-000
RESOLUÇÃO Ad REFERENDUM N° 16/2026
Dispõe sobre a aprovação ad referendum para a aquisição de uma Incubadora Neonatal e um Carro-Máquina de Anestesia, destinado ao atendimento e apoio aos estabelecimentos de saúde, em conformidade com o disposto na Resolução SESA nº 507/2023.
A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso atribuição que lhe confere a Lei Municipal n° 1400/2009 e,
- Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141 de 13/01/2012;
- Considerando o disposto na Resolução SESA nº 507/2023, emitida pela Secretaria de Estado da Saúde do Paraná (SESA-PR), habilita os municípios paranaenses a pleitearem adesão a recursos financeiros — na modalidade fundo a fundo — destinados à aquisição de equipamentos e materiais permanentes.
- Considerando a disponibilidade de recursos financeiros específicos para esta finalidade;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar, ad referendum do plenário do Conselho Municipal de Saúde, a aquisição de uma Incubadora Neonatal, e um Carro-Máquina de Anestesia, conforme as diretrizes estabelecidas na Resolução SESA nº 507/2023, destinada ao atendimento e apoio aos estabelecimentos de saúde do município de São Jorge do Patrocínio – PR.
Art. 2 º A presente Resolução será submetida à apreciação e ratificação do plenário do Conselho Municipal de Saúde na próxima reunião ordinária.
São Jorge do Patrocínio, 17 de novembro de 2026.
Cleonice Aparecida Alves Palozi Natário
Presidente do Cons. Mun. De Saúde

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 295, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: *Autoriza abrir Crédito Suplementar por Anulação de dotação para 2026, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e no Plano Plurianual de 2026-2029.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.958, de 18 de novembro de 2026,

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município e incluído nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de até R$ 1.811.880,00 (um milhão, oitocentos e onze mil e oitocentos e oitenta reais) por anulação de dotação, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

Órgão..............: 02 SECRETARIA GERAL
Unidade Orçamentária: 02.01 Secretaria Geral
04.122.0001.2.001 Manutenção do Gabinete
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-17 R$ 60.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-21 R$ 2.000,00

Órgão..............: 03 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Unidade Orçamentária: 03.01 Procuradoria
04.122.0002.2.005 Manutenção da Procuradoria Geral do Município
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-47 R$ 1.000,00

Órgão..............: 04 COORDENADORIA M. DE CONTROLE INTERNO
Unidade Orçamentária: 04.01 Controle Interno
04.124.0002.2.004 Manutenção da Ouvidoria Municipal
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-51 R$ 1.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.01 Fazenda e Administração
04.129.0003.2.008 Manutenção da Secretaria de Fazenda e Administração
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-78 R$ 2.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.02 Finanças
28.843.0000.1.000 Amortização e Encargos da Dívida
4.6.90.71.00.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO (FR 000)-100 R$ 20.000,00

Órgão..............: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.03 Gestão
28.846.0000.0002 Contribuição para Formação do PASEP
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTICAS (FR 000)-103 R$ 80.000,00

Órgão..............: 07 SEC. M. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
Unidade Orçamentária: 07.01 Assessoria de Imprensa
04.131.0004.2.009 Manutenção da Secretaria de Comunicação Social
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-121 R$ 20.000,00

Órgão..............: 07 SEC. M. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
Unidade Orçamentária: 07.02 Departamento de Cultura
13.392.0008.2.070 Manutenção do Departamento de Cultura
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-137 R$ 1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-140 R$ 7.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.010 Manutenção da Secretaria de Educação
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 104)-170 R$ 30.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104)-177 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.011 Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-187 R$ 150.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.012 Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 103)-193 R$ 2.500,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 103)-195 R$ 48.500,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104)-199 R$ 7.700,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.023 Manutenção do Transporte Escolar
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 104)-226 R$ 20.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 104)-228 R$ 36.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 103)-232 R$ 20.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104)-233 R$ 20.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.014 Manutenção do Ensino Infantil Creche - FUNDEB
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-248 R$ 213.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.02 Esporte e Lazer
27.812.0009.2.028 Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-338 R$ 7.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.01 Departamento de Saúde
10.301.0010.2029 Manutenção das Atividades de Administração Geral - Saúde
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-357 R$ 40.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2035 Manutenção do Hospital Municipal

3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-473 R$ 20.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-478 R$ 5.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-480 R$ 25.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 303)-481 R$ 64.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-492 R$ 75.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-493 R$ 46.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2036 Manutenção do Programa Agente Comunitário
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-394 R$ 20.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2.037 Manutenção das Unidades Básica de Saúde
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 494)-407 R$ 125.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PÉROLA
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.071 Manutenção da equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 494)-512 R$ 2.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.305.0010.2067 Manutenção do Programa dos Agente de Combate às Endemias
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-546 R$ 8.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.041 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-557 R$ 15.000,00

Órgão..............: 11 SEC. M. DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.047 Manutenção do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-605 R$ 5.000,00

Órgão..............: 12 SEC. MUNICIPAL DE AGR. PEC. MEIO AMB. SERV. PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.01 DEP. DE AGRC., PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
18.541.0014.2.053 Manutenção do Departamento de Agricultura, pecuária e Meio Ambiente
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-705 R$ 195.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-709 R$ 7.000,00
3.3.90.14.00.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-711 R$ 2.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-712 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-719 R$ 5.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (FR 942)- R$ 180,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.452.0006.2.057 Manutenção dos Departamentos de Obras e Serviços Públicos, Peças e Equipamentos
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-761 R$ 180.000,00

3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 000)-764 R$ 5.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 002)-2866 R$ 64.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-769 R$ 50.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-776 R$ 20.000,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.452.0006.2.062 Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 002)-4479 R$ 60.000,00

TOTAL R$ 1.811.880,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão..............: 02 SECRETARIA GERAL
Unidade Orçamentária: 02.01 Secretaria Geral
04.122.0001.2.001 Manutenção do Gabinete
3.3.70.41.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES (FR 000)-22 R2453 R$ 10.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-25 R2452 R$ 10.000,00
3.3.90.35.00.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (FR 000)-28 R2454 R$ 5.000,00

Órgão..............: 04 COORDENADORIA M. DE CONTROLE INTERNO
Unidade Orçamentária: 04.01 Controle Interno
04.124.0002.2.004 Manutenção da Ouvidoria Municipal
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-61 R2462 R$ 2.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.01 Fazenda e Administração
04.129.0003.2008 Manutenção da Secretaria de Fazenda e Administração
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-77 R2473 R$ 60.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (FR 000)-91 R2325 R$ 40.000,00
3.3.91.97.00.00.00 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS (FR 000)-95 R2458 R$600.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.02 Finanças
28.843.0000.1.000 Amortização e Encargos da Dívida
3.2.90.21.00.00.00 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO (FR 000)-99 R2459 R$ 20.000,00

Órgão..............: 07 SEC. M. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
Unidade Orçamentária: 07.02 Departamento de Cultura
13.392.0008.2.070 Manutenção do Departamento de Cultura
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-133 R2461 R$ 10.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.010 Manutenção da Secretaria de Educação
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 104)-185 R2426 R$ 10.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.012 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.08.00.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSITENCIAIS DO SERVIDOR (FR 000)-196 R2467 R$ 2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 103)-213 R2451 R$ 6.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.024 Contribuição para o Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIE
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO (FR 000)-242 R2468 R$ 3.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.087 Manutenção do Ensino Fundamentça – FUNDEB - ETI
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (FR 101)-3893 R2442 R$ 15.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-3895 R2441 R$ 60.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-3897 R2440 R$ 10.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.014 Manutenção do Ensino Infantil Creche - FUNDEB
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-251 R2448 R$ 168.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.015 Manutenção do Ensino Infantil – Creche
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 103)-257 R2450 R$ 10.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 103)-259 R2449 R$ 5.000,00
3.3.90.08.00.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSITENCIAIS DO SERVIDOR (FR 000)-263 R2469 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.018 Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 000)-296 R2470 R$ 11.000,00
3.3.90.34.00.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. (FR 104)-300 R2429 R$ 5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-302 R2471 R$ 17.700,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.019 Alimentação Escolar – Pré Escola
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 000)-310 R2472 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.088 Manutenção da Educação Infantil – FUNDEB – ETI
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (FR 101)-4198 R2445 R$ 20.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-4199 R2443 R$ 60.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-4201 R2444 R$ 10.000,00
Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.366.0007.2.020 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 104)-320 R2427 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.367.0007.2.021 Atendimento Especializado Educacional - AEE

3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-325 R2446 R$ 10.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-326 R2447 R$ 10.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 104)-334 R2428 R$ 5.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.01 Departamento de Saúde
10.301.0010.2.029 Manutenção das Atividades de Administração Geral - Saúde
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 303)-361 R2430 R$ 10.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 303)-364 R2336 R$ 5.000,00
3.3.90.35.00.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (FR 303)-368 R2432 R$ 5.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (FR 303)-369 R2431 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-371 R2336 R$ 10.000,00
3.3.90.40.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-372 R2338 R$ 5.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (FR 303)-374 R2339 R$ 3.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.035 Manutenção do Hospital Municipal
3.3.90.34.00.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. DE TERC (FR 303)-488 R2434 R$ 40.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.305.0010.2.034 Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-527 R2464 R$ 8.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2.037 Manutenção das Unidades Básica de Saúde
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-406 R2433 R$ 54.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 303)-409 R2340 R$ 5.000,00
3.3.90.08.00.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS DO SERVIDOR (FR 000)-413 R2341 R$ 1.000,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 303)-419 R2342 R$ 3.000,00
3.3.90.34.00.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. DE TERC (FR 494)-422 R2435 R$ 75.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-426 R2343 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-427 R2344 R$ 5.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM(FR 494)-431 R2436 R$ 10.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2038 Manutenção da Farmácia Básica
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-438 R2345 R$ 1.000,00
3.3.90.14.00.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-444 R2346 R$ 1.000,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 494)-448 R2437 R$ 40.000,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO (FR 303)-450 R2347 R$ 1.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.039 Manutenção do Centro de Especialidades
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-501 R2348 R$ 30.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 303)-504 R2349 R$ 8.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.305.0010.2.067 Manutenção do Programa dos Agentes de Combate às Endemias
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 000)-553 R2350 R$ 3.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PÉROLA
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.071 Manutenção da equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (FR 494)-505 R2438 R$ 2.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-509 R2465 R$ 10.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-511 R2466 R$ 55.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.041 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-559 R2456 R$ 9.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.047 Manutenção do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-610 R2326 R$ 5.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM. (FR 000)-611 R2457 R$ 5.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2.048 Apoio à Instancia de Controle Social - FMAS
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-624 R2463 R$ 15.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 000)-635 R2455 R$ 4.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.02 Fundo M. da Infância e Adolescência - FIA
08.243.0011.6.004 Manutenção dos Serviços de convivência e Fortalecimento de SCFV
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 000)-681 R2460 R$ 10.000,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente
20.608.0014.2.084 Realização do Simpósio do Leite – Pérola mais Leite
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 942)-4973 R$ 180,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.452.0006.2.062 Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 002)-4479 R2324 R$ 64.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 507)-799 R2474 R$ 60.000,00

TOTAL R$ 1.811.880,00

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

Pérola, 18 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

LEI Nº 3.959, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: *Dispõe sobre a abertura de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação para 2026, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e no Plano Plurianual de 2026-2029.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza abrir no Orçamento Geral do Município e incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de até R$ 39.396,08 (trinta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e oito centavos), *por Excesso de Arrecadação*, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.242.0012.2.045 Apoio a Entidade Centro Dia
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS (FR 885) R$ 30.815,75

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.02 Fundo M. da Infância e Adolescência
08.243.0011.6.001 Manutenção do Fundo Municipal da Infância e Adolescência e CMDCA
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 3885) R$ 7.703,94

Órgão..............: 12 SEC. MUNICIPAL DE AGR. PEC. MEIO AMB. SERV. PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.01 DEP. DE AGRC., PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
18.541.0014.2.053 Manutenção do Departamento de Agricultura, pecuária e Meio Ambiente
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (FR 942) R$ 876,39

TOTAL R$ 39.396,08

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através do *Excesso de Arrecadação* da seguinte fonte de recurso:

885 – Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA R$ 38.519,69
942 – Termo de Patrocínio - ITAIPU Binacional RECEITA 314 R$ 876,39

TOTAL R$ 39.396,08

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

Pérola, 18 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

PORTARIA Nº 283, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
Concede Licença Prêmio a servidor.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município e considerando o comunicado da Secretaria de Saúde, do dia 20 de outubro de 2026;
RESOLVE:
Art. 1o Conceder ao servidor Público Municipal, 01 (um) mês de Licença Prêmio, de acordo com o disposto nos artigos 151 à 153, da Lei Complementar nº 118 do dia 14 de fevereiro de 2022, conforme quadro abaixo:
Matrícula Nome Período de
Quinquênio Período de Usufruição
12866 Fernanda Scardelato Cabral Neto 2011/2016 28/09/2026 a 27/10/2026
Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, 18 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PORTARIA Nº 284, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
Concede Licença Prêmio a servidor.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, incisos VI e IX da Lei Orgânica do Município, e considerando o comunicado da Secretaria de Saúde, do dia 20 de outubro de 2026;
RESOLVE:
Art. 1o Conceder ao servidor público Municipal, 03 (três) meses de Licença Prêmio, de acordo com o disposto nos artigos 151 à 153, da Lei Complementar nº 118 do dia 14 de fevereiro de 2022, conforme quadro abaixo:
Matrícula Nome Período de
Quinquênio Período de Usufruição
92445 Amanda Gomes Cardoso 2020/2025 28/11/2026 a 27/02/2027
Art. 2o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, 18 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

PORTARIA Nº 285, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
Confirma servidor no serviço público, declarando-o aprovado no Estágio Probatório e posicionando no nível correspondente a sua habilitação.
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 comunicado da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes do dia 23 de outubro de 2026;
RESOLVE:
Art. 1o Confirmar no serviço público municipal de Tapejara/PR, os servidores abaixo relacionados, conforme art. 28 e 29 da Lei Complementar n.º 120 de 14 de fevereiro de 2022, declarando-os aprovados no estágio probatório:

MATR.	NOME	CARGO	TÉRMINO
92637	Izilda Aparecida Inácio Santos	Professor	03/10/2026
92628	Lidiane Turossi Amorim Baraviera	Professor	18/10/2026

Art. 2o Posicionar o servidor acima qualificado na classe 2 (dois), no Nível correspondente a sua Habilitação, nos termos do artigo 29 da Lei Complementar n.º 120/2022, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.
Art. 3o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 18 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PORTARIA N.º 286, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
Concede Avanço Vertical.
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 a Lei Complementar n.º 120, de 14 de fevereiro de 2022 e o Requerimento do dia 21 de outubro de 2026,
RESOLVE:
Art. 1o Conceder Avanço Vertical, de acordo com o disposto nos artigos 40 e 41, da Lei Complementar n.º 120, de 14 de fevereiro de 2022, aos seguintes servidores, conforme quadro abaixo:

MATR.	NOME	CARGO	CLASSE/REF. ANTERIOR	CLASSE REF. ATUAL
92637	Izilda Aparecida Inácio Santos	Professor	B – 02	C – 02
92628	Lidiane Turossi Amorim Baraviera	Professor	B – 02	C – 02

Art. 2o Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir do dia 01 de novembro de 2026.
Tapejara, 18 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

DECRETO Nº 144, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
Concede Avanço Horizontal aos Servidores Públicos do Magistério Municipal.
O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, em especial o disposto no art. 43 e anexo VII ao X da Lei Complementar nº 120, de 14 de fevereiro de 2022, concede aos servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, avanço horizontal, referente o interstício 2025/2026, conforme segue:
MATR PROFESSOR CARGO/EMPREGO NÍVEL/
CLASSE ENQUADR. AQUISIÇÃO DO DIREITO
90662 Claudete Aparecida Theodoro Moreira Professor de Educação Infantil C – 06 21/10/2026
90670 Marlene Pavan Pereira Professor de Educação Infantil C – 05 20/10/2026
92537 Sidnéia Soares Bilela SilvaProfessor C – 03 02/10/2026
Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Tapejara, em 18 de novembro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 440/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor do Servidor Público Municipal Sr. PAULO APARECIDO RAMOS, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº ***.484.989-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 15 (quinze) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente ao período aquisitivo de 2010/2011, sendo usufruídos no período de 23/12/2026 a 06/01/2027. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 441/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor da Servidora Pública Municipal Sra. YARA PATRICIA THE, brasileira, inscrita no CPF sob o nº ***.506.069-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 10 (dez) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente ao período aquisitivo de 2021/2022, sendo usufruídos no período de 23/12/2026 a 01/01/2027. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 442/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor da Servidora Pública Municipal Sra. MARCIA REGINA MARQUES PERES, brasileira, inscrita no CPF sob o nº ***.960.939-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 10 (dez) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente ao período aquisitivo de 2022/2023 e 2023/2024, sendo 5 dias usufruídos no período de 21/12/2026 a 25/12/2026, e 5 dias no período de 26/12/2026 a 30/12/2026. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 443/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor da Servidora Pública Municipal Sra. MARIA CLEIDE DOS SANTOS COELHO, brasileira, inscrita no CPF sob o nº ***.803.719-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar em Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 15 (quinze) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente ao período aquisitivo de 2024/2025 e 2023/2024, sendo 10 dias usufruídos no período de 23/11/2026 a 02/12/2026, e 5 dias no período de 03/12/2026 a 07/12/2026. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 293/2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no Artigo 80 da Lei nº. 060 de 27 de Outubro de 2010, resolve:
CONCEDER
Art. 1º - À servidora BEATRIZ SABINO SAKURADA, portadora do CPF nº 113.***.***-01, licença de 180 dias, a partir de 17/11/2026 a 15/05/2027, sem prejuízo em seus vencimentos, para repouso à gestante, conforme atestado médico, datado em 17 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 no período supracitado.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste, 18 de novembro de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (PLATAFORMA DE ERP GOVERNAMENTAL), SOB O REGIME DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (CLOUD COMPUTING).
TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por (LOTE).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 08/12/2026, às 08h30min.
PLATAFORMA DE DISPUTA: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) – acessível em https://bllcompras.com
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 001/09, Decreto Municipal nº 123/18, Decreto Municipal nº 071/17 e Lei Estadual nº 15.608/07.
INFORMAÇÕES: Maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal, situado na Rua Santa Catarina, 409 – Centro, CEP 87450-000, em Tuneiras do Oeste, pelo telefone 44-3653-1301, através do acesso ao link do Portal da Transparência no site www.tuneirasdooeste.pr.gov.br, ou através do e-mail licitacao@tuneirasdooeste.pr.gov.br.
Tuneiras do Oeste, 18 de novembro de 2026.
Thalia Carolina dos Santos
Agente de Contratação
Portaria nº 082/2026

