

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA Nº 04/2025
O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno,

Art. 1º - O núcleo urbano Guaiçaporá IV, localizado neste município, é composto pelas Transcrição nº 56 de propriedade de Durval Stefanoni, Matrícula nº 12.798 de propriedade de Antônio Munhoz e Ivanilde Martinez Fernandes, Matrícula nº 7.075 de propriedade de Angelo Cezar e Deomar Aparecida Reggioli Cezar, Matrícula nº 1.506 de propriedade de Miguel & Marchioli LTDA, Transcrição nº 9.026 de propriedade de Elpidio dos Santos e Matrícula nº 7.214 de propriedade de Alcides José da Silva, Matrícula nº 26.258 de propriedade do Município de Cafetal do Sul registradas no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Itaipava/PR.

Art. 2º - A área de intervenção é atendida pelas seguintes equipamentamentos comunitários:
a) Escola de educação básica, onde as crianças do núcleo são atendidas;
b) Atriumento na maior parte da área de intervenção;

Art. 3º - Os cofinantes internos serão notificados por ato próprio denominado de NOTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DE DIVISA DE LOTE, salvo os ocupantes que, por motivos desconhecidos, não foram encontrados, os quais serão alvo deste edital. A ausência de manifestação dentro do prazo de 30 (trinta) dias será tida como aceite, conforme art. 13, §1º, do Decreto Federal nº 9.310/2018 e art. 20, §1º, da Lei Federal nº 13.465/2017.

- Matrícula nº 1.506 de propriedade de Miguel & Marchioli LTDA;
Matrícula nº 7.075 de propriedade de Angelo Cezar;
Matrícula nº 7.214 de propriedade de Alcides José da Silva;
Matrícula nº 12.798 de propriedade de Antônio Munhoz e Ivanilde Martinez Fernandes;
Transcrição nº 56 de propriedade de Durval Stefanoni;
Transcrição nº 9.026 de propriedade de Elpidio dos Santos;
Matrícula nº 26.258 de propriedade do Município de Cafetal do Sul/PR.

- Matrícula nº 23.787, de Jaqueline de Brito Camargo e Alexandre Junior Camargo;
Matrícula 24.523, de Claudinei Spadim e Lucimara de Lima Silva Spadim;
Matrícula nº 25.608, de propriedade de Tereza Cogo Costa;
Matrícula nº 26.258, de propriedade do Município de Cafetal do Sul/PR;
Matrícula 26.457, de propriedade de Reginaldo Scatamburlo;
Matrícula 26.458, de propriedade de Sidnei Scatamburlo e Patricia Franciela Zuboli Scatamburlo;
Matrícula 27.346, de André Aparecido Cogo e Silvana Soares de Souza Cogo;
Rua Arapongas, Rua Sem Denominação de propriedade do Município de Cafetal do Sul/PR;
Faixa de Domínio PR 323, de domínio do Departamento de Estradas de Rodagem do Paraná (DER/PR).

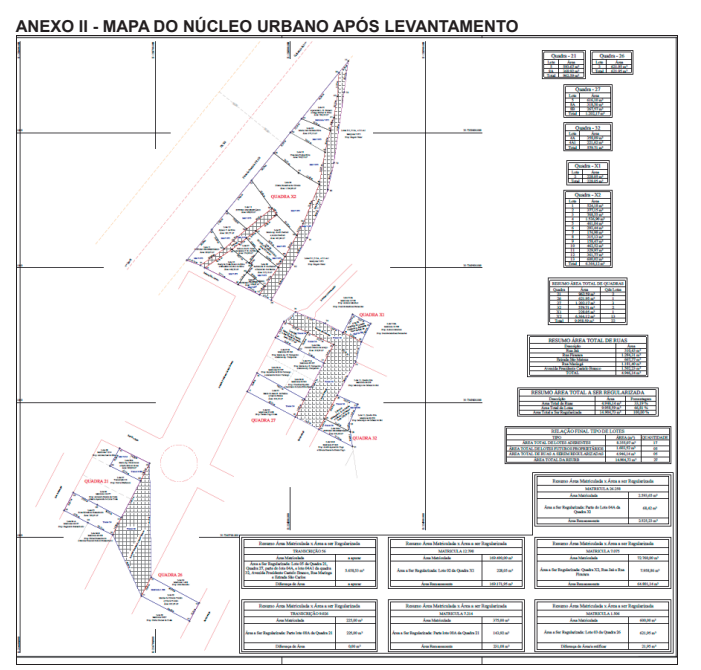
DAS IMPUGNAÇÕES
Art. 5º - As impugnações cabíveis, contrárias ou adversas ao objeto deste ato, deverão ser apresentadas no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da última publicação do presente edital, seja em jornal da região ou por meio eletrônico no Diário Oficial. As impugnações poderão ser protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul/PR, endereçadas ao Prefeito Municipal, com as devidas justificativas plausíveis, que serão analisadas pelos setores responsáveis, bem como pela comissão municipal de Regularização Fundiária, se houver. Fica a critério da municipalidade acatar ou não as devidas impugnações, de acordo com as suas razões, conforme prevê o art. 20 da Lei Federal nº 13.465/2017.

Art. 6º - A visualização das peças processuais e documentos que as acompanham poderá ocorrer mediante consulta ao procedimento administrativo em trâmite nas dependências da prefeitura deste município.
§ 2º - Não havendo manifestação em contrário no período de 30 (trinta) dias, considerar-se-á como aceite os elementos dos anexos e teor desse edital, tanto pelos titulares internos como pelos confrontantes externos da área objeto de Reurb, conforme prevê a Lei. Transcorrido o prazo legal para manifestações, será efetivado o ato, na forma do art. 31, §5º e 6º da Lei Federal nº 13.465/2017.

Cafetal do Sul/PR, 22 de abril de 2026
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal



ANEXO I - DELIMITAÇÃO POLIGONAL



ANEXO II - MAPA DO NÚCLEO URBANO APÓS LEVANTAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
CONVITE
O Prefeito Municipal de Cafetal do Sul, Sr. PEDRO MINORU INOUE, CONVIDA a população em geral para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA onde será apresentada e discutida a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2027, que se realizará no dia 24/04/2026 na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul às 08h00min.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
REPUBLICANDO POR INCORREÇÃO
DECRETO N.º 163/2026
Onde se lê:
SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 430.000,00(quatrocentos e trinta mil reais), destinados a suplementar as dotações para custeio de dotações do orçamento corrente do Executivo Municipal.

Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de 430.000,00(quatrocentos e trinta mil reais), destinados a suplementar as dotações para custeio de dotações do orçamento corrente do Executivo Municipal.
SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), destinados a suplementar as dotações para custeio de dotações do orçamento corrente do Executivo Municipal.

Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR no valor de 270.000,00(duzentos e setenta mil reais), destinados a suplementar as dotações para custeio de dotações do orçamento corrente do Executivo Municipal, conforme a seguir:
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.003 - Divisão Fundo Municipal Assistência Social
10.003.08.245.0017.2.059 - Bloco de proteção Social Básica-Idoso, Criança e Adolescente e Pessoa com Deficiência

Fonte: 934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS (307) 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 15.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.003 - Divisão Fundo Municipal Assistência Social
10.003.08.245.0017.2.063 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Fonte: 935 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS (313) 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.001 - DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.001.08.422.0016.1.181 - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências Contra as Mulheres - Deliberação 04/2024 CEDM/PR
Fonte: 31103 - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências Contra as Mulheres - Deliberação 04/2024 CEDM/PR (566) 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 10.000,00

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11.001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
11.001.12.365.0023.2.076 - Manutenção e Encargos com transporte escolar
FONTE 1000 - Recursos Ordinários (Livres) R\$ 400.000,00
(576) 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Leia-se:
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
10.001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
11.001.12.365.0023.2.076 - Manutenção e Encargos com transporte escolar
FONTE 1000 - Recursos Ordinários (Livres) R\$ 240.000,00
(407) 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 240.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR..... R\$ 270.000,00

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo 1º desta Lei, nos termos do Artigo 43, § 1º, inciso III da Lei Federal 4.320/64, o Executivo Municipal utilizar-se-á do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.003 - Divisão de Serviços Urbanos/Conservação
10.003.08.245.0017.2.059 - Bloco de proteção Social Básica-Idoso, Criança e Adolescente e Pessoa com Deficiência
Fonte: 934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS (307) 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 15.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.003 - Divisão de Serviços Urbanos/Conservação
10.003.08.245.0017.2.063 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
Fonte: 935 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS (312) 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 5.000,00
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.001 - DIVISÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL
10.001.08.422.0016.1.181 - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências Contra as Mulheres - Deliberação 04/2024 CEDM/PR
Fonte: 31103 - Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências Contra as Mulheres - Deliberação 04/2024 CEDM/PR R\$ 6.000,00
(567) 33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R\$ 4.000,00

Fonte: 104-EDUCAÇÃO 25% - IMPOSTOS
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11.001 - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
11.001.12.365.0026.2.080-Manutenção e encargos com centro educação infantil (380) - 3.3.90.30.00.00 - Material de consumo R\$ 400.000,00
Leia-se:
08- SECRETARIA DE OBRA,VIADUÇÃO E SERV. PÚBLICO
08.001-Divisão de Serviços Rodoviários
08.001.15.451.0051.2.034- Manutenção Da Divisão Do Serviços Rodoviário Municipal
FONTE 1000 - Recursos Ordinários (Livres) R\$ 240.000,00
(124) 3.3.90.36.00.00 - Serviços de terceiros -Pessoa Física R\$ 240.000,00
TOTAL DO CANCELAMENTO..... R\$ 430.000,00

Art. 3º Ficam alteradas as ações da 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, o Anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 34, de 17/07/2025 que trata das Ações Prioritárias da Administração Pública Municipal, Diretrizes Gerais para a elaboração da Proposta Orçamentária e normas da Execução Financeira para 2026 (LDO), a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso de 2026, Lei nº 70/2025 de 17/12/2025 que trata do Orçamento Anual para o Exercício de 2026, no que couber.
Art. 4º Fica o Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
EDIFÍCIO DO PAÇO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA N.º 309
De 16/04/2026
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 02/2026; CONSIDERANDO o Edital n.º 27, de 10/04/2026 - Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. VALDINEIA SANTANA DA CRUZ, inscrita no CPF-N.º- 863.321.129-72, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, com carga horária de 40 horas semanais.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis. (16/04/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 310
De 16/04/2026
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 02/2026; CONSIDERANDO o Edital n.º 25, de 06/04/2026 - Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. FRANCINEIDE ALVES PEREIRA, inscrita no CPF-N.º- 901.323.603-06, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, com carga horária de 40 horas semanais.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis. (16/04/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 311
De 16/04/2026
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 02/2026; CONSIDERANDO o Edital n.º 27, de 10/04/2026 - Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. SIRLENE ALVES DOS SANTOS, inscrita no CPF-N.º- 074.563.459-10, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, com carga horária de 40 horas semanais.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis. (16/04/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 312
De 16/04/2026
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 02/2026; CONSIDERANDO o Edital n.º 27, de 10/04/2026 - Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. ADRIANA ARANHA DE ANDRADE PEREIRA, inscrita no CPF-N.º- 062.938.699-40, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, com carga horária de 40 horas semanais.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis. (16/04/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 313
De 16/04/2026
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO o Processo Seletivo Simplificado-PSS, aberto através do Edital nº. 02/2026; CONSIDERANDO o Edital n.º 27, de 10/04/2026 - Convocação da candidata
RESOLVE:
Art. 1º - NOMEAR a Sra. GABRIELE VARONI OLIVEIRA, inscrita no CPF-N.º- 091.400.389-55, sob o Regime CLT, no cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino, com carga horária de 40 horas semanais.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis. (16/04/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

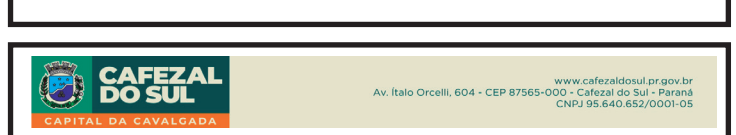
O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 75, II e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

- 01 - Homologar e Adjudicar a presente Dispensa de Licitação nestes termos:
a) Processo Nº : 37/2026
b) Licitação Nº : 9/2026
c) Modalidade : Dispensa Eletrônica
d) Data Homologação : 22/04/2026
e) Objeto Homologado : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS CONSISTENTES NA ELABORAÇÃO, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E CONFERÊNCIA DE CALCULOS JUDICIAIS, BEM COMO ANÁLISE TÉCNICA DE CALCULOS APRESENTADOS EM PROCESSOS JUDICIAIS, ELABORAÇÃO DE PARECERES CONTÁBEIS, FORMULAÇÃO DE QUESITOS DE NATUREZA CONTÁBIL E ATUAÇÃO COMO ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL, QUANDO NECESSÁRIO, EXCLUSIVAMENTE PARA APURAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE VALORES EM DEMANDAS JUDICIAIS QUE ENVOLVAM O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE/PR, ESPECIALMENTE NAS FASES DE LIQUIDAÇÃO DE SENTENÇA, CUMPRIMENTO DE SENTENÇA, EXECUÇÕES E PRECATÓRIOS.

f) Dotação Orçamentaria:
06.002.04.122.0004.2.012.3.3.90.39.00.00 - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

01) RAFAEL FRANCISCO NEVES SILVA inscrito no CNPJ/CPF Nº 11.901.624/0001-04 no valor total dos itens vencidos de R\$ 1.230,00 (um mil, duzentos e trinta reais).

CRUZEIRO DO OESTE, 22 de abril de 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

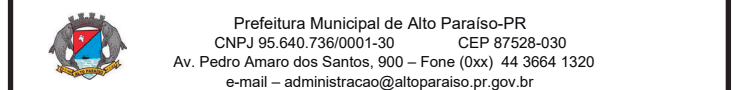
Processo Licitatório/ Edital nº 34/2026 - Dispensa de Licitação nº 7/2026

Em conformidade com o artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021, e considerando todos os documentos constantes dos autos, RATIFICO a Dispensa de Licitação nº. 7/2026, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal Nº 14.133/2021 PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA 55.845.476 RENATO DE CASTRO PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.845.476/0001-15, para contratação de empresa especializada para prestação de assentamento de tubulações em PVC e concreto, executados por pedreiro, visando à manutenção, implantação e substituição de redes de drenagem pluvial, conforme termo de referência, sendo o valor da contratação de R\$ 52.299,00 (cinquenta e dois mil duzentos e noventa e nove reais), conforme prevê o artigo 76, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO - Conforme constam as informações contidas no DFCD da Secretaria de saúde, bem como no termo de referência anexo ao processo, e parecer jurídico também acostado aos autos, a contratação direta está amparada no artigo 76, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, e seguiu os trâmites de publicação estabelecidos na lei 14133/21.

HOMOLOGO a contratação por dispensa de licitação com a melhor qualidade e menor desembolso possível, nos termos do que dispõem os princípios que regem a Administração Pública, com base nas razões expostas no presente processo.

Cafetal do Sul, 22 de abril de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
PREFEITO MUNICIPAL

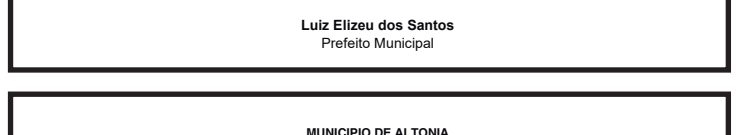


NOTIFICAÇÃO

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:

Table with columns: ÓRGÃO REPASSADOR / PROGRAMA, DATA, VALORES. Rows include União - Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios, TOTAL REPASSE, and Transfêrência do Salário - Educação.

Alto Paraíso 22 Abril de 2026.
Luiz Elzeu dos Santos
Prefeito Municipal



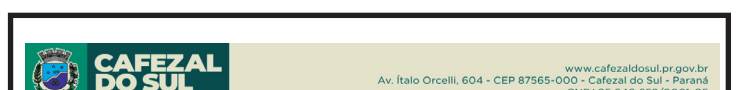
ATA DE HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026
Processo Administrativo Nº 15/2026
Tipo: AQUISIÇÃO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: MARIA HELENA ZANDONA MOLINARI LISBOA
Data de Publicação: 20/02/2026 16:23:28

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 22/04/2026 10:12:10
Lote 1

Table with columns: Razoão Social, Num Documento, Oferta Inicial, Oferta Final, Dif.(%), ME. Includes rows for RAZÃO SOCIAL and INABILITADOS.

AUTORIDADE: DIEGO JARDIM PERGO



EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 60/2026
DISPENSA Nº 7/2026
Processo nº 34/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
CONTRATADA: 55.845.476 RENATO DE CASTRO PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 55.845.476/0001-15.
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assentamento de tubulações em PVC e concreto, executados por pedreiro, visando à manutenção, implantação e substituição de redes de drenagem pluvial.
Valor total: R\$ 52.299,00 (cinquenta e dois mil duzentos e noventa e nove reais)
Vigência: 06 meses
Data da assinatura: 22 de abril de 2026.
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preço Nº 68/2025
(Realinhamento De Preço)
Pregão Eletrônico Nº 12/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA/PR
CONTRATADO: AUTO POSTO ESPERANÇA LTDA.

1. CLÁUSULA PRIMÉIRA – OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de combustível do tipo Gasolina Comum, Etanol, Diesel S-500, Diesel S-10 e Anis 32, destinados ao abastecimento dos veículos e maquinários pertencentes à frota oficial do Município de Esperança Nova/PR.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
2.1. Tendo em vista que está vigente o contrato findando dia 23 de junho de 2026, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR
3.1. Considerando a CLÁUSULA SETIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS da referido Ata, o pedido de redução do valor praticado na refinaria repassado aos distribuidores de derivados de petróleo (documentos anexos), reequilíbrio econômico-financeiro, conforme solicitado pela empresa, para solicitação de autorização de compra, passando o valor do Diesel S-500 atualmente em **R\$7,59 (sete reais e cinquenta e nove centavos)**, com a redução passa a ser **R\$7,09 (sete reais e nove centavos)** por litro, Diesel S-10 atualmente em **R\$7,78 (sete reais e setenta e oito centavos)** com a redução passa a ser **R\$7,45 (sete reais e quarenta e cinco centavos)** por litro a partir da data de 23 de abril de 2026.

4. CLÁUSULA QUARTA
4.1. As partes contratantes ratificam as demais cláusulas e condições estabelecidas pelo instrumento contratual, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.
4.2. Ego estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO** em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, que também assinam, para um só e mesmo efeito de direito.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
5.1. O presente instrumento deverá ser divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
Data da Assinatura: 22/04/2026.

Evertton Barbieri
Prefeito Municipal

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Italo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - CAFEZAL DO SUL - PARANÁ
CNPJ 95.640.652/0001-05

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 51/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL - PR E A EMPRESA RCM PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Italo Orcelli, 604 na cidade de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.640.652/0001-05, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR PEDRO MINORU INOUE, brasileiro, casado Agente Político, residente e domiciliado, distrito de Guaiçaporá, Município de Cafetal do Sul portador da Cédula de Identidade RG 6.960.175-8 SSP/PR e CPF sob nº 038.937.563-33, doravante denominado CONTRATANTE, e do outro lado RCM PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ nº 06.129.907/0001-31, com sede Rua projetada A, 1646 - PQ Industrial III, na cidade de Umuarama - PR estabelecida neste ato pelo senhor: CLEBER RUIZ MARTINEZ, inscrito no CPF sob nº 021.110.919-36, residente na Rua Eloy Baptista Lopes, 6333, na cidade de Umuarama - PR, estabelecem o presente TERMO ADITIVO, nos termos da Lei 14.133/21, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
Aditivo de valor, devido a serviços extras que ocorreram, sem estar previstos e mplanhados, sendo o objeto, Contratação de empresa por empreitada global para Reforma de Quadra Poliesportiva no distrito de Jangada, anexo 01 e 02, hall, 02 depósitos e 02 sanitário adaptado p/ PcD.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALTERA A CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Com fulcro nas necessidades técnicas para entrega do objeto em plena condições de uso e na revisão da planilha orçamentária contratual em anexo a este termo, fica aditado o valor de **R\$ 76.977,27**
Valor do contrato: **R\$ 420.160,00**
valor contratual atualizado **R\$ 497.127,27**
- todas as planilhas de acréscimos de serviços encontra-se em anexo a este termo.

Cafetal do Sul – Pr, 06 de abril de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Atestado de forma digital por PEDRO MINORU INOUE: 0389375633
Data: 2026.04.06 14:57:05 -0300

PREFEITURA MUNICIPAL CAFEZAL DO SUL
PEDRO MINORU INOUE

RCM PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA
CLEBER RUIZ MARTINEZ

Testemunhas:
HERISON HIDEKI DINIZ INOUE
CPF: 065.367.239-02
JOÃO EMANOEL CRIVOI DA SILVA
CPF: 081.117.989-38

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Italo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - CAFEZAL DO SUL - PARANÁ
CNPJ 95.640.652/0001-05

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO - N.º 026/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - N.º 012/2026

O MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA – PR, torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO de forma ELETRÔNICA, no Sistema de Registro de Preços consoante a Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Municipal n.º 2.460/22, cuja finalidade tem por receber propostas, conforme descrição no anexo 1 do edital, que visa atender às demandas orçamentárias da Municipalidade.
Local: Plataforma BLL (www.bllcompras.br).
Modo de Disputa: Aberto.
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.
Recebimento das Propostas: Até as 08:20h do dia 19/05/2026.
Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 08:30h do Dia 19/05/2026.
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais hospitalares essenciais ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde - UBS, da vigilância epidemiológica e do hospital municipal de Cidade Gaúcha - PR.
Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observada as condições constantes no Edital e seus anexos.
A cópia do Edital estará disponibilizada a disposição dos interessados, nos seguintes endereços eletrônicos: www.bllcompras.com e www.cidadegaucha.pr.gov.br. Demais informações de interesse poderão ser prestadas pelo Pregoeiro Sr. Geovane Martins de Souza, nomeado pela Portaria n.º 076/2025.
Cidade Gaúcha – PR, 22 de abril de 2026.

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO

Processo de Dispensa de Licitação nº 033/2026

Objeto: Contratação de serviços de locação de palco, tendas, fechamentos de lona e banheiros químicos para a realização do XIX Pesca ao Piauçu, visando garantir a estrutura física adequada para a realização das atividades programadas no evento, que ocorrerá nos dias 25 e 26 de abril de 2026, no Município de Altônia - PR aos vinte e dois dias do mês de abril do ano de 2026, às 09:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão de Contratação, para realização da sessão ordinária do julgamento da proposta de preços e da habilitação da empresa participante do presente Processo de Dispensa de Licitação 033/2026, instruído com fundamento no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais disposições aplicáveis.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS DO LOTE 01 (UNICO)
P. C. R. ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA - ME. Proposta: R\$ 27.400,00 (vinte e sete mil e quatrocentos reais). Verificada a conformidade com as especificações constantes no Edital, foi considerada vencedora do Lote 01 a proposta da empresa.

P. C. R. ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA - ME. que apresentou o menor valor. Ressalte-se que, conforme previsto no Edital, foram observados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, relativos às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, bem como a prioridade local/regional, não havendo prejuízo ao resultado proclamado.

JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
Na sequência foram analisados os documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e de qualificação técnica, nos termos do Edital e da legislação vigente.
A empresa:
a) P. C. R. ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA - ME, CNPJ: 07.598.968/0001-55; Atenderam a todas as exigências previstas no edital, sendo consideradas todas habilitadas.

CONCLUSÃO
Diante do exposto, a Comissão de Contratação declara:
Habilitada e vencedora do certame as propostas das empresas:
LOTE 01 - P. C. R. ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA - ME. com a proposta de **R\$ 27.400,00 (vinte e sete mil e quatrocentos reais)**.
Proposta considerada a mais vantajosa para a Administração, nos termos dos arts. 5º e 7º da Lei nº 14.133/2021; Determina-se a adjudicação do objeto à empresa vencedora e o encaminhamento para a homologação pela autoridade competente.
O resultado será publicado no Diário Oficial do Município e no Jornal Umuarama Ilustrado, em conformidade com o item 1.4 do Edital.
Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, lavrando-se a presente Ata, que vai assinada por mim, Agente de Contratação, e pelas demais presentes.

Altônia, PR, 22 de abril de 2026.

JOSE ANTONIO BARBOSA
Agente de Contratação
MÁRIA HELENA ZANDONA MOLINARI LISBOA
Equipe de Apoio
JOSE GABRIEL MATOS CUNHA
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 184/2026.
SÚMULA: Designa Servidor (a).
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º - Fica designado o servidor **Hermes Pereira de Oliveira Filho**, portador da CI/RG nº 54.763.251-4/SSP-PR, ocupante do cargo de Promovido em Comissão de COORDENADOR DE TURISMO, lotado na SECRETARIA DE TURISMO, para responder e assinar sem ônus ao município, pela SECRETARIA DE TURISMO, a partir de 22 de Abril de 2026.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de Abril de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Italo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - CAFEZAL DO SUL - PARANÁ
CNPJ 95.640.652/0001-05

AVISO DE LICITAÇÃO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026
07/05/2026 às 08h30min (horário de Brasília), através do site <https://bllcompras.com>

Objeto
AQUISIÇÃO DE 02 TRATORES AGRÍCOLAS, 01 PLANTADEIRA, 01 ENSILADEIRA COLHEDORA DE FORRAGENS, 01 BOTOJA PARA ARMAZENAMENTO DE SEMEN, 01 APARELHO DE ULTRASSOM VETERINÁRIO E 01 VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DO CONVENIO Nº 936/2025 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE/PR E A SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO – SEAB.

Valor estimado
R\$ 836.070,30 (oitocentos e trinta e seis mil e setenta reais e trinta centavos)

Modo de disputa	Instrumento contratual
ABERTO	CONTRATO

Registro de preços	Vistoria	Garantia de execução	Critério de julgamento
NÃO	NÃO	NÃO	MEHOR PREÇO LOTE

Documentos de habilitação (Item 16)

Requisitos básicos:
- Documentos de regularidade jurídica;
- Documentos de regularidade fiscal e trabalhista;
- Documentos de qualificação econômica-financeira.

Requisitos específicos:

Licitação exclusiva ME/EPP?	Cota para ME/EPP?	Exigência de amostra	Dedicação exclusiva
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Pedidos de esclarecimentos
Até às 23h59min do dia 04/05/2026, através do endereço: <https://bllcompras.com>

Impugnações
Até às 23h59min do dia 04/05/2026, através do endereço: <https://bllcompras.com>

Cruzeiro do Oeste, 22 de abril de 2026.

REGIANE CASTRO BONADIO
Pregoeira Municipal

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Italo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - CAFEZAL DO SUL - PARANÁ
CNPJ 95.640.652/0001-05

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO - N.º 026/2026
PREGÃO ELETRÔNICO - N.º 012/2026

O MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA – PR, torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO de forma ELETRÔNICA, no Sistema de Registro de Preços consoante a Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Municipal n.º 2.460/22, cuja finalidade tem por receber propostas, conforme descrição no anexo 1 do edital, que visa atender às demandas orçamentárias da Municipalidade.
Local: Plataforma BLL (www.bllcompras.br).
Modo de Disputa: Aberto.
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.
Recebimento das Propostas: Até as 08:20h do dia 19/05/2026.
Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 08:30h do Dia 19/05/2026.
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais hospitalares essenciais ao funcionamento das Unidades Básicas de Saúde - UBS, da vigilância epidemiológica e do hospital municipal de Cidade Gaúcha - PR.
Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observada as condições constantes no Edital e seus anexos.
A cópia do Edital estará disponibilizada a disposição dos interessados, nos seguintes endereços eletrônicos: www.bllcompras.com e www.cidadegaucha.pr.gov.br. Demais informações de interesse poderão ser prestadas pelo Pregoeiro Sr. Geovane Martins de Souza, nomeado pela Portaria n.º 076/2025.
Cidade Gaúcha – PR, 22 de abril de 2026.

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026.

O Município de Cidade Gaúcha torna público que fará realizar, às 08h30min do dia 12 de Maio do ano de 2026, na plataforma BLL Compras, CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede do município	Pavimentação em CBUQ	52.044,9 m²	270 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Cidade Gaúcha e na plataforma BLL Compras. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.
Cidade Gaúcha, 22 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Italo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - CAFEZAL DO SUL - PARANÁ
CNPJ 95.640.652/0001-05

DECRETO nº 83/2026 de 30 de março de 2026

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO CORRENTE ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1025/2025 de 16/12/2025.

Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2026, no valor de **R\$ 44.357,20 (quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos)**, para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.003 Encargos Gerais
04.003.28.846.1200.0.003 Devolução/restituição de saldos de convênios e congêneres 44.357,20
538 3.3.90.39.00.00 1080 INDENIZACÕES E RESTITUIÇÕES 44.357,20
Total Suplementação: 44.357,20

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos do superávit financeiro aberto no exercício anterior para as fontes:

Fonte	Descrição	Valor
37080 (1080)	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - ETI (tempo)	44.357,20
Total		44.357,20

Art. 3º - A alteração orçamentária acima ocasionará em modificações no cronograma de desembolso mensal e anexos da LDO e PPA vigentes.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de março de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2026

O MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, torna público que às 9h do dia 11 de maio de 2026, na Sala de Licitações localizada no Paço Municipal, por meio da plataforma <https://www.gov.br/compras/pt-br>, UASG: 985521 realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, subsidiariamente a IN 73/SEGES para aquisição de: OBJETO: Contratação de empresa(s) para fornecimento de lanches, panificados, e bebidas para coffee break nos eventos, reuniões e cursos das secretarias e departamentos do Município de Brasilândia do Sul - PR, 22 de abril de 2026.
Brasilândia do Sul - PR, 22 de abril de 2026.
ALEXANTONIO CAVALCANTE
PREFEITO MUNICIPAL

CAFEZAL DO SUL
CAPITAL DA CAVALGADA

www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Italo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - CAFEZAL DO SUL - PARANÁ
CNPJ 95.640.652/0001-05

DECRETO nº 86/2026 de 30 de março de 2026

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO CORRENTE ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1025/2025 de 16/12/2025.

Decreta:
Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2026, no valor de **R\$ 44.357,20 (quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos)**, para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001 Educação nas Escolas
07.001.12.361.1400.2.011 Atividades para o ensino fundamental 42.993,50
539 3.3.90.32.00.00 1082 MATERIAL_BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.363,70
540 3.3.90.30.00.00 1082 MATERIAL DE CONSUMO 1.363,70
Total Suplementação: 44.357,20

Fonte	Descrição	Valor
1082 (1082)	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - ET	44.357,20
Total		44.357,20

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos do excesso pela tendência de arrecadação para as fontes:

Art. 3º - A alteração orçamentária acima ocasionará em modificações no cronograma de desembolso mensal, programação financeira da receita e anexos da LDO e PPA vigentes.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de março de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ: 72.540.529/0001-09
Av. Barão do Rio Branco, 88 - Fone/Fax: (41) 3663-1150 - Fone/Fax: (41) 3663-1995
E-mail: camaradouradina@douradina.pr.leg.br - CEP 87485-000 - Douradina - Paraná

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2026

"Dispõe sobre a concessão de Menção Honrosa e dá outras providências"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADINA - ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, com fundamento na Lei Municipal nº 1.363/2013, e o artigo 67, parágrafo único, inciso X, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Douradina/PR.

Faço saber que a Câmara Municipal de Douradina Estado do Paraná aprovou e eu sanciono o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO:
Art. 1º - Fica sancionado o Projeto de Decreto Legislativo nº 001/2026, que concede o título de **CIDADÃO HONRÁRIO** ao senhor **ANTÔNIO ROBERTO GAZIN**, em reconhecimento pela sua inestimável e relevantes serviços prestados para o desenvolvimento do município de Douradina em prol de emprego e fortalecimento da economia do local conforme motivos das causas de merecimento e síntese da biografia constante da mensagem do projeto e registrado em livro próprio desta Casa de Leis conforme estabelecido no artigo 10, da Lei 1.364/2013.

Parágrafo único. A outorga desta Moção ora concedida se fará no dia e local previamente determinado pela Mesa Diretora em sessão solene realizada pela Câmara Municipal.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente homenagem correrão por conta das dotações próprias do orçamento do Legislativo Municipal.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Douradina/PR, 22 de abril de 2026.

Roberto Martins
Roberto Martins
Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 177/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0002/2025
PREGAO SRP: 008/2025
PROCESSO Nº 019/2025

ORGÃO GERENCIADOR DA ARP: Consórcio Intermunicipal para a Conservação da Biodiversidade das Bacias do Rio Xambê e Piquiri – CIBAX

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 81.478.059/0001-91, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 815, Centro, Altônia/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Diego Jardim Prego, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa MANUFA COMÉRCIO, EXPORTAÇÃO, IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS ADAPTADOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 03.993.776/0008-68, com sede na Rua Pombal, nº 175, Sala 01, Maringá/PR, neste ato representada por sua sócia diretora Sra. Manuella Jacob, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de entrega do bem objeto do Contrato de Fornecimento nº 177/2025, referente ao fornecimento de 01 (um) caminhão zero hora, tipo A, 6x4, com **cambota de 12m² conforma especificações constantes da Ata de Registro de Preços nº 002/2025 – CIBAX.**

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO
Fica prorrogado o prazo de entrega do objeto contratual por mais 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do término do prazo anteriormente prorrogado.
A presente prorrogação decorre de fato superveniente devidamente justificado pela CONTRATADA, consistente em atraso no fornecimento do chassi pela montadora, impactando o cronograma de produção e entrega do veículo, bem como dificuldades de disponibilidade do produto no mercado.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A presente prorrogação fundamenta-se no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, em razão de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis; no art. 137, inciso V, da Lei nº 14.133/2021; no art. 393 do Código Civil, caracterizando hipótese de força maior; bem como nos princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas e plenamente vigentes todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Fornecimento nº 177/2025 e do 1º Termo Aditivo, não havendo qualquer alteração de valores, quantitativos ou especificações técnicas contempladas no respectivo equilíbrio econômico-financeiro CONTRATADA, e, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Altônia-PR, 14 de abril de 2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 060/2026
MODALIDADE DISPENSA POR LIMITE Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, cidade de Altônia, Estado do Paraná, CEP:87550-010, inscrito no CNPJ sob nº 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Prego**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.930.778-3/SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 090.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e P. C. R. ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA - ME, Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA PARANAGUA, 1243, na cidade de Umuarama - PR, inscrita no CNPJ sob nº 07.298.968/0001-55, neste ato representada por seu sócio Administrador PEDRO REVESSO NETO, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 65921499, inscrito no CPF/MF sob nº 930.118.819-87 residente e domiciliado na cidade de Umuarama - PR, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 07/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Dispensa por Limite Nº 332.026 mediante as cláusulas e condições a seguir expressas:

DO OBJETO
Contratação de serviços de locação de palco, tendas, fechamentos de lona e banheiros químicos para a realização do XIX Pesca ao Piauçu, visando garantir a estrutura física adequada para a realização das atividades programadas no evento, que ocorrerá nos dias 25 e 26 de abril de 2026, no Município de Altônia - PR.

Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	V. Unit.	V. Total.
1	Locação de palco tamanho 5x4m, área total 20m², sem cobertura – DIAS 25 E 26/04/2026	UN	1	3.500,00	3.500,00
1	Locação de tenda 10x10 metros, tipo pralmeio ou chapéu de bruxa, com serviços de transporte e montagem, em estrutura de ferro galvanizado, com cobertura de lonas de vinil térmica anti chamas – DIAS 25 E 26/04/2026	UN	8	2.200,00	17.600,00
1	Locação de fechamento de lona vinil térmica anti chamas – DIAS 25 E 26/04/2026	UN	10	30,00	300,00
1	Locação de banheiro químico, cabine e tanque em poliéster de alta densidade, incluindo: vaso sanitário, porta-papel higiênico e luminária interna. Com o fornecimento de produto químico bactericida e papel higiênico. Características gerais das cabines: Cobertura inclinada, com canaletas para impedir a entrada de chuva; cobertura translúcida, permitindo a entrada da luz solar ou artificial; trincos indicador de ocupação/livre; tubo de respiro; telas para circulação interna de ar: piso antiderrapante, com indicação "Masculino" ou "Feminino". Manutenção e limpeza das cabines sempre que necessário, para a adequada utilização. Especificações técnicas: Altura aproximada: 2350 mm. Largura aproximada: 1100 mm. Comprimento aproximado: 1200 mm. Altura aproximada do assento: 460 mm. Volume do tanque aproximado: 260 litros	DIARIA	8	750,00	6.000,00
	TOTAL				27.400,00

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
A execução do objeto contratado dar-se-á de forma integral (não parcelada), em etapa única, conforme as condições e prazos estabelecidos pela Secretaria Requisitante, não havendo fracionamento da prestação dos serviços.
A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de locação de palco, tendas, fechamentos de lona e banheiros químicos para o XIX Pesca ao Piauçu, abrangendo todas as etapas necessárias à disponibilização e utilização das estruturas durante o período do evento. O modelo de execução adotado compreende o fornecimento, transporte, entrega, montagem, manutenção preventiva durante o uso e desmontagem das estruturas contratadas, devendo a empresa responsável cumprir rigorosamente os prazos e requisitos definidos no Termo de Referência.