MUNICIPIO DE SAO JORGE DO PATROCINIO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	72.944.248,00	105.079.769,45	10.644.798,07	66.531.776,49	97,23	38.547.992,96	10.823.927,44	60.212.672,95	96,96	44.867.096,50	6.319.103,54
LEGISLATIVA	1.615.000,00	1.615.000,00	224.576,07	996.363,78	1,46	618.636,22	197.936,58	963.724,89	1,55	651.275,11	32.638,89
Ação Legislativa	1.615.000,00	1.615.000,00	224.576,07	996.363,78	1,46	618.636,22	197.936,58	963.724,89	1,55	651.275,11	32.638,89
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	534.000,00	539.500,00	79.176,99	440.146,66	0,64	99.353,34	79.176,99	440.146,66	0,71	99.353,34	0,00
Ação Judiciária	534.000,00	539.500,00	79.176,99	440.146,66	0,64	99.353,34	79.176,99	440.146,66	0,71	99.353,34	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	6.898.648,00	7.277.345,69	830.272,22	5.583.683,62	8,16	1.693.662,07	927.300,90	5.547.746,53	8,93	1.729.599,16	35.937,09
Planejamento e Orçamento	32.600,00	2.600,00	0,00	1.974,26	0,00	625,74	0,00	1.974,26	0,00	625,74	0,00
Administração Geral	4.492.552,00	5.236.149,69	559.368,45	4.012.856,03	5,86	1.223.293,66	614.727,49	3.981.421,12	6,41	1.254.728,57	31.434,91
Administração Financeira	745.496,00	834.096,00	102.019,44	667.032,78	0,97	167.063,22	140.491,34	664.435,75	1,07	169.660,25	2.597,03
Controle Interno	481.000,00	496.500,00	77.665,23	384.062,32	0,56	112.437,68	78.310,11	383.957,20	0,62	112.542,80	105,12
Normatização e Fiscalização	179.000,00	60.000,00	7.352,52	37.738,12	0,06	22.261,88	7.352,52	37.738,12	0,06	22.261,88	0,00
Tecnologia da Informação	100.000,00	45.000,00	980,00	8.527,53	0,01	36.472,47	1.341,20	8.527,53	0,01	36.472,47	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	641.000,00	483.000,00	64.069,45	387.527,26	0,57	95.472,74	65.150,11	385.906,23	0,62	97.093,77	1.621,03
Administração de Receitas	227.000,00	120.000,00	18.817,13	83.965,32	0,12	36.034,68	19.928,13	83.786,32	0,13	36.213,68	179,00
Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	128.500,00	117.000,00	16.206,14	87.401,67	0,13	29.598,33	16.206,14	87.401,67	0,14	29.598,33	0,00
Defesa Aérea	128.500,00	117.000,00	16.206,14	87.401,67	0,13	29.598,33	16.206,14	87.401,67	0,14	29.598,33	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	225.000,00	279.500,00	52.215,08	187.583,22	0,27	91.916,78	43.360,60	161.149,44	0,26	118.350,56	26.433,78
Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	225.000,00	279.500,00	52.215,08	187.583,22	0,27	91.916,78	43.360,60	161.149,44	0,26	118.350,56	26.433,78
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.426.500,00	4.692.744,09	374.542,87	2.091.651,33	3,06	2.601.092,76	396.642,65	2.064.538,38	3,32	2.628.205,71	27.112,95
Assistência ao Idoso	24.000,00	143.029,16	12.000,00	74.242,52	0,11	68.786,64	12.000,00	74.242,52	0,12	68.786,64	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	10.000,00	8.000,00	0,00	3.000,00	0,00	5.000,00	0,00	3.000,00	0,00	5.000,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	576.500,00	817.752,68	57.985,19	398.220,65	0,58	419.532,03	65.372,85	395.181,81	0,64	422.570,87	3.038,84
Assistência Comunitária	1.639.500,00	3.503.462,25	268.493,02	1.448.624,97	2,12	2.054.837,28	282.655,32	1.424.865,22	2,29	2.078.597,03	23.759,75
Administração Geral	176.500,00	220.500,00	36.064,66	167.563,19	0,24	52.936,81	36.614,48	167.248,83	0,27	53.251,17	314,36
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	9.901.000,00	9.901.000,00	1.040.422,47	5.058.918,74	7,39	4.842.081,26	1.038.478,97	5.051.902,87	8,14	4.849.097,13	7.015,87
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	9.901.000,00	9.901.000,00	1.040.422,47	5.058.918,74	7,39	4.842.081,26	1.038.478,97	5.051.902,87	8,14	4.849.097,13	7.015,87
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	18.228.000,00	25.766.804,14	3.468.285,69	15.675.961,37	22,91	10.090.842,77	3.484.163,41	15.336.940,27	24,70	10.429.863,87	339.021,10
Atenção Básica	7.511.000,00	10.935.644,11	1.310.162,12	5.287.985,95	7,73	5.647.658,16	1.325.825,54	5.202.661,60	8,38	5.732.982,51	85.324,35
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	9.382.000,00	13.427.139,97	2.011.985,10	9.590.045,69	14,02	3.837.094,28	2.010.607,43	9.341.093,64	15,04	4.086.046,33	248.952,05
Suporte Profilático e Terapêutico	443.000,00	665.740,64	67.606,21	335.738,30	0,49	330.002,34	66.133,71	331.383,60	0,53	334.357,04	4.354,70
Vigilância Sanitária	592.000,00	447.447,71	51.822,90	297.280,35	0,43	150.167,36	51.432,90	296.890,35	0,48	150.557,36	390,00
Vigilância Epidemiológica	35.000,00	15.247,79	0,00	906,35	0,00	14.341,44	0,00	906,35	0,00	14.341,44	0,00
Alimentação e Nutrição	100.000,00	97.583,92	0,00	17.701,88	0,03	79.882,04	3.454,47	17.701,88	0,03	79.882,04	0,00
Administração Geral	165.000,00	178.000,00	26.709,36	146.302,85	0,21	31.697,15	26.709,36	146.302,85	0,24	31.697,15	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	12.738.500,00	14.407.788,71	2.140.350,58	10.621.967,13	15,52	3.785.821,58	2.166.256,61	10.437.507,15	16,81	3.970.281,56	184.459,98
Ensino Fundamental	5.702.000,00	7.186.628,09	1.019.814,80	5.081.311,45	7,43	2.105.316,64	1.007.167,56	5.023.820,15	8,09	2.162.807,94	57.491,30
Ensino Médio	300.000,00	432.200,00	64.977,09	361.168,66	0,53	71.031,34	61.883,32	353.314,64	0,57	78.885,36	7.854,02
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	290.000,00	280.000,00	56.000,00	230.934,24	0,34	49.065,76	56.000,00	230.934,24	0,37	49.065,76	0,00
Educação Infantil	5.463.500,00	5.607.429,31	854.393,25	4.254.840,29	6,22	1.352.589,02	865.373,62	4.210.386,20	6,78	1.397.043,11	44.454,09
Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	170.000,00	120.000,00	22.300,00	111.500,00	0,16	8.500,00	22.300,00	111.500,00	0,18	8.500,00	0,00
Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	813.000,00	781.531,31	122.865,44	582.212,49	0,85	199.318,82	153.532,11	507.551,92	0,82	273.979,39	74.660,57
CULTURA	334.100,00	383.062,66	87.918,68	212.733,03	0,31	170.329,63	23.316,68	147.551,03	0,24	235.511,63	65.182,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão Cultural	334.100,00	383.062,66	87.918,68	212.733,03	0,31	170.329,63	23.316,68	147.551,03	0,24	235.511,63	65.182,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	4.797.900,00	11.482.521,85	538.560,21	9.250.617,68	13,52	2.231.904,17	544.383,55	4.007.040,29	6,45	7.475.481,56	5.243.577,39
Infra-Estrutura Urbana	1.450.500,00	7.601.005,43	154.133,05	7.267.180,21	10,62	333.825,22	150.577,63	2.043.060,38	3,29	5.557.945,05	5.224.119,83
Serviços Urbanos	3.347.400,00	3.881.516,42	384.427,16	1.983.437,47	2,90	1.898.078,95	393.805,92	1.963.979,91	3,16	1.917.536,51	19.457,56
Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO	190.000,00	4.162.000,00	3.883,83	24.085,85	0,04	4.137.914,15	2.821,59	19.475,11	0,03	4.142.524,89	4.610,74
Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Urbana	190.000,00	4.162.000,00	3.883,83	24.085,85	0,04	4.137.914,15	2.821,59	19.475,11	0,03	4.142.524,89	4.610,74
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	365.000,00	102.000,00	8.185,68	34.707,39	0,05	67.292,61	8.185,68	34.707,39	0,06	67.292,61	0,00
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	365.000,00	102.000,00	8.185,68	34.707,39	0,05	67.292,61	8.185,68	34.707,39	0,06	67.292,61	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	2.066.000,00	2.449.900,00	334.185,53	1.914.907,90	2,80	534.992,10	395.133,33	1.815.181,06	2,92	634.718,94	99.726,84
Preservação e Conservação Ambiental	1.069.500,00	1.486.700,00	209.061,62	1.207.815,35	1,77	278.884,65	230.044,20	1.158.210,16	1,87	328.489,84	49.605,19
Controle Ambiental	345.000,00	372.700,00	69.479,48	300.789,85	0,44	71.910,15	82.469,65	283.692,86	0,46	89.007,14	17.096,99
Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Hídricos	100.000,00	74.000,00	0,00	39.970,00	0,06	34.030,00	0,00	39.970,00	0,06	34.030,00	0,00
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	551.500,00	516.500,00	55.644,43	366.332,70	0,54	150.167,30	82.619,48	333.308,04	0,54	183.191,96	33.024,66
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	2.317.000,00	4.910.365,04	349.912,14	3.754.603,57	5,49	1.155.761,47	359.809,74	3.699.638,64	5,96	1.210.726,40	54.964,93
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	1.240.000,00	3.730.765,04	176.237,92	2.845.354,79	4,16	885.410,25	182.811,37	2.800.749,68	4,51	930.015,36	44.605,11
Irrigação	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	110.000,00	72.000,00	2.632,64	47.443,59	0,07	24.556,41	5.762,73	44.489,23	0,07	27.510,77	2.954,36
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	877.000,00	1.107.600,00	171.041,58	861.805,19	1,26	245.794,81	171.235,64	854.399,73	1,38	253.200,27	7.405,46
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	2.473.400,00	1.872.800,00	305.766,27	1.750.088,10	2,56	122.711,90	316.644,89	1.743.444,32	2,81	129.355,68	6.643,78
Promoção Industrial	2.473.400,00	1.872.800,00	305.766,27	1.750.088,10	2,56	122.711,90	316.644,89	1.743.444,32	2,81	129.355,68	6.643,78
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	58.000,00	17.500,00	1.625,00	4.801,02	0,01	12.698,98	1.625,00	4.801,02	0,01	12.698,98	0,00
Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	58.000,00	17.500,00	1.625,00	4.801,02	0,01	12.698,98	1.625,00	4.801,02	0,01	12.698,98	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	4.384.900,00	9.090.189,27	485.641,66	7.329.818,48	10,71	1.760.370,79	517.466,94	7.145.869,92	11,51	1.944.319,35	183.948,56
Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	4.384.900,00	9.090.189,27	485.641,66	7.329.818,48	10,71	1.760.370,79	517.466,94	7.145.869,92	11,51	1.944.319,35	183.948,56
Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	482.000,00	3.226.641,90	198.328,73	1.167.388,00	1,71	2.059.253,90	200.274,96	1.159.558,36	1,87	2.067.083,54	7.829,64
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	482.000,00	3.226.641,90	198.328,73	1.167.388,00	1,71	2.059.253,90	200.274,96	1.159.558,36	1,87	2.067.083,54	7.829,64
Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	550.000,00	555.306,10	104.742,23	344.347,95	0,50	210.958,15	104.742,23	344.347,95	0,55	210.958,15	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Interna	550.000,00	555.306,10	104.742,23	344.347,95	0,50	210.958,15	104.742,23	344.347,95	0,55	210.958,15	0,00
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.230.800,00	2.230.800,00	0,00	0,00	0,00	2.230.800,00	0,00	0,00	0,00	2.230.800,00	0,00
Reserva de Contingência	2.230.800,00	2.230.800,00	0,00	0,00	0,00	2.230.800,00	0,00	0,00	0,00	2.230.800,00	0,00
Reserva do Regime Próprio de Previdência do Servidor – RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	3.045.352,00	2.807.452,00	374.604,14	1.894.400,22	2,77	913.051,78	366.385,27	1.886.181,35	3,04	921.270,65	8.218,87

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%		
		(a)		(b)	(b/total b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/total d)	(e) = (a-d)	(f)
TOTAL (III) = (I + II)	75.989.600,00	107.887.221,45	11.019.402,21	68.426.176,71	100,00	39.461.044,74	11.190.312,71	62.098.854,30	100,00	45.788.367,15	6.327.322,41

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	%		No Bimestre	Até o Bimestre	%		
		(a)		(b)	(b/III b)	(c) = (a-b)		(d)	(d/III d)	(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	3.045.352,00	2.807.452,00	374.604,14	1.894.400,22	2,77	913.051,78	366.385,27	1.886.181,35	2,99	921.270,65	8.218,87
LEGISLATIVA	45.000,00	45.000,00	3.498,92	17.494,60	0,03	27.505,40	3.498,92	17.494,60	0,03	27.505,40	0,00
Ação Legislativa	45.000,00	45.000,00	3.498,92	17.494,60	0,03	27.505,40	3.498,92	17.494,60	0,03	27.505,40	0,00
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	70.000,00	70.000,00	10.656,58	53.016,35	0,08	16.983,65	10.656,58	53.016,35	0,08	16.983,65	0,00
Ação Judiciária	70.000,00	70.000,00	10.656,58	53.016,35	0,08	16.983,65	10.656,58	53.016,35	0,08	16.983,65	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	419.252,00	269.252,00	38.711,97	197.971,19	0,29	71.280,81	38.711,97	197.971,19	0,31	71.280,81	0,00
Planejamento e Orçamento	2.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	213.000,00	129.000,00	18.005,39	95.685,13	0,14	33.314,87	18.005,39	95.685,13	0,15	33.314,87	0,00
Administração Financeira	34.652,00	15.052,00	1.815,26	10.972,18	0,02	4.079,82	1.815,26	10.972,18	0,02	4.079,82	0,00
Controle Interno	60.000,00	49.500,00	7.284,82	36.383,11	0,05	13.116,89	7.284,82	36.383,11	0,06	13.116,89	0,00
Normatização e Fiscalização	20.000,00	7.500,00	1.029,34	5.078,06	0,01	2.421,94	1.029,34	5.078,06	0,01	2.421,94	0,00
Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	63.000,00	53.200,00	8.144,80	40.219,41	0,06	12.980,59	8.144,80	40.219,41	0,06	12.980,59	0,00
Administração de Receitas	26.000,00	15.000,00	2.432,36	9.633,30	0,01	5.366,70	2.432,36	9.633,30	0,02	5.366,70	0,00
Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	15.500,00	15.500,00	2.268,84	11.207,48	0,02	4.292,52	2.268,84	11.207,48	0,02	4.292,52	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	15.500,00	15.500,00	2.268,84	11.207,48	0,02	4.292,52	2.268,84	11.207,48	0,02	4.292,52	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	9.000,00	19.000,00	2.843,72	13.600,72	0,02	5.399,28	2.843,72	13.600,72	0,02	5.399,28	0,00
Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	9.000,00	19.000,00	2.843,72	13.600,72	0,02	5.399,28	2.843,72	13.600,72	0,02	5.399,28	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	50.000,00	50.000,00	7.875,47	37.898,03	0,06	12.101,97	7.875,47	37.898,03	0,06	12.101,97	0,00
Assistência ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Comunitária	50.000,00	50.000,00	7.875,47	37.898,03	0,06	12.101,97	7.875,47	37.898,03	0,06	12.101,97	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	662.000,00	711.000,00	102.293,82	529.941,93	0,77	181.058,07	94.074,95	521.723,06	0,83	189.276,94	8.218,87
Atenção Básica	247.000,00	245.000,00	34.537,47	180.300,10	0,26	64.699,90	34.537,47	180.300,10	0,29	64.699,90	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	327.000,00	386.200,00	57.836,18	295.141,55	0,43	91.058,45	49.617,31	286.922,68	0,46	99.277,32	8.218,87
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	67.000,00	55.500,00	6.180,87	35.920,62	0,05	19.579,38	6.180,87	35.920,62	0,06	19.579,38	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	21.000,00	24.300,00	3.739,30	18.579,66	0,03	5.720,34	3.739,30	18.579,66	0,03	5.720,34	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	1.136.500,00	1.044.300,00	140.982,86	706.485,67	1,03	337.814,33	140.982,86	706.485,67	1,12	337.814,33	0,00
Ensino Fundamental	561.000,00	544.800,00	73.083,64	353.687,85	0,52	191.112,15	73.083,64	353.687,85	0,56	191.112,15	0,00
Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	539.000,00	473.000,00	63.835,22	335.123,72	0,49	137.876,28	63.835,22	335.123,72	0,53	137.876,28	0,00
Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	26.500,00	26.500,00	4.064,00	17.674,10	0,03	8.825,90	4.064,00	17.674,10	0,03	8.825,90	0,00
CULTURA	2.600,00	18.600,00	2.821,85	14.099,57	0,02	4.500,43	2.821,85	14.099,57	0,02	4.500,43	0,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão Cultural	2.600,00	18.600,00	2.821,85	14.099,57	0,02	4.500,43	2.821,85	14.099,57	0,02	4.500,43	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	246.500,00	160.800,00	25.414,44	114.993,36	0,17	45.806,64	25.414,44	114.993,36	0,18	45.806,64	0,00
Infra-Estrutura Urbana	80.500,00	64.000,00	12.400,28	42.909,92	0,06	21.090,08	12.400,28	42.909,92	0,07	21.090,08	0,00
Serviços Urbanos	166.000,00	96.800,00	13.014,16	72.083,44	0,11	24.716,56	13.014,16	72.083,44	0,11	24.716,56	0,00
Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento Básico Urbano	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	44.500,00	36.500,00	4.004,39	22.249,92	0,03	14.250,08	4.004,39	22.249,92	0,04	14.250,08	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	19.500,00	21.000,00	2.390,64	10.455,12	0,02	10.544,88	2.390,64	10.455,12	0,02	10.544,88	0,00
Controle Ambiental	25.000,00	15.500,00	1.613,75	11.794,80	0,02	3.705,20	1.613,75	11.794,80	0,02	3.705,20	0,00
Recuperação de Áreas Degradadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	68.000,00	111.000,00	13.907,59	85.477,82	0,12	25.522,18	13.907,59	85.477,82	0,14	25.522,18	0,00
Abastecimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Extensão Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	68.000,00	111.000,00	13.907,59	85.477,82	0,12	25.522,18	13.907,59	85.477,82	0,14	25.522,18	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Industrial	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	2.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00
Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Turismo	2.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	113.000,00	120.000,00	19.323,69	89.963,58	0,13	30.036,42	19.323,69	89.963,58	0,14	30.036,42	0,00
Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Rodoviário	113.000,00	120.000,00	19.323,69	89.963,58	0,13	30.036,42	19.323,69	89.963,58	0,14	30.036,42	0,00
Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto Comunitário	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	150.000,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviço da Dívida Interna	150.000,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00
Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas Explicativas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 438/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor do Servidor Público Municipal Sr.
PAULO JOSÉ RODRIGUES, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº ***.841.349-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 5 (cinco) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente ao período aquisitivo de 2024/2025. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 439/2026, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026
CONCEDE FÉRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder FÉRIAS em favor do Servidor Público Municipal Sr.
CELSO GOMES LOPES, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº ***.162.079-**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal.
§Único. As férias que tratam esse artigo correspondem a 25(vinte e cinco) dias regulamentares, referentes ao saldo de férias inerente aos períodos aquisitivos de 2024/2025 e 2025/2026, sendo 5 dias usufruídos no período de 21/12/2026 a 25/12/2026 e 20 dias no período de 26/12/2026 a 14/01/2027. Não havendo direito ao pagamento de Abono Constitucional de 1/3 (um terço) de férias, visto que já o recebeu integralmente em competência anterior.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 292/2026
Designa os representantes no COMITÊ DE COORDENAÇÃO PARA AS ATIVIDADES DE VACINAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, no Município de Tuneiras do Oeste-PR.
O Sr. GUERINO MENCONÇA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE-PR, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com base no arcabouço administrativo e jurisprudencial acerca da matéria.
CONSIDERANDO: PORTARIA GM/MS Nº 844, DE 14 DE JULHO DE 2023, do Ministério da Saúde, que dispõe sobre ações de multivacinação no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, para o exercício de 2027.
CONSIDERANDO a promoção das ações para realizar campanhas de vacinação com alta qualidade.
CONSIDERANDO a indicação de representantes da sociedade civil e do poder público, para a formação do Comitê de Coordenação para AVAQ.
CONSIDERANDO que o Comitê de Coordenação é responsável pelas negociações e mobilização de recursos, com atividades atribuídas desde a etapa de planejamento até a avaliação, de acordo com as competências de cada nível.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os representantes no Comitê de Coordenação para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade no município de TUNEIRAS DO OESTE-PR e suas atribuições conforme descrição contida no Manual de Microplanejamento:
SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE
1 – representante da secretaria municipal de saúde
Função: deliberar recurso
2 – Representante da epidemiologia
Função: EPIDEMIOLOGIA execução e supervisão, Apoio Técnico e Comunicação e Mobilização Social
3 - Representante: atenção básica de saúde.
Função: Técnico, execução, Apoio Técnico em Atenção Primaria e Comunicação e Mobilização Social
4 – Representante: enfermeira do esf de Aparecida do oeste,
Função: ESF APARECIDADO OESTE, execução, Apoio Técnico em Atenção Primaria e Comunicação e Mobilização Social
5 - Representante: enfermeira de esf de marabá
Função: ESF MARABÁ, execução, Apoio Técnico em Atenção Primaria e Comunicação e Mobilização Social
6- representante do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE/LÍEDERES RELIGIOSOS
Função: Comunicação e Mobilização Social
7- representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: Apoio Técnico e Comunicação e Mobilização Social
8- representante da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Art. 2º A participação Comitê de Coordenação para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade no município de TUNEIRAS DO OESTE, será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
Art. 3º Compete aos membros do Comitê realizar as atividades conforme suas funções descritas no Manual do Microplanejamento para as Atividades de Vacinação de Alta Qualidade.
Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Tuneiras do Oeste-PR, 18 de novembro de 2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
LEI N° 2809/2026
SÚMULA: DISPÕE SOBRE A POSSIBILIDADE, MEDIANTE EXPRESSA PREVISÃO NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, DE REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES EXCLUSIVAS PARA MÍCROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE, EM VIRTUDE DA PECULIARIDADE DO OBJETO A SER LICITADO OU PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS OBJETIVOS PROPOSTOS NO ART. 47 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou:
Art. 1º. O Poder Executivo Municipal, mediante previsão expressa instrumento convocatório, realizará licitações exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas no Município ou região.
Parágrafo único. A definição de local e regional para fins deste artigo é a prevista em legislação ou regulamento específico que trata dos benefícios para micro e pequenas empresas.
Art. 2º. A limitação prevista nesta Lei pode ocorrer em duas situações:
I - Diante da peculiaridade do objeto a ser licitado;
II - Para implementação dos objetivos principiológicos definidos pelo artigo 47 do Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, quais sejam:
a) Promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito;
b) Ampliação da eficiência das políticas públicas;
c) Incentivo à inovação tecnológica.
Art. 3º. A restrição territorial pela peculiaridade do objeto deve ocorrer sempre que a situação em concreto assim exigir, para se garantir a vantajosidade de uma contratação, que, se feita de outra forma, traria prejuízos à Administração Pública Municipal.
Art. 4º. A restrição territorial pela peculiaridade do objeto depende de justificativa pormenorizada, que deverá constar no processo licitatório, registrando de forma objetiva a circunstância ensejadora da limitação.
Parágrafo único. A justificativa prevista neste artigo deve ser consistente e de fácil verificação.
Art. 5°. Os aspectos que podem ensejar vantagens em uma determinada contratação não se restringem unicamente ao aspecto econômico, mas sim a real vantajosidade da contratação para o Poder Público.
Art. 6º. O Poder Executivo realizará licitações somente com participantes locais ou regionais, garantindo a circulação de recursos no Município e Região, para atingir o escopo constitucional do tratamento diferenciado e de apoio ao pequeno empresário nas compras públicas, mitigando as desigualdades e incentivando o crescimento.
Art. 7º. A limitação objetivando a ampliação da eficiência das políticas públicas constará do Plano de Contratação Anual (PCA), previsto no artigo 12, inciso VII, da Lei Federal n° 14.133/2021, que deverá ser previsto de forma bem delineada, a fim de servir de substrato para a realização dos certames.
Parágrafo único. A reserva de mercado no PCA deverá ser detalhadamente justificada, sendo vedada a sua previsão genérica.
Art. 8º. A incidência dos benefícios previstos nesta Lei deve, em todos os casos, observar as seguintes regras:
I - Presença de, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos classificados como microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente, conforme o caso, que possam atender às exigências do ato convocatório;
II - Não se aplicam aos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, exceto nos casos previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei n° 14.133/2021;
III - Não se aplicam quando for desvantajoso à Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
IV - Somente poderá ocorrer nas licitações exclusivas e nas com reserva de cotas, conforme artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n° 123/2006;
V - Deverá ser aplicado o limite de preferência definido pela Legislação Federal às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local ou regionalmente, desde que dentro do preço máximo previsto no edital.
Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar por decreto as normas jurídicas não contempladas na presente lei, com observâncias nas diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, e na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.
Art. 9º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Xambrê-PR, 16 de novembro de 2026.
DÉCIO JARDIM
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
DECRETO Nº 191
SÚMULA:- ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR OUTRAS PROVIDENCIAS
O Prefeito Municipal de XAMBRÊ – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o contido na Lei 2705/2025 de 29/11/2025 (LOA 2026).
DECRETA
Fica aberto no Orçamento Geral do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de r$ 90.000,00 (noventa mil reais), por anulação de dotação, Conforme.

FICH	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
100	04	001	2884311080113	000	Atividades de Controle da Divida	3.2.90.21	50.000,00

TOTAL 50.000,00
Art. 2º - Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior serão utilizados produtos do Cancelamento da Seguinte dotação Orçamentária:

FICHA	ORG	UN	FUNC PROGRAM	FNT	NOMECLATURA	CAT ECON	VALOR
46	03	001	0412211042104	000	Atividades de Administração Geral	9.9.99.99	50.000,00

TOTAL 50.000,00
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

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDI

Concessão de Inscrição do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso conforme seu Regimento Interno que define os parâmetros municipais para a inscrição e renovação das entidades, órgãos públicos, serviços, programas e projetos de atendimento de acordo com à Política Pública de Assistência Social, mediante documentação apresentada pela Entidade requerente, visitada pelo CMDI e subsequente aprovação da plenária em reunião ordinária no dia 18 de Novembro de 2026, conforme Ata n° 03/2026, CONCEDE a aprovação de inscrição à Entidade Pousada Renascer LTDA, inscrita no CNPJ n° 12.497.252/0002-38 e inscrita no CMDI sob inscrição n° 01.
O presente registro é valido da data 18 de Novembro de 2026, a data de 18 de Novembro de 2027.
Xambrê-PR, 18 de Novembro de 2026.
Emyly Rhayany Faccio Rodrigues
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 7.820/2026
SÚMULA: Autoriza abertura de Créditos Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4º, inciso I da Lei Orçamentária nº 2.010 de 30 de Dezembro de 2025.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto Créditos Adicionais Suplementar por Anulação de Dotação no corrente exercício financeiro de 2026, inclusão/alteração dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2026 e do Plano Plurianual de 2026 a 2029, no limite de R$ 1.000,00 (mil reais), mediante a seguinte ordem classificatória:
10 SEC.FOM. INDUSTRIA, COM.GERACAO EMPREGO
10.001 GABINETE DA SECRETARIA
22.661.0021.2.062 APOIO E FOMENTO A INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
3.3.90.14.00.00 536 DIARIAS - PESSOAL CIVIL 1.000,00
FONTE 1000 Recursos Ordinários (Livres) 1.000,00
Art. 2º. Como recurso para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo utilizar-se-á da anulação integral ou parcial de dotações do orçamento do exercício corrente, como segue:
10 SEC.FOM. INDUSTRIA, COM.GERACAO EMPREGO
10.001 GABINETE DA SECRETARIA
22.661.0021.2.062 APOIO E FOMENTO A INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
3.3.90.39.00.00 539 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.000,00
FONTE 1000 Recursos Ordinários (Livres) 1.000,00
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário e este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 18 dias do mês de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito

LEI Nº 3.958, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: *Autoriza abrir Crédito Suplementar por Anulação de dotação para 2026, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e no Plano Plurianual de 2026-2029.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza abrir no Orçamento Geral do Município e incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de até R$ 1.811.880,00 (um milhão, oitocentos e onze mil e oitocentos e oitenta reais) por anulação de dotação, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

Órgão..............: 02 SECRETARIA GERAL
Unidade Orçamentária: 02.01 Secretaria Geral
04.122.0001.2.001 Manutenção do Gabinete
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-17 R$ 60.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-21 R$ 2.000,00

Órgão..............: 03 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Unidade Orçamentária: 03.01 Procuradoria
04.122.0002.2.005 Manutenção da Procuradoria Geral do Município
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-47 R$ 1.000,00

Órgão..............: 04 COORDENADORIA M. DE CONTROLE INTERNO
Unidade Orçamentária: 04.01 Controle Interno
04.124.0002.2.004 Manutenção da Ouvidoria Municipal
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-51 R$ 1.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.01 Fazenda e Administração
04.129.0003.2.008 Manutenção da Secretaria de Fazenda e Administração
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-78 R$ 2.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.02 Finanças
28.843.0000.1.000 Amortização e Encargos da Dívida
4.6.90.71.00.00.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO (FR 000)-100 R$ 20.000,00

Órgão..............: 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.03 Gestão
28.846.0000.0002 Contribuição para Formação do PASEP
3.3.90.47.00.00.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTICAS (FR 000)-103 R$ 80.000,00

Órgão..............: 07 SEC. M. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
Unidade Orçamentária: 07.01 Assessoria de Imprensa
04.131.0004.2.009 Manutenção da Secretaria de Comunicação Social
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-121 R$ 20.000,00

Órgão..............: 07 SEC. M. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
Unidade Orçamentária: 07.02 Departamento de Cultura
13.392.0008.2.070 Manutenção do Departamento de Cultura
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-137 R$ 1.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-140 R$ 7.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.010 Manutenção da Secretaria de Educação
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 104)-170 R$ 30.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104)-177 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.011 Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-187 R$ 150.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.012 Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 103)-193 R$ 2.500,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 103)-195 R$ 48.500,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104)-199 R$ 7.700,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.023 Manutenção do Transporte Escolar
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 104)-226 R$ 20.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 104)-228 R$ 36.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 103)-232 R$ 20.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 104)-233 R$ 20.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.014 Manutenção do Ensino Infantil Creche - FUNDEB
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-248 R$ 213.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.02 Esporte e Lazer
27.812.0009.2.028 Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-338 R$ 7.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.01 Departamento de Saúde
10.301.0010.2029 Manutenção das Atividades de Administração Geral - Saúde
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-357 R$ 40.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2035 Manutenção do Hospital Municipal

3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-473 R$ 20.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-478 R$ 5.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-480 R$ 25.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 303)-481 R$ 64.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-492 R$ 75.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-493 R$ 46.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2036 Manutenção do Programa Agente Comunitário
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-394 R$ 20.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2.037 Manutenção das Unidades Básica de Saúde
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 494)-407 R$ 125.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PÉROLA
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.071 Manutenção da equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 494)-512 R$ 2.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.305.0010.2067 Manutenção do Programa dos Agente de Combate às Endemias
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-546 R$ 8.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.041 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-557 R$ 15.000,00

Órgão..............: 11 SEC. M. DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.047 Manutenção do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-605 R$ 5.000,00

Órgão..............: 12 SEC. MUNICIPAL DE AGR. PEC. MEIO AMB. SERV. PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.01 DEP. DE AGRC., PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
18.541.0014.2.053 Manutenção do Departamento de Agricultura, pecuária e Meio Ambiente
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-705 R$ 195.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-709 R$ 7.000,00
3.3.90.14.00.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-711 R$ 2.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-712 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-719 R$ 5.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (FR 942)- R$ 180,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.452.0006.2.057 Manutenção dos Departamentos de Obras e Serviços Públicos, Peças e Equipamentos
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-761 R$ 180.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 000)-764 R$ 5.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 002)-2866 R$ 64.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-769 R$ 50.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-776 R$ 20.000,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.452.0006.2.062 Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 002)-4479 R$ 60.000,00

TOTAL R$ 1.811.880,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão..............: 02 SECRETARIA GERAL
Unidade Orçamentária: 02.01 Secretaria Geral
04.122.0001.2.001 Manutenção do Gabinete
3.3.70.41.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES (FR 000)-22 R2453 R$ 10.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 000)-25 R2452 R$ 10.000,00
3.3.90.35.00.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (FR 000)-28 R2454 R$ 5.000,00

Órgão..............: 04 COORDENADORIA M. DE CONTROLE INTERNO
Unidade Orçamentária: 04.01 Controle Interno
04.124.0002.2.004 Manutenção da Ouvidoria Municipal
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-61 R2462 R$ 2.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.01 Fazenda e Administração
04.129.0003.2008 Manutenção da Secretaria de Fazenda e Administração
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-77 R2473 R$ 60.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (FR 000)-91 R2325 R$ 40.000,00
3.3.91.97.00.00.00 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS (FR 000)-95 R2458 R$600.000,00

Órgão..............: 05 SEC. MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária: 05.02 Finanças
28.843.0000.1.000 Amortização e Encargos da Dívida
3.2.90.21.00.00.00 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO (FR 000)-99 R2459 R$ 20.000,00