DA VIGÊNCIA:
O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:
1.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor total de **R\$ 27.400,00 (vinte e sete mil e quatrocentos reais)**.

DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

ORGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVADO
09	001	339039140000	725	4858	APOIO AO TORNEIO DA PESCA AO PIAUÇU
09	001	339039140000	000	4859	APOIO AO TORNEIO DA PESCA AO PIAUÇU

Altônia – PR, 22 de abril de 2026.

Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprias da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alteradas mediante termo aditivo de acordo com o cronograma de desembolso mensal.

ORGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVADO
09	001	339039140000	725	4858	APOIO AO TORNEIO DA PESCA AO PIAUÇU</

leis@ilustrado.com.br

MUNICIPIO DE CAFEZAL DO SUL. Tabela com 4 colunas: FONTE, DESCRICAO, VALOR LIQUIDO, e detalhes de transferências de recursos de diversos fundos municipais.

MUNICIPIO DE ALTÔNIA. Tabela com 4 colunas: FONTE, DESCRICAO, VALOR LIQUIDO, e detalhes de transferências de recursos de diversos fundos municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE DOURADINA - PR. RESOLUÇÃO Nº02/2026. SÚMULA: Aprova a Renovação da Inscrição da Associação dos Amigos dos Excepcionais da Douradina - APAE, Escola Nossa senhora das Graças, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Eja na modalidade Educação Especial, de acordo com a Resolução nº03/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Douradina - PR.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE DOURADINA - PR. RESOLUÇÃO Nº02/2026. SÚMULA: Aprova a Renovação da Inscrição da Associação dos Amigos dos Excepcionais da Douradina - APAE, Escola Nossa senhora das Graças, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Eja na modalidade Educação Especial, de acordo com a Resolução nº03/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Douradina - PR.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD DE DOURADINA. Resolução nº04/2026. Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação da Deliberação nº 005/2026 - COEDE/PR - Incentivo ao Fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD DE DOURADINA. Resolução nº04/2026. Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação da Deliberação nº 005/2026 - COEDE/PR - Incentivo ao Fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 02/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA. ESTADO DO PARANÁ. CNPJ: 78.200.110/001-94. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATORIO. O perfil Municipal, OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especificamente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo emitido pelo comitê de seleção, resolve:

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Continuação da lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 183/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 183/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 183/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA. Estado do Paraná. Edital nº 183/2026. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026. P.A. 10dc Nº 87/2026. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Continuação da lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Continuação da lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Continuação da lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Continuação da lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

Tabela com 4 colunas: Lote, Descrição, Unidade, Marca, Quantidade, Valor Unit. (R\$), Valor Total (R\$). Continuação da lista de itens licitados para o processo administrativo nº 067/2026.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA ICARAIMA. RESOLUÇÃO 03/2026. SÚMULA: Alterar e nomear a composição dos membros do CMDCA do município de Icaraima.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA ICARAIMA. RESOLUÇÃO 03/2026. SÚMULA: Alterar e nomear a composição dos membros do CMDCA do município de Icaraima.

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI
PORTARIA Nº 214/2026, de 16 de Abril de 2026.
Replicado por incorreção.
SÚMULA: Concede avanço horizontal a servidora LEIA GIROTO e dá outras providências.
RESOLVE:
I - Conceder a partir de 16 de abril de 2026, o Avanço Horizontal de que trata a Lei Municipal Nº 783/2025 em seu Artigo 10...

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI
PORTARIA Nº 215/2026, de 16 de Abril de 2026.
Replicado por incorreção.
SÚMULA: Concede avanço horizontal, em razão da conclusão de Pós-Graduação específica, a servidora LEIA GIROTO e dá outras providências.
RESOLVE:
I - Conceder Avanço Horizontal, a partir de 16 de abril de 2026, nos termos do Art. 16, §§ 1º, V; 2º, IV; e 3º, III da Lei Municipal nº 783/2025...

CAFEZAL DO SUL
TERMO ADITIVO Nº. 01 ao CONTRATO Nº. 2/2026 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul e a empresa PINHEIRO S VEICULOS LTDA
I - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Italo Orcelli, 604, inscrita no CNPJ sob o nº 95.640.652/0001-05...

CAFEZAL DO SUL
TERMO ADITIVO Nº. 01 ao CONTRATO Nº. 2/2026 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul e a empresa PINHEIRO S VEICULOS LTDA
II - DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Prefeito Municipal e necessária justificada em razão de fato superveniente, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original...

CAFEZAL DO SUL, 16 de abril de 2026
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal
PINHEIRO S VEICULOS LTDA/ Breno Figueiredo Pinheiro
Testemunhas:
HERISON HIDEKI DINIZ INOUE
CPF: 065.367.239-02
JOÃO EMANOEL CRIVOI DA SILVA
CPF: 081.117.989-38

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
RESOLUÇÃO 036/2026
SÚMULA: Estabelece normas para o pagamento de diárias ao Presidente, Coordenador, Motoristas e demais Funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS - 12º R.S.
O conselho de prefeitos do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS - 12º R.S. no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, PRESIDENTE, sanciono o seguinte ato:
Art. 1º Esta Resolução estabelece normas para o pagamento de diárias ao Presidente, Coordenador, Motoristas e demais Funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS - 12º R.S.
§ 1º As diárias serão calculadas na forma prevista no Anexo I desta Resolução, sendo reajustadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) a cada 12 (doze) meses, a partir da publicação desta Resolução.

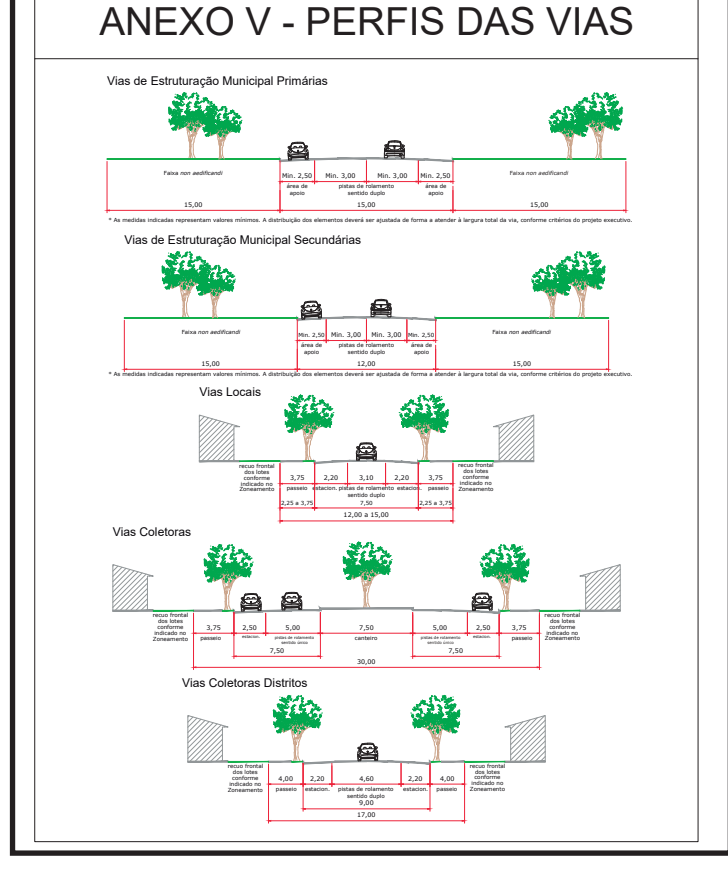
UMUARAMA - PR 17 de Abril de 2026.
Everton Barbieri
Presidente do Cisa/Amerios
ANEXO I - Tabela para o calculo das Diárias
MUNICIPIOS ATÉ 100 KM - Reembolso ou adiantamento de despesas
MUNICIPIOS ACIMA 100 KM
CAPITAL E FOZ DO IGUAÇU
DISTRITO FEDERAL
Além dos parâmetros da tabela acima, deverão ser observados os seguintes parâmetros:
a) Revogado pela Resolução Cisa nº 058/2025, de 15 de maio de 2025
b) Revogado pela Resolução Cisa nº 058/2025, de 15 de maio de 2025
c) As diárias para fora do estado da sede do Consórcio terão acréscimo de 20%.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
PORTARIA Nº 186/2026
DATA: 22/04/2026
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.
RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos do Executivo abaixo descrito, para exercerem as funções de Gestores e Fiscais de Contratos no Processo Administrativo nº. 027/2026, Pregão Eletrônico nº. 015/2026, a saber:
Gestores:
MIRIAN DE JESUS FARIA SANTOS - CPF: 929.353.549-15;
MARCOS HENRIQUE DE PAULA FARIA - CPF: 046.393.699-05;
KAREN GABRIEL ESTABULIS DE OLIVEIRA - CPF: 105.934.739-30;
ALBERTO MENDES - CPF: 068.481.459-55;
DANUBIA KOTRICH DOS SANTOS - CPF: 063.534.299-59;
VERONICA MARTINS DE MELO SILVA - CPF: 066.588.799-07;
CAMILA ALESSANDRA DA SILVA MELO - CPF: 107.939.549-08;
DEBORA FARIA DOS SANTOS ARAUJO - CPF: 089.355.579-78;
SANTO MARTINS DE MELO - CPF: 280.337.019-00;
DANUBIA KOTRICH DOS SANTOS - CPF: 063.534.299-59;
ANDERSON DE FARIA SANTOS - CPF: 041.925.289-05;
TAYNARA S. DE OLIVEIRA SANTOS - CPF: 080.247.989-80;
ELIDA F. ACUNA OLIVEIRA - CPF: 076.204.479-97;
Fiscal Administrativo:
ANDRESSA DE JESUS LINA VIEIRA - CPF: 608.809.713-20;
PATRICIA OLIVEIRA FIORI MIRANDA - CPF: 022.966.579-90;
Art. 2º Aos Gestores de Contratos 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, demais atribuições determinadas pela Lei 14.133/2021.
Art. 3º Ao Fiscal de Contratos cabe o acompanhamento do contrato administrativo para o qual foi designado, proporcionando à contratante e ao contratado todos os meios legais, para assegurar o cumprimento eficiente e eficaz do objeto contratual, assim como demais atribuições determinadas determinas pela Lei 14.133/2021, observada a função para a qual foi designado.
Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Alto Paraíso - PR, aos 22 dias do mês de abril de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
PORTARIA Nº 318/2026, DE 22 DE ABRIL DE 2026.
SÚMULA: CONSTITUI COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR.
O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 2.163 de 05 de junho de 2018 e na Instrução Normativa Nº05/2011 - SEED/SUDE/DILOG;
RESOLVE:
1º. CONSTITUIR Comitê Municipal de Transporte Escolar, composta conforme abaixo:
Representantes da Secretaria de Educação Municipal
Titular: Ines Pereira Ribeiro;
Suplente: Silene de Araújo Oliveira
Representante dos Diretores da Rede Estadual de Ensino
Titular: Francys Paula Ottilo Mota Espôrtador
Suplente: Eny Pereira Ribeiro da Silva
Representante da Rede Municipal de Ensino
Titular: Marcia Regina Rezende Borba
Suplente: Lilian Gouveia
Representantes dos Pais de Alunos
Titular: Laila Oliveira Vedovoto Bidoia
Suplente: Erica Borges de Oliveira
2º. CONSIDERAR de relevância os serviços prestados, porém sem ônus para o Município.
3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário em especial a Portaria nº. 188/2024, de abril de 2024.
Paço Municipal Francisco Gil Vera, aos vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis (22/04/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2026
PROCESSO Nº21/2026
INEXIGIBILIDADE Nº05/2026
RETIFICADO
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a quem possa interessar que estão abertas as inscrições credenciamento para futura contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis insensíveis do Município de Cruzeiro do Oeste/PR, nos termos e condições descritas e especificadas no Anexo II - Termo de Referência do edital.
Inscrições Eletrônicas: a partir de 19/05/2026 - via e-mail: credenciamento@cruzeirodoeste.pr.gov.br.
SESSÃO: Após análise da documentação o sorteio de classificação dar-se-a no dia 25/05/2026 às 09:00 horas.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital poderá ser examinado através do link https://cruzeirodoeste.ajoweb.net/portalttransparencia1/publicacoes/1005 ou diretamente no Departamento de Licitações das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (44) 3676-8150 - ramal 211.
O presente credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste edital, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar ou encerrar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente justificadas.
Cruzeiro do Oeste, 17 de abril de 2026.
Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA
ESTADO DO PARANÁ
LEI COMPLEMENTAR Nº 2.024/2026
DATA: 22/04/2026
SÚMULA: Altera Lei complementar nº 1.653-2019, e dá outras providências.
ORIGEM: Projeto de Lei Complementar nº 008/2026
A CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Acrescenta o inciso XIX no art. 7º da Lei Complementar nº 1.653-2019, passando a vigorar: (...).
SEÇÃO II
DAS DEFINIÇÕES
Art. 7º (...)
1.(...)
XV. ÁREA DE APOIO - é o espaço reservado em vias de estruturação primárias e secundárias para acostamento e sistema de drenagem das vias, podendo ou não serem pavimentadas. (...)
Art. 2º Altera o artigo 11º da Lei Complementar nº. 1.653-2019, passando a vigorar: (...)
Art. 11º As Vias de Estruturação Municipal Primárias deverão comportar, no mínimo, 15m (quinze metros), contendo:
I.2 (duas) pistas de rolamento para veículos de, no mínimo 3,00 metros (três metros) cada;
II.2 (duas) áreas de apoio para veículos de, no mínimo, 2,50 metros (dois metros e cinquenta centímetros);
III. Faixa não edificandi de 15 metros (quinze metros) a partir da margem, nos dois lados da via, podendo o produtor utilizar esta área especificamente para o plantio de cultura semiperene. (...)
Art. 3º Altera o artigo 12º da Lei Complementar nº. 1.653-2019, passando a vigorar: (...)
Art. 12º As Vias de Estruturação Municipal Secundárias deverão comportar, no mínimo, 12m (doze metros), contendo:
I.2 (duas) pistas de rolamento para veículos de, no mínimo 3,00 metros (três metros) cada;
II.2 (duas) áreas de apoio para veículos de, no mínimo, 2,50 metros (dois metros e cinquenta centímetros);
III. Faixa não edificandi de 15 metros (quinze metros) a partir da margem, nos dois lados da via, podendo o produtor utilizar esta área especificamente para o plantio de cultura semiperene. (...)
Art. 4º Altera o Anexo V na Lei Complementar nº 1.653-2019, conforme disposto nos Anexos I desta Lei complementar.
Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 22 dias do mês de abril de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE GUAÍRA
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2026
Pregão Eletrônico nº 044/2026
Processo Administrativo nº 083/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
Detentora da Ata: VG SERVICOS E CONSERVACAO LTDA, CNPJ nº 56.265.668/0001-15
Objeto da Ata: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual prestação de serviços de limpeza predial e adjacentes em banheiros públicos, a serem executados antes, durante e após os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.
Valor Total: R\$ 175.989,00 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e nove reais)
Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, tendo início na data do presente instrumento e término em 22 de abril de 2027, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.
Data de Assinatura: 22 de abril de 2026.
Foro: Guaíra - Paraná.
Guaíra, Paraná, 22 de abril de 2026.
GILADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 223/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 069/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 308/2024
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
CONTRATADA: 36.535.564 ANTONIO CARVALHO DA SILVA, CNPJ nº 36.535.564/0001-76
Objeto do Contrato: execução, pelo CONTRATADO, de apresentação artística na modalidade "Apresentação artística musical", sendo o projeto intitulado Grupo Pagode e Sacode - Samba e Pagode, conforme proposta aprovada (anexo VI do edital relativo ao Chamamento Público nº 015/2024), descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Edital, que dele faz parte integrante.
Fundamentação: artigo 74, inciso II e IV, da Lei 14.133/2021.
Valor Unitário por apresentação: R\$ 2.243,03 (dois mil, duzentos e quarenta e três reais e três centavos).
Recursos Orçamentários:
13.3.2089.33390360000.505
13.3.2089.33390390000.505
Prazo de Vigência: O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, tendo início em 22 de abril de 2026 e término em 22 de abril de 2027, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.
Data de Assinatura: 22 de abril de 2026.
Foro: Guaíra - Paraná.
Guaíra, Paraná, 22 de abril de 2026.
GILADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 224/2026
decorrente da Ata de Registro de Preços nº 142/2026, do Edital de Pregão Eletrônico nº 044/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
Contratada: VG SERVICOS E CONSERVACAO LTDA, CNPJ nº 56.265.668/0001-15
Objeto do Contrato: Prestação de serviços de limpeza predial e adjacentes em banheiros públicos, a serem executados antes, durante e após os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.
Valor Total: R\$ 175.989,00 (cento e setenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e nove reais).
Prazo de Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, tendo início na data do presente instrumento e término em 22 de abril de 2027, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.
Data de Assinatura: 22 de abril de 2026.
Foro: Guaíra - Paraná.
Guaíra, Paraná, 22 de abril de 2026.
GILADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2026
PROCESSO Nº21/2026
INEXIGIBILIDADE Nº05/2026
RETIFICADO
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público a quem possa interessar que estão abertas as inscrições credenciamento para futura contratação de leiloeiro público oficial com a finalidade de preparar, organizar, divulgar e intermediar a alienação de bens móveis insensíveis do Município de Cruzeiro do Oeste/PR, nos termos e condições descritas e especificadas no Anexo II - Termo de Referência do edital.
Inscrições Eletrônicas: a partir de 19/05/2026 - via e-mail: credenciamento@cruzeirodoeste.pr.gov.br.
SESSÃO: Após análise da documentação o sorteio de classificação dar-se-a no dia 25/05/2026 às 09:00 horas.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital poderá ser examinado através do link https://cruzeirodoeste.ajoweb.net/portalttransparencia1/publicacoes/1005 ou diretamente no Departamento de Licitações das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min.
Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone: (44) 3676-8150 - ramal 211.
O presente credenciamento permanecerá aberto por prazo indeterminado, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste edital, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.
A Administração poderá, a qualquer tempo, revogar ou encerrar o presente credenciamento por razões de interesse público devidamente justificadas.
Cruzeiro do Oeste, 17 de abril de 2026.
Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRÁ

Estado do Paraná

DECRETO Nº 189/2026
Data: 22.04.2026

Ementa: homologa o regulamento referente ao VII FERMUG – Festival Regional de Música de Guairá, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 77, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e, ainda, considerando o memorando sob o nº 1.125/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regulamento referente ao VII FERMUG – Festival Regional de Música do Município de Guairá, Estado do Paraná, na forma do anexo único deste Decreto.

Parágrafo único. O VII FERMUG, que será realizado no ano de 2026, contará, extraordinariamente, apenas com a etapa Municipal, contemplando a participação de Municípios Guairenses.

Art. 2º Os casos omissos e conflitantes do Regulamento referente ao VII FERMUG – Festival Regional de Música de Guairá, serão decididos pela Comissão Organizadora.

Art. 3º Farão jus à premiação paga aos três primeiros colocados de cada categoria, conforme regulamento, com devidos abatimentos e impostos.

Art. 4º Revoga-se o Decreto nº 145/2023 de 13 de junho de 2023.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, em 22 de abril de 2026.

GILADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

ANEXO I

Ref. Decreto nº 189/2026 de 22/04/2026

Registrado no memorando online sob o nº 1.125/2026

REGULAMENTO

VII FERMUG – FESTIVAL REGIONAL DE MÚSICA DE GUAIRÁ

O MUNICÍPIO DE GUAIRÁ, inscrito no CNPJ nº 77.857.183/0001-90, com endereço na Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 126, Centro, na cidade de Guairá, Estado do Paraná, CEP: 85.980-000, neste ato representado pelo Sr. Gilead Gabriel Osti, brasileiro, casado, Prefeito, nomeado por meio de Ata de Posse, matrícula número 26891-6. Através da Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, torna público o regulamento do VII Festival Regional de Música de Guairá – FERMUG.

Normas gerais do VII FERMUG

1- CATEGORIAS:

1.1 O FERMUG é um festival de interpretação que abrange as categorias/estilos de música Gospel, Infanto-juvenil, Popular e Sertaneja.

2 – ORGANIZAÇÃO:
2.1 A organização do VII FERMUG estará a cargo da Diretoria de Cultura, através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.

2.2 A realização do VII FERMUG, será de forma presencial em relação às apresentações dos intérpretes e com a presença de público, porém, observando-se todos protocolos sanitários em vigor.

2.3 A sétima edição do FERMUG, acontecerá em 2026 apenas com calouros residentes no Município de Guairá, Estado do Paraná.

3 – INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições deverão ser encaminhadas/realizadas entre os dias 27/04/2026 a 14/05/2026 na Diretoria de Cultura do Município de Guairá.

3.2 O número de inscrições é de uma música em cada categoria/estilo interpretadas: solo, dueto, trio ou quarteto, sendo que os participantes deverão ter no mínimo 16 (dezesseis) anos, exceto na categoria Infanto-juvenil que poderão ser inscritos de 10 a 15 anos.

3.3 Fica determinado que na categoria Infanto-juvenil não poderão ser inscritas músicas erotizadas e com linguagem imprópria para a idade, ou seja, as músicas escolhidas não poderão conter letras com apelo sexual, palavrões, sendo estes temas que mais influenciam negativamente no desenvolvimento das nossas crianças. Não existem restrições a gêneros musicais, entretanto deve-se observar e levar em consideração o seu conteúdo que deve ser próprio para o meio infantil e infanto-juvenil.

3.4 Fica determinado que o tempo limite de cada música a ser inscrita no VII FERMUG não poderá ultrapassar 04 (quatro minutos) ficando sob a responsabilidade de cada participante, no ato da inscrição, informar sobre o tempo/duração da música.

3.5 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar as seguintes informações e documentos para o preenchimento da ficha de inscrição:

a) Documento de identidade;
b) CPF;
c) Comprovante de residência ou co-residência;
d) Nome artístico (se houver);
e) Título de eleitor (exceto na categoria infanto-juvenil);

f) Cópia da letra da música com indicação da tonalidade a qual será cantada pelo participante.
3.6 Depois de efetuada a inscrição não será permitido mudar de música, não podendo mais de um candidato cantar a mesma música prevalecendo sempre a primeira inscrição.

4 – PARTICIPAÇÃO:

4.1 Ao participante é assegurada a livre escolha da música que deseja interpretar.

4.2 Em qualquer uma das categorias não serão aceitas músicas em Língua Estrangeira, no todo, apenas partes pequenas.

4.3 Os candidatos só poderão participar em uma das categorias, optando por Gospel, Infanto-juvenil, Popular ou Sertaneja.

4.4 Não será permitida composição, uma vez que o festival é de interpretação.

4.5 O acompanhamento musical estará a cargo da banda contratada pelo município, porém terá o candidato o direito de tocar/acompanhar por qualquer instrumento que lhe convier, desde que faça parte do instrumental da banda.

4.6 Os candidatos deverão observar a ordem da apresentação, que será feita por sorteio pela comissão organizadora do Município.

4.7 Será considerado desclassificado o não comparecimento do candidato ao ensaio e também quando não se apresentar para a sua interpretação quando chamado pelo apresentador.

4.8 Os candidatos deverão apresentar o tom da música que irão cantar na ficha de inscrição, caso os mesmos não informem o tom da música será considerado o tom original.

4.9 Não será permitido ao calouro fazer uso da palavra no ato de sua apresentação. Caso ocorra, o calouro será desclassificado. Poderá dirigir ao público apenas breves cumprimentos (por exemplo: "Boa noite", "obrigado").

4.10 Fica determinado que a ordem de apresentação será da seguinte forma: Primeiro todos os calouros da categoria Infanto-juvenil, para as demais categorias irão ser realizados por forma de sorteio, intercalando os estilos musicais.

4.11 Os candidatos que tiverem vínculo com o servidor público (cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou por afinidade), ou forem detentores de cargos na gestão municipal, terão o direito à inscrição assegurado, no entanto caso sejam classificados não receberão a premiação em dinheiro, fazendo jus apenas ao título de classificação.

5 – CRONOGRAMA:

5.1 O VII FERMUG será realizado no dia:
27/04/2026 a 14/05/2026 – Realização das inscrições.
18/05/2026 – Sorteio da ordem das apresentações.
29/05/2026 – Ensaio geral das 09h às 16h.
30/05/2026 – Início do Festival às 19h.

6 – PREMIAÇÃO:

6.1 Os vencedores do VII FERMUG, em primeiro lugar estarão automaticamente classificados para a participação do XXI FERMOP representando o Município de Guairá, na cidade de Missal – PR, e receberão os seguintes prêmios por estilo musical e colocação:

Categoria Infanto-juvenil

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

Categoria Popular Adulto

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

Categoria Sertaneja Adulto

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu

6.2 – Os premiados se comprometem a fornecer seus respectivos documentos, assim como conta bancária em seu nome ou em nome do responsável legal, para que se efetive o pagamento.

6.3 – Para fins de pagamento dos valores tidos como premiação, deverá os premiados preencher recibo, realizando a retenção na fonte dos devidos impostos que incidirem sobre os

valores.

7 – ENSAIOS:

7.1 A Banda estará à disposição dos candidatos, no dia do Festival, iniciando os ensaios às 09h onde se realizará o Festival.

7.2 No dia do Festival o candidato ensaiará sua música segundo a ordem de apresentação realizada por sorteio pela Diretoria de Cultura.

7.3 O calouro deverá apresentar sua carteira identidade no momento do ensaio e, cada candidato terá no máximo 15 minutos para ensaiar.

8 – JURADOS:

8.1 A comissão Julgadora para qualquer etapa do VII FERMUG será composta por jurados com formação técnica (professores de música/maestros) de acordo com critérios de escolha do Município de Guairá.

8.2 A Comissão Julgadora será composta por 03 (três) pessoas, que avaliarão as quatro categorias.

8.3 As notas da avaliação deverão ser de (06) seis a (10) dez, podendo ser fracionada.

8.4 A nota será atribuída aos participantes observando-se os seguintes quesitos:
a) Afinação da voz;
b) Ritmo;
c) Interpretação (apresentação, comunicação, dicção e postura)

8.5 A nota será dada pelos jurados dentro dos quesitos, sendo feita a somatória das mesmas para em seguida obter-se a média final de cada candidato.

8.6 Caso o candidato venha a errar a letra da música, ficará a cargo da comissão julgadora conceder ou não nova oportunidade ao concorrente.

8.7 Se houver empate entre os candidatos, caberá a comissão organizadora considerar a maior nota no quesito afinação de voz como critério de desempate, caso ocorra também a coincidência neste quesito, será observado sucessivamente os quesitos de ritmo e por último de interpretação.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 A Comissão Organizadora reserva-se o direito de excluir em qualquer tempo o participante que, sobre qualquer pretexto perturbar a ordem do Festival e ao descumprir as normas contidas no presente regulamento ou emanadas pela Comissão Organizadora.

9.2 Obrigatoriedade todos os candidatos ao iniciar o festival deverão se posicionar ao lado da entrada do palco, visando evitar problemas com o cerimonial do evento.

9.3 O posicionamento ao lado do palco deverá estar na ordem da apresentação para que a organização tenha certeza dos presentes e, com intuito de evitar qualquer demora nas apresentações.

9.4 As despesas com transporte e alimentação dos participantes serão de sua total responsabilidade.

9.5 Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
Guairá - PR, 22 de abril de 2026.

ANA CLAUDIA ELOY FOLETTO

Secretário de Turismo, Esporte e Cultura

Dec. 034/2025

GILADE GABRIEL OSTI

Prefeito Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: GOSPEL

Nome do Intérprete (candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) GOSPEL

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: INFANTO-JUVENIL

Nome do Intérprete (candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) POPULAR

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: POPULAR

Nome do Intérprete (candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) SERTANEJO

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: SERTANEJA

Nome do Intérprete(candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) POPULAR

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: SERTANEJA

Nome do Intérprete(candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) SERTANEJO

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: SERTANEJA

Nome do Intérprete(candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) POPULAR

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: SERTANEJA

Nome do Intérprete(candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) SERTANEJO

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: SERTANEJA

Nome do Intérprete(candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) SERTANEJO

Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável Legal

OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG

Categoria: SERTANEJA

Nome do Intérprete(candidato):

Nome Artístico:

Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:

Data de nascimento: / /

Endereço:

Telefone:

Música:

Tom da música:

Cantor:

Versão se houver:

Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)

Estilo: (x) SERTANEJO

Município de Guairá, de 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 189/2026
Data: 22.04.2026
Ementa: homologa o regulamento referente ao VII FERMUG – Festival Regional de Música de Guairá, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guairá, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 77, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e, ainda, considerando o memorando sob o nº 1.125/2026,

ANEXO I
Ref. Decreto nº 189/2026 de 22/04/2026
Registrado no memorando online sob o nº 1.125/2026

REGULAMENTO
VII FERMUG – FESTIVAL REGIONAL DE MÚSICA DE GUAIRÁ
O MUNICÍPIO DE GUAIRÁ, inscrito no CNPJ nº 77.857.183/0001-90, com endereço na Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 126, Centro, na cidade de Guairá, Estado do Paraná, CEP: 85.980-000, neste ato representado pelo Sr. Gilead Gabriel Osti, brasileiro, casado, Prefeito, nomeado por meio de Ata de Posse, matrícula número 26891-6. Através da Diretoria de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura, torna público o regulamento do VII Festival Regional de Música de Guairá – FERMUG.

1 – CATEGORIAS:
1.1 O FERMUG é um festival de interpretação que abrange as categorias/estilos de música Gospel, Infanto-juvenil, Popular e Sertaneja.
2 – ORGANIZAÇÃO:
2.1 A organização do VII FERMUG estará a cargo da Diretoria de Cultura, através da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura.

2.2 A realização do VII FERMUG, será de forma presencial em relação às apresentações dos intérpretes e com a presença de público, porém, observando-se todos protocolos sanitários em vigor.
2.3 A sétima edição do FERMUG, acontecerá em 2026 apenas com calouros residentes no Município de Guairá, Estado do Paraná.

3 – INSCRIÇÕES:
3.1 As inscrições deverão ser encaminhadas/realizadas entre os dias 27/04/2026 a 14/05/2026 na Diretoria de Cultura do Município de Guairá.
3.2 O número de inscrições é de uma música em cada categoria/estilo interpretadas: solo, dueto, trio ou quarteto, sendo que os participantes deverão ter no mínimo 16 (dezesseis) anos, exceto na categoria Infanto-juvenil que poderão ser inscritos de 10 a 15 anos.

3.3 Fica determinado que na categoria Infanto-juvenil não poderão ser inscritas músicas erotizadas e com linguagem imprópria para a idade, ou seja, as músicas escolhidas não poderão conter letras com apelo sexual, palavrões, sendo estes temas que mais influenciam negativamente no desenvolvimento das nossas crianças. Não existem restrições a gêneros musicais, entretanto deve-se observar e levar em consideração o seu conteúdo que deve ser próprio para o meio infantil e infanto-juvenil.

3.4 Fica determinado que o tempo limite de cada música a ser inscrita no VII FERMUG não poderá ultrapassar 04 (quatro minutos) ficando sob a responsabilidade de cada participante, no ato da inscrição, informar sobre o tempo/duração da música.

3.5 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar as seguintes informações e documentos para o preenchimento da ficha de inscrição:
a) Documento de identidade;
b) CPF;
c) Comprovante de residência ou co-residência;
d) Nome artístico (se houver);
e) Título de eleitor (exceto na categoria infanto-juvenil);
f) Cópia da letra da música com indicação da tonalidade a qual será cantada pelo participante.

3.6 Depois de efetuada a inscrição não será permitido mudar de música, não podendo mais de um candidato cantar a mesma música prevalecendo sempre a primeira inscrição.
4 – PARTICIPAÇÃO:
4.1 Ao participante é assegurada a livre escolha da música que deseja interpretar.

4.2 Em qualquer uma das categorias não serão aceitas músicas em Língua Estrangeira, no todo, apenas partes pequenas.
4.3 Os candidatos só poderão participar em uma das categorias, optando por Gospel, Infanto-juvenil, Popular ou Sertaneja.

4.4 Não será permitida composição, uma vez que o festival é de interpretação.
4.5 O acompanhamento musical estará a cargo da banda contratada pelo município, porém terá o candidato o direito de tocar/acompanhar por qualquer instrumento que lhe convier, desde que faça parte do instrumental da banda.

4.6 Os candidatos deverão observar a ordem da apresentação, que será feita por sorteio pela comissão organizadora do Município.
4.7 Será considerado desclassificado o não comparecimento do candidato ao ensaio e também quando não se apresentar para a sua interpretação quando chamado pelo apresentador.

4.8 Os candidatos deverão apresentar o tom da música que irão cantar na ficha de inscrição, caso os mesmos não informem o tom da música será considerado o tom original.
4.9 Não será permitido ao calouro fazer uso da palavra no ato de sua apresentação. Caso ocorra, o calouro será desclassificado. Poderá dirigir ao público apenas breves cumprimentos (por exemplo: “Boa noite”, “obrigado”).

4.10 Fica determinado que a ordem de apresentação será da seguinte forma: Primeiro todos os calouros da categoria Infanto-juvenil, para as demais categorias irão ser realizados por forma de sorteio, intercalando os estilos musicais.
4.11 Os candidatos que tiverem vínculo com o servidor público (cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou por afinidade), ou forem detentores de cargos na gestão municipal, terão o direito à inscrição assegurado, no entanto caso sejam classificados não receberão a premiação em dinheiro, fazendo jus apenas ao troféu de classificação.

5 – CRONOGRAMA:
5.1 O VII FERMUG será realizado no dia:
27/04/2026 a 14/05/2026 – Realização das inscrições.
18/05/2026 – Sorteio da ordem das apresentações.
29/05/2026 – Ensaio geral das 09h às 16h.
30/05/2026 – Início do Festival às 19h.

6 – PREMIAÇÃO:
6.1 Os vencedores do VII FERMUG, em primeiro lugar estarão automaticamente classificados para a participação do XXI FERMOP representando o Município de Guairá, na cidade de Missal – PR, e receberão os seguintes prêmios por estilo musical e colocação:
Categoria Infanto-juvenil
1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu
1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu
Categoria Popular Adulto
1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu
Categoria Sertaneja Adulto
1º lugar – R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Troféu
2º lugar – R\$ 1.000,00 (hum mil reais) + Troféu
3º lugar – R\$ 500,00 (quinhentos reais) + Troféu
6.2 – Os premiados se comprometem a fornecer seus respectivos documentos, assim como conta bancária em seu nome ou em nome do responsável legal, para que se efetive o pagamento.

6.3 – Para fins de pagamento dos valores todos como premiação, deverão os premiados preencher recibo, realizando a retenção na fonte dos devidos impostos que incidirem sobre os valores.
7 – ENSAIOS:

7.1 A Banda estará à disposição dos candidatos, no dia do Festival, iniciando os ensaios às 09h onde se realizará o Festival.
7.2 No dia do Festival o candidato ensaiará sua música segundo a ordem de apresentação realizada por sorteio pela Diretoria de Cultura.
7.3 O calouro deverá apresentar sua carteira identidade no momento do ensaio e, cada candidato terá no máximo 15 minutos para ensaiar.

8 – JURADOS:
8.1 A comissão Julgadora em qualquer etapa do VII FERMUG será composta por jurados com formação técnica (professores de música/maestros) de acordo com critérios de escolha do Município de Guairá.
8.2 A Comissão Julgadora será composta por 03 (três) pessoas, que avaliarão as quatro categorias.
8.3 As notas da avaliação deverão ser de (06) seis a 10 (dez), podendo ser fracionada.
8.4 A nota será atribuída aos participantes observando-se os seguintes quesitos:
a) Afinação da voz;
b) Ritmo;
c) Interpretação (apresentação, comunicação, dicção e postura)

8.5 A nota será dada pelos jurados dentro dos quesitos, sendo feita a somatória das mesmas para em seguida obter-se a média final de cada candidato.
8.6 Caso o candidato venha a errar a letra da música, ficará a cargo da comissão julgadora conceder ou não nova oportunidade ao concorrente.
8.7 Se houver empate entre os candidatos, caberá a comissão organizadora considerar a maior nota no quesito afinação de voz como critério de desempate, caso ocorra também a coincidência neste quesito, será observado sucessivamente os quesitos de ritmo e por último de interpretação.

9 – DISPOSIÇÕES GERAIS:
9.1 A Comissão Organizadora reserva-se o direito de excluir em qualquer tempo o participante que, sobre qualquer pretexto perturbar a ordem do Festival e ao descumprir as normas contidas no presente regulamento ou emanadas pela Comissão Organizadora.
9.2 Obrigatoriamente todos os candidatos ao CNPJ nº 77.857.183/0001-90 deverão se posicionar ao lado da entrada do palco, visando evitar problemas com o cerimonial do evento.
9.3 O posicionamento ao lado do palco deverá estar na ordem da apresentação para que a organização tenha certeza dos presentes e, com intuito de evitar qualquer demora nas apresentações.

9.4 As despesas com transporte e alimentação dos participantes serão de sua total responsabilidade.
9.5 Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
ANUA - PR, 20 de abril de 2026.
ANA CLAUDIA ELOY FOLETTO
Secretário de Turismo, Esporte e Cultura
Dec. 034/2025
GILEAD GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG
Categoria: GOSPEL
Nome do Intérprete (candidato):
Nome Artístico:
Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:
Data de nascimento: / /
Endereço:
Telefone:
Música:
Tom da música:
Cantor:
Versão se houver:
Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)
Estilo: (x) GOSPEL
Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável Legal
OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG
Categoria: INFANTO-JUVENIL
Nome do Intérprete (candidato):
Nome Artístico:
Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:
Data de nascimento: / /
Endereço:
Telefone:
Música:
Tom da música:
Cantor:
Versão se houver:
Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)
Estilo: (x) INFANTO-JUVENIL
Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável Legal
OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG
Categoria: POPULAR
Nome do Intérprete (candidato):
Nome Artístico:
Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:
Data de nascimento: / /
Endereço:
Telefone:
Música:
Tom da música:
Cantor:
Versão se houver:
Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)
Estilo: (x) POPULAR
Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável Legal
OBS: Favor observar o Regulamento do Festival.
FICHA DE INSCRIÇÃO VII FERMUG
Categoria: SERTANEJA
Nome do Intérprete (candidato):
Nome Artístico:
Registro Geral de Identidade: (anexar cópia) CPF:
Data de nascimento: / /
Endereço:
Telefone:
Música:
Tom da música:
Cantor:
Versão se houver:
Nº de Título de Eleitor: (anexar cópia)
Estilo: (x) SERTANEJA
Município de Guairá, de 2026.

Declaro estar ciente e de acordo com o regulamento, bem como AUTORIZO a utilização/veiculação de voz e imagem pelo Município de Guairá.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ: 76.247.352/0001-08
Rua Santos Dumont, 315, Ione (44) 3656-8000 Cx. Postal 141
CEP: 87.580-000 Alto Piquiri - Paraná
DECRETO Nº 2527/2026, de 14 de Abril de 2026.

Republicado por incorreção
SÚMULA: Homologa Progressão na Carreira por avanço Vertical aos Servidores Públicos do município de Alto Piquiri, de acordo com os artigos 18 ao 20 da Lei Municipal 783/2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o que estabelece os artigos 18, 19 e 20 da Lei Municipal Nº 783/2025 de 27 de maio de 2025,

CONSIDERANDO o resultado da avaliação de desempenho funcional dos servidores, para efeitos de progressão vertical, prevista nos Art.17 ao 27 da Lei Municipal Nº 783/2025 de 27 de maio de 2025,

DECRETA:
Art. 1º A homologação do Avanço Vertical aos servidores públicos municipais abaixo relacionados, de acordo com o disposto nos artigos 18, 19 e 20 da Lei Municipal Nº 783/2025:

Table with 6 columns: N, NOME, MATRICULA, AVANÇO A PARTIR DE, CLASSE E REFERENCIA ATUAL, CLASSE E REFERENCIA APOS AVANÇO VERTICAL. Rows include ADELAZIR MOTA MONTEIRO, ALVACIR RIBEIRO REBELO, ANDREA LUIZ DAS GRAÇAS, etc.

Table with 6 columns: N, NOME, MATRICULA, AVANÇO A PARTIR DE, CLASSE E REFERENCIA ATUAL, CLASSE E REFERENCIA APOS AVANÇO VERTICAL. Rows include DIRCE JOSEFA DA SILVA, EDAILTON DIONIZIO SANCHES, EDSON BARBIERI, etc.

Table with 6 columns: N, NOME, MATRICULA, AVANÇO A PARTIR DE, CLASSE E REFERENCIA ATUAL, CLASSE E REFERENCIA APOS AVANÇO VERTICAL. Rows include LINDINALVA DE OLIVEIRA, LINDINALVA REIS DOS SANTOS, LUCIANA BORGES SEVERINO, etc.

Table with 6 columns: N, NOME, MATRICULA, AVANÇO A PARTIR DE, CLASSE E REFERENCIA ATUAL, CLASSE E REFERENCIA APOS AVANÇO VERTICAL. Rows include ROSELY ALVES DO NASCIMENTO, RUBENS MANOEL DE BRITO, SALETE APARECIDA DA SILVA, etc.

Art. 2º Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando seus efeitos legais e financeiros a data de início de avanço de cada servidor.

Alto Piquiri, 14 de Abril de 2026.
Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

AVISO DE CREDENCIAMENTO
PROCESSO 14/2026
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDCIAMENTO Nº 002/2026
CREDCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE
Aplicação Lei nº 14.133/21.

O MUNICÍPIO DE ESPERANÇA NOVA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS O EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.878, DE 9 DE JANEIRO DE 2024, E DECRETO MUNICIPAL Nº 160/2024, DENAM LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, E AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, CONFORME OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEGUIR DEFINIDOS, OBJETIVANDO OBTER A MELHOR PROPOSTA, OBSERVADAS AS DATAS E HORÁRIOS DISCRIMINADOS A SEGUIR.

OBJETO: O presente Chamamento Público tem por objeto o CREDENCIAMENTO para contratação de pessoas jurídicas para a prestação de serviços médicos especialistas nas áreas Ortopedia, Pediatria, Psiquiatria, para o Centro de Saúde e que tenham habilitação para o exercício das funções, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Esperança Nova – PR, Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021.

Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta deverá ser protocolado no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, localizada na Av. Juvenal Silva Braga, nº 181 – Esperança Nova-PR, em horário de expediente das 7:30h às 11:30 e 13:00h às 17:00h, acompanhado de documentação exigida neste edital em envelope lacrado, devendo ser protocolados a partir do dia 30 de abril de 2026.

Documentos protocolados até 12/05/2026 será a abertura as 9h dos documentos protocolados até o presente momento, documentos protocolados após essa data serão abertos em novas sessões.

VALOR ESTIMADO PARA O LICITAÇÃO VALOR TOTAL: R\$ 322.899,96 (trezentos e vinte e dois mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Esperança Nova (https://esperancanova.efovw.net/portaltransparencia/licitacoes); e pode ser solicitado via e-mail no endereço: licitacao@esperancanova.pr.gov.br. E no Setor de Licitações, e Contratos da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Av. Juvenal Silva Braga, nº 181.

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente na Diretoria de Licitações e Contratos, situada na Av. Juvenal Silva Braga, nº 181 – Esperança Nova-PR, E/OU por meio do Telefone (44) 3640-8000.

O CREDENCIAMENTO NÃO OBRIGA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A CONTRATAR.
Esperança Nova/PR, 22 de abril de 2026.
Evertton Barbieri
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
O Prefeito Municipal de Perobal, Estado do Paraná, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº. 101/2000, em seu artigo 48º, § único, CONVOCA o Poder Legislativo, Presidente da Câmara, representantes de Associações de Classes e a população em geral, para o dia 28 de abril de 2026, às 10:00 horas, no anfiteatro da Prefeitura Municipal, Rua Sete de Setembro 1008, a participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA, que consistirá na elaboração das propostas para Lei de Diretrizes Orçamentária para exercício financeiro de 2027.

Perobal PR., 22 de abril de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12º R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV ANGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR CEP 87.503-030 ZONA ARMAZEN www.cisamerios.com.br FONE: (44) 3623-2728

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026 - Dispensa

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa AGUASSU FOUNTAIN LTDA, para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em bebedouros, compreendendo a troca de filtros, bem como o fornecimento e substituição de peças e insumos necessários ao adequado funcionamento do sistema de fornecimento de água, nas dependências da sede do CISA, ambulatórios médicos de especialidades, almoxarifado e CAPS AD, perfazendo o valor de R\$ 3.708,00 (Três mil setecentos e oito reais), conforme especificações constantes do Termo de referência e processo de dispensa de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 017/2026, anexo. Em 22 de abril de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 005
CONTRATO NÚMERO 52/2023 - LIC – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS PARA EFETUAR O CONTROLE DA PRODUÇÃO PRIMÁRIA E DOS DOCUMENTOS FISCAIS DAS EMPRESAS (INDÚSTRIA E COMÉRCIO) DO MUNICÍPIO COM TREINAMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ELEMENTOS INSTRUTORES DO EDITAL, DE ACORDO COM O PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO Nº 015/2023.

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 o SR.GILMAR APARECIDO DE ARAUJO, brasileiro (a), portador do - Rg. 9.346.088 SSP- PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 894.323.048-68, residente e domiciliado na cidade de PARAÍSO DO NORTE PR, representante da empresa G.L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA, aqui denominado Contratada, resolveu aditar o presente contrato, conforme o disposto nas cláusulas seguintes:

Cláusula PRIMEIRA: Fica prorrogado a vigência do contrato nº 052/2023, para o dia 10/05/2027 e reajustado do valor o valor mensal, pelo (INPC), passando de R\$ 2.907,45, (dois mil, novecentos e sete reais e quatrocentos cinco centavos) para R\$ 3.002,61 (três mil, dois reais e sessenta um centavo), alterando o valor do contrato de R\$ 100.540,44 para R\$ 136.571,76, em conformidade com o artigo 125 de lei 14.133/21, devidamente autorizado pelo processo licitatório pregão 015/2023.

Cláusula SEGUNDA: Os Contratantes se comprometem a cumprir todas as demais Cláusulas e Condições estipuladas no Contrato que não colidirem com o presente instrumento.
MARILUZ, 22 DE ABRIL DE 2026.
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Contratante
G.L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA
G.L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA
CPF. 894.323.048-68
Contratada
Testemunhas
NOME:.....CPF:.....
NOME:.....CPF:.....

MUNICÍPIO DE PEROBAL

Estado do Paraná
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
REF. AO CONTRATO DE TRABALHO Nº 017/2025
CONTRATANTE: Município de Perobal, Estado do Paraná
CONTRATADO: ADRIANA TEJADA DE SOUZA DAMACENO
MATRÍCULA: 3176397
CARGO: Professor 20 horas – Regime Especial
VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO: Iniciando em 21/04/2026, com termino em 20 de Abril de 2027.
Perobal, 17 de Abril de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Estado do Paraná
PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2026
EDITAL N° 01.001/2026
ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CARGOS: NÍVEL SUPERIOR
CONHECIMENTO BÁSICO
 Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários níveis de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulo; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.
 Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1° e 2° grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.
 Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
ADVOGADO
DIREITO ADMINISTRATIVO - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, extinção, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devida processo legal; Licitação: Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 10.520/2002 e demais normas correlatas, conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inexigibilidade, adjudicação, homologação e anulação. Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, serviços administrativos, da alienação dos bens públicos. Desapropriação: conceito, procedimento, espécies, interpretação, aplicação e aplicabilidade. Processo Administrativo e recursos: Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil - penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função pública. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/1992.
DIREITO CONSTITUCIONAL: Conceito, espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A Federação, a República, a democracia e o estado de direito: conceitos; A triplicação dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados e o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito, fases do processo, espécies normativas e processo ordinário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandato de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, Controle Interno e controle externo - Tribunal de Contas. DIREITO TRIBUTÁRIO - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva (ônus) e indireta, capacidade econômica tributária - constituição, suspensão, exclusão extintivo do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Limites de Execução Fiscais nº 6.830/1980; Código Tributário do Município - Lei nº 529/83 e suas alterações. DIREITO CIVIL - Conceito de pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos bens; Dos fatos jurídicos: conceito; Dos atos jurídicos: conceito; Elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos - conceito; Elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito. Da responsabilidade civil. DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processo. Ação de pessoas naturais, pessoa jurídica de direito privado e de direito público. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injuízo. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regime interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autárquica e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. ENGENHEIRO CIVIL
 Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Avenidas, Reversões, Esquadrias, Coberturas, Pisos, Impermeabilização Isolamento térmico, Materiais de construção civil, Aglomerados - gesso, cal, cimento Portland, Agregados, Argamassa, Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Açp, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Orçens, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao movimento nos solos. Empuxo de terra, estruturas de arrimo, estabilização de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos momentos; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico; tratamento de água, esgoto e resíduos. Noções de irrigação, hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislações e normas Federais, Estaduais, Municipais, Código Sanitário e Plano Diretor, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.
FONOAUDIÓLOGO
 Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação; Encefalopatias não progressivas, Encefalopatia Crônica Intensa (doença Creutzfeldt-Jakob), Distúrbios, Apraxias, Dislexia, Deficiência Mental, Distúrbio Psiquiátrico, Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: Físico e motor, perceptual e cognitivo. Classificação das excepcionaisidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner), Construtivista (Piaget), Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica, sintática, Semântica, Pragmática, Linguagem Escrita. Desenvolvimento da linguagem: aquisição das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner), Construtivista (Piaget), Inatista (Chomsky) e sócio interacionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/96) e Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS (NOAS/SUS 01/2001). Código de ética da profissão.
MÉDICO
 Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolitias agudas infecciosas epidemiológicas; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas sindromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Obstrução intestinal na criança; epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 Fundamentos da Educação Física. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. O ensino fundamental no contexto da educação física. A gestão da escola. Fundamentos legais da Educação Especial/Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação. Noções básicas de didática.
PSICOPEDAGOGO
 Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional; fracasso escolar; causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem; âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget.
CARGOS: NÍVEL MÉDIO
CONHECIMENTO BÁSICO
 Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários

modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulo; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.
 Matemática: Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1° e 2° grau: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.
 Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
PROFESSOR
 A educação na Constituição Federal de 1988. A educação no Estatuto da Criança e do Adolescente. - Direte a educação como fundamento maior destas diretrizes educacionais. O currículo: base nacional comum e parte diversificada; A entrada de crianças de 6 (seis) anos no Ensino Fundamental. As múltiplas linguagens. Ciências da natureza. Conhecimento matemático; Cuidar e educar: ações indissociáveis. Conceção e princípios da educação infantil. Organização de espaços, tempos e materiais. Práticas pedagógicas. A proposta pedagógica na educação infantil e ensino fundamental. Avaliação no ensino fundamental. Concepção, princípios e finalidades educacionais A construção coletiva do regimento escolar. Instâncias colegiadas (Conselho Escolar, Associação de Pais Mestres e Funcionários e Conselho de Classe). Regimento escolar e Proposta Pedagógica. Plano Nacional, Estadual e Municipal de Educação. Gestão Democrática. Gestão Financeira das escolas públicas. Referencial Curricular Nacional para Ensino Fundamental. Documentos Oficiais que norteiam o ensino fundamental no Brasil. Direitos de aprendizagem para o ensino fundamental. Legislação na Educação: (Normas Constitucionais, Resoluções e pareceres dos órgãos do Ministério da Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Leis Federais, Lei de Diretrizes e Bases). Psicologia na Educação: Desenvolvimento humano - teoria de Piaget e Vigotsky. Aspectos éticos filosóficos e sociológicos da Educação. Didática no ensino fundamental. O ensino fundamental no contexto da educação básica: A área de Linguagens (BNCC). Fundamentos legais da Educação Especial/ Inclusiva e o Papel do Professor. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Políticas e Diretrizes nacionais para a Educação Especial de Educação Inclusiva; A garantia do direito à educação de qualidade na perspectiva inclusiva para a Educação Especial: pessoas com deficiência, com Transtornos Globais do Desenvolvimento (TGD), dentre eles Transtornos do Espectro Autista (TEA), e altas habilidades/superdotação.
CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL
CONHECIMENTO BÁSICO
 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.
 Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas básicas. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.
 Conhecimentos Gerais: História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.
CONHECIMENTO ESPECÍFICO
MOTORISTA II
 Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução e operação das máquinas e equipamentos. Noções gerais do cargo.
OPERADOR DE MÁQUINAS
 Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução e operação das máquinas e equipamentos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.
ANEXO II – DECLARAÇÃO COMO AFRODESCENDENTE
A
 Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 001/2026
 Edital de Concurso Público nº 01.001/2026
 Prefeitura Municipal de Esperança Nova – Estado do Paraná
 Eu, _____, (nome completo, sem abreviações) portador da Cédula de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, Município de Esperança Nova, Estado do Paraná, declaro que sou titular de vagas reservadas para as pessoas Afrodescendentes no CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná – Edital nº 01.001/2026, para o Cargo de Declaro ainda, estar ciente de que:
 I - as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoas pretas ou pardas ou indígenas que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
 II - nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Estadual 14274/2003, a presente declaração por mim apresentada será analisada pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e
 III - declaro estar ciente que se restar provado falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha contratado(a) e/ou possado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam adotadas as medidas de ampla defesa. _____
 de _____ de 2026.
 Assinatura do Candidato

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS
ADVOGADO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Representa o município em Juízo ou fora dele, acompanha o andamento de processo, apresenta recursos em qualquer instância; comparece a audiências e outros atos; defende direitos, interesses e o patrimônio público. DESCRIÇÃO DETALHADA: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo, testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em Juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em Juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa do município. Fica alterado a Cláusula Terceira do Contrato 0622/2024, prorrogando-se o prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias – passando, portanto, a vigorar até 16 de julho de 2026.
ENGENHEIRO CIVIL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, edificações, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção, reparo e fiscalização das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos. DESCRIÇÃO DETALHADA: Procede a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para construção; calcula os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consulta outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser executado, para atender ao projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo à prefeitura para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirige a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e a qualidade e segurança das obras recomendadas. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
FONOAUDIÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver ações de saúde coletiva nos aspectos fonoaudiológicos; realizar diagnóstico de Fonoaudiologia; executar terapia (habilitação/reabilitação); orientar pacientes, clientes externos e internos, familiares e cuidadores; monitorar desempenho do paciente ou usuário da obra; estabelecer e implementar estratégias educacionais relacionadas à obra a ser executada. Elabora o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo à prefeitura para aprovação; prepara o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras. Dirige a execução e projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e a qualidade e segurança das obras recomendadas. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
MÉDICO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Efetua exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e realiza outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente. DESCRIÇÃO DETALHADA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, postos de saúde ou órgãos afins; avaliar o paciente antes e depois de um procedimento cirúrgico; prescrever medicamentos, indicar o tipo de tratamento adequado e as possíveis medidas para fazer um diagnóstico preciso, apontar o tratamento adequado e se necessário, indicar ao especialista que deve dar continuidade ao trabalho. Examina o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico, prescreve medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental de âmbito, para atender a determinações legais. Pode atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; participar de programas voltados à saúde pública; Participa das Comissões voltadas a área da saúde municipal, bem como da Junta Médica municipal, realizado perícias e exames necessários nos candidatos ao serviço público, bem como aos servidores municipais; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.
MOTORISTA II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzem e vistoriam ônibus de passageiros urbanos, controlam o

embarque e desembarque de passageiro, ou caminhões e veículos de carga em geral. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança. DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir veículos; observar legislação de trânsito e normas de segurança, checar indicadores dos instrumentos do painel; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; evitar paradas bruscas; calcular distância do local de destino; auxiliar médico em emergências na ambulância; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; elaborar itinerários; consultar guias e mapas; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; acomodar ocupantes no veículo; conferir quantidades dos bens a serem transportados; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar suspensão do veículo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; conferir dados para entrega de mercadorias e execução de serviços; recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; prestar informações gerais aos passageiros; zelar pelo material transportado; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; dirigir defensivamente; auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; parar em locais pré-estabelecidos para embarque e desembarque; Relatar atrasos, acidentes e incidentes; Registrar saída e chegada do veículo; Guardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção; Orientar crianças e responsáveis sobre regras de segurança no interior do veículo; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR
RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:
 I - planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, II - avaliar o rendimento de alunos de acordo com o regimento escolar; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; III - participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; IV - participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; V - participar do planejamento geral da escola;
 VI - contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; VII - participar da escolha do livro didático; VIII - participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; IX - zelar pela integridade física e moral do aluno; X - acompanhar e orientar estagiários; XI - participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; XII - elaborar projetos pedagógicos, participar de reuniões interdisciplinares; XIII - confeccionar material didático; XIV - realizar atividades extracurriculares em bibliotecas, laboratórios e outros; XV - avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, para os setores específicos de educação; XVI - selecionar e avaliar os materiais didáticos; XVII - participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades educacionais – especiais no ensino normal; XVIII - incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, gêmios estudantis e similares; XIX - realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; XX - orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; XXI - participar do conselho de classe; XXII - preparar o aluno para o exercício da cidadania; XXIII - incentivar o gosto pela leitura; desenvolver a autoestima do aluno; XXIV - participar elaboração e aplicação do regimento da escola; XXV - participar de reuniões pedagógicas e outras atividades de orientação e avaliação do projeto pedagógico da escola; XXVI - orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; XXVII - contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino, principalmente, no que se refere aos componentes curriculares; XXVIII - propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; XXIX - planejar e realizar atividades para os alunos de menor rendimento; XXX - analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar além das questões externas como, por exemplo, a Prova e a Provinha Brasil; XXXI - participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; XXXII - manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; XXXIII - zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; XXXIV - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; XXXV - apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; XXXVI - participar da gestão democrática da unidade escolar; XXXVII - executar outras atividades correlatas; XXXVIII - comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças; XXXIX - obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual; XL - desmentar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 Planejar, ministrar e avaliar aulas de Educação Física nos diferentes níveis da Educação Básica, respeitando a proposta pedagógica da instituição de ensino e as diretrizes da BNCC. Promover o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social dos alunos, por meio de práticas corporais como exemplo, a Prova e a Provinha Brasil; XXI - participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; XXII - manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; XXIII - zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; XXIV - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; XXV - apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; XXXVI - participar da gestão democrática da unidade escolar; XXXVII - executar outras atividades correlatas; XXXVIII - comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças; XXXIX - obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual; XL - desmentar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
 Planejar, ministrar e avaliar aulas de Educação Física nos diferentes níveis da Educação Básica, respeitando a proposta pedagógica da instituição de ensino e as diretrizes da BNCC. Promover o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social dos alunos, por meio de práticas corporais como exemplo, a Prova e a Provinha Brasil; XXI - participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; XXII - manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; XXIII - zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; XXIV - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; XXV - apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; XXXVI - participar da gestão democrática da unidade escolar; XXXVII - executar outras atividades correlatas; XXXVIII - comprometer-se com o ensino de qualidade que vise a aprendizagem das crianças; XXXIX - obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual; XL - desmentar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA
N
O
A
T
S
01 Critérios específicos para definição da nota **01** Critérios Gerais
02 Coesivos Síntese Clareza, organização global e coerência vocabulário Recursos coesivos Síntese Concor-dância e regência Pontuação Ortografia.
20,00 Texto que atende a todos os comandos, apresenta uma excelente leitura e interpretação dos dados, articula e relaciona com propriedade as informações. Excelente. Variado, preciso, adequado. Variado e adequado. Sintaticamente bem estruturado. Bom domínio. Pontuação correta, sem erros ortográficos.
17,00 Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma leitura e interpretação dos dados escolhidos. Muito Bom. Variado, preciso, adequado. V a r i a d o , adequados. Sintaticamente bem estruturado. Bom domínio. Pontuação correta, pouquíssimos erros ortográficos.
13,00 Texto que atende exigências do gênero e apresenta uma enumeração dos dados selecionados como a resposta. Limitada a reprodução de informações, sem estabelecimento de correlação entre elas. Boa. Simples, adequado. Adequado. Erros mínimos de estruturação. Ocorrência moderada de erros. Poucos erros de ortografia e pontuação.
10,00 O texto atende as exigências do gênero solicitado. Regular. Simples, adequado. Algumas inadequações. Estruturas simples, com alguns problemas. Vários erros. Pontuação inadequada, erros ortográficos.
0,00 O texto não respeita o gênero solicitado. Apresenta menção vaga ao assunto ou aos dados. Com inadequações. Simples, com inadequações. A l g u m a s inadequações. Estruturas simples, com alguns problemas. Vários erros. Pontuação inadequada, erros ortográficos graves.
5,00 O texto não atende a exigência do gênero solicitado. Inadequado. Simples, com inadequações. Ausentes ou inadequados. Problemas graves de estrutura. Vários erros. Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.
0,00 Questão em branco. Fuga do tema e/ou ao comando da questão. Com muitos problemas. Com muitas inadequações. Ausentes ou inadequados. Problemas graves de estrutura. Vários erros Pontuação ausente ou inadequada, erros ortográficos graves.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 011/2026

O município de Francisco Alves torna público que fará realizar, às 10:00 horas do dia 11 de abril do ano de 2026, na plataforma www.bl.org.br, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede municipal	Campo de futebol	1.500,00 m²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Francisco Alves e na plataforma www.bl.org.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Francisco Alves, 22 de abril de 2026.
 Alirio José Mistura
 Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO

Estado do Paraná
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2024
CONCORRÊNCIA Nº 009/2024
Processo Administrativo Nº 001/2024
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO
CONTRATADO: R C M PAVIMENTAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ: 06.129.907/0001-31
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE 2.167,64M2 DE PAVIMENTAÇÃO EM PISO INTERTRAVADO NO DISTRITO DO PORTO FIGUEIRE. MUNICÍPIO DE ALTO PARAISO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS (EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL).
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA
 Fica alterado a Cláusula Terceira do Contrato 0622/2024, prorrogando-se o prazo de vigência por mais 90 (noventa) dias – passando, portanto, a vigorar até 16 de julho de 2026.
CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Elemento	Descrição	Funcional	Unidade	Principal
6168	449051020200	DUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS RURAIS		
09.02.	15.451.0016.1.048	RV, OBRAS, PLAN. URB. E SERV. PUBLICOS		410

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES
 Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Responsabilidade: pelo local de trabalho, material de trabalho, informações e equipamentos.
MOTORISTA II
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzem e vistoriam ônibus de passageiros urbanos, controlam o

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ

Estado do Paraná
REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026
 O Município de IPORÁ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 031/2026, referente ao Processo Administrativo 069/2026.
 O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://bll.org.br/https://www.ipora.gov.br/>. O cartame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital, em seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, 11/87/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MEDICAMENTOS, PARA SEREM RETIRADOS DIRETAMENTE NOS BALCÕES NA FARMÁCIA PÚBLICA MUNICIPAL DE IPORÁ, PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IPORÁ-PR.
VALOR MÁXIMO: R\$ 265.636,66 (duzentos e sessenta e cinco mil, seiscentos e trinta e seis reais e sessenta e seis centavos)
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 11/05/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 09:00 horas do dia 11/05/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 11/05/2026.
IPORÁ – PR, 16 de abril de 2026
JANAINA BERGAMINI PEREIRA
 AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Estado do Paraná

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PESSOAL – PSP
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026
EDITAL Nº 01.001/2026

EVERTON BARBIERI, Prefeito Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, nas disposições contidas na Lei Orgânica do Município e suas posteriores alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas posteriores alterações, Plano de Cargos e Salários e suas posteriores alterações e demais legislação pertinente, TORNA PÚBLICO que se encontram abertas no período de 30 de abril de 2026 a 20 de maio de 2026, as inscrições do Processo de Seleção de PESSOAL – Concurso Público Edital nº 01.001/2026, para provimento de vagas em Cargos de provimento efetivo do Quadro de PESSOAL da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, nos termos e normas estabelecidas neste Edital.

O Processo de Seleção de PESSOAL/Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas ora existentes e das que vierem a surgir dentro do prazo de validade do concurso, relativos aos cargos constantes no item 3, obedecendo a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Subitem	Evento	Data
1.1	Impugnação do Edital de Abertura	23/04 a 29/04/2026
1.2	Período de inscrição	30/04 a 20/05/2026
1.3	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	21/05/2026
1.4	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	30/04 a 05/05/2026
1.5	Edital de Deferimento das Inscrições das Taxas de Inscrição.	11/05/2026
1.6	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	12/05 a 13/05/2026
1.7	Resposta recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	14/05/2026
1.8	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, inclusive candidata lactante e prazo final da solicitação de inscrição como afrodescendente e candidato com deficiência	20/05/2026
1.9	Edital de Deferimento das inscrições dos candidatos com deficiência e das solicitações de condições especiais para realização das provas.	26/05/2026
1.10	Edital de deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes.	26/05/2026
1.11	Edital de deferimento das Inscrições.	26/05/2026
1.12	Prazo para recurso contra o indeferimento de candidato portador de deficiência e das condições especiais para realização da prova.	27/05 a 28/05/2026
1.13	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições de candidatos como afrodescendentes.	27/05 a 28/05/2026
1.14	Prazo para recurso contra o indeferimento das inscrições.	27/05 a 28/05/2026
1.15	Resposta dos recursos dos indeferimentos das inscrições.	29/05/2026
1.16	Divulgação dos locais de prova e ensaamento dos candidatos.	10/06/2026
1.17	Aplicação das Provas Escritas Objetivas.	14/06/2026
1.18	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	15/06/2026
1.19	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares e questões das provas objetivas.	16/06 a 17/06/2026
1.20	Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	25/06/2026
1.21	Resposta dos recursos dos Gabaritos Preliminares.	25/06/2026
1.22	Divulgação do resultado das provas objetivas.	26/06/2026
1.23	Prazo para recurso contra resultado das provas objetivas.	29/06 a 30/06/2026
1.24	Resposta recurso contra resultado das provas objetivas.	01/07/2026
1.25	Divulgação do resultado da prova escrita discursiva.	03/07/2026
1.26	Prazo para recurso contra o resultado prova escrita discursiva.	06/07 a 07/07/2026
1.27	Resposta recurso contra o resultado prova escrita discursiva.	10/07/2026
1.28	Convocação avaliação de títulos.	10/07/2026
1.29	Convocação prova prática.	03/07/2026
1.30	Aplicação da Avaliação de Títulos (on line).	15/07 a 16/07/2026
1.31	Aplicação Prova Prática.	12/07/2026
1.32	Divulgação do resultado da avaliação de títulos e prova prática.	20/07/2026
1.33	Prazo para recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e prova prática.	21/07 a 22/07/2026
1.34	Resposta recurso contra o resultado da avaliação dos títulos e prova prática.	23/07/2026
1.35	Divulgação do resultado do Concurso Público com a classificação dos candidatos.	24/07/2026
1.36	Prazo para recurso contra o resultado e a classificação dos candidatos.	27/07 a 28/07/2026
1.37	Resposta recurso contra o resultado e classificação final.	29/07/2026
1.38	Homologação final.	30/07/2026
1.39	O cronograma acima é sugestivo e poderá sofrer alterações no caso de ocorrência de fato relevante. As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.	

2. INSTRUÇÕES ESPECIAIS

2.1. Código dos Cargos, Nome dos Cargos, Vencimento Básico Inicial, Vagas para ampla concorrência, Vagas reservadas para PcD e Afrodescendente e Vagas Totais, Carga Horária Semanal, Requisitos Mínimos e Taxa de Inscrição, encontram-se estabelecidos no item 3 deste Edital.

2.2. O Processo de Seleção de PESSOAL será executado pelo INSTITUTO SOCIAL UNIVIDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 09.054.507/0001-00, sediada na Avenida Guairá, nº 600 - fundos, na cidade de Maringá - Paraná, vinculado a UNIFAMMA, contratada pelo Município através de Procedimento Licitatório e será supervisionado, fiscalizado e orientado dentre outros atos pela Comissão Organizadora do Concurso.

3. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

Código dos Cargos	Cargo	Vencimento Básico Inicial	Em R\$	Carga Horária Semanal	Vagas para ampla concorrência	Vagas Reservadas para PcD (**)	Vagas Reservadas para Afro-brasileiros (**)	Totais (*)	Requisitos	Valor da Taxa de Inscrição	
01.01	Advogado	R\$ 8.235,55	20	CR	-	-	-	CR	Superior Completo em Direito e Registro no Órgão da Classe	130,00	
01.02	Engenheiro Civil	R\$ 4.370,06	20	01 + CR	-	-	-	-	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Órgão da Classe	130,00	
01.03	Fonoaudiólogo	R\$ 3.880,48	20	01 + CR	-	-	-	-	Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Órgão da Classe	130,00	
01.04	Médico	R\$ 13.246,36	20	01 + CR	-	-	01 +	01 +	Superior Completo em Medicina e Registro no Órgão da Classe	130,00	
01.05	Motorista II	R\$ 2.460,83	40	01 + CR	-	-	-	01 +	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação "D" ou Superior	60,00	
01.06	Operador de Máquinas	R\$ 2.771,30	40	01 + CR	-	-	-	-	Professor 2.041,13	20	
01 + CR	Alfabetizador e Carteira Nacional de Habilitação "C" ou Superior	60,00	01 + CR	Professor	2.041,13	20	01 + CR	01 + CR	Em Nível Médio na Modalidade Normal Completo (Magistério) ou Graduação Completa em Pedagogia ou habilitação ao Magistério da Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior Completo	100,00	
01.08	Professor de Educação Física	R\$ 2.408,56	20	01 + CR	-	-	-	-	01 + CR	Licenciatura Completa em Educação Física	130,00
01.09	Psicopedagogo	R\$ 3.022,87	20	01 + CR	-	-	-	-	Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia e Especialização em Psicopedagogia	130,00	

Legenda:
PcD - pessoa com deficiência
CR - Cadastro de Reserva
3.1. (*) A escolaridade exigida e outras exigências para o exercício do cargo, inclusive as citadas no subitem 4.7 deste Edital, deverão ser comprovadas no ato da Posse.
3.2. (**) Das vagas totais de cada cargo, 5% (cinco por cento) ficam reservadas para pessoas com deficiência - PcD e 10% (dez por cento) para os afro-brasileiros, conforme especificado nos itens 6 e 8 deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, por meio de preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site www.instituionivida.org.br no período de 09 horas do dia 30 de abril de 2026 a 23h59min do dia 20 de maio de 2026.
4.2. Para inscrever-se o interessado deverá no período de inscrição:
4.2.1. Acessar o site www.instituionivida.org.br e localizar o "link" correlato ao Processo de Seleção de PESSOAL – Concurso Público – Edital nº 01.001/2026.
4.2.2. Preencher o Formulário de Inscrição pelo site www.instituionivida.org.br, optando pelo cargo pretendido.

4.2.3. Clicar no campo enviar os dados da inscrição.
4.2.4. Imprimir o boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em favor do Município de Esperança Nova, Estado do Paraná, em qualquer instituição financeira. O pagamento da taxa de inscrição será realizado exclusivamente através de boleto e deverá ser pago até o dia 21 de maio de 2026.
4.3. O candidato poderá se inscrever para um único cargo.
4.3.1. Não haverá em hipótese alguma devolução do pagamento da taxa de inscrição.
4.4. O candidato que não tiver acesso próprio à internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará um computador com acesso gratuito à internet em sua sede, nos horários das 08h30min às 11h00 min das 14h00min às 18h30min, exceto sábado, domingo e feriados.

4.5. O comprovante de inscrição será disponibilizado na área do candidato, junto à divulgação do ensaamento.
4.6. Será de total responsabilidade do candidato à manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
4.7. O candidato ao se inscrever, se compromete em satisfazer as seguintes condições:

I - a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - a nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - a idade mínima de dezoito anos;
VI - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;
VII - não ter sido demitido "a bem do serviço público" no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal;

VIII - ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo juízo da comarca onde reside o futuro servidor;
IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
X - outro documento que o Departamento de Recursos Humanos entender necessário para o exercício do cargo;
XI - fazer a verificação no site www.instituionivida.org.br, "Consulta Qualificação Cadastral" permite ao usuário verificar se o Cadastro de Serviço Física-CPF e o Número de Identificação Social-NIS (NIT/PIS/PASEP) estão aptos para serem utilizados no e-social.
4.7.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos, acima fixados, serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para a posse, não sendo aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
4.8. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes dos requisitos legais contidos no item 3 do presente Edital, e das exigências contidas no subitem 4.7 deste Edital. No entanto, será automaticamente desclassificado o candidato que não os apresentar no ato da posse na Prefeitura Municipal de Esperança Nova, sendo revogada a sua nomeação.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto os candidatos que atenderem os seguintes requisitos:
I - constantes na Lei Federal nº 13.656/2018, Decreto Federal nº 110/16/2022; os candidatos que pertencem à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; ou
II - constantes na Lei Federal nº 13.656/2018 e Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações; os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou
III - constantes na Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações; os candidatos doadores de sangue em Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao SUS; ou
IV - constantes na Lei Estadual do Paraná nº 16198/2017; os candidatos eleitores que foram convocados e nomeados, que tenha prestado serviço eleitoral, em dois eventos eleitorais.