Órgão..............: 07 SEC. M. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E CULTURA
Unidade Orçamentária: 07.02 Departamento de Cultura
13.392.0008.2.070 Manutenção do Departamento de Cultura
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-133 R2461 R$ 10.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.010 Manutenção da Secretaria de Educação
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 104)-185 R2426 R$ 10.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.012 Manutenção do Ensino Fundamental
3.3.90.08.00.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSITENCIAIS DO SERVIDOR (FR 000)-196 R2467 R$ 2.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 103)-213 R2451 R$ 6.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.024 Contribuição para o Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná – CIE
3.3.71.70.00.00.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO (FR 000)-242 R2468 R$ 3.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.361.0007.2.087 Manutenção do Ensino Fundamentça – FUNDEB - ETI
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (FR 101)-3893 R2442 R$ 15.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-3895 R2441 R$ 60.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-3897 R2440 R$ 10.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.014 Manutenção do Ensino Infantil Creche - FUNDEB
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-251 R2448 R$ 168.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.015 Manutenção do Ensino Infantil – Creche
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 103)-257 R2450 R$ 10.000,00
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSSOAL C.(FR 103)-259 R2449 R$ 5.000,00
3.3.90.08.00.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSITENCIAIS DO SERVIDOR (FR 000)-263 R2469 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.018 Manutenção do Ensino Infantil Pré Escola
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 000)-296 R2470 R$ 11.000,00
3.3.90.34.00.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. (FR 104)-300 R2429 R$ 5.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-302 R2471 R$ 17.700,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.019 Alimentação Escolar – Pré Escola
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 000)-310 R2472 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.365.0007.2.088 Manutenção da Educação Infantil – FUNDEB – ETI
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (FR 101)-4198 R2445 R$ 20.000,00
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-4199 R2443 R$ 60.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-4201 R2444 R$ 10.000,00
Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.366.0007.2.020 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 104)-320 R2427 R$ 5.000,00

Órgão..............: 09 SEC. M. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER
Unidade Orçamentária: 09.01 Educação
12.367.0007.2.021 Atendimento Especializado Educacional - AEE

3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 101)-325 R2446 R$ 10.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 101)-326 R2447 R$ 10.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 104)-334 R2428 R$ 5.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.01 Departamento de Saúde
10.301.0010.2.029 Manutenção das Atividades de Administração Geral - Saúde
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 303)-361 R2430 R$ 10.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 303)-364 R2336 R$ 5.000,00
3.3.90.35.00.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (FR 303)-368 R2432 R$ 5.000,00
3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA (FR 303)-369 R2431 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-371 R2336 R$ 10.000,00
3.3.90.40.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-372 R2338 R$ 5.000,00
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (FR 303)-374 R2339 R$ 3.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.035 Manutenção do Hospital Municipal
3.3.90.34.00.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. DE TERC (FR 303)-488 R2434 R$ 40.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.305.0010.2.034 Manutenção das Atividades de Vigilância em Saúde
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-527 R2464 R$ 8.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2.037 Manutenção das Unidades Básica de Saúde
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-406 R2433 R$ 54.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 303)-409 R2340 R$ 5.000,00
3.3.90.08.00.00.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTÊNCIAIS DO SERVIDOR (FR 000)-413 R2341 R$ 1.000,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 303)-419 R2342 R$ 3.000,00
3.3.90.34.00.00.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC. DE CONT. DE TERC (FR 494)-422 R2435 R$ 75.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-426 R2343 R$ 20.000,00
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 303)-427 R2344 R$ 5.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM(FR 494)-431 R2436 R$ 10.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0010.2038 Manutenção da Farmácia Básica
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL (FR 303)-438 R2345 R$ 1.000,00
3.3.90.14.00.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-444 R2346 R$ 1.000,00
3.3.90.32.00.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (FR 494)-448 R2437 R$ 40.000,00
3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO (FR 303)-450 R2347 R$ 1.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.039 Manutenção do Centro de Especialidades
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-501 R2348 R$ 30.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 303)-504 R2349 R$ 8.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.305.0010.2.067 Manutenção do Programa dos Agentes de Combate às Endemias
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (FR 000)-553 R2350 R$ 3.000,00

Órgão..............: 10 SECRETARIA MUNICIPAL DE PÉROLA
Unidade Orçamentária: 10.02 Fundo Municipal de Saúde
10.302.0010.2.071 Manutenção da equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental
3.1.90.04.00.00.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO (FR 494)-505 R2438 R$ 2.000,00
3.1.90.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-509 R2465 R$ 10.000,00
3.1.91.13.00.00.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS (FR 000)-511 R2466 R$ 55.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.041 Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
3.1.90.16.00.00.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-559 R2456 R$ 9.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0011.2.047 Manutenção do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 000)-610 R2326 R$ 5.000,00
3.3.90.40.00.00.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM. (FR 000)-611 R2457 R$ 5.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0012.2.048 Apoio à Instancia de Controle Social - FMAS
3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL (FR 000)-624 R2463 R$ 15.000,00
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 000)-635 R2455 R$ 4.000,00

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.02 Fundo M. da Infância e Adolescência - FIA
08.243.0011.6.004 Manutenção dos Serviços de convivência e Fortalecimento de SCFV
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 000)-681 R2460 R$ 10.000,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.01 Dep. de Agric., Pecuária e Meio Ambiente
20.608.0014.2.084 Realização do Simpósio do Leite – Pérola mais Leite
3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (FR 942)-4973 R$ 180,00

Órgão..............: 12 S. M. AGR. PEC. MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.452.0006.2.062 Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 002)-4479 R2324 R$ 64.000,00
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (FR 507)-799 R2474 R$ 60.000,00

TOTAL R$ 1.811.880,00

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

Pérola, 18 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita

DECRETO Nº 298, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

Súmula: *Dispõe sobre a abertura de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação para 2026, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e no Plano Plurianual de 2026-2029.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.959, de 18 de novembro de 2026,

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município e incluído nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Suplementar no valor de até R$ 39.396,08 (trinta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e oito centavos), *por Excesso de Arrecadação*, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.01 Fundo Municipal de Assistência Social
08.242.0012.2.045 Apoio a Entidade Centro Dia
3.3.50.43.00.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS (FR 885) R$ 30.815,75

Órgão..............: 11 S. M. DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Orçamentária: 11.02 Fundo M. da Infância e Adolescência
08.243.0011.6.001 Manutenção do Fundo Municipal da Infância e Adolescência e CMDCA
4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (FR 3885) R$ 7.703,94

Órgão..............: 12 SEC. MUNICIPAL DE AGR. PEC. MEIO AMB. SERV. PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.01 DEP. DE AGRC., PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
18.541.0014.2.053 Manutenção do Departamento de Agricultura, pecuária e Meio Ambiente
3.3.90.93.00.00.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES (FR 942) R$ 876,39

TOTAL R$ 39.396,08

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através do *Excesso de Arrecadação* da seguinte fonte de recurso:

885 – Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECA/FMDCA R$ 38.519,69
942 – Termo de Patrocínio - ITAIPU Binacional RECEITA 314 R$ 876,39

TOTAL R$ 39.396,08

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

Pérola, 18 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
DECRETO MUNICIPAL Nº 287/2026
De 18 de novembro de 2026.

SÚMULA: Regulamenta a aplicação do reajuste monetário da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CIP/COSIP para o exercício de 2027, fixa o percentual de atualização com base na taxa SELIC acumulada dos últimos 12 (doze) meses, nos termos do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 09/2003, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto nos artigos 7º, 8º, 10 e 13 da Lei Complementar Municipal nº 09, de 21 de novembro de 2003;

CONSIDERANDO que o art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 09/2003 estabelece que os valores da CIP/COSIP serão determinados para os exercícios subsequentes mediante a aplicação da variação da taxa SELIC ocorrida nos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste;

CONSIDERANDO a apuração oficial da taxa SELIC acumulada nos últimos 12 (doze) meses, fixada em 14,23% (quatorze inteiros e vinte e três centésimos por cento);

CONSIDERANDO a necessidade de atualização do valor da Unidade de Valor para Custeio (UVC) e da tabela de lançamento dos imóveis não ligados à rede de distribuição de energia elétrica, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da arrecadação destinada aos serviços de iluminação pública e monitoramento;

DECRETA:

Artigo 1º – Fica regulamentada a aplicação da atualização monetária sobre os valores da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CIP/COSIP, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 09, de 21 de novembro de 2003, aplicável para o exercício financeiro de 2027.

Artigo 2º – O percentual de atualização monetária dos valores da CIP/COSIP fica fixado em 14,23% (quatorze inteiros e vinte e três centésimos por cento), correspondente à variação acumulada da taxa SELIC nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste, nos termos do art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 09/2003.

Artigo 3º – Em decorrência da aplicação do índice fixado no art. 2º deste Decreto, a Unidade de Valor para Custeio – UVC, a que se refere o parágrafo único do art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 09/2003, passa a vigorar com o valor de R$ 34,57 (trinta e quatro reais e cinquenta e sete centavos).

Artigo 4º – Os valores da CIP incidentes sobre imóveis urbanos não ligados à rede privada e regular de energia elétrica (terrenos e lotes vagos), lançados anualmente junto com o IPTU nos termos do art. 7º da Lei Complementar Municipal nº 09/2003, passam a vigorar com a seguinte redação para o exercício financeiro de 2027:

I – Imóveis Urbanos com área até 200,00 m²: R$ 69,13 (sessenta e nove reais e treize centavos) por ano;
II – Imóveis Urbanos com área de 200,01 m² até 400,00 m²: R$ 103,70 (cento e três reais e setenta centavos) por ano;
III – Imóveis Urbanos com área superior a 400,01 m²: R$ 138,26 (cento e trinta e oito reais e vinte e seis centavos) por ano.

Categoria / Faixa de Área do Imóvel	Valor Anual COSIP (2027)
Até 200,00 m²	R$ 69,13
De 200,01 m² até 400,00 m²	R$ 103,70
Superior a 400,01 m²	R$ 138,26

Artigo 5º – Permanecem inalterados os percentuais de desconto por classe de consumidor e intervalo de consumo (kWh) previstos na tabela constante do art. 9º da Lei Complementar Municipal nº 09/2003, incidindo os referidos descontos sobre o novo valor da UVC fixado no art. 3º deste Decreto.

Artigo 6º – Fica a Secretaria Municipal de Administração e Finanças autorizada a notificar formalmente a concessionária distribuidora de energia elétrica (COPEL), instruindo o procedimento administrativo via e-protocolo ou e-mail institucional (contribuicao.ip@copel.com), com o encaminhamento deste Decreto para fins de faturamento e aplicação da nova tabela a partir de 1º de janeiro de 2027.

Artigo 7º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Francisco Gil Vera", aos [XX] dias do mês de [Mês] do ano de dois mil e vinte e seis ([XX]/[XX]/2026).

OBERMAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Douradina

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
LEI ORDINÁRIA Nº 181, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR DE R$ 12.489,22 (DOZE MIL QUATROCENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS), DESTINADOS AO CUSTEIO DE DOTAÇÕES DA SAÚDE DO ORÇAMENTO CORRENTE, COM RECURSOS DO SUPERÁVIT FINANCEIRO E EXCESSO DE ARRECADAÇÃO DA FONTE 1119 (EMENDAS INDIVIDUAIS COM FINALIDADE DEFINIDA – EMENDA SAÚDE 43130003/2025).

O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA:

Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$12.489,22 (doze mil quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e dois centavos), destinados ao custeio de dotações da saúde do orçamento corrente, com recursos do superávit financeiro e excesso de arrecadação da fonte 1119 (Emendas Individuais com Finalidade Definida - Emenda Saúde 43130003/2025), de média e alta complexidade, na seguinte dotação orçamentária:

09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.302.0020.2.046 – Repasses do SUS – Atenção Secundária – Média e Alta Complexidade
Fonte de recursos: 31119 (Emendas Individuais com Finalidade Definida - Emenda Saúde 43130003/2025) – exercício anterior
3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.................R$12.489,22
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR...R$12.489,22

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no art. 1º desta Lei, o Executivo Municipal utilizar-se-á do seguinte:

a) O produto do Superávit Financeiro apurado do exercício anterior (31/12/2025), proveniente dos repasses oriundos da fonte de recursos 31119 (Emendas Individuais com Finalidade Definida - Emenda Saúde 43130003/2025), Lei 4.320/64 – artigo 43 – parágrafo 1º - item I:

Fonte
31119 Emendas Individuais com finalidade definida – Emenda Saúde 43130003/2025 (Superávit Financeiro exercício anterior) 11.189,74

b) O produto do excesso de Arrecadação proveniente dos repasses da fonte de recursos 1141, Lei 4.320/64 – artigo 43 – parágrafo 1º - item II:

Fonte
1119 Emendas Individuais com Finalidade Definida – Emenda Saúde 43130003/2025 1.299,47

Art. 3º Fica alterada a Lei nº 34/2025, de 17/07/2025, que trata das ações prioritárias da administração pública municipal, diretrizes gerais para elaboração da proposta orçamentária e normas da execução financeira para 2026 (LDO), onde o Programa instituído na presente lei fica acrescido no Anexo Ações Prioritárias da Administração Municipal – Exercício 2026, na Secretaria Municipal de Saúde, ficando o referido Anexo da seguinte forma:

"(...) AÇÃO: Repasses do SUS – Atenção Secundária – Média e Alta Complexidade
Unidade Orçamentária: 09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa: 0020 – Atendimento Geral à Saúde do Município
Tipo: Atividade
Função: 10 – Saúde
Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
DESCRIÇÃO METAS/VALORES
Descrição da Ação Produto (Bem ou Serviço) Tipo Unidade Medida Recursos Valores
Repasses do SUS – Atenção Secundária – Média e Alta Complexidade Projeto P Unid. Ordinário
Vinculado 12.489,22
Meta na LDO 12.489,22
Data Inicio: 21/10/2026
Data Fim: 31/12/2026

Art. 4º Fica alterada a Lei nº 69, de 17/12/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2026/2029, onde o crédito aprovado na presente lei fica incluído no Anexo de Programações e Metas como ação:

Unidade Orçamentária: 09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa: 0020 – Atendimento Geral à Saúde do Município
Objetivo: Apoio ao funcionamento do Hospital Municipal de Cruzeiro do Oeste, através do custeio de plantões médicos, medicamentos ou insumos hospitalares.
DESCRIÇÃO METAS/VALORES
Descrição da Ação Produto (Bem ou Serviço) Tipo Unidade Medida Metas Física Ano Valores
Repasses do SUS – Atenção Secundária – Média e Alta Complexidade Projeto P UN 01 2026 12.489,22
TOTAL 12.489,22
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 18 DE NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito 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 DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 07/12/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 07/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 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, 17 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

(PUBLICADO POR INCORREÇÃO)