5.2. O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as 09 horas do dia 30 de abril de 2026 até as 23h59min do dia 05 de maio de 2026, diretamente no site www.instituionivida.org.br no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site www.instituionivida.org.br, sob pena de nulidade do pedido de isenção.
5.3. A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda:
i) CadÚnico; ii) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo; iii) anexar declaração do Cadastro Único (dataprev.gov.br); ou
iv) Doadores de Medula Óssea: a) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato cadastrado como Doador de Medula Óssea, no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. No comprovante deverá constar nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação; ou
ii) Doadores de Sangue: a) anexar declaração expedida pelo Hemocentro de seu respectivo Estado, ou outro banco de doação da rede hospitalar de outro Estado, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, número de cadastro, e data(s) da(s) doação(ões), que comprove condição de doador regular há no mínimo 06 (seis) meses. Para fazer jus à isenção, o doador terá que ter realizado no mínimo duas doações nos últimos doze (12) meses da publicação deste Edital; ou
iv) Eleitor convocado e nomeado: a) anexar cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado em que for eleitor, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo o último nos últimos dois anteriores ao término da inscrição.
5.3.1. Os documentos exigidos deverão ser enviados através do formulário disponível na área do candidato em arquivo único em formato PDF, após o preenchimento da ficha de inscrição.
5.4. O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que solicitar isenção da taxa de inscrição e que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. I - laudo médico, com o endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, deverá ser enviado no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, no link área do candidato.
5.5. O www.instituionivida.org.br, analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
5.6. A exatidão dos documentos enviados e de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
5.6.1. A exatidão dos documentos enviados será de total responsabilidade do candidato.
5.7. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo de Seleção de PESSOAL e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
5.8. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
5.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 5;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.
5.10. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por via diferente da estabelecida neste Edital.
5.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de 11 de maio de 2026, no endereço eletrônico no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br
5.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, por meio do link RECURSOS, no período das 08h00min do dia 12 de maio de 2026 às 23h59min do dia 13 de maio de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF.
5.12.1. Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.instituionivida.org.br até as 23h59min do dia 20 de maio de 2026, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até 21 de maio de 2026 para poder participar do certame.
5.12.2. O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não pagar a taxa de inscrição da isenção indeferida dentro do prazo previsto neste edital, estará automaticamente excluído do certame.
5.13. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público.
6. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD
6.1. As pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos estabelecidos na Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, Lei nº 12.127/12, regulamentado pelo Decreto nº 8.368/14.
6.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
6.1.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte 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.
6.1.4. No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
6.2. A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
6.3. São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir: as contidas no item enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, trioplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências;
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
6.4. Para concorrer com Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
6.4.1. dispor de uma carteira nacional de habilitação de nível de categoria 4 portador, com expressão referencial ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbado indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição para deficiência de cunho terapêutico e deficiência de cunho permanente não será exigido data de emissão.
6.4.2. Não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão aceitas cópias desse laudo.
6.5. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
6.6. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supra citada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem com pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br a partir da data provável de 26 de maio de 2026.
6.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico, www.instituionivida.org.br, no link área do candidato no período das 08h00min do dia 27 de maio de 2026 até as 23h59min do dia 28 de maio de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF.
6.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
6.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DE CANDIDATAS LACTANTES
7.1. O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
7.1.1. As condições específicas disponíveis para realização das provas são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização das provas (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 7.3 deste Edital.
7.1.2. Para solicitar condição especial o candidato deverá:
7.1.2.1. solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
7.1.2.2. caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, poderá requerer através do e-mail candidatos@instituionivida.org.br e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e prazo previstos no item 7.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos nos itens 6 e 7.
7.1.2.3. O candidato com deficiência deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, impresso sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença-CID, justificando a condição especial solicitada.
7.2. Da candidatura lactante:
7.2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá: 7.2.1.1. solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção amamentando (levar acompanhante);
7.2.1.2. enviar certidão de nascimento do lactante (cópia simples) ou laudo médico que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
7.2.2. A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar as provas na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactante em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
7.2.3. O acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 11.17 deste Edital durante a realização do certame.

7.2.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.
7.3. Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4, 6.4.2, 7.1.1, 7.1.2.2, 7.1.2.3 e 7.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados eletronicamente para www.instituionivida.org.br, através de link disponível na área do candidato, durante o período de inscrição.

8. DAS VAGAS RESERVADAS AOS AFRODESCENDENTES
8.1. Nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003, fica reservado 10% (dez por cento) das vagas para cada um dos Cargos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.
8.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afro-brasileiros nos Cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).
8.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame.
8.2.2. No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato afrodescendente concorreu, o candidato afrodescendente classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendentes serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª e a 31ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
8.3. Para solicitar a inscrição como afrodescendente o candidato deverá:
8.4. No ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, ou no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição essa condição e, encaminhar Declaração em que declara expressamente que se identifica como de cor negra ou parda e que pertence à raça/etnia negra de conformidade com a legislação vigente, através de link na área do candidato do site www.instituionivida.org.br, durante o período de inscrição.
8.5. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado, ao cargo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, contraditório e ampla defesa.
8.6. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, a ser instituída pela Prefeitura Municipal de Esperança Nova.
8.7. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como afrodescendentes estará disponível no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, a partir da data provável de 26 de maio de 2026.
8.7.1. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como afro-brasileiro poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, no período das 08h00min do dia 27 de maio de 2026 até as 23h59min do dia 28 de maio de 2026, observado horário oficial de Brasília/DF.
8.8. O candidato inscrito como afro-brasileiro, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para os afro-brasileiros.
8.9. Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada aos afro-brasileiros, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

9. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
9.1. O Edital com a relação dos candidatos com as inscrições deferidas será publicado no órgão oficial do município e divulgado no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, a partir da data provável de 26 de maio de 2026.
9.2. No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas e de candidatos às vagas para afrodescendentes.
9.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, no período das 08h00min do dia 27 de maio de 2026 até as 23h59min do dia 28 de maio de 2026, observado o horário oficial de Brasília/DF.
9.4. O INSTITUTO UNIVIDA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Organizadora do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de resposta na área do candidato, link recursos, do endereço eletrônico www.instituionivida.org.br.

9.5. O candidato poderá se inscrever conforme contido no item 4.3; caso faça mais de uma inscrição, será considerada para fins de participação no certame a última inscrição efetuada.
10. DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS
10.1. O candidato aprovado dentro do número de vagas oferecidas no presente Edital e daquelas que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso será nomeado em caráter efetivo e estará vinculado ao regime jurídico estatutário.
10.2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros na forma do art. 12, §1º, da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) gozar dos direitos políticos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) não ter antecedentes criminais;
g) declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou cargo em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de proventos decorrentes de inatividade em cargos acumuláveis;
h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 3 deste Edital;
i) atestado de aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovado em documento de natureza médica oficial, que será realizada de acordo com definição do Poder Executivo do Município de Esperança Nova, antes da posse. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será automaticamente eliminado do Concurso Público;
j) apresentar declaração de bens e valores;
k) apresentar demais documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Esperança Nova, no ato da convocação.
10.3. O candidato para ser contratado, deverá providenciar a correção de seus dados pessoais juntos aos Órg

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA

Estado do Paraná

11.26. Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

11.27. Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, de conformidade com o prazo estabelecido no item 1 deste edital.

12. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

12.1. O Concurso Público compreenderá a realização de Provas, de acordo com a natureza e atribuições dos cargos:

a) prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório de múltipla escolha para todos os candidatos inscritos no concurso;

b) prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos nos cargos de Advogado e Médico e aprovados na prova objetiva;

c) prova prática de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos para os cargos de Motorista II e Operador de Máquinas e aprovados na prova objetiva; e

d) de avaliação de títulos de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Nível Superior e Professor, aprovados na prova objetiva.

13. DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

13.1. A prova escrita objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

13.1.1. A prova escrita objetiva para os cargos de Advogado e Médico, será avaliada na escala de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.

Cargos Questões de Conhecimento Básico Questões de Conhecimento Específico Total de Questões Prova Objetiva

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais		
Advogado e Médico	10	05	05	20
Valor por questão	1,0	1,0	2,5	
Total de Pontos	10,00	5,00	50,00	70,00

13.1.2. A prova escrita objetiva para os cargos de Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Professor, Professor de Educação Física e Psicopedagogo será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.

Cargos Questões de Conhecimento Básico Questões de Conhecimento Específico Total de Questões Prova Objetiva

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais		
Nível Superior e Professor	10	05	05	20
Valor por questão	2,0	1,0	3,0	
Total de Pontos	20,00	5,00	60,00	90,00

13.1.3. A prova escrita objetiva para os demais cargos elencados neste edital, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.

Cargos Questões de Conhecimento Básico Questões de Conhecimento Específico Total de Questões Prova Objetiva

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais		
Nível Fundamental	05	05	15	30
Valor por questão	4,0	2,0	4,0	
Total de Pontos	20,00	10,00	60,00	100,00

13.2. As questões da prova escrita objetiva conterão (4) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (D), sendo correta apenas uma das alternativas

13.3. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva os candidatos que atingirem nota igual a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima possível, de acordo com a pontuação atribuída no item 13.1.

13.4. Os candidatos não aprovados na prova escrita objetiva serão eliminados do concurso público.

14. DA PROVA ESCRITA DISCURSIVA

14.1. A prova escrita discursiva de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de Advogado e Médico composta de 1 (uma) questão discursiva, cujo tema para elaboração da questão, será extraído do conteúdo específico de acordo com o cargo concorrente, (anexo I – conteúdo programático), deste edital.

14.2. A avaliação da prova discursiva conforme demonstrado no subitem 14.4 será na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

14.3. A prova escrita discursiva será aplicada juntamente com a prova escrita objetiva e somente será avaliada dos candidatos habilitados na prova objetiva, na forma do subitem 13.3, deste Edital.

14.4. Os critérios gerais a serem utilizados para avaliação da questão da prova discursiva são os constantes do Anexo IV do presente Edital e os seguintes:

a) fidelidade ao que propõe a questão, o que requer também domínio de leitura dos textos usados nos enunciados;

b) organização global e coerência do texto;

c) uso adequado de recursos coesivos;

d) domínio da linha causal contemporânea: normas de concordância, regência, colocação, além de uso de vocabulário adequado;

e) domínio de estruturas sintáticas próprias da escrita, bem como dos sinais de pontuação, tendo em vista um máximo de clareza e precisão;

f) legibilidade do texto e respeito às normas ortográficas em vigor.

14.5. Os candidatos deverão produzir um texto dissertativo de no mínimo 15 (quinze) e no máximo 20 (vinte) linhas, no qual deverá abordar o tema proposto.

14.6. Durante a realização da prova discursiva não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

14.7. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção das questões pela banca examinadora.

14.8. Não será corrigido questão que apresentar número de linhas inferior ou maior que o estabelecido neste edital.

14.9. Será considerado aprovado na prova escrita discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

14.10. Os candidatos não aprovados na prova escrita discursiva serão eliminados do concurso público.

15. DOS TÍTULOS

15.1. Os candidatos aos cargos de Nível Superior e Professor, aprovados no concurso público, observado o disposto nos subitens 13.3 e 14.9 (quando houver), serão convocados por meio de edital a ser publicado no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br no prazo previsto no item 1 do presente edital, para envio dos títulos para fins de análise e avaliação.

15.2. O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

15.3. Os títulos, estabelecidos no quadro do subitem 16.2, não tem seu envio obrigatório. Assim, o candidato que não enviar títulos não será eliminado do Concurso Público.

15.4. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (upload), no período estabelecido no edital de convocação para entrega dos títulos;

15.5. Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de avaliação de títulos deverão:

a) digitalizar os documentos originais que enviarão como comprovante de títulos, salvá-los em arquivo no formato "pdf" com até 8MB de tamanho;

a1) os documentos que possuem frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados do documento;

b) conferir a qualidade da digitalização dos documentos;

c) verificar se a digitalização está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo;

15.6. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site www.instituionivida.org.br;

b) fazer o login, inserindo o CPF e senha, para acessar "Área do Candidato";

c) acessar o link "Envio de Títulos" – anexar e enviar os documentos digitalizados em um único arquivo de até 8MB de tamanho;

d) o envio do documento deverá ser enviado uma única vez.

15.7. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

a) encaminhado(s) fora da forma estipulada neste Edital;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado no Edital de Convocação para entrega dos títulos;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas no Edital do presente Concurso Público;

e) que não pertençam ao candidato(a);

f) enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

15.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

15.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

15.10. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

15.11. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste item, serão analisados pela banca examinadora do INSTITUTO UNIVIDA/UNIFAMMA e terão publicação específica no site www.instituionivida.org.br, informando a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).

15.12. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato declara estar ciente que, além de ser excluído do Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de sua contratação (caso tenha sido contratado(a)) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

15.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do Certame.

15.14. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com as legislações pertinentes.

15.14.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

15.14.2. no caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total;

15.14.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias e as notas ou conceitos obtidos pelo aluno, o título do trabalho (tese, dissertação ou monografia), de acordo com as legislações pertinentes.

15.15. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com os itens deste capítulo, o histórico escolar (quando não obrigatório) ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declare a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

15.16. Documentos originários de meio digital (obtidos via internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente e a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;

c) conter o endereço eletrônico e o código de verificação de sua autenticidade.

15.17. Não serão aceitos protocolos de documentos ou arquivos/fotos de fac-símile;

15.18. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação ou não revalidados não serão considerados.

15.19. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período das inscrições.

15.20. A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

16. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

16.1. Os Títulos serão avaliados na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, para os aprovados na prova objetiva para os cargos de Nível Superior e Professor e os aprovados na prova objetiva.

16.2. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observando-se os limites de pontos conforme quadro abaixo:

ORDEM	QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Doutorado na área específica do cargo pretendido	5,0	5,0
2	Mestrado na área específica do cargo pretendido	3,0	3,0
3	Curso de pós-graduação (mínimo de 360 horas), especialização que não seja pré-requisito para investidura no cargo na área específica do cargo pretendido (por título) 2,0	3,0	1,0

16.3. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

17. DAS PROVAS PRÁTICAS

17.1. As provas práticas têm por objetivo aferir a Capacidade Técnica-Científica e a Habilidade por meio de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes à função de cada cargo. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos, habilidades e adequação de atitudes na execução das atividades relativas ao cargo. A capacidade técnica-científica se traduz na capacidade prática e teórica de manuseio adequado de instrumentos, documentos, equipamentos, implementos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas, além do conhecimento técnico específico do cargo. A Habilidade associada a atitudes na execução de tarefas será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do rol de atribuições inerentes a cada cargo conforme a descrição das atribuições dos cargos, anexo III deste Edital.

As provas práticas serão preparadas, realizadas e aplicadas por profissionais capacitados nas respectivas áreas. Poderá haver gravação em áudio e vídeo da execução da prova prática pela Instituição responsável pela realização do concurso.

17.2. A prova prática de caráter eliminatório e classificatória será aplicada aos candidatos aprovados nas provas objetivas e teste físico para os cargos de Motorista II e Operador de Máquinas.

17.2.1. Caso haja vaga específica no quadro do item 3 para candidato Pessoa com Deficiência ou

Afrodessendente, haverá a convocação para realização da prova prática na devida modalidade de concorrência.

17.2.2. Os candidatos que não se submeterem à Prova Prática, na forma dos subitens 17.1 e 17.2 e seguintes, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

17.3. A Prova Prática será realizada no Município de Esperança Nova/PR.

17.4. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

17.5. Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática, serão eliminados do concurso.

17.6. O edital de convocação será divulgado no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, conforme consta no item 1 do presente Edital.

17.7. Para realização da prova prática os candidatos deverão estar portando documento de identificação conforme estabelecido no edital de abertura, e para os cargos de Motorista II e Operador de Máquinas, deverá apresentar a CNH exigida para ingresso no cargo.

17.8 Para o cargo de Motorista II a prova prática consistirá na condução de um dos veículos motorizados abrangidos pela categoria de habilitação do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997) e na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar na prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

17.8.1. O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 15 (quinze) minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

17.8.2. Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Motorista II 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos relativos aos procedimentos do candidato no deslocamento do veículo/equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores, sendo observadas as faltas estabelecidas no sistema de avaliação do DETRAN/PR com pontuação de acordo com este edital: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas graves (20 pontos); Faltas médias (10 pontos); Faltas leves (05 pontos).

17.9 Para o cargo de Operador de Máquinas a prova prática será realizada em equipamento destinado ao cargo. A prova consistirá inicialmente na avaliação prática teórica dos quesitos que o candidato deve observar ao colocar o equipamento em movimento para o trabalho e posteriormente na avaliação prática dos procedimentos do candidato no deslocamento do equipamento até o local de trabalho e na execução das tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática.

17.9.1. Os candidatos serão avaliados com base nos seguintes critérios:

I) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente vestuários e/ou os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas; II) Verificação das condições da máquina/equipamento; III) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento; IV) Cuidados necessários na operação da máquina/equipamento; V) Conhecimento demonstrado quanto ao uso da máquina/equipamento; VI) Agilidade demonstrada na execução do serviço; VII) Habilidade na operação da máquina/equipamento; VIII) Qualidade demonstrada na execução do serviço, quando na operação da máquina/equipamento.

Critério Pontos

Atingiu Máximo				
100%	Atingiu Parcialmente			
75%	Atingiu Parcialmente			
50%	Atingiu Parcialmente			
25%	Não Atingiu 0%			

I 10,0 7,5 5,0 2,5 0,0

II 10,0 7,5 5,0 2,5 0,0

III 10,0 7,5 5,0 2,5 0,0

IV 10,0 7,5 5,0 2,5 0,0

V 15,0 11,25 7,5 3,75 0,0

VI 15,0 11,25 7,5 3,75 0,0

VII 15,0 11,25 7,5 3,75 0,0

VIII 15,0 11,25 7,5 3,75 0,0

17.9.2. Serão consideradas situações gravíssimas para o cargo de Operador de Máquinas, que implicam a eliminação automática do candidato no certame: a) provocar acidente durante a realização da prova; b) tombor o equipamento/máquina; c) permanecer por mais de 10 minutos sem movimentar o equipamento/máquina; d) não completar a realização de todas as etapas da realização da prova prática.

17.10. Caso o candidato não demonstre condições de realizar a prova prática por motivo de alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para os materiais, o critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

17.11. Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

18. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

18.1. A nota final para os cargos de Advogado e Médico, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na prova escrita discursiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

18.2. A nota final para os cargos de Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Professor, Professor de Educação Física e Psicopedagogo, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na avaliação de títulos para efeito de classificação.

18.3. A nota final para os cargos de Motorista II e Operador de Máquinas, será igual a somatória do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva mais os pontos obtidos na prova prática, dividido por dois.

18.4. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a nota final, em lista de classificação para cada cargo.

18.5. Os candidatos que tiverem as inscrições deferidas como portadores de deficiência e afrodescendente, se classificados nas provas, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seu nome destacado em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

18.6. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

18.7. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato:

a) maior nota obtida na prova de conhecimento específico;

b) maior nota obtida na prova de língua portuguesa;

c) maior nota obtida na prova de matemática;

d) maior nota obtida na prova de conhecimentos gerais;

e) mais idoso;

f) sorteio.

19. DOS RECURSOS

19.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao INSTITUTO UNIVIDA, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e de 2 (dois) dias úteis de publicação dos demais enunciados, assim entendidos:

19.1.1. contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

19.1.2. contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como afrodescendente;

19.1.3. contra o indeferimento de homologação da inscrição;

19.1.4. contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

19.1.5. contra o resultado da prova objetiva;

19.1.6. contra o resultado da prova escrita discursiva;

19.1.7. contra o resultado da prova prática;

19.1.8. contra o resultado da avaliação de títulos;

19.1.9. contra a nota final e classificação dos candidatos.

19.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico, na área do candidato, sob pena de perda do prazo recursal.

19.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.instituionivida.org.br, na área do candidato.

19.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 19.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.

19.5. Os recursos interpostos que não se refram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

19.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 19.1 deste Edital.

19.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

19.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

19.9. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

19.10. No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

19.11. Caso o candidato não tenha interposto recurso dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

19.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

19.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

19.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

19.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

19.16. Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabar

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 021/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: ATIVA MALL COMÉRCIO DE UTILIDADES LTDA

DO OBJETO: O objeto ata é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cidade Gaúcha/PR;

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

DO PREÇO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedoradora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 22.320,30 (vinte e dois mil trezentos e vinte reais e trinta centavos).

Cidade Gaúcha/PR, 10 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Davi Dias Oliveira
Sócio Administrador
Fornecedoradora

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 025/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: ESKIP DISTRIBUIDORA LTDA

DO OBJETO: O objeto ata é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cidade Gaúcha/PR;

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

DO PREÇO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedoradora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 22.497,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e noventa e sete reais).

Cidade Gaúcha/PR, 10 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Kalissa Stresser
Sócia Administradora
Fornecedoradora

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:

a) Processo nº: 21/2025
b) Licitação nº: 06/2025
c) Modalidade: Inexigibilidade
d) Data Homologação: 22/04/2026
e) Objeto homologado: Credenciamento 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.
f) Dotação Orçamentária:

11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.36.00.00 - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.39.00.00 - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.002.12.361.0022.2.084.3.3.90.36.00.00 - 102 -
11.002.12.361.0022.2.084.3.3.90.39.00.00 - 102 -
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.39.00.00 - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.36.00.00 - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.36.00.00 - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.39.00.00 - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.39.00.00 - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.12.365.0026.2.080.3.3.90.36.00.00 - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

g) Fornecedor e itens declarados vencedores:

1) MICHELE RODRIGUES DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 65.897.963/0001-85, no valor total dos itens vencidos de R\$: 24.960,00 reais (vinte e quatro mil, novecentos e sessenta reais).

Cruzeiro do Oeste, 22 de abril de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 022/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: CAROL DISTRIBUIDORA LTDA

DO OBJETO: O objeto ata é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cidade Gaúcha/PR;

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

DO PREÇO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedoradora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 5.737,90 (cinco mil, setecentos e trinta e sete reais e noventa centavos).

Cidade Gaúcha/PR, 10 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Pascoa Aparecida Caração Rocco
Sócia Administradora
Fornecedoradora

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 027/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: S3.088.755 LORENA RAMOS FIGUEIREDO ISALBERTI

DO OBJETO: O objeto ata é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cidade Gaúcha/PR;

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

DO PREÇO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedoradora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 3.960,00 (três mil, novecentos e sessenta reais).

Cidade Gaúcha/PR, 10 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Lorena Ramos Figueiredo Isalberti
Sócia Administradora
Fornecedoradora

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12º R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70

AV. ANGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZEM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaameros.com.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **L. F. DE OLIVEIRA SIMPLICIO SERVIÇOS MEDICOS LTDA - ME**, para Prestação de serviços aos usuários do CISA, na área da saúde, com a realização de consultas na especialidade de Pediatria, no município de **Altonia/PR**, consorciado ao CISA, conforme encaminhamento do CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme edital de chamamento público nº 002/2025 – Credenciamento de Serviços de Saúde, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 040/2026, anexo. Em 22 de abril de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 023/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: CASTELO BRANCO ARTES LTDA

DO OBJETO: O objeto ata é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cidade Gaúcha/PR;

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

DO PREÇO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedoradora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 5.413,30 (cinco mil, quatrocentos e treze reais e trinta centavos).

Cidade Gaúcha/PR, 10 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Nevilton Coelho de Alencar
Sócio Administrador
Fornecedoradora

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 020/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 018/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 006/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: OPECAR VEÍCULOS LTDA

DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto o fornecimento de 03 (três) veículos automotivos de passeio, carroceria tipo hatch, novos, sem uso anterior, zero quilômetro (0 km), destinados à implementação do Transporte Sanitário no Município, com recursos provenientes de incentivo financeiro de investimento do Programa Estratégico da Secretaria de Estado da Saúde – Qualificação da Atenção Primária, na modalidade Fundo a Fundo, decorrente da Resolução SESA n.º 1.357/2025, mediante adesão, na condição de órgão não participante ("carona"), à Ata de Registro de Preços originada do Pregão Eletrônico n.º 719/2024, promovido pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, por intermédio do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON, observadas todas as condições, especificações e garantias estabelecidas no edital de origem e na respectiva ARP.

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 257.790,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e setecentos e noventa reais).

Cidade Gaúcha/PR, 08 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Contratante

Sônia Assaad Nabhan
Representante Legal
Contratada

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ: 76.247.352/0001-08

Rua Santos Dumont, 315, fone (44) 3656-8000 Cx. Postal 141
CEP 87.580-000 Alto Piquiri - Paraná

PORTARIA Nº 217/2026, de 17 de Abril de 2026.

Republikado por Incorreção.

SÚMULA: Concede avanço vertical ao servidor PAULO ROBERTO PEREIRA e às outras providências.

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

RESOLVE:

1 - Conceder a partir de 17 de abril de 2026, o Avanço vertical de que trata a Lei Municipal Nº 783/2025 em seu Artigo 13: "Sem prejuízo do disposto no art. 12, ter o direito, de no máximo 1 (um) avanço a cada 12 (doze) meses, o servidor que apresentar conclusão de 80 horas em cursos) que deverão ser ministradas pelo município, por instituições de ensino oficiais reconhecidos pelo MEC, por instituições governamentais (tais como TCE, TCU, Integrantes do Sistema S, DETRAN, SAMU) ou por entidade que o Município integre (tais como AMERRIOS, AMP, CNM), por entidade ou conselho da classe de profissional e Escolas ou Fundações de formação e aperfeiçoamento de servidores afetos a área de formação do servidor ou de áreas da Administração Pública Municipal tendo em vista que o servidor abaixo relacionado apresentou Certificado de conclusão em curso de qualificação profissional "GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA DE EQUIPES" ofertado pela Faculdade IPEMIG, totalizando uma carga horária de 120 horas, com término no mês de agosto de 2025, após a aprovação via Lei 783/2025, entregue no setor de Recursos Humanos na data de 17/04/2026 cumprindo o dispositivo no §1 do já referido Artigo 13: "O direito previsto neste artigo se limita a 1 (uma) vez a cada 12 (doze) meses e será válido a partir da entrega no Departamento de Recursos Humanos do certificado que comprovar a totalização das horas. Após a concessão do referido avanço, o servidor somente poderá avançar novamente pelo mesmo motivo após 12 (doze) meses".

NOME	MATRICULA	CARGO	NÍVEL ATUAL	CLASSE E NÍVEL APOÓS AVANÇO VERTICAL
PAULO ROBERTO PEREIRA	16829	AGENTE ADMINISTRATIVO	GOP-C062	GOP-C063

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 17 de abril de 2026.

Alto Piquiri, 17 de Abril de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA
ESTADO DO PARANÁ

Fone (044) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67

EXTRATO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 024/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 010/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR

CONTRATADA: CROMUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

DO OBJETO: O objeto ata é o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cidade Gaúcha/PR;

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

DO PREÇO: A Gerenciadora da Ata pagará à Fornecedoradora, pelo fornecimento do objeto da presente contratação, o valor total de R\$ 1.102,50 (um mil, cento e dois reais e cinquenta centavos).

Cidade Gaúcha/PR, 10 de abril de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Gerenciadora da Ata

Eduardo Águila Cincinato
Sócio Administrador
Fornecedoradora

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Inexigibilidade de Licitação nestes termos:

a) Processo nº: 24/2026
b) Licitação nº: 06/2026
c) Modalidade nº: Inexigibilidade
d) Data Homologação: 22/04/2026
e) Objeto homologado: Credenciamento de Casa de Apoio Grau I para prestação de serviços de acolhimento institucional de vulneráveis com transtornos mentais e capacidade de mobilidade preservada, mediante ordem judicial, legalmente constituída com sede própria no Estado do Paraná.
f) Dotação orçamentária:
09.002.10.301.0020.2.043.3.3.90.39.00.00 - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.301.0021.2.044.3.3.90.39.00.00 - 496 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

g) Fornecedor e itens declarados vencedores (c/c. Cotação):

1) HOPE RESIDENCIA TERAPÉUTICA JARDIM BOTÂNICO, inscrito no CNPJ Nº 54.031.763/0001-29, no valor total dos itens vencidos de R\$ 398.991,60 (trezentos e noventa e oito mil, novecentos e noventa e um reais e sessenta centavos).

Cruzeiro do Oeste, 22 de abril de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPCD

PÉROLA - PR

RESOLUÇÃO Nº 005/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Termo de adesão ao incentivo para o fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência – Deliberação nº 005/2026 – FEDPCD, e aprova o respectivo Plano de Ação para o exercício de 2026.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Pérola, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.702, de 11 de julho de 2019, alterada pela Lei nº 3.029, de 02 de julho de 2021, do Município de Pérola – Paraná;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de adesão do Município de Pérola ao repasse de recursos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Deliberação nº 005/2026 do Conselho Estadual, COEDE-PR.

Art. 2º Aprovar o Plano de Ação Municipal referente ao exercício de 2026, no valor total de R\$ 53.200,64 (cinquenta e três mil, duzentos reais e sessenta e quatro centavos), a ser aplicado integralmente em despesas de Capital.

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

Pérola - PR, 22 de Abril de 2026.

Márcia Maria Theodoro
Presidente do CMDPCD



Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR
 CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-000
 Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320
 E-mail – altoparaiso@pref.pr.gov.br

PORTARIA Nº 182/2026

“Institui a Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação, destinada a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil e entidades públicas mediante termo de colaboração ou termo de fomento.”

A Prefeitura Municipal de Alto Paraíso/PR, por meio de seu Prefeito Municipal **Luiz Eliseu dos Santos**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1472/2017,

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir, como órgão colegiado permanente, Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação, destinada a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante termo de colaboração ou termo de fomento.

Artigo 2º - A Comissão Monitoramento e Avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

- Presidente** – Shirley Rodrigues Souza de Andrade
- Secretária** – Michelle Fabris Passos
- Membro** – Mirian Aparecida Ramos
- Membro** – Camila Alessandra da Silva Melo
- Membro** – Nilson Pereira de Oliveira

Artigo 3º - O membro da comissão de Monitoramento e Avaliação que ora se constitui deverá ser declarado impedido de participar do processo de seleção quando verificar que:

I – Tenha participado nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou

II – Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei 12.813, de 16 de maio de 2013.

§ 1º A declaração de impedimento de membro da comissão de Monitoramento e Avaliação não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão ou a entidade pública federal.

§2º Na hipótese do § 1º, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro substituído nomeado através do presente ato, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

Artigo 4º - Fica revogada a Portaria nº 331/2020, que instituiu a Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação, destinada a monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

Artigo 5º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Alto Paraíso, 22 de abril de 2026.

Luiz Eliseu dos Santos
 Prefeito Municipal de Alto Paraíso-PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA
ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 76.247.337/0001-60
 Avenida Hermes Visotto, 810 - Icaraíma - CEP 87530-000 - Fone: (41) 3665-8000
 E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br - www.icaraima.pr.gov.br

PORTARIA Nº 170/2026

Instaura Processo Administrativo para apuração de inadimplemento contratual, eventual aplicação de penalidades e análise de possível extinção do Contrato nº 196/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 003/2025, e designa Comissão Processante.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO O Ofício nº 313/2026, suscitado pelo gestor do Contrato nº 196/2025, por meio do qual foram encaminhados os autos para adoção das providências cabíveis, inclusive instauração de processo administrativo visando à apuração de descumprimento contratual, eventual rescisão/ extinção contratual e aplicação das penalidades pertinentes;

CONSIDERANDO a Notificação Administrativa nº 006/2026, expedida em razão do não cumprimento do cronograma físico-financeiro da obra;

CONSIDERANDO a manifestação apresentada pela empresa J. ARAÚJO ENGENHARIA LTDA, bem como o Parecer Técnico datado de 24 de março de 2026 e o Termo de Constatção e Encaminhamento datado de 15 de abril de 2026, documentos que, em tese, apontam ausência de evolução satisfatória da obra, descumprimento do plano de ação apresentado pela própria contratada e índices de abandono do canteiro de obras;

CONSIDERANDO o Contrato nº 196/2025, celebrado entre o Município de Icaraíma e a empresa J. ARAÚJO ENGENHARIA LTDA, cujo objeto consiste na execução de obras de construção de creche para atendimento ao Programa Infância Feliz Paraná, alusiva ao Projeto SAM nº 74;

CONSIDERANDO que o contrato prevê hipóteses de constituição em mora, aplicação de sanções administrativas e extinção contratual por ato da Administração, observados o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de processo administrativo para aplicação de sanções e para a extinção unilateral do contrato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO para apuração de eventual inadimplemento contratual da empresa J. ARAÚJO ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.561.928/0001-20, no âmbito do Contrato nº 196/2025, decorrente da Concorrência Eletrônica nº 003/2025, visando à verificação de fatos relacionados ao descumprimento do cronograma físico-financeiro, à ausência de evolução satisfatória da obra, ao eventual abandono do canteiro de obras e às demais infrações contratuais e legais porventura caracterizadas.

Art. 2º Fica designada a seguinte COMISSÃO PROCESSANTE para condução dos trabalhos, promover a instrução do feito e apresentar relatório final:

- I – EDEVANDE AMORIM DA SILVA LISBOA, CPF nº 798.067.249-68, servidora efetiva estatutária, matrícula nº 6201;
 - II – ANA CLAUDIA DOS SANTOS, CPF nº 739.541.449-72, servidora efetiva estatutária, matrícula nº 1081;
 - III – RAFAEL DE LACERDA FARIA, CPF nº 048.279.389-97, servidor efetivo estatutário, matrícula nº 117899.
- Art. 3º A Presidência da Comissão será exercida por EDEVANDE AMORIM DA SILVA LISBOA.
- Art. 4º Compete à Comissão Processante:
- I – autuar e organizar os documentos pertinentes;
 - II – intimar a empresa processada para, no prazo legal, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
 - III – requisitar informações, documentos e esclarecimentos ao gestor do contrato, à fiscalização da obra, ao Departamento de Engenharia e aos demais setores que entender necessários;
 - IV – analisar os fatos, documentos e a eventual defesa apresentada;

V – elaborar relatório final conclusivo, opinando fundamentadamente sobre a ocorrência ou não de inadimplemento contratual, sobre a eventual aplicação de penalidades administrativas e sobre a possibilidade de extinção do Contrato nº 196/2025.

Art. 5º O gestor e o fiscal do contrato poderão ser ouvidos no curso do procedimento, bem como prestar informações técnicas e juntar documentos complementares, sem integrar a Comissão Processante.

Art. 6º A empresa deverá ser formalmente intimada da instauração do processo administrativo, com ciência dos fatos apurados e concessão de prazo para exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

Art. 7º Concluída a instrução, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria Jurídica para parecer final e, após, retornarem à autoridade competente para decisão.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Icaraíma, 22 de abril de 2026.

DEVAIR FABRIS
 Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DOURADINA
 Estado do Paraná CNPJ 78.200.110/0001-94
 Exercício: 2026

** Eletoch **
 22/04/2026
 Pág. 1/2

Decreto nº 65/2026 de 22/04/2026

Ementar: 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 **RS 9.939,05 (nove mil novecentos e trinta e nove reais e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
06.000.00.0000.0000.0.000.	SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL.		
06.002.00.0000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.		
06.002.08.242.0008.2.181.	Manutenção da Política da Pessoa com Deficiência - Pd		
788 - 3.3.90.39.00.00	33820 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.849,31	
06.002.08.242.0008.2.192.	MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DE GESTÃO ASSISTENCIAIS		
789 - 4.4.90.52.00.00	33820 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.089,74	
Total Suplementação:		9.939,05	

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 Superávit Financeiro;

Artigo 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar os valores constantes de anexos previstos na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e PPA - Plano Plurianual de Investimentos considerando o cumprimento das normas estabelecidas no SIM-AM 2021 (Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal) do Tribunal de Contas do Estado, especificamente com referência ao Módulo Planejamento.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, em 22 de abril de 2026.

OSBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
 PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
 AVENIDA MARILUZ, 1920 – CENTRO
 CEP: 87.470-000 – FONE/FAX: (44) 3534-8000
 MARILUZ – PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 060/2026
PROCESSO DE INEXIBILIDADE Nº 019/2026
JUSTIFICATIVA

O presente Processo de Inexibilidade nº 019/2026 tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de arbitragem para o campeonato Paraná Handebol CUP 2026, evento esportivo que ocorrerá entre os dias 17 e 21 de abril, no Município de Goioerê - PR.

A contratação pretendida mostra-se indispensável para assegurar a participação do Município na referida competição, uma vez que o pagamento da taxa correspondente aos serviços de arbitragem constitui requisito necessário para a efetivação da inscrição e regular participação no campeonato.

A adesão da inexibilidade de licitação encontra respaldo no artigo 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, considerando que os serviços de arbitragem do evento são executados exclusivamente por árbitros, equipes técnicas ou entidade previamente credenciada e oficialmente indicada pela organização do campeonato, não sendo permitida a substituição por terceiros estranhos ao quadro autorizado.

Nesse contexto, verifica-se a impossibilidade de competição entre eventuais interessados, pois a prestação dos serviços está vinculada à entidade legitimada pela organização esportiva, tornando necessária a contratação direta da responsável oficialmente designada para atuar no evento.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ - LHPR	05.356.032/0001-48	RS 3.100,00 (Três mil e cem reais)

Fundamentação Legal: Inciso I do Art. 74, da Lei 14.133/21.
 Autoriza a instauração do referido processo de Inexibilidade de licitação.
 Mariluz, 17 de abril de 2026.