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2026
	Novembro 2025	Dezembro 2025	Janeiro 2026	Fevereiro 2026	Março 2026	Abril 2026	Maio 2026	Junho 2026	Julho 2026	Agosto 2026	Setembro 2026	Outubro 2026		
RECEITAS CORRENTES (I)	**5.809.799,08**	**10.048.046,31**	**6.707.590,41**	**6.355.309,49**	**5.184.897,21**	**6.896.001,37**	**8.356.256,77**	**7.147.083,71**	**7.116.657,65**	**6.514.100,16**	**6.893.945,37**	**4.924.502,37**	**81.954.189,90**	**82.797.382,58**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	137.984,14	826.450,96	401.989,62	352.537,04	395.198,42	283.830,69	870.653,91	754.169,07	567.620,52	376.516,98	357.226,46	388.485,55	5.712.663,36	5.410.000,00
IPTU	6.556,21	6.020,07	10.400,46	10.461,19	6.675,17	7.368,70	122.112,86	178.656,97	23.536,82	15.843,81	11.876,97	15.224,96	414.734,19	536.000,00
ISS	61.606,86	91.438,94	196.282,43	47.721,88	84.391,07	105.242,38	174.956,18	92.494,50	159.015,94	89.343,14	57.620,41	101.386,21	1.261.499,94	679.000,00
ITBI	18.321,84	54.951,52	26.247,51	91.617,01	56.150,22	102.872,16	58.570,15	57.239,71	65.014,55	39.557,04	76.060,03	51.072,64	697.674,38	912.500,00
IRRF	37.887,55	661.977,70	150.432,71	171.486,98	234.025,46	53.793,14	330.859,64	179.752,91	244.427,90	200.560,71	187.349,61	189.893,24	2.642.447,55	2.325.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	13.611,68	12.062,73	18.626,51	31.249,98	13.956,50	14.554,31	184.155,08	246.024,98	75.625,31	31.212,28	24.319,44	30.908,50	696.307,30	957.500,00
Receita de Contribuições	240.332,94	515.583,24	432.072,83	63.780,44	253.162,49	284.020,54	289.592,98	287.259,01	247.461,13	243.267,07	239.321,38	240.711,22	3.336.565,27	3.671.000,00
Receita Patrimonial	649.695,16	1.417.107,25	1.190.447,45	1.055.704,26	471.711,53	2.085.113,81	1.446.508,04	638.570,99	1.133.843,65	1.458.745,03	1.333.959,64	358.336,66	13.239.743,47	6.926.512,58
Rendimentos de Aplicação Financeira	649.428,75	1.416.960,84	1.190.306,04	1.051.732,21	471.369,30	2.084.682,21	1.446.182,29	638.455,24	1.133.188,43	1.458.239,28	1.333.333,35	357.935,91	13.231.813,85	6.916.812,58
Outras Receitas Patrimoniais	266,41	146,41	141,41	3.972,05	342,23	431,60	325,75	115,75	655,22	505,75	626,29	400,75	7.929,62	9.700,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Receita de Serviços	6,11	6,31	4,85	4,71	4,00	3,08	1.511,01	8,26	3,12	2,06	9,29	9.102,10	10.664,90	72.400,00
Transferências Correntes	4.778.747,84	7.178.768,64	4.664.801,38	4.530.908,15	4.046.149,79	4.236.614,33	5.732.130,55	5.453.585,40	5.128.121,44	4.420.298,74	4.946.670,41	3.915.671,55	59.032.468,22	66.388.970,00
Cota-Parte do FPM	1.733.476,08	2.791.542,42	1.771.935,36	2.227.853,55	1.349.100,18	1.588.434,41	1.922.509,94	2.025.539,87	2.153.977,24	1.709.414,20	2.259.647,86	1.390.441,49	22.923.872,60	23.500.000,00
Cota-Parte do ICMS	1.418.047,96	1.798.483,15	1.408.279,57	1.117.283,73	1.551.247,89	1.434.484,76	1.164.401,95	1.506.710,43	1.364.702,37	1.323.963,90	1.556.067,84	1.258.979,31	16.902.652,86	21.000.000,00
Cota-Parte do IPVA	15.330,30	26.213,46	353.362,78	94.769,47	86.764,40	81.532,41	75.352,03	38.271,03	34.244,24	16.456,50	17.399,35	12.526,79	852.222,76	1.350.000,00
Cota-Parte do ITR	8.066,50	4.650,64	2.819,60	4.270,34	485,12	4.640,41	4.189,82	6.324,04	646,77	4.416,16	54.930,22	235.280,48	330.720,10	400.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	22.398,25	27.131,06	18.496,46	19.410,10	19.214,14	16.902,37	20.311,66	27.125,20	24.554,85	26.440,61	21.525,11	21.122,35	264.632,16	390.000,00
Transferências do FUNDEB	509.103,20	649.869,97	761.592,86	565.880,40	563.487,18	634.093,63	490.700,14	563.588,06	553.983,10	548.300,16	575.769,77	525.977,25	6.942.345,72	7.298.000,00
Outras Transferências Correntes	1.072.325,55	1.880.877,94	348.314,75	501.440,56	475.850,88	476.526,34	2.054.665,01	1.286.026,77	996.012,87	791.307,21	461.330,26	471.343,88	10.816.022,02	12.450.970,00
Outras Receitas Correntes	3.032,89	110.129,91	18.274,28	352.374,89	18.670,98	6.418,92	15.860,28	13.490,98	39.607,79	15.270,28	16.758,19	12.195,29	622.084,68	310.500,00
DEDUÇÕES (II)	**1.385.516,74**	**2.442.623,76**	**2.181.484,47**	**1.981.073,87**	**1.169.360,95**	**2.819.652,33**	**2.199.128,41**	**1.451.176,60**	**1.740.987,58**	**2.173.818,51**	**2.044.376,53**	**1.052.146,57**	**22.641.346,32**	**17.814.000,00**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	192.160,66	373.194,99	376.938,82	5.226,54	192.501,93	195.633,32	193.455,81	191.601,86	191.454,86	192.652,95	191.397,98	191.326,25	2.487.545,97	2.466.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	2.477,58	4.955,16	8.604,08	339.203,18	8.939,53	2.574,18	8.939,53	8.939,53	2.574,18	8.939,53	8.939,53	8.939,53	414.025,54	210.000,00
Rendimentos de Aplicações de Recursos Previdenciários	551.414,72	1.301.855,57	1.084.962,88	943.926,77	366.553,33	1.996.208,92	1.359.380,05	529.841,14	1.007.183,18	1.356.087,84	1.240.552,21	268.210,76	12.006.177,37	6.210.000,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	639.463,78	762.618,04	710.978,69	692.717,38	601.366,16	625.235,91	637.353,02	720.794,07	539.775,36	616.138,19	603.486,81	583.670,03	7.733.597,44	8.928.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**4.424.282,34**	**7.605.422,55**	**4.526.105,94**	**4.374.235,62**	**4.015.536,26**	**4.076.349,04**	**6.157.128,36**	**5.695.907,11**	**5.375.670,07**	**4.340.281,65**	**4.849.568,84**	**3.872.355,80**	**59.312.843,58**	**64.983.382,58**
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	1.110.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	4.074.282,34	7.605.422,55	4.526.105,94	4.374.235,62	4.015.536,26	4.076.349,04	5.807.128,36	5.695.907,11	5.375.670,07	4.340.281,65	4.849.568,84	3.872.355,80	58.612.843,58	63.873.382,58
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450.000,00
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11) (VII)	57.834,47	115.611,76	61.857,13	61.918,85	62.085,31	61.997,62	62.042,97	61.976,96	61.894,25	61.783,35	61.691,33	61.837,34	792.531,34	901.500,00
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI - VII-VIII)	4.016.447,87	7.489.810,79	4.464.248,81	4.312.316,77	3.953.450,95	4.014.351,42	5.745.085,39	5.633.930,15	5.313.775,82	4.278.498,30	4.787.877,51	3.810.518,46	57.820.312,24	62.521.882,58

Notas Explicativas

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) — R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	4.452.500,00	4.452.500,00	4.077.595,37	91,58
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	536.000,00	536.000,00	402.157,91	75,03
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	912.500,00	912.500,00	624.401,02	68,43
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	679.000,00	679.000,00	1.108.454,14	163,25
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	2.325.000,00	2.325.000,00	1.942.582,30	83,55
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	44.640.000,00	44.640.000,00	31.657.376,27	70,92
Cota-Parte FPM	21.500.000,00	21.500.000,00	16.627.469,71	77,34
Cota-Parte ITR	400.000,00	400.000,00	318.002,96	79,50
Cota-Parte IPVA	1.350.000,00	1.350.000,00	810.679,00	60,05
Cota-Parte ICMS	21.000.000,00	21.000.000,00	13.686.121,75	65,17
Cota-Parte IPI-Exportação	390.000,00	390.000,00	215.102,85	55,15
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**49.092.500,00**	**49.092.500,00**	**35.734.971,64**	**72,79**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100	Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	3.245.500,00	2.838.000,00	2.074.768,25	73,11	2.036.909,75	71,77	2.017.869,22	71,10	37.858,50
Despesas Correntes	3.192.500,00	2.820.000,00	2.063.097,01	73,16	2.030.128,51	71,99	2.011.087,98	71,32	32.968,50
Despesas de Capital	53.000,00	18.000,00	11.671,24	64,84	6.781,24	37,67	6.781,24	37,67	4.890,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	6.344.000,00	7.980.300,00	6.389.269,92	80,06	6.220.694,21	77,95	6.006.635,17	75,27	168.575,71
Despesas Correntes	6.264.000,00	7.930.300,00	6.370.888,77	80,34	6.210.984,31	78,32	5.996.925,27	75,62	159.904,46
Despesas de Capital	80.000,00	50.000,00	18.381,15	36,76	9.709,90	19,42	9.709,90	19,42	8.671,25
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	388.500,00	395.700,00	260.015,76	65,71	260.011,06	65,71	256.904,31	64,92	4,70
Despesas Correntes	388.500,00	395.700,00	260.015,76	65,71	260.011,06	65,71	256.904,31	64,92	4,70
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	391.000,00	228.500,00	166.465,34	72,85	166.465,34	72,85	164.773,99	72,11	0,00
Despesas Correntes	386.000,00	228.500,00	166.465,34	72,85	166.465,34	72,85	164.773,99	72,11	0,00
Despesas de Capital	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	35.000,00	15.000,00	673,27	4,49	673,27	4,49	673,27	4,49	0,00
Despesas Correntes	35.000,00	15.000,00	673,27	4,49	673,27	4,49	673,27	4,49	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	100.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	100.000,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	186.000,00	202.300,00	164.882,51	81,50	164.882,51	81,50	163.012,86	80,58	0,00
Despesas Correntes	186.000,00	202.300,00	164.882,51	81,50	164.882,51	81,50	163.012,86	80,58	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**10.690.000,00**	**11.692.800,00**	**9.056.075,05**	**77,45**	**8.849.636,14**	**75,68**	**8.609.868,82**	**73,63**	**206.438,91**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	9.056.075,05	8.849.636,14	8.609.868,82
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	207.245,30	207.245,30	207.245,30
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**8.848.829,75**	**8.642.390,84**	**8.402.623,52**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	5.360.245,75		
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00		
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	3.488.584,00	3.282.145,09	3.042.377,77
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**24,76**	**24,18**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS COMFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$ 1,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR

EXERCÍCIO DO EMPENHO²	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIVd)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)), se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2026	5.360.245,75	8.848.829,75	3.488.584,00	0,00	207.245,30	0,00	0,00	0,00	0,00	3.695.829,30
Empenhos de 2025	6.487.354,92	12.431.129,03	5.943.774,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.943.774,11
Empenhos de 2024	6.028.324,11	10.674.665,15	4.646.341,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.646.341,04
Empenhos de 2023	5.608.130,80	10.546.207,92	4.938.077,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.938.077,12
Empenhos de 2022 e anteriores	4.674.412,86	9.773.933,59	5.099.520,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.099.520,73
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 §1º E 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	Saldo Final (não aplicado) (aa) = (w-(x ou y))
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	61.543,22	61.543,22	61.543,22	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**61.543,22**	**61.543,22**	**61.543,22**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	6.352.000,00	9.375.330,00	6.312.193,24	67,33
Proveniente da União	5.410.000,00	6.850.000,00	4.302.474,93	62,81
Proveniente dos Estados	942.000,00	2.525.330,00	2.009.718,31	79,58
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	203.000,20	221.797,83	329.202,84	148,42
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**6.555.000,20**	**9.597.127,83**	**6.641.396,08**	**69,20**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100	Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	4.512.500,00	8.342.644,11	3.392.069,05	40,66	3.344.603,20	40,09	3.248.957,05	38,94	47.465,85
Despesas Correntes	4.292.500,00	6.051.165,19	3.047.036,96	50,35	2.999.571,11	49,57	2.903.924,96	47,99	47.465,85
Despesas de Capital	220.000,00	2.291.478,92	345.032,09	15,06	345.032,09	15,06	345.032,09	15,06	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	3.353.000,00	5.811.839,97	3.469.035,42	59,69	3.380.440,21	58,16	3.176.065,09	54,65	88.595,21
Despesas Correntes	3.167.500,00	5.170.112,05	3.362.740,27	65,04	3.279.323,06	63,43	3.082.398,11	59,62	83.417,21
Despesas de Capital	185.500,00	641.727,92	106.295,15	16,56	101.117,15	15,76	93.666,98	14,60	5.178,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	66.500,00	291.240,64	91.948,24	31,57	87.598,24	30,08	86.831,00	29,81	4.350,00
Despesas Correntes	50.000,00	248.502,37	91.948,24	37,00	87.598,24	35,25	86.831,00	34,94	4.350,00
Despesas de Capital	16.500,00	42.738,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	268.000,00	274.447,71	166.735,63	60,75	166.345,63	60,61	164.454,57	59,92	390,00
Despesas Correntes	268.000,00	274.447,71	166.735,63	60,75	166.345,63	60,61	164.454,57	59,92	390,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	0,00	247,79	233,08	94,06	233,08	94,06	233,08	94,06	0,00
Despesas Correntes	0,00	247,79	233,08	94,06	233,08	94,06	233,08	94,06	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	64.583,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	64.583,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**8.200.000,00**	**14.785.004,14**	**7.120.021,42**	**48,16**	**6.979.220,36**	**47,20**	**6.676.540,79**	**45,16**	**140.801,06**

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35) — R$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o bimestre (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c) x 100	DESPESAS LIQUIDADAS Até o bimestre (e)	DESPESAS LIQUIDADAS % (e/c) x 100	DESPESAS PAGAS Até o bimestre (f)	DESPESAS PAGAS % (f/c) x 100	Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	7.758.000,00	11.180.644,11	5.466.837,30	48,90	5.381.512,95	48,13	5.266.826,27	47,11	85.324,35
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	9.697.000,00	13.792.139,97	9.858.305,34	71,48	9.601.134,42	69,61	9.182.700,26	66,58	257.170,92
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	455.000,00	686.940,64	351.964,00	51,24	347.609,30	50,60	343.735,31	50,04	4.354,70
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	659.000,00	502.947,71	333.200,97	66,25	332.810,97	66,17	329.228,56	65,46	390,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	35.000,00	15.247,79	906,35	5,94	906,35	5,94	906,35	5,94	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	100.000,00	97.583,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	186.000,00	202.300,00	164.882,51	81,50	164.882,51	81,50	163.012,86	80,58	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**18.890.000,00**	**26.477.804,14**	**16.176.096,47**	**61,09**	**15.828.856,50**	**59,78**	**15.286.409,61**	**57,73**	**347.239,97**

Notas Explicativas

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	4.452.500,00	4.077.595,37
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	536.000,00	402.157,91
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	912.500,00	624.401,02
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	679.000,00	1.108.454,14
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	2.325.000,00	1.942.582,30
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	46.640.000,00	33.428.760,66
2.1- Cota-Parte FPM	23.500.000,00	18.398.854,10
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	21.500.000,00	16.627.469,71
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	2.000.000,00	1.771.384,39
2.2- Cota-Parte ICMS	21.000.000,00	13.686.121,75
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	390.000,00	215.102,85
2.4- Cota-Parte ITR	400.000,00	318.002,96
2.5- Cota-Parte IPVA	1.350.000,00	810.679,00
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**51.092.500,00**	**37.506.356,03**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	**8.928.000,00**	**6.331.475,25**
5- VALOR MINIMO A SER APLICADO ALEM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB = 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6)+ (2.7))	**3.845.125,00**	**3.045.113,75**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	7.316.000,00	5.819.410,94
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	6.991.000,00	5.618.834,39
6.1.1- Principal	6.960.000,00	5.574.099,94
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	31.000,00	44.734,45
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	325.000,00	200.576,55
6.4.1- Principal	320.000,00	198.871,78
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	5.000,00	1.704,77
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**-1.968.000,00**	**-757.375,31**

RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	6.055.652,70
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	6.055.652,70
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)	**11.875.063,64**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

DESPESAS COM RECUROS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	7.498.197,22	5.764.360,23	5.764.360,23	5.712.906,80	0,00
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	6.420.846,16	4.958.656,41	4.958.656,41	4.913.489,54	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	3.807.500,00	2.940.246,97	2.940.246,97	2.912.275,27	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	2.613.346,16	2.018.409,44	2.018.409,44	2.001.214,27	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	1.077.351,06	805.703,82	805.703,82	799.417,26	0,00
10.2.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.2- Ensino Fundamental	813.851,06	590.795,74	590.795,74	585.837,64	0,00
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2.6- Transporte (Escolar)	263.500,00	214.908,08	214.908,08	213.579,62	0,00
10.2.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h)	DESPESAS EMPENHADAS EM VALOR SUPERIOR AO TOTAL DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO (i)
11- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	5.588.625,22	5.588.625,22	5.537.171,79	0,00	0,00	0.0
11.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	5.415.755,56	5.415.755,56	5.366.672,44	0,00	0,00	0.0
11.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.0
11.3- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.0
11.4- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAR	172.869,66	172.869,66	170.499,35	0,00	0,00	0.0
12- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB COM PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	4.802.810,25	4.802.810,25	4.757.643,38	0,00	0,00	0.0
13- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.0
14- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM FUNDEB - COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAT APLICADAS EM DESPESA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0.0

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal	VALOR EXIGIDO (j)	VALOR APLICADO (k)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (l)	% APLICADO (m)
15- MÍNIMO DE 70% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	3.933.184,07	4.802.810,25	4.802.810,25	85,48
16 - PERCENTUAL DE 50% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT NA EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00
17- MÍNIMO DE 15% DA COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT EM DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (n)	VALOR NÃO APLICADO (o)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (p)	VALOR NÃO APLICADO EXCEDENTE AO MÁXIMO PERMITIDO (q)	% NÃO APLICADO (r)
18- TOTAL DA RECEITA RECEBIDA E NÃO APLICADA NO EXERCÍCIO	581.941,09	230.785,72	230.785,72	0,00	3,97

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (s)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (t)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (v)	VALOR TOTAL DE SUPERÁVIT NÃO APLICADO ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO (w)	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL (x)
19- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM SUPERÁVIT DO FUNDEB	665.941,99	158.198,82	158.198,82	0,00	0,00	0,00
19.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	646.010,74	155.846,16	155.846,16	0,00	0,00	0,00
19.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT + VAAR)	19.931,25	2.352,66	2.352,66	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
20-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS	5.613.734,23	3.442.178,51	3.362.290,03	3.303.365,59	79.888,48
20.1- Educação Infantil	1.820.907,32	970.001,93	962.698,59	947.212,53	7.303,34
20.2- Ensino Fundamental	3.500.326,91	2.263.935,84	2.256.597,68	2.220.662,42	7.338,16
20.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.4- Educação Especial	120.000,00	111.500,00	111.500,00	111.500,00	0,00
20.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20.6- Transporte (Escolar)	172.500,00	96.740,74	31.493,76	23.990,64	65.246,98
20.7- Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
21- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM RECEITAS DE IMPOSTOS E FUNDEB	12.555.931,45	8.619.192,70	8.604.551,20	8.503.004,91	14.641,50
21.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	5.628.407,32	3.910.248,90	3.902.945,56	3.859.487,80	7.303,34
21.1.1- Creche	5.628.407,32	3.910.248,90	3.902.945,56	3.859.487,80	7.303,34
21.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21.2- ENSINO FUNDAMENTAL	6.927.524,13	4.708.943,80	4.701.605,64	4.643.517,11	7.338,16