APARECIDO PEREIRA DA SILVA
 Diretor da Divisão de Esportes e Lazer

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a inexibilidade de licitação, nos termos do presente processo de acordo com a manifestação do Diretor da Divisão de Esportes e Lazer.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
 Prefeito Municipal



CAFEZOL DO SUL
 CAPITAL DA CAVALGADA
 Av. Italo Orceff, 604 - CEP 87565-000 - Catedral do Sul - Paraná
 CNPJ 95.640.652/0001-08

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente termo, **ADJUDICADO E HOMOLOGADO**, em favor da empresa abaixo relacionada, o julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 20/2026 de 09/01/2025, sobre o **Processo nº 29/2026, Pregão eletrônico nº 11/2026**, que tem por Objeto: aquisição de materiais de artesanato e aviamentos e consumo para o bem estar e funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo do Município de Cafezal do Sul-PR.

DOTAÇÃO:						
DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	PR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL		
08001.08.245.2300.2.064.	339030	1000	240	Gestão e fortalecimento das ações do CRAS		
Vencedor: HERNANDES & CIA LTDA. Vencedor dos lotes: 12,3,6,9,11,12,14,16,19,20,21,23,24,25,26,27,29,30,40,44,45,54,64,66,67,68,69,76,77,80,81,88,89,91,96,97,98,99,104,105,106,108,109,111,115,123,129,130.						
Perfazendo um montante de RS 14.725,20 (quatorze mil setecentos e vinte e cinco reais e vinte centavos). COSTARDI & SARDIM LTDA. Vencedor dos lotes:4,5,10,17,28,32,41,42,43,46,47,48,49,50,51,52,53,55,56,58,59,60,61,62,63,65,70,75,78,79,82,90,92,93,94,95,100,101,102,103,107,110,112,113,114,116,117,118,119,120,121,122,124,125,126,128. Perfazendo um montante de RS 21.538,87 (vinte e um mil quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e sete centavos). TECELAGEM MADRYTEX LTDA. Vencedor dos lotes:7,8,22,33,34,35,36,37,38,39,73,74,83,84,85,86,87. 131.Perfazendo um montante de RS 19.127,00 (dezenove mil cento e vinte e sete reais). AVANTI OFFICE LTDA. Vencedor dos lotes:13,15,31. Perfazendo um montante de RS1.109,60 (um mil cento e nove reais e sessenta centavos). PAPEL COM LTA ME. Vencedor do lote: 18. Perfazendo um montante de RS 13.750,00 (treze mil setecentos e cinquenta reais).						

Cafezal do Sul, 22 de abril de 2026

PEDRO MINOUR INOUE
 Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRE

Estado do Paraná
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO
 O Agente de Contratação, designado através da Portaria nº 133, de 2025, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna pública o Resultado do processo de Inexibilidade de Licitação.

MODALIDADE: PROCESSO DE INEXIBILIDADE Nº 04/2026
OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em elaboração de Estudo Hidrogeológico e Execução de Poços de Automonitoramento no município de Xambre.

EMPRESA: AAPSA – GESTÃO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL LTDA
 CNPJ: 9.564.914/0001-50
VALOR DA PROPOSTA: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais.)
JUSTIFICATIVA: As aquisições pretendidas justificam-se, para atender as demandas do município, tendo em um dos seus objetivos a economia gerada, além da desburocratização através da adesão a Ata, que garante a economia de recursos e agilidade nas aquisições e a padronização dos processos, de maneira a assegurar a segurança a Administração Pública.

O Município de Xambre/PR, integrante do CIBAX, possui a necessidade de realizar estudos hidrogeológicos e implantar poços de automonitoramento em áreas de disposição final de resíduos sólidos (aterros sanitários), visando atender às exigências ambientais estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente o Instituto Água e Terra (IAT), conforme Portaria IAT nº 273/2025. A execução desses serviços é essencial para o monitoramento da qualidade das águas subterrâneas, prevenção de contaminações ambientais e manutenção da regularidade do licenciamento ambiental do município.

A demanda possui caráter técnico especializado e natureza não continuada, sendo imprescindível para o cumprimento das obrigações legais e ambientais impostas ao ente público. A adesão à Ata de Registro de Preços do CIBAX atende aos requisitos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, sendo justificada pelos seguintes motivos:

- Existência de Ata vigente com objeto compatível;
 - Demonstração de vantagem econômica comprovada;
 - Preços registrados compatíveis com o mercado;
 - Ganho de eficiência administrativa;
 - Ausência de prejuízo à competitividade;
 - Atendimento integral às necessidades do Município.
- Xambre- PR, 22 de abril de 2026.
DIOGO BARBOSA DE SOUZA DECIO JARDIM
 Agente de Contratação Prefeito Municipal

RESUMO DA ATA DA REUNIÃO DE SOCIOS DA HB VRNDRUCOLO IMOVEIS LTDA

HB VENDRUSCOLO IMÓVEIS LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 19.503.941/0001-76, com sede à Avenida Mate Laranjeira, nº 693, Sala 02, Fundos, Centro, Guaiara/PR, CEP 85980-046, registrada na Junta Comercial sob NIRE nº 412.077702-4, informa que, em reunião de sócios realizada em 14 de abril de 2026, às 10:00 horas, na sede social, com a presença de sócios representando a totalidade do capital social, foram aprovadas, por unanimidade, as seguintes deliberações:

- Ordem do Dia:**
- I- Retirada de sócia;
 - II- Dação em pagamento para restituição de capital;
 - III- Redução do capital social;
 - IV- Aprovação da 6ª Alteração Contratual e consolidação;
 - V- Designação de administrador.

- Deliberações:**
- I) Aprovada, por unanimidade, a retirada da sócia LEADS Inteligência Ltda., com efeitos a partir de 14/04/2026;
 - II) Aprovada a restituição de capital à sócia retirante mediante dação em pagamento de 04 (quatro) lotes urbanos localizados no Loteamento Ecopark, no município de Guaiara/PR, no valor total de R\$ 631.000,00, com quitação plena, geral e irrevogável;
 - III) Aprovada a redução do capital social de R\$ 3.739.856,00 para R\$ 2.941.397,00, com consequente redistribuição das quotas entre os sócios remanescentes;
 - IV) Aprovada a 6ª Alteração Contratual, com a consolidação do Contrato Social;
 - V) Aprovada a manutenção de Fabian Persi Vendruscolo como administrador, autorizado a praticar todos os atos necessários ao registro das deliberações.

Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião.

A íntegra da presente ata encontra-se arquivada na sede da sociedade, podendo ser consultada pelos sócios e interessados, conforme previsto em lei.

A presente é cópia fiel da ata original, assinada por todos os sócios presentes.

Guaiara/PR, 14 de abril de 2026.

Fabian Persi Vendruscolo
 Administrador



TERMO ADITIVO Nº 002
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Pelo presente instrumento jurídico, de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVAÇÃO DO REMANESCENTE DO RIO PARANÁ E ÁREAS DE INFLUÊNCIA – CORIPA**, associação pública de direito público, com sede administrativa situada na Rua José Paulo Duarte, 645, Centro, no Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, CEP 87.555-000, inscrita no CNPJ sob nº 00.878.603/0001-47, neste ato devidamente representado por seu Presidente, o Senhor **EVERTON BARBIERI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no Município de Esperança Nova/PR, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.8XX431-2 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 045.XXX.159-80, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **ELMU AMBIENTAL LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 28.301.359/0001-18, com sede na Rua Presidente Castelo Branco, nº 368, Centro, na cidade de Pérola/PR – CEP 87.540-000, neste ato representada por sua sócia administradora Srª. **SANDRA BERNARDES ALVES**, brasileira, empresária, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 8.483.556-0 SSP/PR, inscrita no CPF/MF nº 008.162.870-02, residente e domiciliada na Rua Presidente Castelo Branco, nº 378, Centro, na cidade de Pérola/PR, CEP: 87.540-000, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA**
 As partes contratantes, em comum acordo e com o objetivo de assegurar a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e o cumprimento de obrigações normativas essenciais, resolvem prorrogar o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 001/2024 por mais 12 (doze) meses. O novo período de execução contratual terá início em 19 de abril de 2026 e estender-se-á até 18 de abril de 2027. Esta prorrogação fundamenta-se nas prerrogativas conferidas pelos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que permitem a extensão sucessiva de contratos de serviços contínuos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e mantidas as condições de habilitação da contratada.

A necessidade de extensão do vínculo decorre da natureza contínua e essencial dos serviços prestados, os quais abrangem a assessoria especializada em segurança e medicina do trabalho. Tais atividades são indispensáveis para que o CORIPA mantenha a conformidade com as diretrizes do sistema eSocial, especialmente no que tange ao envio obrigatório de eventos relativos à saúde e integridade física de seus servidores. A interrupção desses serviços geraria um vácuo na proteção à saúde do trabalhador e impediria a atualização constante de documentos legais obrigatórios, tais como o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Livro de Insalubridade e Periculosidade (LIP/LIPEP).

2. **CLÁUSULA SEGUNDA: DO REAJUSTE ANUAL POR ÍNDICE**
 O presente Termo Aditivo formaliza a aplicação do reajuste anual de preços, instrumento destinado à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do ajuste contra os efeitos da desvalorização da moeda pelo processo inflacionário. Tal medida encontra amparo direto na Cláusula Sétima do instrumento original, que estabelece a obrigatoriedade de atualização dos valores após o interregno de um ano, independentemente de requerimento da contratada. A fundamentação jurídica desta atualização repositiva no Art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que exige a fixação de critérios e periodicidade de reajustamento em todo contrato administrativo, visando assegurar que a execução dos serviços de segurança e medicina do trabalho não seja comprometida pela defasagem dos custos operacionais.

A atualização monetária ora pactuada observa o princípio da anualidade, requisito essencial para a validade do reajuste por índice em contratos administrativos. Considerando que a proposta original foi apresentada em abril de 2024 e que a prorrogação anterior (1º Termo Aditivo) contemplou o reajuste referente ao primeiro ano, a presente alteração reflete a variação de custos ocorrida no segundo interregno anual da relação contratual. Esta periodicidade atende ao disposto no Art. 135, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a intangibilidade da equação econômica formulada no momento da contratação original. Para a recomposição do valor real da moeda, aplica-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), conforme eleito na Cláusula 7.2 do contrato original. A análise técnica dos demonstrativos financeiros apresentados pela empresa **ELMU AMBIENTAL LTDA – ME** no Ofício nº 01/2026 apontou a variação acumulada do referido índice em 3,77% (três inteiros e setenta e sete centésimos por cento) nos últimos 12 meses, com a incidência deste percentual sobre o valor global atualizado de R\$ 6.159,46 (seis mil, cento e cinquenta e nove reais e quarenta e seis centavos), o novo valor total anual para o período de 19 de abril de 2026 a 18 de abril de 2027 passa a ser de R\$ 6.391,67 (seis mil, trezentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos).

3. **CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA HABILITAÇÃO**
 A formalização deste aditamento e a consequente assunção de compromissos financeiros para o novo período de vigência estão amparadas pela prévia e indispensável demonstração de disponibilidade orçamentária. Em estrita observância ao Art. 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o setor contábil do CORIPA atestou nos autos do Processo Administrativo nº 001/2024 a existência de lastro financeiro suficiente para suportar as despesas decorrentes da prorrogação do prazo e do reajuste de preços ora pactuados. A manutenção do contrato revela-se, assim, em plena harmonia com as diretrizes de planejamento e responsabilidade fiscal, garantindo que o Consórcio possua recursos vinculados para honrar os pagamentos durante todo o exercício de 2026 e o primeiro quadrimestre de 2027.

A eficácia desta prorrogação e a regularidade dos pagamentos futuros permanecem estritamente vinculadas ao dever da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do ajuste, as condições de habilitação exigidas no certame original. Nos termos do Art. 92, inciso XVI, da Nova Lei de Licitações e da Cláusula 9.2.12 do contrato original, a empresa **ELMU AMBIENTAL LTDA – ME** obriga-se a comprovar a sua regularidade perante a Fazenda Pública, a Segurança Social, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho. A instrução processual deste aditivo logrou reunir as certidões negativas de débitos vigentes, atestando a idoneidade técnica e financeira da prestadora para o prosseguimento das atividades de medicina do trabalho.

4. **CLÁUSULA QUARTA: DA RATIFICAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA**

As partes contratantes declaram, de forma inequívoca, a integral ratificação de todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato Administrativo nº 001

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná EDITAL Nº 33 DE 22/04/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2026 Súmula: DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS, ABERTO PELO EDITAL Nº 23/2026.

A Presidente da Comissão Especial de Organização/ Avaliação do PSS-Processo Seletivo Simplificado, aberto através do Edital nº 23/2026, na cidade de Douradina, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 308, de 16/04/2026:

RESOLVE HOMOLOGAR as inscrições do PSS-Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de Auxiliar Administrativo, Agente de Saúde, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Cuidador Social.

Inscrição	Nome do Candidato	Nº do Documento	Pessoa Negra	Port. Necesc. Especiais
001	ANA PAULA VIEIRA DO PRADO	101.475.209-40		
002	JOSIANE APARECIDA GONÇALVES NATEL	019.029.739-50		
003	FRANCIELE VASCONCELOS	092.445.189-02		
004	JULIANE LIE OTA	103.146.139-60		
005	DIEGO EDUARDO BARION	064.791.439-57		X
006	BIANCA DE CAMPOS GUIMARÃES	113.327.469-26		
007	DÉBORA CRISTINA SANTOS MARIANO	095.008.329-17		
008	ANA APARECIDA GARCIA MARQUES KIKUCHI	103.448.509-19		
009	JAIR GARCIA	575.421.129-53		
010	BRENDA SANTANA DE OLIVEIRA	102.814.259-57		
011	LORENA HAYDEE GALLI TELLES OLIVEIRA	043.748.109-35		
012	ALISSON RAMOS MACHADO	111.970.009-41		
013	NATALIA FERNANDES FELITO SILVA	083.055.789-09		
014	WILLIAN RODRIGUES KOHL DALLAPE	114.448.719-60		
015	MARCIA GOMES MASCARAOZ	272.216.618-63		
016	GABRIELA GUIMARÃES DA SILVA	117.901.209-77		
017	VANESSA SANTOS DE OLIVEIRA	013.755.782-51		
018	BJANCA CAMPOS DA SILVA	128.094.609-70		
019	SOLANGE LURDES DA ROCHA	676.568.899-49		
020	HELOISA FERNANDA GALVÃO ROMUALDO	068.390.359-48	X	
021	JOICE CAUANA DIMARÊS MARINHO	067.980.389-40		
022	JHENIFER SANTOS DA SILVA	150.134.779-99	X	
023	FELYPE AUGUSTO DOS SANTOS SILVA	107.575.139-05		
024	WAGNER RODRIGUES DIAS	065.137.639-40	X	
025	INGRID TOMAZ BEZERRA	111.825.219-59		
026	THIAGO RODRIGUES DA SILVA	506.562.038-54		
027	PEDRO VINICIUS MACIEL BARBIM	123.870.069-17		
028	CRISTIANE PIRES NICOLI GONÇALVES	360.840.118-02		
029	IZA IZUMI HAMADA	124.682.339-05		
030	LETICIA MIDORI KIMIYAMA	131.286.319-64		
031	GERALDA APARECIDA FRANCISCO	794.847.199-53		
032	ALEX GONÇALVES DA SILVA	023.241.589-73		
033	BEATRIZ HIYORI HAMADA	108.108.259-37		
034	MARCELA FERREIRA DE SOUZA PEREIRA	114.117.229-14		

Inscrição	Nome do Candidato	Nº do Documento	Pessoa Negra	Port. Necesc. Especiais
001	LUCIELMA GIRLENE SILVA ANDRADE	061.288.219-52	X	
002	DEISIANE PATRÍCIA GOUVEIA ARAUJO KEIRI	067.267.469-62		
003	MARIA DALVA SILVA DE FREITAS	128.575.809-03		
004	MARIA JOSÉ BATISTA DA SILVA	052.814.429-45		
005	MARIA DE FÁTIMA OLIVEIRA	032.515.094-03		
006	SILMARDA DA SILVA BEZERRA	100.505.949-74		
007	KARYNE ALVARES DE SOUZA COIMBRA	055.755.681-30	X	
008	SUELI BISPO DOS SANTOS	047.306.199-60		
009	MARIANA EDUARDA PEREIRA E SILVA	095.139.319-78		
010	VALDENICE PEREIRA DAS NEVES MAIA	052.482.229-82	X	
011	DIVANETE TEIXEIRA DE ARAUJO	028.170.649-25		
012	NATHIELLY SIMPLICIO DE CARVALHO MACIEL	009.984.739-60		

Inscrição	Nome do Candidato	Nº do Documento	Pessoa Negra	Port. Necesc. Especiais
001	ANGELA MARIA LIMA TOLENTINO	070.088.969-80		
002	ANALUCIA BEZERRA DOS SANTOS	070.346.226-12		
003	RODRIGO HONORIO	081.873.919-65		
004	GISLAINE RIBEIRO DA ROCHA	100.485.509-57	X	
005	NILCELI DA SILVA PEREIRA	055.501.019-80		
006	PATRICIA SPOSITO	116.933.249-89		
007	KATIA MARQUES DE LIMA	336.143.368-16		
008	MARIA DE LOURDES ARAUJO OLIVEIRA	044.403.779-98		
009	LUANNA EDUARDA CHIQUETTI BARIJON	095.112.749-70		
010	JOANA DAR ARC DA SILVA RODRIGUES	299.794.828-26		
011	VALDIR APARECIDO BARBOSA	040.876.489-90		

Inscrição	Nome do Candidato	Nº do Documento	Pessoa Negra	Port. Necesc. Especiais
001	SARA CRISTINA DOS SANTOS	106.883.699-79	X	
002	ELIANE DE OLIVEIRA LONGHI	050.206.579-64	X	
003	DENISE FELIPE DA SILVA	757.671.049-72	X	
004	SOLANGE DA SILVA BURGOS MESQUITA	027.163.159-73		
005	MARLENE ANDRELLINA DA SILVA	771.423.909-30		
006	ALESSANDRA CRISTINA XAVIER RODRIGUES	038.612.219-93		
007	SIMONE APARECIDA RICO	040.596.869-80		
008	DAIANI CAVALCANTE DE SOUZA ALMEIDA	323.888.158-27		

Inscrição	Nome do Candidato	Nº do Documento	Pessoa Negra	Port. Necesc. Especiais
001	ALZIRA DA SILVA	020.081.419-26		
002	SILVIA DOS SANTOS LIMA	041.669.839-54		
003	IEDA CLAUDIA BREVE BERNARDES POLATTO	726.909.339-34		
004	LUANA APARECIDA GONÇALVES	088.613.659-81	X	
005	DAIANE DA SILVA FORTO	094.173.749-74		
006	JULIANY FREITAS DOS SANTOS	179.501.027-48		

Douradina-PR, 22 de Abril de 2026

Mair Zeljzema

Presidente da Comissão Especial de Organização/ Avaliação



RESOLUÇÃO Nº 07/2026

SÚMULA: Estabelece normas de Política de Proteção de Dados Pessoais do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS - 12º R.S.

O Conselho de Prefeitos do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS - 12º R.S. no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, PRESIDENTE, sanciono a seguinte ato:

Introdução
A presente Política de Proteção de Dados Pessoais tem por objetivo estabelecer diretrizes, princípios e conceitos a serem seguidos por todas as pessoas e entidades que se relacionem com o Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA, garantindo conformidade com a Lei nº 13.902/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), suas alterações e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

Declarações da Política
Art. 1º. Fica instituída a Política de Proteção de Dados Pessoais do CISA, com a finalidade de assegurar a proteção de dados pessoais tratados no âmbito de suas atividades.

Art. 2º. Esta Política aplica-se a todas as unidades organizacionais do CISA e deverá ser observada por servidores, empregados, prestadores de serviços e demais agentes habilitados.

Art. 3º. A aplicação desta Política será pautada pela boa-fé e pelos princípios previstos no art. 6º da LGPD, incluindo finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização.

Responsabilidades
Art. 4º. Compete ao CISA:
I - realizar o mapeamento dos dados pessoais tratados;
II - elaborar e manter atualizado o Plano de Adequação;
III - produzir Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), quando necessário;
IV - implementar medidas técnicas e administrativas de segurança;
V - assegurar a proteção especial de dados de crianças e adolescentes.

Art. 5º. Ficam designados como responsáveis pela Proteção de Dados Pessoais:
I - Encarregado: Edmundo Gonçalves Buschkeimer - Procurador Geral.
II - Suplente: Sley de Oliveira Freitas - Ovidiana.

Compete ao encarregado e ao suplente:
I - atuar como canal de comunicação entre titulares, CISA e ANPD;
II - receber reclamações e comunicações dos titulares;

III - orientar servidores e contratados sobre práticas de proteção de dados;
IV - coordenar o Comitê Interno de Governança de Dados;

V - implementar planos de resposta a incidentes de segurança;
VI - garantir transparência em contratos e políticas de privacidade.

Tratamento de Dados Pessoais
Art. 6º. O tratamento de dados pessoais pelo CISA deve:
I - objetivar o exercício de competências legais e a prestação de serviços de saúde;
II - observar o dever de publicidade e transparência;
III - seguir os princípios da LGPD e as diretrizes da ANPD.

Compartilhamento de Dados
Art. 7º. O compartilhamento de dados pessoais será restrito a órgãos públicos competentes e parceiros contratados, mediante cláusulas específicas de proteção de dados, ou nos casos previstos em lei.

Comunicação de Incidentes
Art. 8º. Incidentes de segurança deverão ser comunicados imediatamente ao Encarregado ou Suplente, por servidores, operadores ou terceiros, segundo protocolo interno do CISA.

Atualizações
Art. 9º. Esta Política será revista periodicamente, em conformidade com a Agenda Regulatória da ANPD (2025-2026) e demais alterações legais.

Vigência
Art. 10º. Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser observada por todos os servidores e colaboradores do CISA.

Art. 11º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Umuarama - PR, 22 de abril de 2026.

Everton Barbieri
Presidente do CISA

ANEXO I

CHECKLIST DE IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - CISA

Art. 1º - Estrutura Organizacional
I - Confirmar a nomeação oficial do Encarregado e do Suplente da Proteção de Dados Pessoais.

II - Instalar o Comitê Interno de Governança de Dados.
III - Designar responsáveis internos para apoiar o Encarregado.

Art. 2º - Mapeamento e Inventário
I - Realizar levantamento dos fluxos de dados pessoais tratados pelo CISA.
II - Identificar dados sensíveis e sistemas que os armazenam.
III - Classificar bancos de dados e sistemas de informação utilizados.

Art. 3º - Planos e Documentos
I - Elaborar e manter atualizado o Plano de Adequação.
II - Produzir Relatórios de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), quando necessário.
III - Definir procedimentos internos de resposta a incidentes de segurança.

Art. 4º - Segurança da Informação
I - Implementar controles de acesso e autenticação.
II - Adotar backup seguro e criptografia para dados sensíveis.
III - Monitorar tentativas de acesso indevido.
IV - Revisar contratos com fornecedores para incluir cláusulas de proteção de dados.

Art. 5º - Comunicação e Transparência
I - Disponibilizar canal oficial de contato com o Encarregado (telefone e e-mail institucional).
II - Publicar informações claras sobre a política no portal do CISA.
III - Garantir mecanismos para solicitação de acesso, correção ou exclusão de dados pelos titulares.

Art. 6º - Treinamento e Conscientização
I - Realizar capacitações periódicas para servidores e colaboradores.
II - Criar materiais informativos sobre LGPD e boas práticas da ANPD.
III - Estabelecer rotinas de atualização conforme novas diretrizes da ANPD.

Art. 7º - Manutenção e Revisão
I - Revisar a Política de Privacidade a cada 12 meses ou quando houver alteração legal relevante.
II - Avaliar periodicamente riscos e vulnerabilidades.
III - Documentar todas as ações de conformidade para prestação de contas.

ANEXO II

FÓRMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA - CISA

Art. 1º - Finalidade
Este formulário tem por objetivo padronizar a comunicação de incidentes de segurança relacionados ao tratamento de dados pessoais no âmbito do CISA, garantindo agilidade, transparência e conformidade com a LGPD e regulamentações da ANPD.

Art. 2º - Obrigatoriedade
I - Todo servidor, colaborador, prestador de serviço ou terceiro que identificar ou suspeitar de incidente de segurança deverá preencher este formulário.
II - O formulário deverá ser encaminhado imediatamente ao Encarregado ou ao Suplente da Proteção de Dados Pessoais.

Art. 3º - Estrutura do Formulário
O formulário deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:

I - Identificação do Comunicante
• Nome completo
• Cargo ou função
• Unidade/sector
• Contato (telefone/e-mail)

II - Descrição do Incidente
• Data e hora da ocorrência
• Local/sector afetado
• Tipo de incidente (ex.: acesso não autorizado, vazamento, perda de dados, falha técnica)
• Descrição detalhada do ocorrido

III - Dados Envolvidos
• Tipos de dados pessoais afetados (ex.: nome, CPF, dados de saúde, dados sensíveis)
• Quantidade estimada de registros impactados

IV - Medidas Adotadas
• Ações imediatas realizadas para conter o incidente
• Pessoas ou setores acionados

V - Recomendações
• Sugestões para evitar recorrência
• Necessidade de apoio técnico ou jurídico

VI - Assinatura e Data
• Assinatura do comunicante
• Data de preenchimento

Art. 4º - Procedimentos
I - O formulário deverá ser protocolado eletronicamente no sistema interno do CISA ou entregue diretamente ao Encarregado/Suplente.
II - O Encarregado deverá registrar o incidente, avaliar os riscos e adotar medidas corretivas.
III - Nos casos graves, o Encarregado deverá comunicar a ANPD, conforme previsto na LGPD.

Art. 5º - Vigência
Este Anexo entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser observado por todos os servidores e colaboradores do CISA.

ANEXO III

PLANO DE RESPOSTA A INCIDENTES DE SEGURANÇA - CISA

Art. 1º - Finalidade
Este Plano estabelece procedimentos a serem adotados pelo CISA em caso de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais, garantindo resposta rápida, mitigação de riscos e conformidade com a LGPD e regulamentações da ANPD.

Art. 2º - Etapas da Resposta
I - Identificação
• Detectar e registrar o incidente imediatamente.
• Classificar o tipo de incidente (vazamento, acesso indevido, perda de dados, falha técnica).

II - Comunicação Interna
• Informar o Encarregado ou Suplente de Proteção de Dados Pessoais.
• Acionar o Comitê Interno de Governança de Dados.
• Notificar a área de Tecnologia da Informação para suporte técnico.

III - Análise
• Avaliar a gravidade e o impacto do incidente.
• Identificar os dados pessoais afetados e o número de titulares envolvidos.
• Determinar se há risco aos direitos e liberdades dos titulares.

IV - Mitigação
• Adotar medidas imediatas para conter o incidente.
• Bloquear acessos indevidos e corrigir falhas técnicas.
• Implementar ações de recuperação de dados, quando aplicável.

V - Comunicação Externa
• Informar os titulares afetados, quando houver risco relevante.
• Comunicar a ANPD nos casos previstos pela LGPD.
• Registrar todas as medidas adotadas para prestação de contas.

VI - Documentação
• Preencher o Formulário de Comunicação de Incidentes (ANEXO II).
• Elaborar relatório detalhado com causas, impactos e medidas corretivas.
• Arquivar os registros em sistema seguro e acessível ao Encarregado.

VII - Prevenção
• Revisar políticas e procedimentos internos.
• Atualizar controles de segurança.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 009/2026
O Município de Ivaté, Estado do Paraná, em conformidade com os ditames da Constituição Federal, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna público que realizará certame licitatório no Processo de Inexigibilidade nº 00/2026 - PIIn, a respeito da contratação do objeto abaixo identificado:
OBJETO: Aquisição de itens diversos e equipamentos para a Unidade Mista de Saúde-UMS para o Município de Ivaté-PR.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item.
VALOR MÁXIMO: R\$36.824,13 (trinta e seis mil, oitocentos e vinte e quatro reais e três centavos).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 07/05/2026 às 09h00.
PLATAFORMA DE DISPUTA: <https://bllcompras.com>.
Ivaté, 22 de abril de 2026.
Patricia Tomain Mesquita
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná
Avenida Marília, 1920 - Centro - Fone: (44) 3534-8000
EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ - PR
CNPJ: 76.404.136/0001-29
CONTRATADO: NEW CENTER INFORMATICA LTDA - ME
CNPJ: 02.082.692/0001-90
BASE LEGAL: Processo Licitatório nº 050/2026 - Pregão Eletrônico nº 015/2026
OBJETO: Registro de Preços destinado a contratação de empresas especializadas no fornecimento de Toners e Tintas para Impressionadoras, com o propósito de atender as demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme termo de referência e elementos instrutores do edital
VALOR DO CONTRATO: R\$ 47.377,00 (quarenta e sete mil, trezentos e setenta e sete reais)
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante emissão da nota fiscal.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Mariluz-PR.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá vigência de 22/04/2026 a 22/04/2027, ou seja, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e aditado por conveniência das partes, nos termos da Lei nº 14.133/21
FORD: Comarca de Cruzzeiro do Oeste, Estado do Paraná.
Mariluz, 22 de abril de 2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARILUZ/PR
CNPJ: 76.404.136/0001-29
CONTRATADA: NEW CENTER INFORMATICA LTDA - ME
CNPJ: 02.082.692/0001-90

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRE
ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 55/2026
Homologação e julgamento proferido pelo Agente de Contratação e equipe de apoio sobre o Processo de Inexigibilidade nº 00/2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo Agente de contratação e Equipe de Apoio, conforme "Publicação de Resultado" no Processo de Inexigibilidade nº 00/2026 - PIIn, a respeito da contratação de Preços de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas de Manutenção de toda a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Mariluz-PR.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá vigência de 22/04/2026 a 22/04/2027, ou seja, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e aditado por conveniência das partes, nos termos da Lei nº 14.133/21
FORD: Comarca de Cruzzeiro do Oeste, Estado do Paraná.
Mariluz, 22 de abril de 2026.
DEIO JARDIM
Prefeito do Município de Xambré

CORIPA
Extrato de Contrato nº 005/2026
Dispensa de Licitação nº 004/2026
Partes: Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência - CORIPA - CNPJ 00.678.603/0001-47 e ELMU AMBIENTAL LTDA, CNPJ nº 28.301.359/0001-18.
Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento de 01 (um) colaborador destinado à prestação contínua de serviços de limpeza e zeladoria na sede administrativa do CORIPA, localizada na Rua José Paulino Duarte, nº. 645, Centro, compreendendo a execução integral das atividades de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes institucionais, em conformidade com o Termo de Referência.
Forma de Pagamento: O valor total do contrato é de R\$ 34.236,00 (trinta e quatro mil, duzentos e trinta e seis reais), sendo o valor mensal de R\$ 3.804,00. A remuneração será fixa mensal, considerando a execução integral dos serviços contratados.
Vigência: O prazo de vigência será de 09 (nove) meses, contados da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.
Dante do exposto, a contratação da empresa se mostra necessária e adequada para atender às exigências do evento, garantindo segurança, saúde e condições adequadas de participação dos atores e de consórcio técnico.
Barbieri

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná
Avenida Marília, 1920 - Centro - Fone: (44) 3534-8000
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2026
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 028/2026
JUSTIFICATIVA
O presente Processo de Inexigibilidade nº 028/2026, refere-se à Contratação de empresa para o fornecimento de refeições para as áreas de saúde, durante a participação na Campanha Fome Zero 2026, que ocorrerá nos dias 17 a 21 de abril de 2026 no Município de Goiozé e Cascavel - PR.
A medida é essencial para assegurar a alimentação adequada da equipe, proporcionando energia, saúde e desempenho físico durante a competição, favorecendo indispensável para o rendimento esportivo e a adequada representação do município.
A definição do restaurante decorre de indicação da organização do evento, a Liga de Handebol do Paraná, responsável pela coordenação do campeonato realizado no município de Goiozé, integrando a logística previamente estabelecida para atendimento das despesas.
Considerando que a empresa participante, sediada em Cascavel, deduziu-se exclusivamente para o evento e não dispõe de outros locais, a utilização do fornecedor indicado mostrou-se a alternativa mais adequada sob o ponto de vista operacional, garantindo compatibilidade com a programação, disponibilidade imediata e atendimento padronizado.
Diante do exposto, a contratação da empresa se mostra necessária e adequada para atender às exigências do evento, garantindo segurança, saúde e condições adequadas de participação dos atores e de consórcio técnico.
Fundamentação Legal: Inciso I do Art. 74 da Lei 14.133/21.
Autoriz a instauração do referido processo de Inexigibilidade de licitação.
Mariluz, 17 de abril de 2026.
BARBIERI
DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER
FUNDAMENTO DE JUSTIFICATIVA
Ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do presente processo de manifestação do Diente de Esporres e Lazer.
Mariluz, 17 de abril de 2026.
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná
Avenida Marília, 1920 - Centro - Fone: (44) 3534-8000
EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ - PR
CNPJ: 76.404.136/0001-29
CONTRATADO: INFATEC COMPUTADORES LTDA
CNPJ: 03.858.720/0001-80
BASE LEGAL: Processo Licitatório nº 050/2026 - Pregão Eletrônico nº 015/2026
OBJETO: Registro de Preços destinado a contratação de empresas especializadas no fornecimento de Toners e Tintas para Impressionadoras, com o propósito de atender as demandas de todas as Secretarias Municipais, conforme termo de referência e elementos instrutores do edital
VALOR DO CONTRATO: R\$ 80.916,84 (oitenta mil, novecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos)
FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante emissão da nota fiscal.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Município de Mariluz-PR.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá vigência de 22/04/2026 a 22/04/2027, ou seja, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e aditado por conveniência das partes, nos termos da Lei nº 14.133/21
FORD: Comarca de Cruzzeiro do Oeste, Estado do Paraná.
Mariluz, 22 de abril de 2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARILUZ/PR
CNPJ: 76.404.136/0001-29
CONTRATADA: INFATEC COMPUTADORES LTDA
CNPJ: 03.858.720/0001-80

- Promover treinamentos e conscientização para evitar recorrências.
- Art. 3º - Responsabilidades
I - O Encarregado é responsável por coordenar todas as etapas da resposta.
II - O Suplente deve apoiar e substituir o Encarregado quando necessário.
III - A área de Tecnologia da Informação deve fornecer suporte técnico imediato.
IV - As demais áreas do CISA devem colaborar com informações e medidas corretivas

MUNICÍPIO DE PEROBAL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.444/0001-40
Rua Guassatongá, 899 - Tel.: (41) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026

O Município de Perobal toma público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 14 de maio do ano de 2026, na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS, CONCORRÊNCIA, na forma eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do Objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede Municipal	Reforma do Portal	68,76 m ²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Perobal – www.perobal.pr.gov.br e na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS <https://bll.org.br/>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, 22 de abril de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL

MUNICÍPIO DE PEROBAL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.444/0001-40
Rua Guassatongá, 899 - Tel.: (41) 3625-8300 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

EDITAL DE RESULTADO 02
CHAMADA PÚBLICA n° 001/2026

A Comissão de Contratação para Procedimentos Auxiliares designada pela Portaria n.º 045/2026, de 19 de fevereiro de 2026, comunica aos interessados na execução do objeto da CHAMADA PÚBLICA N° 001/2026 para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Pnae, durante o período do ano letivo de 2026, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu credenciar as seguintes fornecedoras:

FORNECEDOR INDIVIDUAL
AGRICULTOR (NOME) MARCIA SAVELLI CUNICO DOS SANTOS
VALDEMAR CHAMPAM

Perobal-PR, 22 de abril de 2026.

Comissão de Contratação

VICTOR RYO KIMIYAMA

FABIO CESAR BELEZI

ALEXANDRE APARECIDO FLAMESCHI AUGUSTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ROXA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

O Município de Terra Roxa, Estado do Paraná torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 11 de Maio do ano de 2026, na plataforma www.comprasnet.gov.br, CONCORRÊNCIA, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Distrito De Santa Rita Do Oeste	Construção de pista de caminhada	4.231,09 m ²	180 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Terra Roxa-PR e na plataforma www.comprasnet.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Terra Roxa-PR, 22 de Abril de 2026.

EMERSON DE OLIVEIRA BACHIEGA
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP
NOROESTE PR
Exercício: 2026

Resolução nº 42/2026 de 22/04/2026

Objeto: Abre Credito Adicional Suplementar e da outras providências.

Objeto do Edital: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP. Para a prestação de serviços de atendimento de urgências e emergência, nos termos do Edital nº 02/2026 de 18/05/2026.

Resolução:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Organismo Anual do Consórcio, no valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), destinado ao reforço das seguintes Atividades Organizacionais:

Suplementação	CIUENP - CONS. INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ	CIUENP	CIUENP	CIUENP	CIUENP
01	01.001	10.302.0001.1.203	01.001	10.302.0001.1.203	01.001
16 - 3.3.90.39.00.00	3001	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00		
17 - 3.3.90.39.00.00	3001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	50.000,00		
			Total Suplementação:	150.000,00	

Art. 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da Lei 4320 de março de 1964, a Superar, fracionado:

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

Umuarama, Estado do PR, em 22 de Abril de 2026.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP
NOROESTE PR
E.E.15718459000100

CORIPA
PSS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 03/2026
RESULTADO FINAL

O Presidente do Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto, na Cláusula décima segunda, §6º do Protocolo de Intenções e art. 5º, inciso X do Decreto nº. 6.017/07, torna pública a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado – PSS, regulamentado pelo Edital nº. 001/2026 que estabelece instruções destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de contratação e cadastros de reserva para contratações temporárias, conforme lista de Classificação Final:

CARGO: ANALISTA AMBIENTAL

ORDEN	NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1.	Leticia Nunes Araújo	009	80,00
2.	Fábio Eduardo de Souza Zampiere	001	70,00
3.	Nei Souza Lima	005	48,00
4.	Denise Silva Soares	008	46,00
5.	Cristina Médica	002	43,00
6.	Agmaldo Aparecido Cripa	004	35,00
7.	Amanda Gonzaga Barros	003	35,00
8.	Edcarlos Barbosa Votorato	006	30,00
9.	José Eduardo Barbosa Votorato	007	30,00

Classificação dos candidatos inscritos ao cargo de Analista Ambiental para a reserva de vagas como pessoa negra:

ORDEN	NOME DO CANDIDATO	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1.	Nei Souza Lima	005	48,00

São Jorge do Patrocinio, 22 de abril de 2026.

Everton Barbieri
Presidente do Coripa

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP

EDITAL Nº 14/2026

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto Social do CIUENP, TORNA PÚBLICO:

- A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 05/2026, nos termos deste edital.
- Os candidatos adiante relacionados deverão comparecer no CIUENP, no período de 23/04/2026 a 29/04/2026 (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:

14ª REGIONAL DE PARANAVÁ

Class.	Insc.	Nome	Cargo	Regional/Base
1ª	071	Willian Oliveira dos Santos	Condutor de Ambulância Socorrista	Quêrência do Norte*

De acordo com o item 1.7 do regulamento especial, o prazo da contratação será de 1 (um) ano.

* Conforme previsto em Edital, de acordo com a necessidade do SAMU Noroeste, o convocado poderá ser designado para prestar serviços em qualquer uma das Bases da 14ª Regional de Paranavai, quais sejam: Loanda, Nova Londrina, Terra Rica, Cruzeiro do Sul, Quêrência do Norte, Paranavai.

- 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.
- 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.
- 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.
- O candidato convocado e que se enquadrar na situação prevista no item 1.9 do Edital do Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, será facultado, por uma única vez, o pedido de deslocamento mediante requerimento para a final da ordem de classificação.
- O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia autenticada ou simples, se acompanhado do original, dos seguintes documentos:
 - Cartão com número do PIS ativo na Caixa Econômica Federal;
 - Carteira/Cédula de Identidade – RG e Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - Título de eleitor e comprovante de votação referente à última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - 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;
 - CNH (Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"), bem como extrato disponível no site do Detran/PR comprovando os demais pré-requisitos do cargo de Operador de Rádio, conforme Anexo I do Edital do Regulamento do presente PSS;
 - Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte) anos (quando couber);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (dispensado no caso de possuir CTPS digital);
 - 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;
 - Comprovante de registro no respectivo conselho de classe e comprovante de regularidade do registro (quitação da anuidade – quando couber);
 - 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;
 - Declaração de bens, direito e valores com dados que integram o respectivo patrimônio, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei nº 8.429/1992);
 - Comprovante de Residência atualizado;
 - Carteira ou Declaração de Vacinação atualizada;
 - 01 Foto 3x4 recente;
 - Comprovante de Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil;
 - 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;
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Comarca onde residir, emitidas há 90 (noventa) dias da data da posse;
 - 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.
- 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, 22 de abril de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
Presidente do CIUENP

SAMU 192
NOROESTE PR

CIUENP - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP

EDITAL Nº 30/2026

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto Social do CIUENP, TORNA PÚBLICO:

- A convocação dos candidatos relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 05/2026, nos termos deste edital.
- Os candidatos adiante relacionados deverão comparecer no CIUENP, no período de 23/04/2026 a 29/04/2026 (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:

14ª REGIONAL DE PARANAVÁ

Class.	Insc.	Nome	Cargo	Regional/Base
8ª	098	Wilson Xavier Negri	Condutor de Ambulância Socorrista	Paranavai*

De acordo com o item 1.7 do regulamento especial, o prazo da contratação será de 1 (um) ano para atuar como folguista em turno diurno ou em turno noturno, conforme necessidade.

* Conforme previsto em Edital, de acordo com a necessidade do SAMU Noroeste, o convocado poderá ser designado para prestar serviços em qualquer uma das Bases da 14ª Regional de Paranavai, quais sejam: Loanda, Nova Londrina, Terra Rica, Cruzeiro do Sul, Quêrência do Norte, Paranavai. Vaga inicialmente para a Base de Terra Rica.

- 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.
- 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.
- 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.
- O candidato convocado e que se enquadrar na situação prevista no item 1.9 do Edital do Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, será facultado, por uma única vez, o pedido de deslocamento mediante requerimento para a final da ordem de classificação.
- O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, fotocópia autenticada ou simples, se acompanhado do original, dos seguintes documentos:
 - Cartão com número do PIS ativo na Caixa Econômica Federal;
 - Carteira/Cédula de Identidade – RG e Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - Título de eleitor e comprovante de votação referente à última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - 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;
 - Prova de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte) anos (quando couber);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (dispensado no caso de possuir CTPS digital);
 - 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;
 - Comprovante de registro no respectivo conselho de classe e comprovante de regularidade do registro (quitação da anuidade – quando couber);
 - 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;
 - Declaração de bens, direito e valores com dados que integram o respectivo patrimônio, acompanhada da Declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei nº 8.429/1992);
 - Comprovante de Residência atualizado;
 - Carteira ou Declaração de Vacinação atualizada;
 - 01 Foto 3x4 recente;
 - Comprovante de Conta Corrente ou Salário no Banco do Brasil;
 - 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;
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal, da Comarca onde residir, emitidas há 90 (noventa) dias da data da posse;
 - 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.
- 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, 15 de abril de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
Presidente do CIUENP

DECRETO Nº. 079/2026

CONCEDE PROGRESSÃO SALARIAL AOS PROFESSORES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, DE CORRENTES DE AVALIAÇÃO HORIZONTAL, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos Arts. 21 e seguintes da Lei Municipal nº 1048/2009, de 20/10/2009, e atendendo as atribuições constantes do Decreto nº 028/2010, de 15/03/2010, relatório emitido pela Secretaria de Educação e Cultura e parecer jurídico;

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentada a avaliação horizontal para fins de promoção na carreira dos Servidores Municipais do Magistério, conforme abaixo relacionado:

NOME	CARGO	NIVEL	REF. ATUAL	REF. ELEVAÇÃO
Aline Cristina Slevanato	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Ana Claudina Gondrat	Professora	C	7	8
Angela Cristina de Faria A. Esvercutti	Professora	C	12	13
Antonia Alves de Oliveira Kitzberger	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Carla Silvana de O. Orlando	Professora	C	3	4
Celma Mara Huazo da Silva	Professora	A	4	5
Cristina Rössio F. Araujo	Professora	C	6	7
Cristina Rössio F. Araujo	Professora	C	3	4
Dalce de Carvalho Toledo	Professora	C	6	7
Dalce de Carvalho Toledo	Professora	C	12	13
Edilene Cristina S. O. Oliveira	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Edilene Marcello Fogagnolo	Professora	C	6	7
Edilene Marcello Fogagnolo	Professora	C	3	4
Edilene Gomes Borch	Professora Ed. Infantil	C	3	4
Edith Célia Sogari	Professora Ed. Infantil	C	5	Não eleva de acordo com o Art. 24 Parágrafo V da Lei 1048/2009
Eduarda Lima da Silva	Professora Ed. Infantil	C	3	4
Elisângela Aparecida C. Roschi	Professora	C	13	14
Elizabeth Aparecida N. Antoniette	Professora	C	15	REF.15 não se tem mais elevação.
Elvina Ribeiro Neves da Costa	Professora Ed. Infantil	C	8	9
Encarnação Dorigem de Menezes Perin	Professora	C	10	11
Euzeni de Oliveira Pinto	Professora Ed. Infantil	C	3	Não eleva de acordo com o Art. 24 Parágrafo V da Lei 1048/2009
Franciele do Prado Simões	Professora Ed. Infantil	C	3	4
Franciele de Araújo M. Santos	Professora Ed. Infantil	C	2	3
Giuliane Aparecida F. Andriato	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Gisele Cristina R. Pegoraro	Professora	C	8	9
Heliana Almeida Anacleto da Silva	Professora Ed. Infantil	C	8	9
Idelcy C. do Carmo Nascimento	Professora	C	3	4
Izabel Cristina Rovaris	Professora	C	14	15
Jania Luzia Bressan Ferrera Gomes	Professora	C	6	7
Jocacia Priscila Ballo	Professora Ed. Infantil	C	2	3
Josiane dos Santos Laíola Dum	Professora	A	6	Concedido o Piso salarial
Juliana Cassia F. Ruiz	Professora	C	6	7
Laíssa Madori Wada Bettini	Professora	C	4	5

Leonora Aparecida Esvercutti	Professora	C	15	REF. 15 não se tem mais elevação.
Luciella Faltz	Professora Ed. Infantil	C	8	9
Lucimara Ballester Mendes Evaristo	Professora	C	4	5
Lucimara da Silva Tomazotti Calegari	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Márcia Cristina Caetano Furquim Pereira	Professora	C	10	11
Márcia Cristina Caetano Furquim Pereira	Professora	C	12	13
Maria Augusta Ribeiro da Rocha	Professora Ed. Infantil	C	8	9
Maria Odete Sibim	Professora Ed. Infantil	C	8	Não eleva de acordo com o Art. 24 Parágrafo V da Lei 1048/2009
Mariella Cláudio dos Santos Arcajo	Professora	D	7	8
Marli Romani de Araujo	Professora	C	6	7
Marlene dos Santos Ribeiro Gatti	Professora	C	6	7
Neusa Lopes Sebastião	Professora	C	10	11
Patrícia da Silva Fazzan	Professora Ed. Infantil	A	6	7
Patrícia Fernandes	Professora	C	10	11
Rosana Aparecida Roque	Professora Ed. Infantil	A	8	9
Rosângela Maria Alves D. Santos	Professora	C	11	12
Rosângela Zanfrelli Piazal	Professora	C	4	5
Rosilci Aparecida Serigiotti Gomes	Professora	C	6	7
Sandra Maria Udesal Rochinski	Professora	C	13	14
Sandra Valeria S. da S. Lobato	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Silvana Soares Evaristo	Professora Ed. Infantil	C	6	7
Sossilange da Silva Israel	Professora	B	11	12
Valdecir Rosa da Silva Fazzan	Professora Ed. Infantil	B	7	8
Valterina da Silva Santos Camilo	Professora	C	13	14
Valterina da Silva Santos Camilo	Professora	C	6	7
Vanda Perini A. Costa	Professora Ed. Infantil	C	3	4
Vanilda da Silva Bellesini	Professora Ed. Infantil	C	8	9
Vera Lucia Guedes Souza	Professora Ed. Infantil	C	8	9

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos financeiros a contar de 01 de abril de 2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Iporá, Estado do Paraná, aos vinte e dois dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Convênio com a Fundação Nacional de Saúde – FNS
Rua Fioriano Pezoto, 2473 - CNPJ: 74.015.611/0001-40
Fone: (44)354-1154 – E-mail: samaeamariluz@hotmail.com
Mariluz - Paraná

TERMO ADITIVO Nº 001/2026

Contrato nº 10/2025: Contratação de prestação de serviços de consultoria e suporte técnico na utilização do sistema Snygo no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.

O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita do CGC/ME nº 74.015.611/00101-40, através do seu representante legal, o Diretor Carlos César dos Santos, aqui denominada Contratante, de outro lado o SR(o) Luiz Humberto Cestari, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob 705.092.009-04, aqui denominada Contratada, resolvem aditar o presente contrato, conforme disposto nas cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: Fica prorrogado o presente contrato por um período de mais 12 meses a partir da data de 16/05/2026, onde fica estendida a sua vigência até a data de 16/15/2027.

Cláusula Segunda: Os contratantes se comprometem a cumprir todas as demais Cláusulas e Condições estipuladas no Contrato que não colidirem com o presente instrumento.

Mariluz, 22 de abril de 2026.

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
CARLOS CÉZAR DOS SANTOS
CONTRATANTE

CC ACESSORIA & INFORMÁTICA LTDA
LUIZ HUMBERTO CESTARI
CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE
Convênio com a Fundação Nacional de Saúde – FNS
Rua Fioriano Pezoto, 2473 - CNPJ: 74.015.611/0001-40
Fone: (44)354-1154 – E-mail: samaeamariluz@hotmail.com
Mariluz - Paraná

TERMO ADITIVO Nº 02/2026

Contrato nº 01/2025: Registro de Preços para contratação de empresa para o fornecimento de 20 toneladas de Hipoclorito de Sódio a 12%, para utilização nos processos de desinfecção das estações de tratamento de água do município

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
 CNPJ: 76.247.345/0001-06
 AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - (0004) 3677-1222
 CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

ERRATA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Torna-se pública, após cumprimento das formalidades legais, a homologação do objeto do procedimento licitatório Pregão Nº 18/2026, em favor da empresa abaixo descrita, conforme ata lavrada em 16 de abril de 2026.

Fornecedor: DOMINGUES & SOUZA LTDA
CNPJ/CPF: 79.202.685/0001-09

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	ABRIDOR DE LATAS E GARRAFAS PARA COZINHA	20	RS 5.000,00	RS 100.000,00
7	PANO DE LIMPEZA, TIPO SACO ALVEADO 100% ALGODÃO MEDIDAS 48 X 37 CM, de acordo com especificações contidas no Termo de Referência	500	RS 7.800,00	RS 3.900.000,00
8	FANELA PARA LIMPEZA, CONFECIONADA EM PANO DE 100% ALGODÃO FANELADO, NA COR LARANJEIRA, NAS MEDIDAS APROXIMADAS DE 40X60 CM, PANO DE LIMPEZA, TIPO SACO ALVEADO 100% ALGODÃO MEDIDAS 48 X 37 CM, de acordo com especificações contidas no Termo de Referência	400	RS 5.300,00	RS 2.120.000,00
12	ESPONJA PARA LIMPEZA (lavagem de louças), tipo dupla face, composta por espuma de poliuretano e fibra sintética abrasiva, indicada para remoção de sujeiras e gorduras em utensílios domésticos e superfícies laváveis. Formato retangular, nas cores verde e amarela. Dimensões aproximadas de 110 mm x 75 mm x 20 mm, podendo variar em até 10% para mais ou para menos. Produto resistente, durável, com boa aderência entre as faces, isento de partes soltas ou defeitos de fabricação.	1.500	RS 2.400,00	RS 3.600.000,00
17	RODO DE ALUMÍNIO, COM CABO DE ALUMÍNIO DE 60CM, TAMANHO 1,24 MT, de acordo com especificações contidas no Termo de Referência	300	RS 54.000,00	RS 16.200.000,00
18	DESODORIZADOR DE AR EM AEROSSOL, indicado para perfumar e neutralizar odores em ambientes internos. Composição mínima: emulsificante, antioxidante, fragrância e propelente. Produto com fragrâncias variadas, com ação prolongada. Embalagem em lata aerosol contendo 300 ml / 302 g, com válvula spray em perfeito funcionamento e tampa protetora. Rótulo contendo identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote e validade. Produto com registro ou notificação na ANVISA. Validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	500	RS 13.100,00	RS 6.550.000,00
21	VASSOURA, para limpeza geral, com cerdas de nylon tipo lisa, resistentes e duráveis, indicadas para variação de áreas internas e externas. Base confeccionada em material resistente, revestida em plástico. Cabo resistente, executado em plástico, com sistema de fixação por rosca plástica e gancho plástico na extremidade para armazenamento. Produto leve, de fácil manuseio, com boa eficiência na variação e senso de defeitos de fabricação.	300	RS 12.800,00	RS 3.840.000,00

30	ESPONJA DE AÇO, composta por aço carbono, indicada para limpeza pesada e remoção de sujeiras incrustadas em utensílios domésticos e superfícies resistentes. Produto acondicionado em saco plástico contendo 8 unidades, com peso líquido aproximado de 45 gramas por pacote. Produto com fios uniformes, sem sinais de oxidação excessiva, resistente ao uso e de fácil manuseio. Embalagem contendo identificação do fabricante, lote e validade, quando aplicável.	1.000	RS 3.400,00	RS 3.400.000,00
31	LAVA DE BORRACHA TAM. G, CONFECIONADA em látex natural, tamanho grande, formato anatômico, proporcionando conforto e segurança no manuseio. Produto com palma antideslizante e interior fabricado com pó bioabsorvível, facilitando o calor. Indicado para limpeza e proteção das mãos contra agentes químicos e físicos.	200	RS 7.600,00	RS 1.520.000,00
32	LAVA DE BORRACHA TAM. G, CONFECIONADA em látex natural, tamanho grande, formato anatômico, proporcionando conforto e segurança no manuseio. Produto com palma antideslizante e interior fabricado com pó bioabsorvível, facilitando o calor. Indicado para limpeza e proteção das mãos contra agentes químicos e físicos.	200	RS 7.600,00	RS 1.520.000,00
33	RODO DE LIMPEZA, COM ESPUMA ABRASIVA dupla face, indicado para remoção de sujeiras em superfícies laváveis. Cabo confeccionado em madeira resistente, com comprimento aproximado de 1,30 metros, fixado de forma segura à base do rodo. Produto leve, durável, de fácil manuseio, resistente à água e adequado para uso doméstico e institucional. A espuma deve ser firme e uniforme em ambas as faces, isenta de defeitos que comprometam o desempenho.	150	RS 17.500,00	RS 2.625.000,00
34	PREGADOR PARA ROUPAS, confeccionado em madeira resistente, com mola metálica em aço, proporcionando firmeza na fixação das roupas. Produto indicado para varais internos e externos, com acabamento liso, sem farras ou rebarbas, garantindo segurança no manuseio. Acondicionado em pacote com 12 unidades, de fácil armazenamento e transporte.	100	RS 3.300,00	RS 330.000,00
35	RODO DE PIA PLÁSTICA, para uso em pia e pias, com capacidade de armazenamento em plástico resistente, na cor preta, com largura de 16 cm. Produto leve, durável, com borcheta de boa aderência para eficiente remoção de água e líquidos. Cabo integrado ao fixador, de fácil manuseio, resistente à umidade e ao uso contínuo. Produto isento de rebarbas, rachaduras ou defeitos.	70	RS 3.900,00	RS 273.000,00
38	GUARDANAPO CONFECIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO ou mistura de algodão com poliéster, na cor branca, com dimensões aproximadas de 51 x 51 cm. Produto macio, resistente à lavagem, com acabamento reforçado nas bordas. Embalagem contendo identificação do fabricante, lote e instruções de conservação. Produto isento de rasgos, furos ou defeitos que comprometam a utilização.	300	RS 7.150,00	RS 2.145.000,00

43	ALGODÃO 100% FIBRA NATURAL, indicado para uso em limpeza, limpeza doméstica e procedimentos de higiene. Produto esterilizado ou higienizado, macio, sem impurezas, fios soltos ou partículas estranhas. Acondicionado em caixa contendo 25 gramas, com embalagem resistente, lacre de segurança e identificação do fabricante, lote e validade. Produto isento de contaminações e adequado para USO INSTITUCIONAL.	150	RS 4.700,00	RS 705.000,00
45	BACIA PLÁSTICA GRANDE, resistente, com capacidade mínima de 60 litros, indicada para uso doméstico, institucional ou industrial. Produto com laterais caneladas para maior resistência estrutural, fundo reforçado e bordas arredondadas para segurança no manuseio. Produto leve, durável, de fácil limpeza e isento de rachaduras, deformações ou imperfeições que comprometam o uso.	60	RS 39.700,00	RS 2.382.000,00
46	COTONETES, COM bastões flexíveis e impermeáveis, confeccionadas em material resistente, com pontas de algodão 100%, firmemente fixadas. Indicadas para higiene pessoal, cuidados médicos ou limpeza de pequenas superfícies. Embalagem contendo mínimo de 50 unidades, resistente, lacrada e protegendo os cotonetes contra contaminação. Produto isento de defeitos, fibras soltas ou falhas de fabricação, com identificação do fabricante, lote e validade.	100	RS 4.600,00	RS 460.000,00
47	CREME CONDICIONADOR CAPILAR 1KG, indicado para hidratação, nutrição e desembaraço dos cabelos. Composição mínima: agentes condicionantes, emolientes, tensoativos suaves, conservantes, fragrância e veículo aquoso. Produto de consistência cremosa, de fácil aplicação e enxágue, adequado para todos os tipos de cabelo. Embalagem plástica resistente contendo 1 kg, devidamente lacrada. Rótulo contendo identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote e validade. Produto com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.	150	RS 16.500,00	RS 2.475.000,00
48	EMBALAGENS PLÁSTICAS resistentes, indicadas para armazenamento de alimentos em freezer ou geladeira, com capacidade de 5 kg por unidade. Produzidas em plástico atóxico e durável, próprio para contato com alimentos, suportando baixas temperaturas sem deformação ou rompimento. Produto acondicionado em pacote contendo 100 unidades, com fechamento seguro e identificação do fabricante, lote e validade. Produto isento de rachaduras, deformações ou defeitos que comprometam o uso.	400	RS 7.700,00	RS 3.080.000,00
49	EMBALAGENS PLÁSTICAS RESISTENTES, indicadas para armazenamento de alimentos em freezer ou geladeira, com capacidade de 7 kg por unidade, produzidas em plástico atóxico e durável, próprio para contato com alimentos, suportando baixas temperaturas sem deformação ou rompimento. Produto acondicionado em pacote contendo 100 unidades, com fechamento seguro e identificação do fabricante, lote e validade, produto isento de rachaduras, deformações ou defeitos que comprometam o uso.	400	RS 9.800,00	RS 3.920.000,00
50	ESPONJA MACIA, indicada para banho de bebês e crianças, confeccionada em material hiperelástico, suave e absorvente, sem partes cortantes ou abrasivas. Produto de fácil manuseio, resistente à umidade e durável. Embalagem contendo identificação do fabricante, lote e validade, garantindo higiene e segurança no uso. Produto isento de defeitos que possam comprometer a segurança ou conforto da criança.	130	RS 6.100,00	RS 793.000,00

51	FÓSFORO CAIXA GRANDE COM 200 PALITOS, confeccionados em madeira resistente, com ponta inflamável à base de compostos químicos adequados, garantindo acendimento seguro e uniforme. Cada caixa contém 200 palitos, acondicionados em embalagem resistente, fácil de manusear e transportar. Produto com identificação do fabricante, lote e validade, isento de palitos quebrados, rachaduras ou defeitos que comprometam a utilização.	150	RS 5.800,00	RS 870.000,00
52	GARRAFA TÉRMICA AIR POT, com capacidade de 2 litros, confeccionada em aço inox, com base giratória para maior praticidade de uso. Mantém líquidos quentes ou frios por várias horas. Parte interna em aço inox fino, resistente e inquebrável. Produto com bomba acionável, tampa segura, resistente a impactos, fácil de manusear e higienizar. Embalagem contendo identificação do fabricante, lote e validade. Produto isento de rachaduras, deformações ou defeitos que comprometam a utilização.	25	RS 104.900,00	RS 2.622.500,00
58	PANO DE CHÃO CONFECIONADO EM 100% ALGODÃO, indicado para limpeza geral de pisos e superfícies laváveis. Dimensões aproximadas de 40 x 75 cm, com alta absorção e durabilidade. Produto resistente à lavagem, com acabamento reforçado nas bordas, isento de rasgos, furos ou imperfeições que comprometam o uso. Adequado para uso doméstico e institucional.	400	RS 10.400,00	RS 4.160.000,00
61	SABONETE GLICERINADO, suave e hipoalérgico, indicado para higienização da pele de bebês e crianças, com ação hidratante e perfumação leve. Peso aproximado de 90 g, acondicionado em embalagem individual protegida. Produto isento de impurezas, rachaduras ou defeitos que comprometam o uso. Rótulo contendo identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote e validade.	250	RS 5.700,00	RS 1.425.000,00
62	SHAMPOO LÍQUIDO, suave e hipoalérgico, indicado para higienização do cabelo de bebês e crianças, sem irritar os olhos. Composição mínima: tensoativos suaves, agentes condicionantes, conservantes e fragrância adequada para uso infantil. Embalagem plástica resistente contendo 500 ml, devidamente lacrada. Produto isento de impurezas ou defeitos que comprometam o uso, com rótulo contendo identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote e validade.	150	RS 16.500,00	RS 2.475.000,00
70	INSISTIDA EM AEROSSOL, produto para uso, com capacidade de 380 ml, indicado para controle de insetos rasteiros e voadores em ambientes residenciais e institucionais. Produto com princípio ativo registrado e eficiente contra moscos, baratas, formigas e outros insetos domésticos. Embalagem metálica com válvula spray, resistente a lacres de segurança, contendo rótulo com identificação do fabricante, composição, modo de uso, precauções, lote e validade. Produto isento de defeitos que comprometam a utilização.	280	RS 17.450,00	RS 4.886.000,00
75	RODO PARA LIMPEZA, confeccionado em alumínio resistente, com comprimento total de 1,24 metros, cabo também em alumínio, com comprimento de 30 cm, fixado de forma segura à base do rodo. Produto leve, durável, resistente à água e a corrosão, adequado para uso doméstico e institucional. Base plana para remoção eficiente de líquidos, isento de deformações, rebarbas ou defeitos que comprometam a utilização.	300	RS 47.900,00	RS 14.370.000,00

76	COADOR DE CAFÉ confeccionado com flanela de primeira qualidade, garantindo filtragem eficiente do pó de café, haste revestida em madeira, resistente e confortável para manuseio, produto durável, de fácil limpeza e adequado para uso doméstico ou institucional. Isento de rasgos, defeitos na flanela ou imperfeições na haste que comprometam o uso.	200	RS 4.500,00	RS 900.000,00
----	---	-----	-------------	---------------

Valor Total Homologado - R\$ 92.126,50 (noventa e dois mil, cento e vinte e seis reais e cinquenta centavos)

Encaminhe-se à Divisão de Licitação e Compras para elaboração dos Instrumentos Contratuais.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tapejara, em 17 de abril de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
 Avenida Mariluz, 1920 - Centro - CEP: 87.470-000
 Fone: (41) 3534-3000 - CNPJ: 76.484.136/0001-29

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

Lote	Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
1	República dos Servidores	100	RS 1.500,00	RS 1.500,00
2	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
3	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00

4	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
5	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
6	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
7	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00

8	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
9	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
10	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00
11	República dos Servidores	50	RS 1.500,00	RS 750,00

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA AMERIOS - 12º R. S.
 CNPJ 86.689.023/0001-70
 AV. ANGELO MOREIRA DA FONSECA, 868 - ZONA ARMAZÉM
 Umuarama - PR - FONE: (41) 3623-2728
 www.cisaameros.com.br

Resolução nº 038/2026
 Nomes representantes encarregados da Proteção de Dados Pessoais, para os fins do artigo 41 da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, com as alterações posteriores e regulamentações da ANPD, e de outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social do Consórcio, e

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO as diretrizes da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), especialmente quanto à proteção de dados de crianças e adolescentes, governança de dados e aplicação de sanções proporcionalis;

CONSIDERANDO a Agenda Regulatória 2025-2026 da ANPD, que estabelece iniciativas prioritárias para regulamentação e fiscalização, incluindo inteligência artificial, transparência algorítmica e relatórios de impacto;

RESOLVE:
 Art. 1º Ficam nomeados os empregados públicos abaixo mencionados como encarregados da Proteção de Dados Pessoais, para os fins do artigo 41 da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

Encarregado: Edmundo Gonçalves Brueckheimer
 Lotação: Procuradoria Geral
 Cargo: Procurador Geral

Suplente: Sirley de Oliveira Freitas
 Lotação: Divisão de Ouvidoria
 Cargo: Ouvidora

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Umuarama - PR, 22 de abril de 2026.

Everson Barbieri
 Presidente do Cisa

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE IVATÉ - PR

RESOLUÇÃO CMDCA nº 04/2026
 Dispõe sobre a aprovação do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ivaté - PR para o período de 2026 a 2035.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Ivaté - Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº729 de 21 de junho de 2018, considerando a reunião do dia 26 de dezembro de 2025 às 13:30 horas, devidamente registrada em ata nº05.

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, especialmente no artigo 227, que estabelece a prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

CONSIDERANDO o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069/1990);

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA para elaboração dos Planos Decenais e a necessidade de planejamento de longo prazo das políticas públicas voltadas à infância e adolescência;

CONSIDERANDO o processo participativo envolvendo órgãos governamentais, sociedade civil, rede de proteção e comunidade local;

RESOLVE:
 Art. 1º Aprovar o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ivaté - PR, para o período de 2026 a 2035.

Art. 2º O Plano Decenal constitui instrumento de planejamento estratégico da política municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, devendo orientar as ações do poder público e da sociedade civil.

Art. 3º Compete ao CMDCA acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações previstas no Plano Decenal.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal deverá garantir apoio institucional e recursos necessários para a implementação das ações previstas no Plano.

Art. 5º O Plano Decenal poderá ser revisado sempre que necessário, mediante deliberação do CMDCA.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2026.

Ivaté - PR, 26 de dezembro de 2025.

Paula Armanda da Silva Alves
 Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
 Estado do Paraná
 HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
 INEXIGIBILIDADE Nº 020/2026

HOMOLOGO e ADJUDICO o presente Processo de Dispensa de Inexigibilidade nº 020/2026, 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 participação no Campeonato Paraná Handebol CUP 2026, que ocorrerá nos dias 17 a 21 de abril de 2026 no Município de Goioerê- PR.

EMPRESA: START EVENTOS LTDA
 CNPJ: 53.646.232/0001-88
VALOR TOTAL: R\$ 2.992,50 (Dois mil, novecentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)

Mariluz, 17 de abril de 2026.
 PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
 Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA
 ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ: 76.247.337/0001-60
 Avenida Horácio Viana, 435 - Varzea, CEP: 81.500-000 - Fone: (41) 3445-8800
 E-mail: prefeitura@icaraima.pr.gov.br - www.icaraima.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo departamento jurídico, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Objeto	098/2026
Processo Nº	098/2026
Modalidade	PREGAÇÃO
Objeto Homologado	Aquisição de equipamentos de Informática e mobiliários, destinados à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Icaraima, com recursos oriundos da Câmara Parlamentar nº 4074002/2023, de autoria do Deputado Federal Nélio Coqueiro Maia, conforme especificações técnicas e quantidades estimadas descritas no Termo de Referência.

DECLARANDO VENCEDOR (ES) O(S) SEGUINTE(S) FORNECEDOR(ES):
DAC MOVEIS LTDA (CNPJ Nº 56.101.450/0001-25) com os itens abaixo especificados:

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quantidade	VL Unit.	VL Total
06	Escritório em formato "L", dimensões aproximadas de 1,55m x 0,80m x 0,60m, confeccionada em MDF com estrutura adequada e estrutura reforçada, contendo 2 gavetas com chaves, suportes metálicos e pés com regulagem de nível.	UNIDADE	PROPRIA	PROPRIA	01	RS 1.499,00	RS 1.499,00
07	Armário tipo balcão, dimensões aproximadas: profundidade 0,50m, altura 0,80m e comprimento 2,20m, confeccionada em MDF com estrutura adequada e estrutura reforçada, contendo 5 portas de abrir e sistema de rodízios.	UNIDADE	PROPRIA	PROPRIA	01	RS 2.150,30	RS 2.150,30
08	Armário tipo balcão, dimensões aproximadas: profundidade 0,50m, altura 0,80m e comprimento 3,30m, confeccionada em MDF com estrutura adequada e estrutura reforçada, contendo 5 portas de abrir e sistema de rodízios.	UNIDADE	PROPRIA	PROPRIA	01	RS 2.780,00	RS 2.780,00

VALOR TOTAL R\$ 4.429,30 (seis mil, quatrocentos e vinte e nove reais e trinta centavos)

DRS MOVEIS E DECORAÇÕES LTDA (CNPJ Nº 58.892.523/0001-70) com os itens abaixo especificados:

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quantidade	VL Unit.	VL Total
03	CAIXA DE SOM PORTÁTEL: potência máxima de 240W RMS, conectividade Bluetooth com possibilidade de conexão múltipla de dispositivos, entradas para microfone e instrumentos, função karaoke e proteção contra respingos d'água	UNIDADE	LG	PARTY BOX PORTÁTEL 230W RMS XT KARAOKE XT	01	RS 3.359,00	RS 3.359,00

04	MINIIMÓFONE SEM FIO de mão, alta fidelidade, suporte a codecs de áudio, frequência mínima de 50Hz a 13kHz, alcance de aproximação de 100 metros, eliminando por pilhas ou bateria recarregável.	UNIDADE	VOKAL	MICROFONE SEM FIO 50W 13KHZ 20M VWS20	02	RS 530,00	RS 1.060,00
05	PROJETOR: tecnologia de projeção com brilho mínimo de 3.000 lumens, resolução nativa mínima de 1280x720 ou superior, conectividade HDMI e USB, vídeo até 5 metros de distância de fonte de luz de no mínimo 5.000 horas em modo normal, equipado com sistema de som educacional.	UNIDADE	GTECH	PROJETOR FHD 1.000 LUMENS GDT	01	RS 2.300,00	RS 2.300,00

VALOR TOTAL R\$ 6.699,00 (seis mil, seiscentos e noventa e nove reais)

INFATEC COMPUTADORES LTDA (CNPJ Nº 03.858.720/0001-80) com os itens abaixo especificados:

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Quantidade	VL Unit.	VL Total
01	NOTEBOOK: tela mínima de 15,6" FHD (1920x1080); processador com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i5 de 11ª geração; memória RAM mínima de 8GB; armazenamento SSD mínimo de 512GB; placa gráfica integrada; webcam com proteção de privacidade; fone de ouvido; teclado e Bluetooth. Deve atender ao padrão de resistência MIL-STD-883C.	UNIDADE	ASUS	ASUS K530EA-1317A10	01	RS 3.820,00	RS 3.820,00

VALOR TOTAL R\$ 3.820,00 (três mil, oitocentos e vinte reais)

ICARAÍMA - PR, 22 DE ABRIL DE 2026
 DEIVAR FABRIS
 PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
 Tuneiras do Oeste - PR
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
 Rua SANTA CRUZ, 403 - Centro - Tuneiras do Oeste - PR - CEP: 87450-000
 CNPJ Nº 76.247.329/0001-13

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo 1722 - Concorrência Eletrônica 000001/2026 - 17/03/2026 08:30:00
Compra 1722 - Concorrência Eletrônica 000001/2026 - 17/03/2026 08:30:00

leis@ilustrado.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
INEIXIBILIDADE Nº 019/2026

HOMOLOGO e ADJUDICO o presente Processo de Dispensa de Inexigibilidade nº 019/2026, 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 para o campeonato Paraná Handebol CUP 2026, evento esportivo que ocorrerá entre os dias 17 e 21 de abril, no Município de Goioerê – PR.

EMPRESA: LIGA DE HANDEBOL DO PARANÁ – LHPR.
CNPJ: 05.356.032/0001-48
VALOR TOTAL: R\$ 3.100,00 (Três mil e cem reais)

Mariluz, 17 de abril de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 009
CONTRATO NÚMERO 095/2021 - LIC. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE USO DE SOLUÇÃO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ENTRADA E SAÍDA DE SERVIDORES, COM FORNECIMENTO DO SOFTWARE PARA GESTÃO, CAPACITAÇÃO, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE COLETA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ATUALIZAÇÕES, SUPRIMENTOS (BOBINAS), GARANTIA DE FUNCIONAMENTO, EQUIPAMENTOS DE BACKUP E SUPORTE TÉCNICO EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ACORDE COM O PROCESSO LICITATORIO 040/2021

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 O SR. CARLOS EDUARDO ZANQUETTA GARDOSO, brasileiro (inscrito no CPF/MF sob o nº 045.143.419-67, residente e domiciliado na cidade de MARECHAL CANDIDO RONDON PR, representante da empresa WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA, aqui denominada Contratada, resolveu aditivar o presente contrato, conforme o disposto nas cláusulas seguintes:

Cláusula primeira: Fica prorrogado a vigência do contrato nº 095/2021, para o dia 13/05/2027, e acrescido em 3,273% referente a correção do INPC (IBGE) passando de R\$ 3.039,77 para R\$ 3.130,26, mensais, consequentemente alterando o valor do contrato de R\$176.816,16 para R\$ 214.487,28, em conformidade com o artigo 65 da lei 8.666/93.