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR
22 - TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS = L20(d ou e)	3.362.290,03
23 - TOTAL DAS RECEITAS TRANSFERIDAS AO FUNDEB = (L4)	6.331.475,25
24 - (-) RECEITAS DO FUNDEB NÃO UTILIZADAS NO EXERCÍCIO, EM VALOR SUPERIOR A 10%	0,00
25 - (-) SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR NÃO APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO ATUAL = L19(x)	0,00
26- (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS	0,00
27- (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L30.1(af) + L30.2(af))	0,00
28- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (22 + 23) - (24 + 25 + 26 + 27)	**9.693.765,28**

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR EXIGIDO (z)	VALOR APLICADO (aa)	% APLICADO (ab)
29- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	9.376.589,01	9.693.765,28	25,85

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE	SALDO INICIAL (ac)	RP LIQUIDADOS (ad)	RP PAGOS (ae)	RP CANCELADOS (af)	SALDO FINAL (ag) = (ac) - (ae) - (af)
30- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	469.412,09	373.973,43	469.412,09	0,00	0,00
30.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	469.412,09	373.973,43	469.412,09	0,00	0,00
30.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF + VAAR)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
31- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.730.141,80	875.325,64
31.1- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	909.500,00	631.987,13
31.1.1- Salário-Educação	450.000,00	409.358,66
31.1.2- PDDE	0,00	0,00
31.1.3- PNAE	190.000,00	190.283,26
31.1.4 - PNATE	51.500,00	32.345,21
31.1.5- Outras Transferências do FNDE	218.000,00	0,00
31.2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	372.642,00	0,00
31.3- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.4- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
31.5 - RECEITA DE PRECATÓRIOS - FUNDEF E FUNDEB	0,00	0,00
31.6 - OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	447.999,80	243.338,51

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
32- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE CUSTEADAS COM DEMAIS RECEITAS	1.967.391,49	1.551.434,54	1.448.657,71	1.415.042,68	102.776,83
32.1- EDUCAÇÃO INFANTIL	510.929,31	672.059,18	634.965,63	632.627,16	37.093,55
32.2- ENSINO FUNDAMENTAL	804.430,87	531.222,56	481.069,42	478.976,38	50.153,14
32.3- ENSINO MÉDIO	0,00	59.915,03	53.798,48	53.798,48	6.116,55
32.4- ENSINO SUPERIOR	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.5- ENSINO PROFISSIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.6- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.7- EDUCAÇÃO ESPECIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.8- OUTRAS	372.031,31	288.237,77	278.824,18	249.640,66	9.413,59

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) — R$1,00

TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
33- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (10 + 20 + 32)	15.452.088,71	11.289.861,15	11.105.458,37	10.960.915,51	184.402,78
33.1- Despesas Correntes	14.653.193,04	11.184.803,67	11.025.479,37	10.881.966,51	159.324,30
33.1.1- Pessoal Ativo	9.867.997,22	7.285.926,16	7.285.926,16	7.201.185,16	0,00
33.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	579.700,00	480.000,00	480.000,00	480.000,00	0,00
33.1.4- Outras Despesas Correntes	4.205.495,82	3.418.877,51	3.259.553,21	3.200.781,35	159.324,30
33.2- Despesas de Capital	798.895,67	105.057,48	79.979,00	78.949,00	25.078,48
33.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.2.2- Outras Despesas de Capital	798.895,67	105.057,48	79.979,00	78.949,00	25.078,48

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ah)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (ai)
34- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	164.197,22	96.431,96
35- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	5.830.948,73	409.358,66
36- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	5.712.906,80	418.485,84
37- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	282.239,15	87.304,78
38- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	39,44
39- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
40- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	282.239,15	87.344,22

Notas Explicativas

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 298/2026

Homologa Certame Licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 24/2026, 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 24/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para impressão, montagem e acabamento dos Cadernos de Avaliações da Plataforma Compromisso Nacional Criança Alfabetizada CNCA 2026, Ciclos I, II e III.

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$
MDOIS - COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA	R$ 93.000,00

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, 18 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ

5° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 190/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Santa Catarina, 409, Centro, Paço Municipal, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.247.329/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Guerino Mendonça dos Santos**, brasileiro, solteiro, portador da CI/RG nº 6.058.981-0 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 883.782.099-20, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **RICARDO ALLAN CORREIA TRANSPORTES - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **17.325.437/0001-06**, com estabelecimento à Rua Santa Catarina, nº 226, Centro, na cidade de Tuneiras do Oeste / PR, representada neste ato por Ricardo Allan Correia, brasileiro, casado, empresário, portador(a) da CI/RG nº 9.863.402-9 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 056.056.819-31, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 190/2022**, oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022)**, com as seguintes condições:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:
1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto o aditivo de prorrogação do prazo de vigência do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 190/2022**, oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2022**, considerando a vantajosidade à Administração Pública e observando a viabilidade técnica e econômica da contratação no que diz respeito a economia de recursos, agilidade, centralização dos serviços e principalmente dar continuidade ao objeto licitado.

2.0 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO ADITIVADO:
2.1 O prazo de vigência do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 190/2022**, que findaria em 06 de dezembro de 2026, fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, passando a findar em 06 de dezembro 2027.

3.0 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
3.1 A alteração contratual a qual se refere o presente Termo Aditivo, se faz com base no artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e Cláusula Quinta do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 190/2022**.

4.0 – CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO:
4.1 Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições avençadas anteriormente no Contrato nº 190/2022.

E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente termo de aditamento e na presença de 2 (duas) testemunhas.

Tuneiras do Oeste, 18 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal
Contratante

RICARDO ALLAN CORREIA TRANSPORTES - ME
Ricardo Allan Correia
Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

1 . ______________________
Nome: Patrícia Barbato
R.G. : 7.370.550-9 SSP/PR

2. ______________________
Nome: Claudenir Aparecido Colonhez Bonano
R.G. : 5.896.817-0 SSP/PR

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 02 AO CONTRATO N° 208/2025

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila ao contrato n° **208/2025**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **V J M COMERCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA EPP, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o Nº06.165.408/0001-08, sediado na cidade de UMUARAMA-PR, oriundo do processo de licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2025**, cujo objeto é Aquisição de Peças mecânicas e elétricas, Serviços de mão de obra, Óleos Lubrificantes, Filtros, Baterias, Manutenção, recarga e serviços de mão de obra para ar condicionado, funilaria e insulfilm, para os veículos leves, pesados, utilitários, máquinas pesadas, roçadeiras hidráulicas e manuais de todas secretarias, ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 02 AO CONTRATO N° 209/2025

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila ao contrato n° **209/2025**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **UMUCAMPO COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o Nº 01.008.538/0001-05, sediado na cidade de UMUARAMA-PR, oriundo do processo de licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 059/2025**, cujo objeto é Aquisição de Peças mecânicas e elétricas, Serviços de mão de obra, Óleos Lubrificantes, Filtros, Baterias, Manutenção, recarga e serviços de mão de obra para ar condicionado, funilaria e insulfilm, para os veículos leves, pesados, utilitários, máquinas pesadas, roçadeiras hidráulicas e manuais de todas secretarias, ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 02 ATA N° 025/2026

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021, art. 136, caput, a presente Apostila a ATA- SRP n° **025/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e **a ROCCÃO PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LTDA,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o **Nº02.798.162/0001-42,** sediado na cidade de **CIANORTE-PR.**, oriundo do processo de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 048/2026**, com objeto Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças, materiais de consumo e contratação de serviços de instalação, manutenção, programação e verificação metrológica de cronotacógrafos destinados à frota municipal do Município de Maria Helena PR, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 02 ATA N° 025/2026

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021, art. 136, caput, a presente Apostila a ATA- SRP n° **025/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a **SANTA TEREZA COMERCIO DE ACESSORIOS LTDA,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob **Nº73.403.826/0001-75, sediado na cidade de UMUARAMA-PR.**, oriundo do processo de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO nº 048/2026**, com objeto Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças, materiais de consumo e contratação de serviços de instalação, manutenção, programação e verificação metrológica de cronotacógrafos destinados à frota municipal do Município de Maria Helena PR, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 03 AO CONTRATO N° 210/2025

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila ao contrato n° **210/2025**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **AF GOMES BARBOSA COMERCIO DE PEÇAS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o Nº55.816.948/0001-01, sediado na UMUARAMA-PR** oriundo do processo de licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO **nº 059/2025**, cujo objeto é Aquisição de Peças mecânicas e elétricas, Serviços de mão de obra, Óleos Lubrificantes, Filtros, Baterias, Manutenção, recarga e serviços de mão de obra para ar condicionado, funilaria e insulfilm, para os veículos leves, pesados, utilitários, máquinas pesadas, roçadeiras hidráulicas e manuais de todas secretarias, ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena – PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 03 AO CONTRATO N° 212/2025

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila ao contrato n° **212/2025**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **) ROLEMAIS AUTO PEÇAS, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o Nº11.540.702/0001-84, sediado na UMUARAMA- PR** oriundo do processo de licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO **nº 059/2025**, cujo objeto é Aquisição de Peças mecânicas e elétricas, Serviços de mão de obra, Óleos Lubrificantes, Filtros, Baterias, Manutenção, recarga e serviços de mão de obra para ar condicionado, funilaria e insulfilm, para os veículos leves, pesados, utilitários, máquinas pesadas, roçadeiras hidráulicas e manuais de todas secretarias, ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 07 AO CONTRATO N° 271/2025

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/21, art. 136, caput, a presente Apostila ao contrato n° **271/2025**, celebrado entre o Município de Maria Helena e**, PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o **Nº05.340.639/0001-30,** conforme atos constitutivos da empresa tendo em vista o que consta no Processo **Nº 140/2025 e,** oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 070/2025**, cujo objeto é Aquisição de combustíveis para os veículos e equipamentos da frota oficial do Município de Maria Helena, a ser realizado através de contratação de empresa especializada em prestação de serviço de gerenciamento e abastecimento com utilização de CARTÃO/RFID/TAG e implantação de rede credenciada de postos, referência Maio 2025 e Serviços Auxiliares, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste.

Ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	005	3.3.90.30.00	01107	2.029

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena-PR, 18 de novembro de 2026.

Assinado por:
MARLON RANCER MARQUES
..769-08 18/11/2026 - 16:38
WBIUVUWMRICLVJOCIA0LRW

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ
ESTADO DO PARANA

DECRETO Nº 190 de 17 de novembro de 2026.

Súmula: Dispõe sobre horário especial de expediente nas Repartições Públicas Municipais e da outras providencias.

CONSIDERANDO, a necessidade de reduzir despesas em patamares condizentes com a fonte de receitas para comportar os compromissos e obrigações legais e constitucionais.

DECRETA: Art. 1º. Fica determinado horário especial para o funcionamento do expediente e atendimento ao público, exclusivamente no Paço Municipal e no Pátio do Município de Xambrê/PR, que será das **7:00 às 13:00** horas, podendo ser prorrogado em caráter excepcional e temporário.

§ 1º. O horário especial não se aplica aos setores que prestam serviços de caráter essencial tais como: secretaria de saúde, secretaria de assistência social, secretaria de educação, conselho tutelar, os quais manterão seu funcionamento normal.

Art. 2º. No período em questão funcionarão em regime de plantão exclusivamente os serviços considerados de natureza essencial e os serviços administrativos internos que forem considerados necessários e indispensáveis para o exercício financeiro.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DECIO JARDIM
Prefeito

Prefeitura Municipal
Xambrê
Administrando com a Comunidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ
ESTADO DO PARANA

DECRETO N.º 192/2026

SÚMULA: REGULAMENTA O TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME A LEI MUNICIPAL N° 2809/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XAMBRÊ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere da Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal nº 2809/2026;

CONSIDERANDO o disposto na lei complementar n° 123/2006;

CONSIDERANDO que a lei complementar n° 123/2006, trouxe em seus dispositivos uma série de instrumentos para o fortalecimento da economia local e regional, assegurando normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte;

CONSIDERANDO que grande parte das empresas ativas no Município de Xambrê são Microempresários Individuais, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Agricultores Familiares, Produtores Rurais Pessoa Física;

CONSIDERANDO que o Município vem promovendo o desenvolvimento econômico local;

CONSIDERANDO que o Município já possui uma Lei Municipal autorizando estes tipos de benefícios;

DECRETA:

CAPÍTULO I - ACESSO AOS MERCADOS

SEÇÃO I - DEFINIÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Art. 1º. Para fins do disposto neste Decreto, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e suas atualizações.

§ 1º Salvo disposição expressa no edital de licitação, será exigido dessas empresas declarações, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido e diferenciado e simplificado estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar, observado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 2º A identificação das microempresas ou empresas de pequeno porte na sessão pública do pregão eletrônico só deve ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a dificultar a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

§ 3º O Microempreendedor Individual – MEI é modalidade de microempresa, sendo vedado impor restrições no que concerne à sua participação em licitações em função de sua natureza jurídica (LC Federal nº. 123/06, art. 18-D, e suas alterações)

SEÇÃO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento diferenciado e favorecido e tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando:

I - A promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional;

II - Ampliação da eficiência das políticas públicas;

III - O incentivo à inovação tecnológica;

IV - O fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais e associativismo.

§ 1º Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública municipal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

§ 2º As instituições privadas que recebam recursos de convênio deverão envidar esforços para implementar e comprovar o atendimento desses objetivos nas respectivas prestações de contas.

§ 3º Para os efeitos do disposto no inciso I do "caput", considera-se como:

I - **LOCAL OU MUNICIPAL**: o limite geográfico do município Xambrê;

II - **REGIONAL**: TERRITORIO ARENITO CAIUÁ, de acordo com a FOPEME (https://www.fopeme.pr.gov.br/Pagina/Territorios), abrangendo as seguintes cidades:

TERRITORIO ARENITO CAIUÁ: Alto Paraíso, Alto Piquiri, Altônia, Cafezal do Sul, Cruzeiro do Oeste, Douradina, Esperança Nova, Icaraíma, Iporã, Ivaté, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Perobal, Pérola, São Jorge do Patrocínio, Tapira, Umuarama, Xambrê.

Art. 3º. Sem prejuízo da economicidade, as compras de bens e serviços por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, deverão ser planejadas de forma a possibilitar a mais ampla participação de microempresas e empresas de pequeno porte locais ou regionais, ainda que por intermédio de consórcios ou cooperativas.

§ 1º Para os efeitos deste artigo:

I - Poderá ser utilizada a licitação por item;

a) Considera-se licitação por item aquela destinada à aquisição de diversos bens ou à contratação de serviços pela Administração, quando estes bens ou serviços puderem ser adjudicados a licitantes distintos.

§ 2º Quando não houver possibilidade de atendimento do disposto no "caput", em decorrência da natureza do produto, a inexistência na região de, pelo menos, 3 (três) fornecedores considerados de pequeno porte, exigência de qualidade específica, risco de fornecimento considerado alto ou qualquer outro aspecto impeditivo da participação de microempresas ou empresas de pequeno porte, essa circunstância deverá, obrigatoriamente, ser justificada no processo.

Art. 4º. Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, os órgãos ou entidades contratantes:

I- Terão por objetivo estabelecer e divulgar um planejamento anual das contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa de quantitativo e de data das contratações no sítio oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação;

II - Deverão padronizar e divulgar as especificações dos bens e serviços contratados, de modo a orientar as microempresas e empresas de pequeno porte para que adequem os seus processos produtivos; e

III - Deverão, na definição do objeto da contratação, não utilizar especificações que restrinjam injustificadamente a participação das microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente ou na região;

IV - Sempre que possível, condicionar a contratação ao emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação.

Art. 5º. As necessidades de compras de gêneros alimentícios perecíveis e outros produtos perecíveis, por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município, serão preferencialmente adequadas à oferta de produtores locais ou regionais.

§ 1º As compras deverão, sempre que possível, ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias, para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando à economicidade.

§ 2º A aquisição, salvo razões preponderantes, devidamente justificadas, deverá ser planejada de forma a considerar a capacidade produtiva dos fornecedores locais ou regionais, a disponibilidade de produtos frescos e a facilidade de entrega nos locais de consumo, de forma a evitar custos com transporte e armazenamento.

Art. 6º. Salvo razões preponderantes, a alimentação fornecida ou contratada por parte dos órgãos da Administração Direta do Município, suas autarquias e fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado controladas, direta ou indiretamente, pelo Município terá o cardápio padronizado e a alimentação balanceada com gêneros usuais do local ou da região.

Art. 7º. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos na região, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial.

Art. 8º. Na especificação de bens ou serviços a serem licitados, salvo razões fundamentadas, a exigência de "selo de certificação" deverá ser substituída por atestados de qualidade ou equivalente passados por entidades de idoneidade reconhecida.

Art. 9º. Nos procedimentos de licitação, deverá ser dada a mais ampla divulgação aos editais em jornais de grande circulação, PNCP, Mural do TCE-PR, e demais locais que se fizerem necessário.

Art.10º. Para os fins do artigo anterior, os órgãos responsáveis pela licitação deverão celebrar convênios com as entidades referidas no "caput" para divulgação da licitação diretamente em seus meios de comunicação.

SEÇÃO IV - DA PREFERÊNCIA À MPE EM CASO DE EMPATE

Art. 11º. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de até cinco por cento superior ao menor preço.

§ 3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 4º A preferência de que trata este artigo será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada a apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame;

II - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontram em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º Não se aplica o sorteio referido no inciso III do parágrafo anterior quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes.

§ 6º No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

§ 7º Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta deverá ser estabelecido pelo órgão ou entidade contratante, e estar previsto no instrumento convocatório.