Cláusula SEGUNDA: Os Contratantes se comprometem a cumprir todas as demais Cláusulas e Condições estipuladas no Contrato que não colidirem com o presente instrumento.

MARILUZ, 22 DE ABRIL DE 2026
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Contratante
WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA
CARLOS EDUARDO ZANQUETTA CARDOZO
Contratada
Testemunhas
NOME.....CPF.....
NOME.....CPF.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
LEI Nº1443
De 17 de abril de 2026
Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial e Suplementar, Fonte de Recursos, Categoria Econômica e Dotação Orçamentária, dando outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício financeiro, Fonte de Recursos e Dotação Orçamentária destinadas ajustes orçamentários para execução de programas desenvolvidos pela Secretaria de Ação Social desse Município.

08.00 Secretaria da Assistência Social, Habitação e da Mulher
08.04 Fundo Municipal de Assistência Social
082451200.2120 Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social
440/3.3.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – P. CIVIL
441/3.1.90.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS
442/3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte 951 – FNAS – Pleito 2026
081221200.2116 Gestão descentralizada do Programa Bolsa Família
443/3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. FISICA
Fonte 899 – Procad SUAS
082441200.2119 Gestão de Benefícios Eventuais
444/3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERCEIROS – P. JURIDICA
Fonte 907 – Piso Paranaense – Fcas
082451200.2118 Bloco de Proteção Social Especial
445/3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – P. CIVIL
446/3.1.90.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres
Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento do corrente exercício financeiro Crédito Adicional Especial e Suplementar no valor de R\$ 239.500,00 (Duzentos e trinta e nove mil e quinhentos reais).

08.00 Secretaria da Assistência Social, Habitação e da Mulher
08.04 Fundo Municipal de Assistência Social
082451200.2120 Execução de Emendas Parli para a Assistência Social
440/3.3.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – P. CIVIL 110.000,00
441/3.1.90.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 15.500,00
442/3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 24.500,00
Fonte 951 – FNAS – Pleito 2026
081221200.2116 Gestão descentralizada do Programa Bolsa Família
443/3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. FISICA 15.000,00
Fonte 899 – Procad SUAS
082451200.2118 Bloco de Proteção Social Especial
445/3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – P. CIVIL 65.000,00
446/3.1.90.13.00 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 9.500,00
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres
TOTAL 239.500,00
Art. 3º Como recursos para cobertura do crédito aberto através do artigo anterior, ficam utilizados:

a) redução parcial das seguintes dotações orçamentárias:
08.00 Secretaria da Assistência Social, Habitação e da Mulher
08.04 Fundo Municipal de Assistência Social
081221200.2116 Gestão descentralizada do Programa Bolsa Família
294/3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00
Fonte 899 – Procad SUAS
082441200.2118 Bloco de Proteção Social Especial
306/3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 39.500,00
307/3.3.90.36.00 OUTROS SERV DE TERCEIROS P. FISICA 20.000,00
308/3.3.90.39.00 OUTROS SERV DE TERCEIROS P. JURIDICA 15.000,00
Fonte 1000 – Recursos Ordinários Livres 89.500,00
TOTAL 89.500,00
b) o provável excesso de arrecadação na Fonte de Recursos 951 – FNAS – Pleito 2026 - R\$ 150.000,00, conforme o contido no parágrafo 3º. Do Art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

TOTAL R\$ 239.500,00

Art. 4º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações orçamentárias descritas nos artigos 1º, 2º e 3º desta Lei, no PPA – Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 1411/2025 com vigência de 2026 a 2029 e na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela lei Nº. 1365 com vigência para 2026.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 de abril de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
LEI Nº1442
De 17 de abril de 2026
Dispõe sobre a Conferência Municipal de Saúde do Município de Perobal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. A Conferência Municipal de Saúde do Município de Perobal, Estado do Paraná, constitui instância colegiada de natureza deliberativa, com periodicidade quadrimestral, assegurada a participação de representantes dos diversos segmentos da sociedade civil e do poder público, tendo por finalidade avaliar a situação de saúde no âmbito municipal e propor diretrizes para a formulação, implementação e aprimoramento da Política Municipal de Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º. A Conferência Municipal de Saúde será convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou, alternativamente, por deliberação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Perobal, observadas as disposições da legislação vigente.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal e o Conselho Municipal de Saúde de Perobal poderão, mediante justificativa formal, devidamente motivada e fundamentada, convocar Conferências Municipais de Saúde em caráter extraordinário, sempre que se verificar a necessidade de deliberação acerca de matéria de relevante interesse público e caráter urgente.

Art. 4º. A Conferência Municipal de Saúde será organizada por meio de Regulamento Interno próprio, devendo observar, obrigatoriamente, as disposições estabelecidas no Regimento Interno, ambos elaborados, apreciados e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde de Perobal, em estrita conformidade com as normativas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 5º. A Conferência Municipal de Saúde observará a composição paritária entre os segmentos, assegurada a seguinte representação mínima:

I – 50% de representantes dos usuários do SUS;
II – 25% de representantes dos trabalhadores da saúde;
III – 25% de representantes dos gestores e prestadores de serviços de saúde.

Parágrafo único. A forma de indicação ou eleição será definida no Regulamento Interno.

Art. 6º. Os delegados da Conferência Municipal de Saúde serão eleitos em pré-conferências, fóruns setoriais ou indicados pelas entidades representativas, assegurando-se o direito à voz e voto.

Art. 7º. Compete à Conferência Municipal de Saúde:

I – avaliar a situação de saúde do Município;
II – analisar a execução das políticas públicas de saúde;
III – propor diretrizes para o Plano Municipal de Saúde;
IV – deliberar sobre prioridades;
V – fortalecer o controle social no SUS.

Art. 8º. As deliberações serão consolidadas em Relatório Final, aprovado em plenária, encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde e amplamente divulgado.

Art. 9º. O Relatório Final será submetido à homologação do Conselho Municipal de Saúde de Perobal.

Art. 10. A organização será coordenada por Comissão Organizadora instituída pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 11. As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município, garantindo o Poder Executivo suporte técnico, administrativo e financeiro, sendo assegurados os princípios da publicidade e transparência.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Saúde de Perobal.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ aos 17 de abril de 2.026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
LEI Nº1442
De 17 de abril de 2026
Dispõe sobre a Conferência Municipal de Saúde do Município de Perobal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. A Conferência Municipal de Saúde do Município de Perobal, Estado do Paraná, constitui instância colegiada de natureza deliberativa, com periodicidade quadrimestral, assegurada a participação de representantes dos diversos segmentos da sociedade civil e do poder público, tendo por finalidade avaliar a situação de saúde no âmbito municipal e propor diretrizes para a formulação, implementação e aprimoramento da Política Municipal de Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 2º. A Conferência Municipal de Saúde será convocada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou, alternativamente, por deliberação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Perobal, observadas as disposições da legislação vigente.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal e o Conselho Municipal de Saúde de Perobal poderão, mediante justificativa formal, devidamente motivada e fundamentada, convocar Conferências Municipais de Saúde em caráter extraordinário, sempre que se verificar a necessidade de deliberação acerca de matéria de relevante interesse público e caráter urgente.

Art. 4º. A Conferência Municipal de Saúde será organizada por meio de Regulamento Interno próprio, devendo observar, obrigatoriamente, as disposições estabelecidas no Regimento Interno, ambos elaborados, apreciados e aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde de Perobal, em estrita conformidade com as normativas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 5º. A Conferência Municipal de Saúde observará a composição paritária entre os segmentos, assegurada a seguinte representação mínima:

I – 50% de representantes dos usuários do SUS;
II – 25% de representantes dos trabalhadores da saúde;
III – 25% de representantes dos gestores e prestadores de serviços de saúde.

Parágrafo único. A forma de indicação ou eleição será definida no Regulamento Interno.

Art. 6º. Os delegados da Conferência Municipal de Saúde serão eleitos em pré-conferências, fóruns setoriais ou indicados pelas entidades representativas, assegurando-se o direito à voz e voto.

Art. 7º. Compete à Conferência Municipal de Saúde:

I – avaliar a situação de saúde do Município;
II – analisar a execução das políticas públicas de saúde;
III – propor diretrizes para o Plano Municipal de Saúde;
IV – deliberar sobre prioridades;
V – fortalecer o controle social no SUS.

Art. 8º. As deliberações serão consolidadas em Relatório Final, aprovado em plenária, encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde e amplamente divulgado.

Art. 9º. O Relatório Final será submetido à homologação do Conselho Municipal de Saúde de Perobal.

Art. 10. A organização será coordenada por Comissão Organizadora instituída pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 11. As despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município, garantindo o Poder Executivo suporte técnico, administrativo e financeiro, sendo assegurados os princípios da publicidade e transparência.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Saúde de Perobal.

Art. 13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ aos 17 de abril de 2.026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
LEI Nº1440
De 17 de abril de 2026
Institui o Plano de Arborização Urbana do Município de Perobal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I
Do Plano de Arborização Urbana

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Arborização Urbana do Município de Perobal, Estado do Paraná, um instrumento de planejamento municipal para a implantação da política de plantio, preservação, manejo e expansão da arborização na cidade.

CAPÍTULO II
Dos Objetivos do Plano de Arborização Urbana

Art. 1º. Definir as diretrizes de planejamento, implantação e manejo da arborização urbana no município;
II - Identificar as espécies existentes e suas condições fitossanitárias;
III - Identificar e propor soluções para os problemas de: posição e interferência de galhos e raízes no trânsito de veículos e pedestres; obstrução de placas de sinalização; confrontação com rede elétrica; interferência na iluminação pública; problemas com raízes; e diâmetro da copa;
IV - Implementar e manter a arborização urbana visando a melhoria da qualidade de vida e o equilíbrio ambiental;
V - Promover ações de curto e longo prazo que garantam maior cobertura vegetal no município;
VI - Criar e manter uma equipe especializada pelo monitoramento contínuo de plantios realizados pela Prefeitura Municipal e elaborar Programas de Educação Ambiental a fim conscientizar a comunidade em geral da importância da arborização no meio urbano;
VII - Integrar e envolver a população, com vistas à manutenção e a preservação da arborização urbana.

Art. 3º. A implementação do Plano de Arborização Urbana do Município de Perobal, Estado do Paraná, ficará a cargo da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e de Meio Ambiente, nas questões relativas à elaboração, análise e implantação de projetos e manejo da arborização urbana.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente estabelecer planos sistêmicos de rearboreização, realizando revisão e monitoramento periódicos, visando à reposição das mudas mortas.

CAPÍTULO III
Das Espécies

Art. 4º. Para os fins previstos nesta Lei, entende-se por:

I - Arborização Urbana: conjunto de exemplares arbóreos que compõe a vegetação localizada em área urbana e nas sedes dos distritos, sendo considerados bens de interesse comum;
II - Manejo: as intervenções aplicadas à arborização, mediante o uso de técnicas específicas, com o objetivo de manter a conservação e adequação ao prazo de vida útil da planta;
III - Plano de Arborização Urbana: instrumento de gestão ambiental que determina a metodologia a ser aplicada no manejo da arborização, no que diz respeito ao planejamento das ações, aplicação de técnicas de implantação e de manejo, estabelecimento de cronogramas e metas;
IV - Espécie Nativa: espécie vegetal endêmica que é inata numa determinada área geográfica, não ocorrendo naturalmente em outras regiões;
V - Espécie Exótica: espécie vegetal que não é nativa de uma determinada área;
VI - Espécie Exótica Invasora: espécie vegetal que ao ser introduzido se reproduz com sucesso, resultando no estabelecimento de populações que se expandem e ameaçam ecossistemas, habitat ou espécies com danos econômicos e ambientais;
VII - Biodiversidade: a variabilidade ou diversidade de organismos vivos existentes em uma determinada área;
VIII - Fenologia: o estudo das relações entre processos ou ciclos biológicos e o clima;
IX - Árvores Matrizes: indivíduos arbóreos selecionados, com características morfológicas exemplares, que são utilizados como fornecedores de sementes, ou de propágulos vegetativos, com o objetivo de reproduzir a espécie;
X - Propágulo: qualquer parte de um vegetal capaz de multiplicá-lo ou propagá-lo vegetativamente, sendo, no entanto, o segmento de talo, ramo ou estruturas especiais;
XI - Inventário: a quantificação e qualificação de uma determinada população através do uso de técnicas estatísticas de coleta;
XII - Banco de Sementes: coleção de sementes de diversas espécies arbóreas armazenadas;
XIII - Fuste: porção inferior do tronco de uma árvore, desde o solo até a primeira inserção de galhos;
XIV - Podar: a eliminação de parte do vegetal, de modo a melhorar as suas qualidades sanitárias, visuais, de equilíbrio, conciliar sua forma ao local e proporcionar condições de segurança à população;
XV - Poda drástica: corte de mais de 50% do total da massa verde da copa, o corte da parte superior da copa eliminando a gema apical ou, ainda, o corte de somente de um lado da copa ocasionando deficiência no desenvolvimento estrutural da árvore;
XVI - Estilete: é o caule das Palmeiras, compreendendo desde a inserção com o solo até a gema que antecede a copa;
XVII - Transplante: transferência de um local para outro uma árvore existente com suas raízes;
XVIII - Propagação: é a multiplicação dos seres por meio de reprodução;
XIX - Supressão: corte de árvores;
XX - Fitossanidade: são os conjuntos de elementos internos e externos, principalmente doenças e pragas, que caracterizam o estado de saúde do vegetal;
XXI - Anelagem: é a retirada de um anel do tronco de uma árvore, parte mais externa, fazendo com que os vasos floemais sejam interrompidos. Com a interrupção, as raízes não recebem seiva elaborada e acabam morrendo. Com a morte das raízes, as árvores não conseguem absorver sais minerais para as folhas fabricarem seiva elaborada, consequentemente, a planta morre;
XXII - Caiação: é a ação de retirar os troncos das árvores.

CAPÍTULO IV
Das Diretrizes do Plano de Arborização Urbana do Município de Perobal

Art. 5º. Quanto ao planejamento, manutenção e manejo da arborização:

I - Estabelecer um Programa de Arborização, considerando as características de cada região da cidade;
II - Respeitar o planejamento viário previsto para a cidade, nos projetos de arborização;
III - Planejar a arborização conjuntamente com os projetos de implantação de infraestrutura urbana, em casos de abertura ou ampliação de novos logradouros pelo Município e redes de infraestrutura subterrânea, compatibilizando-os antes de sua execução;
IV - Os passeios públicos que não estejam localizados em áreas comerciais deverão manter largura mínima para receber a arborização e demais equipamentos urbanos de forma que sejam garantidas as condições de acessibilidade, conforme NBR 9050;
V - Os canteiros centrais das avenidas projetadas a serem executados no Município deverão ser implantados com espécies arbóreas adequadas, cuja arquitetura radicular e porte não comprometam ou causem interferências em redes de infraestrutura elétrica, de telecomunicações, hidráulicas, de drenagem ou de demais serviços públicos instalados;
VI - Efetuar plantios somente em ruas cadastradas, com o passeio público definido e meio-fio existente;
VII - O planejamento, a implantação e o manejo da arborização em áreas privadas devem atender às diretrizes da legislação vigente;
VIII - Utilizar preferencialmente redes compactas e fios encapados na rede de distribuição de energia elétrica em projetos novos e em substituição a redes antigas, compatibilizando-os com a arborização urbana.

Art. 6º. Quanto ao instrumento de desenvolvimento urbano:

I - Utilizar a arborização na revitalização de espaços urbanos já consagrados, como pontos de encontro, incentivando eventos culturais na cidade;
II - Planejar ou identificar a arborização existente típica, como meio de tornar a cidade mais agradável e visando o equilíbrio ambiental;
III - Em projetos de reconstrução e complementação de conjuntos caracterizados por determinadas espécies, estas devem ser priorizadas em espaços e logradouros antigos, exceto quando forem exóticas invasoras;
IV - Compatibilizar e integrar os projetos de arborização de ruas com os monumentos, prédios históricos ou tombados, e demais equipamentos das edificações.

Art. 7º. Quanto à melhoria da qualidade de vida e equilíbrio ambiental:

I - Utilizar sempre que possível, espécies nativas regionais em projetos de arborização de ruas, avenidas e de terrenos privados, respeitando o percentual mínimo de 50% de espécies nativas, com vistas a promover a biodiversidade, vedado o plantio de espécies exóticas invasoras (conforme previsão de portaria do órgão ambiental estadual);
II - Diversificar as espécies utilizadas na arborização pública e privadas como forma de assegurar a estabilidade e a preservação da floresta urbana, respeitando o limite de 15% por espécie;
III - Em áreas de Preservação Permanente, os projetos de arborização deverão utilizar somente espécies nativas, típicas destas regiões, e que possibilitem a sua preservação;
IV - Estabelecer programas de atração da fauna na arborização de logradouros que constituem corredores de ligação com áreas verdes adjacentes;
V - Em projetos de loteamentos urbanos, deverá ser entregue cópia do Projeto de Arborização realizado por profissional legalmente habilitado, conforme as diretrizes da Secretaria de Planejamento Estratégico, para a aprovação de projetos de arborização viária e nos termos do Plano Diretor, e mediante indicação de espécies pela Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 8º. Após a implantação do loteamento será solicitado por protocolo parecer quanto ao cumprimento integral do Projeto de Arborização.

Art. 8º. Quanto ao monitoramento da arborização:

I - Estabelecer um cronograma integrado do plantio da arborização junto ao Departamento Técnico Operacional, com o prazo mínimo de 01 (um) ano para o início de sua implementação;
II - Para os casos de manutenção/substituição de redes de infraestrutura subterrânea existentes deverão ser adotados cuidados e medidas que compatibilizem a execução do serviço com a proteção da arborização;
III - Documentar todas as ações, dados e documentos referentes à arborização urbana, com vistas a manter o cadastro permanentemente atualizado.

CAPÍTULO V
Da Participação da População no Tratado da Arborização

Art. 9º. A Secretaria Meio Ambiente deverá desenvolver programas de educação ambiental com vistas a:

I - Informar e conscientizar a comunidade da importância da preservação e manutenção da arborização urbana;
II - Realizar a educação e o número de infrações administrativas relacionadas a danos à vegetação;
III - Compatibilizar áreas públicas privadas para viabilizar a implantação e manutenção da arborização urbana, através de projetos de co-gestão com a sociedade;
IV - Estabelecer convênios ou intercâmbios com universidades, instituições públicas e privadas, com a finalidade de pesquisar e testar espécies arbóreas destinadas ao melhoramento vegetal, com foco em maior resistência, redução da poluição atmosférica, controle de pragas e doenças, entre outras características ambientais e urbanas;
V - Conscientizar a população da importância da construção de canteiros em torno de cada árvore, vegetando-os com grama ou forração, bem como nos locais em que haja impedimento do plantio de árvores;
VI - Conscientizar a comunidade da importância do plantio de espécies nativas, visando à preservação e a manutenção do equilíbrio ecológico.

CAPÍTULO VI
Da Instrumentação do Plano de Arborização Urbana

Seção I
Dos Critérios Para Arborização

Art. 10. A arborização urbana deverá ser executada:

I - Nos canteiros centrais das avenidas, conciliando a altura da árvore adulta com a presença de mobiliário urbano e redes de infraestrutura se existir;
II - Quando as ruas e passeios tiverem largura compatível com a expansão da copa da espécie a ser utilizada, observando o devido afastamento das construções e equipamentos urbanos.
Art. 11. Toda a arborização urbana a ser executada pelo Poder Público, por entidade ou por particular, antes de sua arborização, desde o planejamento, a implantação e o manejo, deverá observar os critérios técnicos estabelecidos pela Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 12. Incumbe ao proprietário do imóvel solicitar à prefeitura municipal o plantio de árvores à testada do lote, tendo que ser observado o disposto nesta lei.

Art. 13. Nos casos de novas edificações, a liberação do "Habite-se" fica vinculado ao plantio de árvore no passeio em frente ao lote, observado o disposto no artigo 8º, sendo que a equipe que fará a fiscalização, para liberação do "Habite-se", será composta por funcionários qualificados da Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 14. Novos empreendimentos imobiliários de uso coletivo, como loteamentos e condomínios, deverão apresentar para análise e aprovação ao órgão ambiental municipal projetos de arborização de canteiros centrais, praças e áreas verdes, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Seção II
Da Produção de Mudas e Plantio

Art. 15. Caberá ao Executivo Municipal a implantação do Viveiro Municipal, ao qual competirá, dentre outras atribuições, promover a produção, aclimação e o fornecimento de mudas destinadas à arborização urbana, à formação e manutenção de áreas verdes, ao reforçamento e a demais programas ambientais.

I - Produzir mudas visando atingir os padrões mínimos estabelecidos para plantio em vias públicas e que atendam ao seguinte padrão:
II - Identificar e cadastrar árvores - matrizes, para a produção de mudas e sementes;
III - Implementar um banco de sementes;
IV - Testar espécies com predominância de nativas não usuais, com o objetivo de introduzi-las na arborização urbana;
V - Difundir e perpetuar as espécies vegetais nativas;
VI - Promover o intercâmbio de sementes e mudas;
VII - Conhecer a fenologia das diferentes espécies arbóreas cadastradas;
VIII - A muda deverá ser expedida para o local de plantio com identificação (nome popular, nome científico, cor das flores), e estar cadastrada nos arquivos da Secretaria de Meio Ambiente com endereço de plantio.
IX - Além da produção de mudas por viveiro, deverá ser realizadas parcerias com instituições que forneçam mudas sem custos para o município, e em último caso, adquiri-las por meio de licitação.

Art. 16. A execução do plantio deverá ser feita obedecendo ainda aos seguintes critérios:

I - Providenciar abertura da cova com dimensões mínimas de 0,50 x 0,50 x 0,50m a 1,0 x 1,0 x 1,0 m de altura, largura e profundidade;
II - Retirar o substrato, que sendo de boa qualidade, poderá ser misturado na proporção de 1:1 com composto orgânico para preenchimento da cova; sendo de má qualidade, deverá ser substituído integralmente por terra orgânica;
III - O tutor apontado em uma das extremidades deverá ser cravado no fundo da cova, o qual será fixado com uso de marreta; o tutor deverá ter no mínimo 2,50 m de comprimento, sendo colocado a uma profundidade de 0,50 cm e 0,15 cm de distância do tronco; posteriormente, deverá se preencher parcialmente a cova com terra ou substrato, de forma a evitar a queda da planta por ação do vento, ou seu dano por furação inadequada do tutor;
IV - A muda com fuste bem definido deve ser plantada na mesma altura em que se encontrava no viveiro, sem enterrar o caule e sem deixar as raízes expostas;
V - Após o completo preenchimento da cova com o substrato, deverá o mesmo ser comprimido, por ações mecânicas, de forma suave para não danificar a muda.
Art. 17. As mudas para plantio deverão atender as seguintes especificações:

I - Altura mínima do fuste: 1,80 m;
II - Altura mínima total: 2,00 m;
III - DAP (Diâmetro a altura do peito) de no mínimo 0,02 m;
IV - Estar livre de pragas e doenças;
V - Possuir raízes bem formadas e com vitalidade;
VI - Estar viçosa e resistente, capaz de sobreviver a pleno sol;
VII - Ser originada de viveiro cadastrado na Secretaria de Meio Ambiente e possuir certificação;
VIII - Estar qualificada, e possuir a pleno sol no viveiro pelo período mínimo de 6 meses;
IX - Possuir fustes retílicos, rijos e lenhosos sem deformações ou tortuosidades que comprometam o seu uso na Arborização urbana;
X - O sistema radicular deve estar embalado em saco plástico, ou bombonas plásticas, ou lata;
XI - A embalagem deve conter no mínimo 14 (catorze) litros de substrato.

Art. 18. As mudas deverão ser plantadas no alinhamento das demais árvores e deverão ser obedecidas as seguintes distâncias mínimas entre as árvores e os elementos urbanos, iniciando sempre a contagem dos espaços com a área de seu canteiro:

I - 3,00 m da confluência do alinhamento pedial da esquina, ficando desde já a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente autorizar a retirar as árvores que não se encontrem nesse padrão;
II - 6,00 m dos semáforos;
III - 2,00 m das bocas de lobo e caixas de inspeção;
IV - 1,00 m do acesso de veículos;
V - 4,00 m de postes com ou sem transformadores, de acordo com a espécie arbórea;
VI - 7,00 m a 15,00 m de distância entre árvores, dependendo do porte da árvore;
VII - 0,50 m do meio-fio viário, exceto em canteiros centrais;
VIII - 2,00 m de distância entre os rebassamentos de meios-fios forem contínuos, deverá ser plantada uma árvore a cada 7,00 m, atendendo às distâncias e aos padrões estabelecidos.

Art. 19. Nos passeios públicos o proprietário do imóvel deverá atender a legislação vigente e construir um canteiro em torno de cada árvore de seu lote, atendendo aos seguintes critérios:

I - Manter dimensões mínimas de 2,00 m² para árvores de copas pequenas (diâmetro em torno de 4,00m) e 3,00 m² para árvores de copas grandes;
II - Vegetar o canteiro com grama ou forração nas calçadas ecológicas;
III - Ao redor do canteiro/ buraco da árvore não deverá ser construído mureta, para possibilitar entrada de água de chuva;
Parágrafo único. Nos canteiros em que as raízes das árvores estiverem aflorando além de seus limites, o proprietário deverá mediante orientação técnica da Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e de Meio Ambiente:

a) Ampliar a área ao redor da árvore;
b) Executar adequação no espaço à forma de exposição das raízes;
c) Proceder à supressão nos casos em que ofereça risco à segurança e de desmoronamento, hipótese em que se faz obrigatório o replantio de outra espécie a ser indicada pela Secretaria de Meio Ambiente, observando-se o atendimento das condições técnicas estabelecidas.

Art. 20. Nas áreas privadas deverão ser atendidas as condições apontadas nos artigos acima, permitindo-se, no entanto, canteiros com dimensões compatíveis com o espaço, adequados ao porte do vegetal.

Seção III
Da Conservação da Arborização Urbana

Art. 21. Nos locais onde o atendimento preventivo à arborização, será indispensável a vistoria periódica para a realização dos seguintes trabalhos de manejo e conservação:

I - A muda plantada deverá receber irrigação necessária ao seu desenvolvimento até que a mesma esteja completamente em desenvolvimento;
II - A critério técnico, a muda poderá receber adubação orgânica suplementar por deposição em seu entorno, ou adubação química diluída a ser aplicada através dos dutos condutores nas espécies que apresentem o duto;
III - Deverão ser eliminadas brotações laterais, principalmente basais, evitando a competição com os ramos da copa por nutrientes e igualmente evitando o entouceiramento;
IV - Em caso de morte ou supressão de árvore plantada a mesma deverá ser reposta, em um período não superior a 3 (três) meses.

Art. 22. O atendimento preventivo à arborização com vistorias periódicas e sistêmicas, tanto para as ações de condução de campo para reparos às danificações.

Art. 23. A copa e o sistema de raízes deverão ser mantidos os mais íntegros possíveis, recebendo poda somente mediante indicação técnica da Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 24. A supressão, poda e o transplante de árvores localizadas em áreas públicas e privadas deverão ser autorizadas pelo Departamento Técnico da Secretaria de Meio Ambiente mediante parecer formal.

Parágrafo único. Caso seja constatada a presença de nidação habitada nos vegetais a serem removidos, transplantados ou podados, estes procedimentos deverão ser adiados até o momento da desocupação dos ninhos.

Art. 25. Em caso de supressão, a compensação deverá ser efetuada de acordo com a orientação técnica da Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 26. A Secretaria de Meio Ambiente poderá eliminar, a critério técnico, as mudas nascidas no passeio público ou indevidamente plantadas, no caso de espécies incompatíveis com o Plano Municipal de Arborização Urbana.

Art. 27. A Secretaria de Meio Ambiente deverá promover a capacitação permanente da mão de obra, para a manutenção das árvores do Município.

Seção IV
Da Poda

Art. 28. Para a formação e manutenção das árvores, será admitida a prática da poda, a ser realizada pelo Departamento Técnico Operacional da Secretaria de Meio Ambiente (devidamente identificada) ou por terceiros após a autorização do Departamento Técnico Operacional da Secretaria de Meio Ambiente, desde que feita de maneira tecnicamente correta e dentro dos parâmetros desta Lei.

Art. 29. Em árvores jovens será adotada a poda de formação, visando à boa formação e equilíbrio da copa.

Art. 30. Em árvores adultas, será admitida a poda de limpeza, com a eliminação dos galhos secos, galhos que interfiram na rede elétrica, galhos podres, galhos que dificultem a correta iluminação pública e galhos muito baixos que atrapalham a livre circulação de veículos e pessoas.

Art. 31. A poda de raízes e a poda drástica não serão autorizadas.

Seção V
Da Vegetação em Áreas Privadas

Art. 32. Todo estacionamento de veículos ao ar livre deverá ser arborizado;
Parágrafo único. O projeto de arborização deverá atender aos termos do disposto nesta lei quanto às especificações e a execução do mesmo.

Seção VI
Do Corte

Art. 33. O corte de árvore somente será autorizado quando:

I - Estiver ameaçando cair por estar podre, ou em casos de ter ocorrido manejo inadequado, tendo seu ponto de equilíbrio deslocado;
II - Estiver inviabilizando o aproveitamento econômico e racional do imóvel, (demonstrar em projeto arquitetônico aprovado pela Comissão de Aprovação de Projetos Municipais), impedindo o trânsito de pedestres, fora do alinhamento da arborização local;
III - For de espécie não recomendada pela Secretaria de Meio Ambiente para o local;
IV - Estiver morta;
V - Estiver infestada de pragas e/ou doenças, e for considerada irrecuperável;
VI - Estiver apresentando algum risco a segurança, desde que comprovado pela Defesa Civil Municipal ou Corpo de Bombeiros, mediante parecer destes órgãos;
VII - Quando a árvore sofrer algum dano que possa oferecer risco a população oriundo de intempéries; §1º - O protocolo solicitando a autorização para retirada da árvore será feito pelo proprietário do imóvel, em formulário específico;
§2º - A autorização para retirada será emitida pela Meio Ambiente, assinada pelo técnico responsável, após a vistoria;

Art. 34. A retirada da árvore implicará, obrigatoriamente, na retirada do toco.

Art. 35. Caso o contribuinte optar por retirar a árvore, após autorização da Secretaria de Meio Ambiente, será de sua inteira responsabilidade toda e qualquer despesa decorrente da retirada.

Art. 36. A retirada de árvore, por interesse público, será de inteira responsabilidade do Município de Perobal.

Art. 37. A retirada de árvores provocadas pela construção e reformas somente será autorizada após apresentação do projeto arquitetônico aprovado pela Secretaria de Planejamento Estratégico e as árvores retiradas deverão ser substituídas conforme projeto técnico, sendo que o HABITE-SE será fornecido após o plantio das árvores conforme o projeto apresentado, e vistoria de funcionário habilitado da Secretaria de Meio Ambiente.

Art. 38. A supressão ou substituição de grupo superior a 5 (cinco) árvores somente será permitida se justificada tecnicamente e precedida de aprovação prévia da Secretaria de Meio Ambiente e ata aprovada pelos integrantes e registrada do (Conselho de Meio Ambiente).

Seção VII
Da Erradicação da Murta (murrayapaniculata)

Art. 39. Não poderá ser comercializada, produzida ou plantada a espécie Murta (Murrayapaniculata) de acordo com a previsão da Lei Estadual nº 15.953, de 24 de setembro de 2008.

Parágrafo único. As árvores existentes no território do Município da espécie Murta (Murrayapaniculata) deverão ser erradicadas através da supressão ou substituição conforme previsto na Lei Estadual nº 15.953, de 24 de setembro de 2008, devendo a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente apresentar plano de trabalho num prazo de 60 (sessenta) dias a partir da aprovação da Lei.

CAPÍTULO VII
Do Sistema de Gestão

Art. 40. A Gestão do Plano Municipal de Arborização Urbana do Município de Perobal deve garantir mecanismos de monitoramento e gestão na formulação e aprovação de programas e projetos para sua implementação e na indicação das necessidades de detalhamento, atualização e revisão do mesmo, preservando sua permanente e continuada discussão.

Art. 41. O Sistema de Gestão do Plano Municipal de Arborização Urbana do Município de Perobal será instituído da seguinte forma:

I - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
II - Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente.

Art. 42. São atribuições do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMMA:

I - Analisar, debater, deliberar e participar nos processos de elaboração e revisão do Plano Municipal de Arborização do Município de Perobal;
II - Aprovar e deliberar sobre as propostas de detalhamento, leis e demais instrumentos de implementação do Plano Municipal de Arborização do Município de Perobal;
III - Acompanhar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos relativos à arborização urbana;
IV - Acompanhar a execução financeira orçamentária relacionada aos programas e ações estabelecidos neste Plano;
V - Solicitar a promoção de conferências e audiências públicas relativas aos impactos das ações deste Plano;
VI - Deliberar, após parecer da Câmara Técnica de Fauna e Flora sobre intervenções urbanísticas em que seja necessária a supressão ou substituição de grupo superior a 5 (cinco) árvores.

Art. 43. A Secretaria de Obras, Serviços Urbanos, Infraestrutura e de Meio Ambiente deverá criar e manter atualizado um Sistema de Informações de Plantio e Manejo da Arborização Urbana, com uma unidade funcional administrativa de gestão do Plano Municipal de Arborização Urbana do Município de Perobal.

Parágrafo único. O Sistema de Informações de Plantio e Manejo da Arborização Urbana deverá oferecer indicadores quantitativos e qualitativos de monitoramento da arborização urbana do Município de Perobal.

CAPÍTULO VIII
Das Infrações e Penalidades

Art. 44. São proibidas as seguintes práticas:

I - A anelagem ou envenenamento, visando a morte da árvore;
II - A condução de águas de lavagem, que contenham substâncias tóxicas, para canteiros e áreas arborizadas;
III - A fixação de faixas, placas, cartazes, painéis, holofotes, lâmpadas, bem como qualquer tipo de pintura na arborização urbana;
IV - Amarrar animais nas árvores, bem como veículos não motorizados;
V - O plantio de espécies frutíferas no passeio;
VI - A prática da caiação;
VII - Poda drástica.

Seção II
Das Penalidades

Art. 45. Além das penalidades previstas na Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, sem prejuízo das demais responsabilidades penal e civil, as pessoas físicas ou jurídicas que infringem as disposições desta lei e de seu regulamento, no tocante ao manejo da arborização serão penalizadas pela Fiscalização Ambiental Municipal, a saber:

I - Corte não autorizado previamente, derrubada ou morte provocada: 4,0 UFM;
II - Poda drástica: 2,0 UFM;
III - Demais infrações: 1,0 UFM.

Art. 46. Respondem solidariamente pela infração das normas desta lei, quer quanto ao corte (supressão), quer quanto à poda:

I - Seu autor material;
II - O mandante.

III - Qualquer de qualquer modo, conduta para a prática da infração.

Art. 47. As multas poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento) de acordo com as seguintes circunstâncias:

I - Reparação espontânea do dano;
II - Comunicação prévia por escrito do infrator as autoridades competentes, em relação ao período iminente de degradação ambiental.

Art. 48. As multas definidas no artigo 45 desta lei serão aplicadas em dobro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

LEI COMPLEMENTAR Nº183

De 17 de abril de 2026

Dispõe sobre a nova estrutura administrativa dos cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Perobal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Perobal, Estado do Paraná, passa a ser a seguinte:

I - CONTROLADORIA INTERNA;

II - SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO:

- Secretário;
- Diretoria Geral de Planejamento;
- Diretoria de Comunicação;
- Diretoria de Convênios e Eventos;
- Divisão de Trânsito.

III - PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

Procurador-Geral do Município;

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E OBRAS:

- Secretário;
- Diretoria de Licitações e Contratos;
- Divisão de Compras e Patrimônio;
- Divisão de Procedimentos Administrativos;
- Divisão de Indústria e Comércio;
- Diretoria Geral de Engenharia e Obras;
- Divisão de Obras e Manutenção Predial;
- Divisão de Projetos Técnicos

V - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- Secretário;
- Diretoria de Contabilidade;
- Divisão de Fiscalização.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS:

- Secretário;
- Diretoria Geral de Agricultura;
- Divisão de Agricultura Familiar;
- Diretoria de Pátio e Serviços;
- Divisão de Serviços Rodoviários;

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- Secretário;
- Diretoria de Meio Ambiente;
- Divisão de Limpeza Urbana;
- Divisão de Turismo.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

- Secretário;
- Divisão de Psicologia Educacional;
- Divisão de Cultura;
- Divisão de Transporte Escolar.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:

- Secretário;
- Diretoria Geral de Esportes.

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- Secretário;
- Diretoria Geral de Atenção Especializada;
- Diretoria de Saúde Mental;
- Diretoria de Vigilância em Saúde;
- Divisão de Vigilância Sanitária;
- Divisão de Divisão de Atenção Primária;
- Divisão de Assistência Farmacéutica;

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DA MULHER:

- Secretário;
- Diretoria Geral de Ação Social;
- Diretoria de Proteção Básica e Especial;
- Divisão de Projetos Habitacionais;
- Divisão de Proteção e Apoio à Mulher.