SEÇÃO V - ITENS EXCLUSIVOS PARA MPE

Art. 12º. Os órgãos e entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

SEÇÃO VI - SUBCONTRATAÇÃO DE MPE

Art. 13º. Nas licitações para contratação de serviços e obras, o instrumento convocatório poderá exigir a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções legais:

I - O percentual mínimo a ser subcontratado e o percentual máximo admitido, facultada à empresa a subcontratação em limites superiores, sendo vedada a sub-rogação completa da contratação;

II - Prazo para o contratado apresentar o plano de subcontratação e a documentação de regularidade fiscal, trabalhista e certidão negativa de falência e recuperação judicial das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, bem como ao longo da vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis;

III - Que as microempresas e empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser estabelecidas no Município ou Região, dando-se preferência àquelas estabelecidas no Município;

IV - Que a empresa contratada se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada; e

V - Que a empresa contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

§ 1º Deverá constar ainda do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

I - Microempresa ou empresa de pequeno porte;

II - Consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - Consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

§ 2º Não se admite a exigência de subcontratação:

I - Para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios;

II - Quando for inviável, sob o aspecto técnico;

III - Quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada.

§ 3º O disposto no inciso II do caput deste artigo deverá ser comprovado no momento da aceitação, quando a modalidade de licitação for pregão, ou no momento da habilitação nas demais modalidades.

§ 4º Não deverá ser exigida a subcontratação quando esta for inviável, não for vantajosa para a administração pública, representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, devidamente justificada, ou de parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório.

§ 5º É vedada a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas.

§ 6º Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

§ 7º É recomendado a exigência de subcontratação de micro e pequenas empresas nas licitações para contratação de serviços e obras cujo valor estimado da licitação ultrapassar R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

SEÇÃO VII - COTAS EXCLUSIVAS PARA MPE

Art. 14º. Nas licitações para a aquisição de bens, serviços e obras de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto, os órgãos e entidades contratantes reservarão cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Para aplicação da cota reservada, o objeto poderá ser subdividido em itens, sendo:

I - Um com o limite máximo percentual de 25% para a cota reservada, destinado exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, admitindo-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento);

II - Outro, com o percentual complementar destinado ao mercado geral.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte na disputa pela totalidade do objeto.

§ 3º O instrumento convocatório deverá prever que, não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

§ 4º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

§ 5º Aplica-se o disposto no caput sempre que houver, local ou regionalmente, o mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atendam às exigências constantes do instrumento convocatório.

§ 6º Admite-se a divisão da cota reservada em múltiplas cotas, objetivando-se a ampliação da competitividade, desde que a soma dos percentuais de cada cota em relação ao total do objeto não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento).

§ 7º Nas licitações por Sistema de Registro de Preço, ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

SEÇÃO VIII - EXCLUSIVIDADE LOCAL E REGIONAL

Art. 15º. Nas hipóteses de aplicação dos benefícios dispostos nos Art. 12 e 14 desse decreto, poderá ser realizada licitação Exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente em observância ao disposto no Acórdão 2122 de 31 de julho de 2019, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 1º A aplicação da Exclusividade Local e Regional poderá ser aplicada quando:

a) Pela peculiaridade do objeto a ser licitado em situações concretas em que, para se garantir a vantajosidade da contratação seja necessária a restrição territorial, feita a partir de justificativa pormenorizada a constar no processo, registrando às circunstâncias ensejadoras da limitação e

b) Para ampliação da eficiência das políticas públicas voltadas para as microempresas e empresas de pequeno porte que contemple algum dos valores jurídicos tutelados pelo Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

§ 2º Não será permitida a restrição de exclusividade local feita de modo genérico.

§ 3º Para consecução do benefício disposto nesse artigo às seguintes condições deverão ser observadas:

a) Elaboração de política pública municipal com metas e indicadores estabelecidos por meio de plano de ação específico;

b) Ampla pesquisa para formação dos preços de referência que obrigatoriamente deverão se aproximar dos preços praticado no mercado;

c) Existência comprovada de no mínimo 03 MEI, microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente do ramo do objeto da licitação a ser realizada;

d) Previsão expressa nos editais indicando os itens e cotas nos quais serão aplicadas a restrição geográfica.

§ 4º Nos processos licitatórios em que se exija a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto no Art. 13 dessa norma, poderá ser aplicada a exclusividade local ou regional nos mesmos termos e condições dispostos nesse artigo no percentual destinado a subcontratação.

SEÇÃO IX - DISPOSIÇÕES GENÉRICAS

Art. 16º. Também poderão ser preferencial e prioritariamente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, as contratações:

I - Em qualquer modalidade, para fornecimento de merenda escolar, alimentação diversas;

II - Para eventos e shows musicais;

III - Para prestação de serviços de manutenção, conservação, jardinagem e afins;

IV - Para exploração de restaurantes populares, fornecimento de alimentação padronizada e afins.

V - Para prestação de serviços de manutenção de veículos da frota municipal, mediante justificativa.

§ 1° Na contratação de novos empreendimentos o edital poderá estabelecer percentual mínimo do efetivo de mão-de-obra a ser contratado entre domiciliados no Município, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2° O processo de recrutamento do efetivo a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser realizado sem interferência do poder público.

§ 3° O disposto no parágrafo anterior não impede que o contratado recorra a serviço local de colocação de mão-de-obra, desde que esse atue de forma comprovadamente impessoal.

Art. 17º. Não se aplica o disposto nos artigos 12, 13 e 16 quando:

I - Não houver um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

III - A licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, exceto em relação ao disposto no artigo 18 deste decreto;

IV - O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar os objetivos previstos no art. 2º, justificadamente.

§ 1º Para a comprovação do disposto no inciso I do caput, poderão ser adotadas as seguintes justificativas:

I - Verificação da inexistência de um mínimo três microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, por meio de declaração prévia dos licitantes na licitação;

II - Consulta à associação de comércio, indústria e serviços do local ou região em que será executado o objeto da licitação, ou a cadastro informatizado de fornecedores que identifique os fornecedores locais e regionais;

III - Estudos de mercado ou pareceres técnicos.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso II:

I - Considera-se não vantajosa a contratação quando resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência, exceto quando o instrumento convocatório estabelecer, justificadamente, a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

II - A natureza do bem, serviço ou obra, ou as práticas e regras usuais de mercado forem incompatíveis com a aplicação do benefício.

Art. 18º. Em relação aos benefícios referidos nas Seções V a VII deste capítulo:

I - O edital de convocação poderá, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para a microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada, cujo preço seja superior em até 10% (dez por cento) em relação ao preço da empresa vencedora sediada em outra localidade ou região;

II - A participação da microempresa e da empresa de pequeno porte poderá se dar em licitação de qualquer valor, ainda que superior ao estabelecido para seu enquadramento.

§ 1º Em relação ao benefício previsto no inciso I do "caput":

I - Poderá ser usada como uma das justificativas quando o Município tiver renda per capita inferior à média nacional.

II - No benefício da cota reservada previsto no artigo 14 deste decreto, aplica-se a margem de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte locais apenas em relação à cota reservada, não se estendendo à cota principal.

§ 2º Nas licitações com exigência de subcontratação, a margem de preferência prevista neste artigo somente será aplicada se houver um consórcio exclusivo de microempresas e empresas de pequeno porte em que todas sejam sediadas local ou regionalmente.

CAPÍTULO II - DA CAPACITAÇÃO

Art. 19º. É obrigatória a capacitação dos membros das Comissões de Licitação da Administração Municipal para aplicação do que dispõe este Decreto.

§ 1° A capacitação poderá ser realizada e certificada nos termos de Convênio a ser celebrado com entidade de apoio às micro e pequenas empresas.

§ 2° Após a capacitação inicial os servidores que atuam nas áreas de elaboração de edital, contrato, termo de referência, projeto básico e gestão de contratos deverão ser submetidos a curso de reciclagem de conhecimento anualmente.

§ 3° O Convênio referido no § 1º poderá prever a racionalização dos custos de capacitação que efetivem a aplicação da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, no Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º. O disposto neste decreto aplica-se também, desde que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

I - Às sociedades cooperativas, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados (Lei federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, art. 34, conversão da MP nº 351, de 2007);

II - Ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei no11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município (LC federal nº 123, de 2006, art. 3º-A, na redação da LC federal 147, de 2014).

Art. 21º. Poderá a Secretaria Municipal de Planejamento ou Secretaria da Administração baixar instruções complementares relativamente ao disposto neste Decreto.

Art. 22º. Aplica-se supletivamente a este Decreto, a legislação federal pertinente e a Lei Municipal n° **2809/2026.**

Art. 23º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Xambrê-PR, 18 de novembro de 2026.

DECIO JARDIM
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE DOURADINA
Estado do Paraná **CNPJ 78.200.110/0001-94**
Exercício: 2026

** Elotech **
18/11/2026
Pág. 1/3

Decreto nº 288/2026 de 18/11/2026

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$ 324.408,63 (trezentos e vinte e quatro mil quatrocentos e oito reais e sessenta e três centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
05.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	
05.002.04.129.0002.2.016.		MANUTENÇÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO	
107 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.682,13
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.001.08.244.0002.2.024.		MANUTENÇÃO E COORD. DA SECRETARIA DE TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
134 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	45.092,66
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.2.044.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
291 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.783,37
07.003.15.452.0010.2.045.		MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	
298 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	41.492,27
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.008.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE ESPORTES	
08.008.27.812.0013.2.072.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE ESPORTES	
453 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.559,68
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
09.002.20.608.0014.2.075.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
478 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	31.755,22
09.003.00.000.0000.0.000.		VIVEIRO DE MUDAS	
09.003.20.608.0014.2.076.		MANUTENÇÃO DO VIVEIRO DE MUDAS	
487 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.804,71
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0015.2.085.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA	
571 - 3.3.90.30.00.00	1494	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
10.001.10.301.0015.2.090.		MANUTENÇÃO DA CLINICA ODONTOLOGICA	
591 - 3.1.90.94.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	13.777,89
10.001.10.301.0015.2.170.		MANUTENÇÃO DO PAM - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	
616 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	91.960,70
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	
11.001.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	
11.001.18.541.0027.2.133.		MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	
683 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7.500,00
		Total Suplementação:	**324.408,63**

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

05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
05.001.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE TESOURARIA	
05.001.04.123.0002.2.017.		MANUTENÇÃO DE SECRETARIA DE FINANÇAS	
100 - 3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	19.682,13
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
06.003.08.243.0008.6.142.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PSB CRIANÇA FEDERAL E PROPRIO	
232 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	45.092,66
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.2.198.		MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS	
310 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	82.275,64
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.007.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE CULTURA	
08.007.13.392.0012.2.071.		MANUTENÇÃO DO SETOR DE BIBLIOTECA PÚBLICA	
438 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.559,68
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
09.002.20.608.0014.2.075.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
483 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	10.778,00
486 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.977,22
09.003.00.000.0000.0.000.		VIVEIRO DE MUDAS	
09.003.20.608.0014.2.076.		MANUTENÇÃO DO VIVEIRO DE MUDAS	
493 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.804,71
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0015.2.170.		MANUTENÇÃO DO PAM - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	
628 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	91.960,70
10.001.10.302.0016.2.091.		MANUTENÇÃO DO MAC/FEDERAL	
637 - 3.3.90.30.00.00	1494	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
10.001.10.302.0022.2.034.		CONVÊNIO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM REGIME DE INTERNATO MÉDICO	
654 - 3.3.90.48.00.00	01000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	21.277,89
		Total Redução:	**324.408,63**

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 18 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 062/2026

HOMOLOGO e ADJUDICO o presente Processo de Dispensa de Inexigibilidade nº 062/2026, por entender que cumpriu as formalidades legais instituídas pela Lei nº 14.133/21.

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de refeições para os atletas, e comissão técnica, durante a Campeonato Paranaense de Handebol Infantil, categoria sub 14, que ocorrerá entre os dias 19 e 22 de novembro, no Município de Goioerê- PR.

EMPRESA: START EVENTOS LTDA
CNPJ: 53.646.232/0001-88
VALOR TOTAL: R$ 4.060,00 (Quatro mil e sessenta reais).

Mariluz, 18 de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 061/2026

HOMOLOGO e ADJUDICO o presente Processo de Dispensa de Inexigibilidade nº 061/2026, por entender que cumpriu as formalidades legais instituídas pela Lei nº 14.133/21.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem e registro de atletas para o Campeonato Paranaense de Handebol Infantil, categoria sub 14, que ocorrerá entre os dias 19 e 22 de novembro, no Município de Goioerê- PR.
EMPRESA: LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ - LHPR
CNPJ: 05.356.032.0001-48
VALOR TOTAL: R$ 3.840,00 (Três mil, oitocentos e quarenta reais).

Mariluz, 18 de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE DOURADINA
Estado do Paraná **CNPJ 78.200.110/0001-94**
Exercício: 2026

** Elotech **
18/11/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 289/2026 de 18/11/2026

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$ 160.263,99 (cento e sessenta mil duzentos e sessenta e três reais e noventa e nove centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE OBRAS E ENGENHARIA	
07.002.15.451.0010.1.208.		MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS	
857 - 3.3.90.30.00.00	01504	MATERIAL DE CONSUMO	19.000,00
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.2.044.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
855 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	10.500,00
07.003.15.452.0010.2.045.		MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	
301 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00
07.003.15.452.0010.2.198.		MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS	
314 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
09.002.20.608.0014.2.075.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
838 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
851 - 3.3.90.39.00.00	01511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0015.2.087.		MANUTENÇÃO DO PACS/FEDERAL E PROPRIO	
733 - 3.1.90.11.00.00	1051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	59.659,81
10.001.10.301.0015.2.170.		MANUTENÇÃO DO PAM - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	
825 - 3.1.90.16.00.00	1605	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.053,80
10.001.10.305.0017.2.097.		MANUTENÇÃO DA VIG. EM SAÚDE-DENGUE/FEDERAL E PRÓPRIOS.	
735 - 3.1.90.11.00.00	1051	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	17.725,94
666 - 3.1.90.11.00.00	01510	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.324,44
		Total Suplementação:	**160.263,99**

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:	1.1.2.1.01.01.00.00000000	Fonte:	1000	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - PRINCIPAL	2.324,44
Receita:	1.1.2.2.01.01.00.00000000	Fonte:	1000	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL	60.500,00
Receita:	1.7.1.2.52.41.00.00000000	Fonte:	1000	COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - PRINCIPAL	19.000,00
Receita:	1.7.1.3.50.11.03.00000000	Fonte:	1000	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	59.659,81
Receita:	1.7.1.3.50.11.07.00000000	Fonte:	1605	COMPLEMENTAÇÃO PISO ENFERMAGEM	1.053,80
Receita:	1.7.1.3.50.31.02.00000000	Fonte:	1000	VIGILÂNCIA EM SAÚDE - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	17.725,94
				Total da Receita:	**160.263,99**

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 18 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

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

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 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.

MODALIDADE: DISPENSA Nº 021/2026.

CONTRATANTE: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tapejara – PR **.**

CONTRATADO: JULIO CESAR PIXAQUE FLORIANO CNPJ 63.913.865/0001-69.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/12/2026.

VALOR: R$ 13.468,00 (treze mil quatrocentos e sessenta e oito reais).

FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR.

Tapejara, 18 de novembro de 2026.

SAMAE DE TAPEJARA
RUAN CARLOS SABINO DOS SANTOS
DIRETOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

C.G.C.76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (44) 3677-1222
CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

PORTARIA Nº 287 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2.026

Nomeia Agente de Contratação e Pregoeiro Oficial, bem como os componentes da Equipe de Apoio, nos termos do inciso II do art. 5º do Decreto Municipal nº 001/2006, especialmente para a realização de licitações na modalidade Pregão, destinadas à aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS, Prefeito Municipal de Tapejara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes confere o art. 71, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Tapejara,

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, inciso LX e 8º da Lei Federal 14.133/21, de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Sr. **JOSÉ ALEXANDRE SOAVE, CPF 068.xxx.xxx-51,** para exercer a função de **Agente de Contratação e o Pregoeiro Oficial do Município de Tapejara, Estado do Paraná**, para atuar como tal nos procedimentos licitatórios Municipais, derivadas da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Parágrafo Único. somente em licitações na modalidade pregão o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro**.**

Art. 2º. Ficam nomeados para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro Oficial, os seguintes servidores: **Sr. CRISTIAN RICARDO DO NASCIMENTO CPF 861.xxx.xxx-72, e o Sr. JOSÉ SEBASTIÃO FERREIRA, CPF: 971.xxx.xxx-91.**

Parágrafo Único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do agente de contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo Primeiro. O Agente de Contratação ou Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Parágrafo Segundo. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º. O Pregoeiro será substituído, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelo primeiro nomeado da Equipe de Apoio.

Art. 5º. Ficam ratificados todos os atos praticados pelo pregoeiro nomeado no art. 1º, no período de 1º de janeiro de 2026 a 18 de novembro de 2026.

Art. 6º. Revoga-se em inteiro teor a Portaria nº 040, de 17 de janeiro de 2025.

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

Tapejara-PR, 18 de novembro de 2.026

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
AVENIDA MARÍLIA, 1920 – CENTRO
CEP: 87.470-000 – FONE/FAX: (44) 3534-8000
MARILUZ – PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 061/2026
JUSTIFICATIVA

O presente Processo de Inexigibilidade nº 061/2026 tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem e registro de atletas para o Campeonato Paranaense de Handebol Infantil, categoria sub 14, que ocorrerá entre os dias 19 e 22 de novembro, no Município de Goioerê- PR.

A participação da equipe do Município de Mariluz no referido campeonato demanda a contratação dos serviços de arbitragem oficial, indispensáveis para a realização da competição, em conformidade com as normas técnicas e regulamentares estabelecidas para o evento.

A **Liga de Handebol do Paraná – LHPR** possui **Declaração de Exclusividade** emitida pela **Confederação Brasileira de Handebol – CBHb**, que a reconhece como a única entidade dirigente da modalidade no âmbito do Estado do Paraná, responsável pela organização, coordenação e realização das competições oficiais estaduais, bem como pelo gerenciamento e designação dos serviços de arbitragem vinculados à entidade.

Dessa forma, verifica-se a inviabilidade de competição, uma vez que não há outra entidade autorizada a fornecer os serviços de arbitragem oficial para o referido campeonato, sendo a Liga de Handebol do Paraná a única apta a realizar a indicação e gestão da equipe de arbitragem exigida para a competição.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ - LHPR	**05.356.032.0001-48**	**R$ 3.840,00 (Três mil, oitocentos e quarenta reais)**

Fundamentação Legal: Inciso I do Art. 74, da Lei 14.133/21.
Autorizo a instauração do referido processo de Inexigibilidade de licitação.
Mariluz, 18 de novembro de 2026.

APARECIDO PEREIRA DA SILVA
Diretor da Divisão de Esportes e Lazer

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do presente processo de acordo com a manifestação do Diretor da Divisão de Esportes e Lazer.

Mariluz, 18 de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
AVENIDA MARÍLIA, 1920 – CENTRO
CEP: 87.470-000 – FONE/FAX: (44) 3534-8000
MARILUZ – PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 179/2026
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 062/2026
JUSTIFICATIVA

O presente Processo de Inexigibilidade nº 062/2026, refere-se à Contratação de empresa para o fornecimento de refeições para os atletas, e comissão técnica, durante a Campeonato Paranaense de Handebol Infantil, categoria sub 14, que ocorrerá entre os dias 19 e 22 de novembro, no Município de Goioerê- PR.

A contratação mostra-se necessária para garantir a alimentação adequada dos atletas e demais integrantes da delegação municipal durante a competição, contribuindo para a manutenção da saúde, do preparo físico e do desempenho esportivo.

A inexigibilidade de licitação encontra fundamento no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, uma vez que o fornecimento das refeições está vinculado à estrutura logística definida pela organização do evento, que indicou previamente o estabelecimento responsável pelo atendimento das delegações participantes.

Dessa forma, a contratação direta do restaurante indicado revela-se indispensável para assegurar o cumprimento da programação oficial, otimizar os deslocamentos e garantir a adequada participação do Município na competição, atendendo ao interesse público envolvido.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
START EVENTOS LTDA	**53.646.232/0001-88**	**R$ 4.060,00 (Quatro mil e sessenta reais)**

Fundamentação Legal: Inciso I do Art. 74, da Lei 14.133/21.
Autorizo a instauração do referido processo de Inexigibilidade de licitação.
Mariluz, 18 de novembro de 2026.

APARECIDO PEREIRA DA SILVA
Diretor da Divisão de Esportes e Lazer

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do presente processo de acordo com a manifestação do Diretor de Esportes e Lazer.

Mariluz, 18 de novembro de 2026

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
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 nº 2631/2026

Estabelece valor da UFM-Unidade Fiscal de Referência no Município de Alto Piquiri-PR para o ano de 2027 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

Art. 1º Art. 1º Fica estabelecida em R$ 299,01 (duzentos e noventa e nove reais e um centavos), para o exercício de 2027, o valor da UFM - Unidade Fiscal de Referência no Município de Alto Piquiri, com base no IPCA divulgado pela FGV/IBGE para o acumulado de Outubro/2025 a Setembro/2026[1], que equivale a 12 (doze) meses, que foi 4,58%.

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

Alto Piquiri, 09 de novembro de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Tuneiras do Oeste - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
Rua SANTA CATARINA, 409 - Centro - Tuneiras do Oeste - PR - CEP: 87450-000
CNPJ Nº 76.247.329/0001-13

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 64/2026
Compra	**1756 - Concorrência Eletrônica 000007/2026 - 11/09/2026 16:00:00**

Pelo presente Termo de Homologação, o Prefeito Municipal, GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do art. 90, I da Lei Estadual nº 15.608/07 e o do art. 8º, VI do Decreto Municipal nº123/18, faz saber que apo´s ana´lise dos atos praticados e observa^ncia do cumprimento das formalidades legais, e considerando o Parecer Juri´dico exarado, HOMOLOGA a licitac¸a-o acima descrita para **CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA ELÉTRICA PARA DESENVOLVER OS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO, PROMOVER A TRAMITAÇÃO E A APROVAÇÃO PERANTE A COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A, FORNECER MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÃO DE OBRA E DEMAIS INSUMOS E EXECUTAR INTEGRALMENTE A REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO E O SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO NOVO LOTEAMENTO INDUSTRIAL DE TUNEIRAS DO OESTE/PR, CONFORME O ANTEPROJETO/ESTUDO TÉCNICO REFERENCIAL, TERMO DE REFERÊNCIA, MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS E DEMAIS ANEXOS.**

em favor do(s) seguinte(s) vencedor(es):

Fornecedor e Proposta	**ELETROMEGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E OBRAS EIRELI 40.995.218/0001-48** *Rua DEP. HEITOR ALENCAR FURTADO 6420, 0 - JARDIM SANTOS DUMONT - Paranavaí - PR - Brasil - CEP: 87706-000 . 4439001001 44999176533 licitacao.eletromega@gmail.com* *Validade:* **30 Dia(s)** *Entrega/Conclusão:* **90 Dia(s)**
Lote	**1 - GLOBAL**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
1	**00030093 - Contratação integrada de empresa especializada em engenharia elétrica, devidamente registrada nos órgãos profissionais e cadastrada/habilitada junto à COPEL Distribuição S.A. nas atividades compatívei** Contratação integrada de empresa especializada em engenharia elétrica, devidamente registrada nos órgãos profissionais e cadastrada/habilitada junto à COPEL Distribuição S.A. nas atividades compatíveis com o objeto, para desenvolver os projetos básico e executivo, promover as respectivas aprovações, fornecer materiais e equipamentos e executar integralmente a rede de distribuição de energia elétrica em média e baixa tensão e o sistema de iluminação pública do Novo Loteamento Industrial	serviço	Serviço	1	489.359,6500(	489.359,65
					Total Lote:	**489.359,65**
					Total Fornecedor:	**489.359,65**
					Total Geral:	**489.359,65**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 64/2026
Compra	**1756 - Concorrência Eletrônica 000007/2026 - 11/09/2026 16:00:00**

Publique-se, e, apo´s, encaminhe-se a` Pregoeiro para as provide^ncias cabi´veis.
Tuneiras do Oeste, 18/11/2026

GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Tuneiras do Oeste - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
Rua SANTA CATARINA, 409 - Centro - Tuneiras do Oeste - PR - CEP: 87450-000
CNPJ Nº 76.247.329/0001-13

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Pelo presente Termo de Homologação, o Prefeito Municipal, GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do art. 90, I da Lei Estadual nº 15.608/07 e o do art. 8º, VI do Decreto Municipal nº123/18, faz saber que apo´s ana´lise dos atos praticados e observaˆncia do cumprimento das formalidades legais, e considerando o Parecer Juri´dico exarado, HOMOLOGA a licitac¸a~o acima descrita para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DAS SECRETARIAS DE TUNEIRAS DO OESTE.**

em favor do(s) seguinte(s) vencedor(es):

Fornecedor e Proposta	**AUTO ELETRICA E MECANICA LOPES LTDA 22.165.280/0001-20** *Rua COMERCIAL. AV. CIANORTE 322 GARAGEM, 322 - CENTRO - Tuneiras do Oeste - PR - Brasil - CEP: 87450-000 GARAGEM 44988471450 aslopes.eletrica@gmail.com* *Validade:* **30 Dia(s)** *Entrega/Conclusão:* **90 Dia(s)**

Lote **1 - Lote 1**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
1	**00030152 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	.	1	70.800,00000(	70.800,00
				Total Lote:		**70.800,00**

Lote **2 - Lote 2**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
2	**00030153 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX (EDUCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX (EDUCAÇÃO)	serviço	.	1	71.040,00000(	71.040,00
				Total Lote:		**71.040,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **3 - Lote 3**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
3	**00030154 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO E PREFEITURA)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FIAT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO E PREFEITURA)	serviço	.	1	70.960,00000(	70.960,00
				Total Lote:		**70.960,00**

Lote **8 - Lote 8**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
8	**00030157 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	.	1	70.960,00000(	70.960,00
				Total Lote:		**70.960,00**

Lote **10 - Lote 10**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
10	**00030159 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO E PREFEITURA)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO E PREFEITURA)	serviço	.	1	71.040,00000(	71.040,00
				Total Lote:		**71.040,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **14 - Lote 14**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
14	**00030160 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA PEUGEOT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA PEUGEOT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	.	1	71.840,00000(	71.840,00
				Total Lote:		**71.840,00**

Lote **15 - Lote 15**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
15	**00030161 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA PEUGEOT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA PEUGEOT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)	serviço	.	1	71.680,00000(	71.680,00
				Total Lote:		**71.680,00**

Lote **16 - Lote 16**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
16	**00030162 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA RENAULT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA RENAULT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	.	1	71.680,00000(	71.680,00
				Total Lote:		**71.680,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **17 - Lote 17**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
17	**00030163 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA RENAULT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA RENAULT COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)	serviço	.	1	71.600,00000(	71.600,00
				Total Lote:		**71.600,00**

Lote **30 - Lote 30**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
30	**00028241 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS DA LINHA HONDA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS DA LINHA HONDA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.	serviço	.	1	17.920,00000(	17.920,00
				Total Lote:		**17.920,00**

Lote **31 - Lote 31**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
31	**00028242 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS DA LINHA YAMAHA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MOTOCICLETAS DA LINHA YAMAHA COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.	serviço	.	1	7.840,000000	7.840,00
				Total Lote:		**7.840,00**
				Total Fornecedor:		**667.360,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Pelo presente Termo de Homologação, o Prefeito Municipal, GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do art. 90, I da Lei Estadual nº 15.608/07 e o do art. 8º, VI do Decreto Municipal nº123/18, faz saber que apo´s ana´lise dos atos praticados e observaˆncia do cumprimento das formalidades legais, e considerando o Parecer Juri´dico exarado, HOMOLOGA a licitac¸a~o acima descrita para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DAS SECRETARIAS DE TUNEIRAS DO OESTE.**

em favor do(s) seguinte(s) vencedor(es):

Fornecedor e Proposta	**AUTO ELETRICA E MECANICA VIDA NOVA LTDA ME 05.664.900/0001-57** *Rodovia LUIZ VITORINO MARQUES, S/N - Zona Rural - Tuneiras do Oeste - PR - Brasil - CEP: 87450-000 PR 479, KM 0,5 (44)9851-1436 44998511436* *Validade:* **30 Dia(s)** *Entrega/Conclusão:* **90 Dia(s)**

Lote **4 - Lote 4**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
4	**00030155 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA MERCEDES-BENZ COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EUDCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA MERCEDES-BENZ COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EUDCAÇÃO)	serviço	VÁRIAS	1	70.800,00000(	70.800,00
				Total Lote:		**70.800,00**

Lote **18 - Lote 18**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
18	**00030164 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA AGRALE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA AGRALE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)	serviço	VÁRIAS	1	71.600,00000(	71.600,00
				Total Lote:		**71.600,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **19 - Lote 19**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
19	**00030165 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA AGRALE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA AGRALE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)	serviço	VÁRIAS	1	71.600,00000(	71.600,00
				Total Lote:		**71.600,00**

Lote **21 - Lote 21**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
21	**00030167 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLARE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLARE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)	serviço	VÁRIAS	1	71.040,00000(	71.040,00
				Total Lote:		**71.040,00**

Lote **22 - Lote 22**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
22	**00030168 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLARE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLARE COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	VÁRIAS	1	71.760,00000(	71.760,00
				Total Lote:		**71.760,00**

Lote **23 - Lote 23**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
23		serviço	VÁRIAS	1	71.760,00000(	71.760,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **23 - Lote 23**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
	00030169 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE) PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)					71.760,00
				Total Lote:		**71.760,00**

Lote **24 - Lote 24**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
24	**00030170 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)	serviço	VÁRIAS	1	71.760,00000(	71.760,00
				Total Lote:		**71.760,00**

Lote **25 - Lote 25**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
25	**00030171 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)	serviço	VÁRIAS	1	71.760,00000(	71.760,00
				Total Lote:		**71.760,00**

Lote **27 - Lote 27**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
27	**00030173 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA**	serviço	VÁRIAS	1	71.760,00000(	71.760,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **27 - Lote 27**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
	VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO) PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)					71.760,00
				Total Lote:		**71.760,00**

Lote **28 - Lote 28**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
28	**00030174 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)	serviço	VÁRIAS	1	71.760,00000(	71.760,00
				Total Lote:		**71.760,00**
				Total Fornecedor:		**715.600,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Pelo presente Termo de Homologação, o Prefeito Municipal, GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do art. 90, I da Lei Estadual nº 15.608/07 e o do art. 8º, VI do Decreto Municipal nº123/18, faz saber que apo´s ana´lise dos atos praticados e observaˆncia do cumprimento das formalidades legais, e considerando o Parecer Juri´dico exarado, HOMOLOGA a licitac¸a~o acima descrita para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DAS SECRETARIAS DE TUNEIRAS DO OESTE.**

em favor do(s) seguinte(s) vencedor(es):

Fornecedor e Proposta	**CHEGADO - MECANICA PESADA LTDA 64.592.849/0001-84** *Rua LONDRINA, 513 - Centro - Tuneiras do Oeste - PR - Brasil - CEP: 87450000 ANEXO RUA MARINGA 554 (44)3653-1847* *Validade:* **30 Dia(s)** *Entrega/Conclusão:* **90 Dia(s)**

Lote **6 - Lote 6**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
6	**00026726 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA CATERPILLAR.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA CATERPILLAR.	serviço	.	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **34 - Lote 34**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
34	**00026730 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA MASSEY FERGUNSON.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA MASSEY FERGUNSON.	serviço	.	1	71.920,00000(	71.920,00
				Total Lote:		**71.920,00**

Lote **35 - Lote 35**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
35	**00028247 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA TAKEUCHI.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA TAKEUCHI.	serviço	.	1	71.920,00000(	71.920,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **35 - Lote 35**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
				Total Lote:		**71.920,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **36 - Lote 36**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
36	**00026733 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA AMMANN.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA AMMANN.	serviço	.	1	71.920,00000(	71.920,00
				Total Lote:		**71.920,00**
				Total Fornecedor:		**286.960,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Pelo presente Termo de Homologação, o Prefeito Municipal, GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do art. 90, I da Lei Estadual nº 15.608/07 e o do art. 8º, VI do Decreto Municipal nº123/18, faz saber que apo´s ana´lise dos atos praticados e observaˆncia do cumprimento das formalidades legais, e considerando o Parecer Juri´dico exarado, HOMOLOGA a licitac¸a~o acima descrita para **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DAS SECRETARIAS DE TUNEIRAS DO OESTE.**

em favor do(s) seguinte(s) vencedor(es):

Fornecedor e Proposta	**JOSE AGOSTINI AUTO PECAS 08.787.473/0001-92** *Avenida Paraná, 36 - Centro - Tuneiras do Oeste - PR - Brasil - CEP: 87450-000 (44)3653-1313 fiscal@brasilescritorio.com.br* *Validade:* **30 Dia(s)** *Entrega/Conclusão:* **90 Dia(s)**

Lote **5 - Lote 5**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
5	**00030156 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA MERCEDES-BENZ COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA MERCEDES-BENZ COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	VÁRIAS	1	70.800,00000(	70.800,00
				Total Lote:		**70.800,00**

Lote **7 - Lote 7**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
7	**00026731 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA XCMG.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA XCMG.	serviço	VÁRIAS	1	70.800,00000(	70.800,00
				Total Lote:		**70.800,00**

Lote **9 - Lote 9**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
9	**00030158 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM**	unidade	VÁRIAS	1	70.800,00000(	70.800,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **9 - Lote 9**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
	BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO) PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (EDUCAÇÃO)					70.800,00
				Total Lote:		**70.800,00**

Lote **11 - Lote 11**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
11	**00028230 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA GM/CHEVROLET COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA GM/CHEVROLET COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **12 - Lote 12**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
12	**00028231 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA FORD COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **13 - Lote 13**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
13	**00028232 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA CITROËN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO**	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **13 - Lote 13**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
	SISTEMA AUDATEX. PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA LINHA CITROËN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.					71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **20 - Lote 20**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
20	**00030166 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA IVECO COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS, ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA IVECO COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (PÁTIO)	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **26 - Lote 26**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
26	**00030172 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLKSWAGEN COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX. (SAÚDE)	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **29 - Lote 29**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
29	**00030175 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLVO COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.**	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Lote **29 - Lote 29**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
	PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE ÔNIBUS E CAMINHÕES DA LINHA VOLVO COM BASE DE PREÇOS NA TABELA DO SISTEMA AUDATEX.					71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **32 - Lote 32**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
32	**00028243 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA KOMATSU.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA KOMATSU.	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **33 - Lote 33**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
33	**00028245 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA NEW HOLLAND.** PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS DA LINHA NEW HOLLAND.	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**

Lote **37 - Lote 37**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
37	**00027241 - PEÇAS E ACESSORIOS PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINAS PESADAS DA LINHA JCB.** PEÇAS E ACESSORIOS PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINAS PESADAS DA LINHA JCB.	serviço	VÁRIAS	1	71.200,00000(	71.200,00
				Total Lote:		**71.200,00**
				Total Fornecedor:		**853.200,00**
				Total Geral:		**2.523.120,00**

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 82/2026
Compra	**1767 - Pregão Eletrônico 000048/2026 - 22/10/2026 08:30:34**

Publique-se, e, apo´s, encaminhe-se a` Pregoeiro para as provideˆncias cabi´veis.
Tuneiras do Oeste, 18/11/2026

GUERINO MENDONÇA DOS
SANTOS

Prefeito Municipal