Art. 2º. Compete à Controladoria Interna:

I - Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II - Dispor sobre a necessidade da instalação de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos serviços sob as condições estabelecidas;

III - Utilizar de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI - Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV - Regularizar as atividades de controle através de instituições normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V - Emitir parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI - Verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII - Opinar em prestações ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação;

VIII - Dever criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos do orçamento do Município;

IX - Conciliar as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X - Responsabilizar pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

XI - Realizar o treinamento aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle;

XII - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 3º. Compete à Secretaria Municipal de Gabinete e Planejamento:

I - Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos relacionados à área política;

II - Realizar o serviço de cerimonial e relações públicas com a imprensa, autoridades e visitantes;

III - Cuidar do recebimento e encaminhamento das correspondências do Prefeito;

IV - Coordenar a transação de leis na Câmara Municipal;

V - Representar o Prefeito, em sua ausência, em solenidades e eventos de caráter oficial;

VI - Exercer intermediação entre o Prefeito e os Vereadores, de modo a preservar a harmonia entre os dois poderes.

VII - Coordenação e controle de prazo do processo legislativo referente a requerimentos, informações, respostas às indicações e apreciação de projetos pela Câmara;

VIII - Assistência ao Prefeito no atendimento aos municípios e demais autoridades;

IX - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 4º. Compete ao Diretor Geral de Planejamento:

I - Coordenar a elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LOO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), em conjunto com as demais secretarias e órgãos municipais;

II - Articular a integração dos planos e projetos setoriais com os objetivos estratégicos da gestão municipal;

III - Representar a Secretaria de Gabinete em conselhos, comitês e grupos de trabalho relacionados ao planejamento e desenvolvimento urbano e rural;

IV - Assessorar o Gabinete do Prefeito e demais secretarias na concepção, formulação e desenvolvimento de projetos estratégicos para o município;

V - Realizar estudos e pesquisas que subsidiem a tomada de decisões e a criação de novas políticas públicas;

VI - Desenvolver planos de ação detalhados, com metas, indicadores e prazos, para a implementação dos projetos;

VII - Propor e acompanhar a captação de recursos junto a esferas estaduais, federais e internacionais para o financiamento dos projetos;

VIII - Estabelecer e monitorar indicadores de desempenho para os projetos e planos em andamento, garantindo o acompanhamento de sua execução;

IX - Realizar avaliações periódicas dos resultados alcançados, propondo ajustes e melhorias quando necessário;

X - Elaborar relatórios gerenciais sobre o progresso dos projetos e o impacto das políticas públicas implementadas;

XI - Manter um banco de dados atualizado com informações sobre os projetos, planos, indicadores e resultados;

XII - Promover a troca de informações e conhecimentos entre as secretarias, visando a otimização dos processos de planejamento;

XIII - Incentivar a inovação e a busca por novas metodologias de planejamento e gestão pública.

Art. 5º. Compete ao Diretor de Comunicação:

I - coordenar as atividades de comunicação institucional, dos diversos veículos e formatos de comunicação, no que tange à cobertura de pautas, com produção de releases para posterior envio aos veículos de comunicação e alimentação do website;

II - coordenar e distribuir entre a equipe as demandas das secretarias, no que tange à cobertura de pautas, com produção de releases e matérias para posterior envio aos veículos de comunicação e alimentação do website, respectivamente;

III - articular as reportagens para TV, canal de internet e rádio;

IV - assessorar a secretária na relação com a imprensa;

V - acompanhar o serviço de produção e arquivo de imagens da prefeitura, junto à equipe de produção de conteúdos audiovisuais;

VI - acompanhar as publicações em que a prefeitura é mencionada, inclusive a mídia televisiva;

VII - articular a produção e a edição das publicações e notícias da Prefeitura;

VIII - estabelecer rotina de divulgação do clipping do chefe do Executivo e secretários municipais;

IX - supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetas à Divisão e responder pelos encargos que lhe forem atribuídos;

X - orientar a execução das atividades da Divisão, de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos, ditados pelas normas, princípios e critérios previamente estabelecidos;

XI - providenciar a contratação de conteúdos humanos e materiais, necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização;

XII - coordenar e controlar o cumprimento das normas, rotinas e instruções editadas por autoridades competentes;

XIII - realizar a gestão do portal de transparência do poder executivo municipal;

XIV - organizar as publicações realizadas por todas as secretarias nos meios de comunicações oficiais do município;

XV - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 6º. Compete ao Diretor de Convênios e Eventos:

I. Identificar e prospectar oportunidades, pesquisando e analisando editais, programas e chamadas públicas de órgãos federais, estaduais, empresas e outras instituições para captação de recursos e parcerias em benefício do município;

II. Elaborar e acompanhar propostas, preparando projetos e propostas técnicas e financeiras para submissão em programas e editais, garantindo a conformidade com as exigências dos cedentes;

III. Negociar termos e condições, participando ativamente das negociações de convênios, termos de parceria, acordos de cooperação e instrumentos congêneres, buscando as melhores condições para o município;

IV. Gerenciar a execução dos convênios, acompanhando a execução física e financeira dos convênios e contratos, assegurando o cumprimento das metas, prazos e obrigações estabelecidas;

V. Prestar contas, coordenando e elaborando a prestação de contas dos convênios e parcerias, garantindo a conformidade legal e a transparência na aplicação dos recursos;

VI. Manter relacionamento, estabelecendo e mantendo bom relacionamento com os órgãos concedentes e parceiros, visando fortalecer as relações institucionais e futuras oportunidades;

VII. Planejar e organizar eventos, coordenando a organização e execução de solenidades, eventos oficiais, visitas de autoridades e cerimônias públicas da Prefeitura Municipal;

VIII. Assessorar o Chefe do Executivo, prestando assessoria direta ao Prefeito e demais autoridades municipais em questões de protocolo, etiqueta oficial e precedência em eventos;

IX. Gerenciar protocolo e etiqueta, assegurando a aplicação correta das normas de cerimonial e protocolo em todas as ocasiões oficiais, garantindo a imagem institucional do município;

X. Cuidar da imagem institucional, zelando pela imagem e reputação da Prefeitura em eventos e interações públicas, coordenando aspectos como ambientação, convites e comunicação visual;

XI. Coordenar recepções e homenagens, organizando a recepção de autoridades e personalidades, bem como a realização de homenagens e condecorações;

XII. Controlar agenda de eventos, mantendo um calendário atualizado de eventos oficiais e compromissos do cerimonial, garantindo a organização e a logística necessárias;

XIII. Liderar e gerenciar equipe, orientando a equipe sob sua subordinação, distribuindo tarefas e acompanhando o desempenho;

XIV. Elaborar relatórios, produzindo relatórios periódicos de atividades, resultados e status dos convênios e eventos para a alta gestão;

XV. Fazer interface interinstitucional, atuando como elo entre as diversas secretarias e departamentos da Prefeitura em todas as ocasiões oficiais, garantindo a imagem institucional do município;

Art. 7º. Compete ao Chefe da Divisão de Trânsito:

I - visitar, inspecionar quanto às condições de segurança veicular;

II - estabelecer, em conjunto com a Polícia Militar, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

III - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito e suas causas;

IV - promover e acompanhar a elaboração de planos de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

V - promover as campanhas de educação de trânsito, em especial nos períodos referentes a férias escolares, feriados prolongados e à Semana Nacional de Trânsito, conforme orientação do CONTRAN e do DENATRAN;

VI - disciplinar a ordem das vias públicas, mãos de direção, placas de advertência e regulamentação, bem como a sinalização de solos;

VII - supervisionar e manter as câmeras de segurança do município em pleno funcionamento;

VIII - trabalhar em parceria com o DETRAN/PR;

IX - orientar a população sobre os serviços de emplacamento, transferência de veículo e pagamentos de multas e débitos;

X - encaminhar ao DETRAN/PR, sempre que necessário, toda documentação relativa a veículos e motoristas do município;

XI - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 8º. Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I - Representar em juízo o Município em quaisquer ações em que seja parte;

II - Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidas a seu exame;

III - Minutar contratos, convênios, acordos e escrituras a serem firmados pelo Município, bem

como a lavratura e registro dos mesmos;

IV - Minutar projetos de leis, decretos e mensagens;

V - Promover ações judiciais de interesse do Município;

VI - Acompanhar as publicações nos órgãos oficiais de matérias relativas a processos onde o Município esteja envolvido, promovendo a defesa dos mesmos, dentro dos prazos legais;

VII - Assessorar juridicamente em assuntos administrativos, fiscais e tributários do Município;

VIII - Trabalhar em conjunto com as demais secretarias, orientando servidores sobre os direitos e deveres durante o desempenho de suas funções;

IX - Assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

X - Prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica;

XI - Recusar ao Prefeito a proposta de arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legislativo;

XII - Autorizar a não-propositura e a existência de ação, a não-interposição de recursos ou a existência dos interesses, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraditórias ou infrutíferas;

XIII - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 9º. Compete à Secretaria Municipal de Administração, Indústria, Comércio, Trabalho E Obras:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas nas áreas de administração, desenvolvimento econômico, indústria, comércio, trabalho e obras públicas;

II - gerir os recursos humanos da Administração Municipal, compreendendo recrutamento, seleção, capacitação, avaliação e controle funcional dos servidores;

III - coordenar os serviços administrativos gerais, incluindo protocolo, arquivo, patrimônio, compras, licitações e contratos;

IV - promover a modernização administrativa, com a implantação de normas, sistemas e procedimentos que visem à eficiência e à transparência da gestão pública;

V - formular e executar políticas de incentivo ao desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços no Município;

VI - fomentar a geração de emprego e renda, por meio de programas de qualificação profissional e apoio ao trabalhador;

VII - incentivar o empreendedorismo e o fortalecimento das micro e pequenas empresas;

VIII - atrair investimentos e apoiar a instalação e expansão de empreendimentos no Município;

IX - articular parcerias com entidades públicas e privadas visando ao desenvolvimento econômico local;

X - planejar, coordenar e executar obras públicas municipais, observadas as diretrizes do planejamento urbano;

XI - supervisionar a elaboração de projetos, orçamentos e cronogramas de obras públicas;

XII - acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia, garantindo qualidade e conformidade com as normas técnicas;

XIII - coordenar a manutenção das infraestruturas sob responsabilidade do Município, quando não atribuídas a outra Secretaria;

XIV - assegurar o cumprimento da legislação urbanística, administrativa e correlata no âmbito de suas atribuições;

XV - elaborar estudos, diagnósticos e relatórios técnicos para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;

XVI - administrar convênios, contratos e instrumentos congêneres relacionados às suas áreas de atuação;

XVII - manter articulação com os demais órgãos da Administração Municipal, bem como com entes estaduais e federais;

XVIII - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

Art. 10. Compete ao Diretor de Licitações e Contratos:

I - elaborar os editais dos procedimentos licitatórios;

II - consultar o catálogo de materiais via sistema SICAF do governo Federal;

III - providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes;

IV - prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;

V - realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitação;

VI - elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais de procedência estrangeira;

VII - manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo;

VIII - incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado;

IX - comunicar e tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;

X - Receber e dar encaminhamento a processos administrativos, de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes, consultando ao secretário, no que couber;

XI - Assessorar ao secretário no planejamento e na contratação de serviços através de processos licitatórios;

XII - Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;

XIII - Coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação;

XIV - acompanhar a execução contratual junto às secretarias, incluindo o acompanhamento do andamento e tramitação dos pedidos de acréscimo e supressão;

XV - Promover pesquisas junto às secretarias, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;

XVI - Fornecer apoio técnico-logístico às secretarias, com vistas às aquisições de materiais/contratações de serviços;

XVII - Promover estudos técnicos para orientar a contratação dos principais serviços terceirizados, possibilitando a prática de melhores preços, padronização e unificação na forma da contratação, em conjunto com as unidades técnicas;

XVIII - Analisar as observações e recomendações dos Pareceres emanados pelas unidades técnicas da secretaria;

XIX - Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos;

XX - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 11. Compete à Divisão de Compras e Patrimônio:

I - elaborar e divulgar catálogo de materiais e estabelecer o padrão de especificação, nomenclatura e descrição dos bens adquiridos ao Prefeito;

II - promover a aquisição de materiais e a contratação de obras e serviços, observando as exigências e formalidades legais;

III - julgar da necessidade dos materiais requisitados;

IV - controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

V - zelar pelo bom desempenho dos servidores da Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;

VI - elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

VII - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

VIII - promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

IX - responsabilizar-se pela guarda e distribuição de material;

X - registrar e manter atualizado o controle físico-financeiro dos materiais adquiridos, distribuídos e em estoque;

XI - organizar e manter estoque de materiais em condições de atender ao consumo dos diversos setores da secretaria;

XII - programar e coordenar a execução das atividades de recebimento, conferência, inspeção, registro, armazenamento, distribuição e controle de materiais utilizados pelos setores da secretaria;

XIII - controlar o recebimento de mercadorias e preparar os processos para pagamento ao fornecedor;

XIV - realizar inventário periódico dos materiais em estoque;

XV - controlar a distribuição dos bens adquiridos aos diversos setores das Secretarias;

XVI - controlar as movimentações de estoque no almoxarifado, visando à integridade dos controles internos;

XVII - estudar e determinar o ponto de disponibilidade de cada material, de acordo com o ritmo médio de consumo das unidades da secretaria, tomando providências imediatas para a sua reposição, em articulação com a Coordenadoria afim;

XVIII - manter e manter atualizada a escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;

XIX - comunicar imediatamente ao setor responsável o recebimento de material permanente para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;

XX - providenciar orçamentos ou pesquisas de mercado para compras de matérias ou abertura de licitações;

XXI - fornecer suporte e orientação aos diversos setores das secretarias;

XXII - controlar todo o patrimônio da Secretaria, no que se refere baixa e transferência;

XXIII - recolher os bens móveis permanentes sem condições de uso, para a devida baixa do Patrimônio Municipal;

XXIV - Acompanhar a colocação de placas de patrimônio nos bens novos adquiridos;

XXV - acompanhar a recolhimento de placas de patrimônio em bens usados quando solicitados nas Secretarias e em bens públicos;

XXVI - encaminhar pedidos de doação de bens para que seja iniciado processo de incorporação no patrimônio do Município;

XXVII - encaminhar boletins de ocorrências de dano ao erário para abertura de processo de sindicância/administrativo ao Secretário de Administração;

XXVIII - emitir o termo de responsabilidade anual e providenciar a assinatura da chefia responsável pela guarda e uso dos bens públicos;

XXIX - elaborar pesquisa de mercado para atualização monetária dos bens móveis ou demais procedimentos quando solicitados pelo Departamento de Patrimônio para atendimento ao Tribunal de Contas;

XXX - controlar todo o patrimônio da Secretaria, no que se refere baixa e transferência;

XXXI - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 12. Compete ao Chefe da Divisão de Indústria e Comércio:

I - Planejar e coordenar as ações e políticas de fomento e desenvolvimento dos setores industrial, comercial e de serviços do município;

II - Promover a atração de novas empresas, indústrias e investimentos para o município, bem como a expansão das existentes;

III - Oferecer suporte e orientação aos empreendedores e empresas locais, facilitando o acesso a informações, programas de incentivo e linhas de crédito;

IV - Coordenar o relacionamento entre a Prefeitura e as entidades representativas do setor produtivo, como associações comerciais e industriais;

V - Monitorar e analisar os indicadores econômicos do município, identificando oportunidades e desafios para o desenvolvimento local;

VI - Organizar e implementar programas de capacitação e qualificação de mão de obra para atender às demandas dos setores produtivos;

VII - Colaborar na formulação de políticas de licenciamento e fiscalização de atividades industriais e comerciais, em conformidade com a legislação vigente;

VIII - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Divisão e o desempenho econômico dos setores acompanhados;

IX - Promover e participar em eventos, feiras e missões relacionadas a comércio, indústria e desenvolvimento econômico;

X - Articular-se com outras secretarias e órgãos municipais, estaduais e federais para o desenvolvimento de projetos e ações conjuntas;

XI - Propor a criação ou alteração de leis e regulamentos que visem ao aprimoramento do ambiente de negócios no município;

XII - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

Art. 13. Compete ao Chefe da Divisão de Procedimentos Administrativos:

I - coordenar, supervisionar e padronizar os procedimentos administrativos no âmbito da Administração Municipal;

II - orientar os órgãos e setores quanto à correta instrução, tramitação e formalização de processos administrativos;

III - assegurar o cumprimento da legislação aplicável aos atos administrativos, especialmente quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

IV - promover a organização, controle e acompanhamento dos processos administrativos, garantindo celeridade e regularidade em sua tramitação;

V - elaborar e propor normas, manuais e fluxos de trabalho visando à padronização e melhoria dos procedimentos administrativos;

VI - acompanhar a instauração e o andamento de processos administrativos, inclusive sindicâncias e processos disciplinares, quando designado;

VII - prestar apoio técnico na elaboração de despachos, decisões e demais atos administrativos;

VIII - supervisionar a gestão de documentos e arquivos administrativos, em conformidade com as normas vigentes;

IX - zelar pela transparência dos atos administrativos, promovendo o acesso à informação, nos termos da legislação;

X - identificar falhas e propor melhorias nos procedimentos administrativos, visando à eficiência e à economicidade;

XI - manter articulação com os demais setores da Administração Municipal para assegurar a uniformidade dos procedimentos;

XII - elaborar relatórios sobre o andamento e a eficiência dos processos administrativos;

XIII - colaborar na capacitação de servidores quanto às rotinas e boas práticas administrativas;

XIV - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Secretário da pasta ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 14. Compete à Diretoria Geral de Engenharia e Obras:

I - Coordenar as atividades dos setores de Engenharia e Urbanismo, controlando a frequência e a qualidade dos serviços sob sua responsabilidade;

II - Presidir Conselhos, responsabilizando-se pelo seu efetivo funcionamento;

III - No Setor de Engenharia, elaborar e coordenar os projetos e obras municipais executadas com recursos próprios ou provenientes de convênios, acompanhando-os na fase de execução, inclusive quanto à responsabilidade técnica;

IV - No Setor de Urbanismo, atuar na avaliação e aprovação técnica de projetos de obras, projetos e parcelamentos e planos de expansão urbana, de acordo com a Política Municipal de Urbanismo;

V - assessorar ao titular da pasta nos assuntos relacionados com sua área;

VI - elaborar os projetos de construção civil e de saneamento do município;

VII - elaborar os detalhes dos projetos de construção civil e de saneamento básico do município;

VIII - participar da elaboração do Plano de Obras do Município;

IX - participar da elaboração do Plano Diretor do Município;

X - dar parecer técnico à cerca dos projetos de construção de particulares, para fins de licenciamento;

XI - promover e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, o registro de obras públicas;

XII - realizadas pela Prefeitura e outros cadastros necessários aos serviços do Departamento;

XIII - avaliar as propostas de empreiteiras para realização de obras da Prefeitura;

XIV - concorrer com outros órgãos para a melhoria das condições de urbanismo e saneamento da cidade;

XV - propor a realização de concorrência pública para execução de obras no município;

XVI - promover as medições dos trabalhos realizados para efeito de liberação de pagamento a empreiteiros;

XVII - coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, especificações e outros;

XVIII - Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;

XIX - Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros;

XX - Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia;

XXI - coordenação de projetos de arquitetura e urbanismo que satisfaçam as exigências estéticas e técnicas do Município;

XXII - planejamento e desenvolvimento físico, local, urbano, regional e de trânsito;

XXIII - elaborar desenho técnico e estudos de viabilidade técnico-econômico para obras de edificações e urbanismo;

XXIV - assessorar e dar consultoria nas áreas de projetos, obras e planejamento urbano e regional;

XXV - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 15. Compete ao Chefe de Divisão de Obras e Manutenção Predial:

I - dirigir, orientar, supervisionar e monitorar a execução indireta das obras e serviços de infraestrutura e obras civis do Município;

II - Encaminhar as instruções e se manifestar tecnicamente nas licitações e contratações de construções e obras públicas;

III - Enviar com antecedência a especificação dos materiais a serem utilizados nas obras do Município à unidade de compras para as providências de aquisição;

IV - Encaminhar as solicitações para a verificação dos serviços topográficos e geotécnicos de terraplanagem e pavimentação, locação e implantação de obras civis sempre que necessário.

V - promover a elaboração de estudos e projetos de obras municipais, bem como os respectivos orçamentos;

VI - promover a elaboração do cálculo das necessidades de material, bem como a requisição dos mesmos para a execução das obras;

VII - promover a execução e/ou contratação de serviços de terceiros para execução de obras públicas;

VIII - desenvolver projetos de construção, aplicação, reforma e conservação dos prédios municipais, cemitérios e logradouros públicos, redes de esgoto sanitário, drenos de água pluvial, abrigos para passageiros e outros;

IX - desenvolver projetos de pavimentação e manutenção de ruas, vias públicas e logradouros;

X - promover o fornecimento dos elementos técnicos necessários para montagem dos processos de licitação para contratação de obras e serviços, em articulação com as demais secretarias;

XI - executar a fiscalização, quanto à obediência das cláusulas contratuais, no que se refere ao início e término das obras, aos materiais aplicados e à qualidade dos serviços;

XII - desenvolver atividades para a manutenção e atualização da planta cadastral do sistema viário do município em articulação com as demais Secretarias;

XIII - promover o desenvolvimento técnico e o controle de qualidade de obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade da Secretaria;

XIV - promover a emissão, quando for o caso, de ordens de serviços para iniciar a execução de obras públicas, após homologação da licitação e assinatura do contrato;

XV - promover a elaboração de projetos específicos da área de saneamento básico com vistas a dotar o município de melhores condições sanitárias;

XVI - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 16. Compete ao Chefe de Divisão de Projetos Técnicos:

I - responsável pela confecção de projetos para execução de obras do município;

II - elaborar projetos geométricos e complementares visando à liberação de recursos de órgãos federais e estaduais;

III - coordenar serviços complementares constituídos de elaboração de planilhas de custos, especificações técnicas e demais documentos necessários para compor o processo;

IV - gerenciar e fiscalizar contratos de desenvolvimento de projetos;

V - analisar material recebido das contratadas e propor correções segundo as melhores práticas e adequação às normas e legislação aplicáveis;

VI - promover a elaboração de projetos executivos, com antecedência, e que sejam de fácil compreensão, com técnicas inovadoras e reconhecidas no mercado de infraestrutura e custo adequado;

VII - gerenciar a preparação dos elementos técnicos para as licitações dos projetos e obras de infraestrutura urbana de competência do departamento de projetos, conforme regulamentação;

VIII - estabelecer diretrizes, especificações, e prestar orientação normativa relacionada a projetos do município em articulação com as demais Secretarias;

IX - informar às cartilhas de desapropriação e de confrontação quando solicitadas pelos órgãos competentes;

X - gerenciar a análise e instrução de todos os processos que envolvam a existência de melhoramentos viários e sanitários;

XI - criar, normalizar, programar, aprovar e fiscalizar a elaboração de projetos completos e de manutenção das obras e serviços de engenharia de pavimentação das vias e logradouros públicos, e das obras de arte integrantes do sistema viário municipal e seus serviços complementares;

XII - examinar os projetos de instalação de redes e equipamentos de infraestrutura urbana a serem implantados nas vias e logradouros públicos do Município, quanto à sua compatibilização com os projetos e obras do sistema de drenagem urbana;

XIII - estabelecer normas técnicas, especificações e procedimentos relacionados a projetos de implantação de sistemas de drenagem urbana;

XIV - preparar os elementos técnicos necessários à elaboração de licitações de projetos e obras de drenagem de vias públicas, canalização de córregos, redes de galerias de águas pluviais e reservatórios de amortecimento de cheias;

XV - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I - Executar a política administrativa concernente às atividades econômicas tributárias, fiscais, contábeis e financeiras do Município;

II - Planejar e coordenar as receitas e despesas do Município, de modo a haver um perfeito equilíbrio financeiro entre as mesmas, bem como elaborar, controlar e executar o orçamento do Município;

III - estabelecer normas técnicas, especificações e procedimentos relacionados a projetos de implantação de sistemas de drenagem urbana;

IV - preparar os elementos técnicos necessários à elaboração de licitações de projetos e obras de drenagem de vias públicas, canalização de córregos, redes de galerias de águas pluviais e reservatórios de amortecimento de cheias;

V - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 18. Compete ao Diretor de Contabilidade:

I - Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Prefeitura Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;

II - Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Prefeitura;

III - Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;

IV - Dispor sobre o balanço da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos. Balancetes e balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil, financeira, empenhos;

V - Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;

VI - Elaborar a demonstração de despesa mensal da Prefeitura para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para destinação de numerário;

VII - Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;

VIII - Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinares da Prefeitura Municipal;

IX - Organizar mensalmente os balancetes do exercício financeiro;

X - Levantar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura, contendo os respectivos quadros demonstrativos;

XI - Assessorar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira;

XII - Visar todos os documentos contábeis;

XIII - Organizar os prazos legais, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;

XIV - Promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura;

XV - Acompanhar a execução orçamentária da Prefeitura, em todas as suas fases, conferindo todos os elementos dos processos respectivos;

XVI - Controlar as despesas administrativas da Prefeitura no limite previsto em lei;

XVII - Fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais;

XVIII - Promover o exame e conferência dos processos de pagamentos, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades;

XIX - Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferido, no mínimo, uma vez por mês, os extratos de contas correntes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

IV – Desenvolver atividades que visem o fomento à agricultura e à pecuária do Município;

V – Coordenar e incentivar práticas de preservação do meio-ambiente, junto à comunidade e entidades representativas;

VI – Promover a execução de abertura, conservação e melhoramento das estradas de rodagem do Município, sendo as áreas urbanas não pavimentadas;

VII – Exercer as atividades de controle e manutenção dos veículos e equipamentos rodoviários do Município;

X – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 20. Compete ao Diretor Geral de Agricultura:

I – Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de Política de Desenvolvimento Agropecuário do Município;

II – Coordenar, atualizar e manter de forma objetiva e funcional o cadastramento das propriedades rurais do município, através da Unidade Municipal de Cadastro – IN CRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária);

III – Prestar serviços de forma indistinta e imparcial, na área rural do município, oferecendo a estrutura física de máquinas, implementos e mão de obra, respeitando o regulamento interno municipal;

IV – Promover o adequado controle, manutenção e conservação do patrimônio lotado a este departamento para a prestação de serviços;

V – Ampliar, sempre que for possível, o acervo de máquinas e implementos, através de aquisição própria, convênios, doação e programas federais e estaduais;

VI – Realizar com autonomia e critérios técnicos, a manutenção, consertos e reparos nos veículos, tratores, implementos e ferramentas para manter o patrimônio operante e conservado;

VII – Incentivar e promover atividades, técnicas, para melhorar a produção e a produtividade do setor rural;

VIII – Viabilizar efetivamente convênios e parcerias com os poderes Federal, Estadual e Municipal, Bancos Públicos e Privados, empresas, institutos, coordenadorias, Sindicatos, Associações, Cooperativas, Universidades, escolas e ONG's e outros, atraindo para o município projetos de capacitação, treinamentos, incentivos, financiamentos, assentamentos e assistência técnica;

IX – Estudar e pesquisar os problemas relacionados com o desenvolvimento agrícola do Município, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de programas e projetos de investimentos;

X – Criar dispositivos diminuindo a distância entre os produtores rurais e o poder público para as suas tomadas de decisões, desenvolvendo uma administração mais participativa;

XI – Elaborar programas destinados ao desenvolvimento das atividades rurais, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e a geração de empregos;

XII – Organizar e ou apoiar a promoção de eventos, feiras, exposições, cursos e treinamentos relacionados ao setor agropecuário;

XIII – Indicar e avaliar tecnicamente áreas para desapropriação de interesse e se necessário for ao Município, sendo o proprietário devidamente indenizado;

XIV – Estimular e incentivar as atividades agropecuárias, preceituando a conservação dos recursos naturais e meio ambiente;

XV – Promover, articuladamente com outros departamentos e instituições apoiando ações e movimentos de conservação e recuperação do meio ambiente;

XVI – Incentivar, apoiar e na possibilidade promover a agroindústria e o agronegócio, criando dispositivos para facilitar a comercialização e escoamento da produção;

XVII – Organizar o setor rural fomentando o surgimento de associações, cooperativas e grupos de produtores fortalecendo o meio rural;

XVIII – Apoiar e organizar assentamentos rurais dentro de preceitos técnicos de viabilidade econômica e social;

XIX – Melhorar e ampliar a rede de estradas municipais, realizar a manutenção de pontes de formação técnica, para facilitar o escoamento da produção, o transporte de insumos e a movimentação da população rural;

XX – Promover sempre que possível capacitação e treinamento para o quadro de funcionários para melhor atendimento ao município;

XXI – Apoiar, incentivar e quando possível desenvolver projetos de turismo rural e ecológico no município;

XXII – Dentro das possibilidades do departamento, atender as solicitações de outros departamentos;

XXIII – Propor e apoiar Leis, Decretos, Normas, Regulamentos e regras que atendam as necessidades do município;

XXIV – Receber e analisar ideias, sugestões e propostas apresentadas por municípios e entidades representativas da população;

XXV – Coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 21. Compete ao Diretor de Agricultura Familiar:

I – planejar, coordenar, executar e avaliar políticas públicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar no âmbito do Município;

II – promover programas, projetos e ações de apoio aos agricultores familiares, visando ao aumento da produção, da produtividade e da renda;

III – executar ou supervisionar as atividades agrícolas, com foco na sustentabilidade econômica e ambiental das propriedades rurais;

IV – prestar apoio técnico e operacional aos produtores rurais, em articulação com órgãos e entidades públicas e privadas;

V – fomentar o acesso dos agricultores familiares a políticas públicas, programas governamentais, crédito rural e assistência técnica;

VI – apoiar a organização dos produtores em associações, cooperativas e demais formas de organização coletiva;

VII – promover a comercialização da produção da agricultura familiar, inclusive por meio de feiras, mercados institucionais e programas de aquisição de alimentos;

VIII – incentivar práticas sustentáveis de produção, conservação do solo, uso racional da água e preservação ambiental;

IX – coordenar a atuação dos órgãos estaduais e federais, bem como com entidades de extensão rural e pesquisa agropecuária;

X – coordenar ações voltadas à segurança alimentar e nutricional, com incentivo à produção de alimentos de qualidade;

XI – acompanhar e orientar a execução de serviços e programas voltados ao atendimento das demandas da agricultura familiar;

XII – elaborar relatórios e diagnósticos sobre a situação da agricultura familiar no Município, subsidiando o planejamento da Secretaria;

XIII – colaborar na elaboração do planejamento e execução orçamentária da área de agricultura;

XIV – manter articulação com os demais setores da Administração Municipal para integração de políticas públicas voltadas ao meio rural;

XV – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Secretário da pasta ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 22. Compete ao Diretor de Pátio e Serviços:

I – planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas ao pátio municipal, abrangendo a organização, controle e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos;

II – gerir a frota de veículos e maquinários vinculados à Secretaria, assegurando sua adequada utilização, conservação e disponibilidade para atendimento das demandas;

III – controlar o uso, a guarda e a movimentação de veículos, máquinas, implementos e ferramentas, mantendo registros atualizados;

IV – supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, em articulação com os setores competentes;

V – coordenar a distribuição e o uso de combustíveis, lubrificantes e demais insumos necessários à operação dos veículos e equipamentos;

VI – organizar e fiscalizar a execução dos serviços operacionais relacionados à manutenção de estradas rurais, vias vicinais e demais demandas da Secretaria;

VII – acompanhar e orientar as equipes de campo na execução de serviços de conservação, recuperação e melhoria da infraestrutura rural;

VIII – promover a adequada logística de deslocamento de máquinas e equipes, visando eficiência e economicidade na prestação dos serviços;

IX – zelar pela conservação, limpeza e organização do pátio municipal e das áreas sob sua responsabilidade;

X – assegurar o cumprimento das normas de segurança no trabalho no âmbito de suas atribuições;

XI – elaborar relatórios gerenciais sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre o uso e o estado da frota e equipamentos;

XII – colaborar na elaboração do planejamento e programação dos serviços da Secretaria, em consonância com as demandas do Município;

XIII – manter articulação com os demais setores da Administração Municipal para o adequado atendimento das necessidades operacionais;

XIV – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Secretário da pasta ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 23. Compete ao Chefe de Divisão de Serviços Rodoviários:

I – Estabelecer e controlar os padrões da qualidade e eficiência a serem desenvolvidos pelos serviços nas estradas rurais sob sua orientação;

II – Acompanhar os serviços executados pelo maquinário do Município, inclusive com relação ao controle de abastecimento e aplicação das peças mecânicas;

III – Atender às reclamações do público sobre a execução dos serviços públicos e de utilidade pública, concedidos ou retirados;

IV – Efetuar a adequação de estradas municipais;

V – Desenvolver as demais atividades atinentes aos serviços rodoviários, de conservação das estradas vicinais do Município;

VI – Elaborar os programas anuais de serviços de manutenção e conservação das estradas municipais;

VII – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e Serviços Públicos:

I – Executar direta ou indiretamente todos os serviços técnicos e administrativos concernente a levantamentos, estudos e preservação do meio ambiente;

II – Cumprir e fazer cumprir as disposições das leis ambientais;

III – Promover medidas relativas à proteção ao meio ambiente;

IV – Apoiar os órgãos estaduais e federais no cumprimento de normas relativas à proteção da fauna e da flora;

V – Acompanhar através de exames periódicos a qualidade da água consumida pela população do Município, mantendo o registro dos dados principais e quando houver alterações bruscas dar ciência ao Chefe do Executivo.

VI – Dar suporte técnico ao Executivo Municipal nas decisões que envolvem o meio ambiente respeitando o disposto na Lei Orgânica;

VII – Administrar os locais de preservação ambiental a cargo da Prefeitura Municipal, bem como os viveiros de muda de reposição florestal e outras;

VIII – Coordenar e incentivar práticas de preservação de controle ambiental, junto a comunidade e suas entidades representativas;

IX – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 25. Compete ao Diretor de Meio Ambiente:

I – Prestar auxílio ao titular da unidade orçamentária na supervisão e superintendência dos trabalhos e execução de todas as tarefas de responsabilidade do departamento;

II – Implementar esforços, estudos e projetos para recuperação e preservação da bacia hidrográfica dos rios e dos lagos e lagoas existentes no município;

III – Participar de estudos e auxiliar em projetos para a recuperação e preservação dos acidentes geográficos e pontos turísticos do Município;

IV – Implementar esforços para a locação de recursos nas esferas Estadual e Federal para implantação dos projetos;

V – Acompanhar e assessorar o Serviço de Licenciamento Ambiental, para obtenção das licenças necessárias à aprovação e execução de Projetos de interesse do município;

VI – Cumprir as determinações inseridas na Lei Orgânica do Município e legislação correlata;

VII – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 26. Compete ao Chefe da Divisão de Limpeza Urbana:

I – coordenar, supervisionar e executar os serviços de limpeza urbana no âmbito do Município;

II – planejar e organizar a execução dos serviços de varrição, capina, roçada, coleta de resíduos e demais atividades correlatas;

III – acompanhar e fiscalizar as equipes de trabalho, assegurando a regularidade e eficiência dos serviços prestados;

IV – promover a adequada destinação e manejo de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação vigente;

V – zelar pela conservação, limpeza e manutenção de vias públicas, praças, logradouros e demais espaços públicos;

VI – organizar a escala de trabalho e a distribuição das equipes, visando à otimização dos serviços;

VII – controlar o uso de materiais, equipamentos e ferramentas utilizados nas atividades de limpeza urbana;

VIII – orientar os servidores quanto às normas de segurança no trabalho e ao uso adequado de equipamentos de proteção individual;

IX – identificar necessidades e propor melhorias nos serviços de limpeza urbana, visando à qualidade e à eficiência;

X – elaborar relatórios sobre a execução dos serviços e as condições de limpeza do Município;

XI – manter articulação com os demais setores da Administração Municipal para atendimento das demandas relacionadas à limpeza urbana;

XII – colaborar na implementação de ações de educação ambiental relacionadas à limpeza e conservação dos espaços públicos;

XIII – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo superior hierárquico ou pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 27. Compete ao Chefe da Divisão de Turismo:

I – Elaborar e coordenar planos, programas e projetos para o desenvolvimento do turismo sustentável no município;

II – Promover o município como destino turístico, desenvolvendo ações de marketing e divulgação em níveis regional, nacional e, quando pertinente, internacional;

III – Identificar, mapear e valorizar os atrativos turísticos locais, como pontos históricos, culturais, naturais e eventos;

IV – Estimular e apoiar a criação de novos produtos e roteiros turísticos, em parceria com a iniciativa privada e a comunidade;

V – Criar e manter o relacionamento entre a Prefeitura e as entidades do setor turístico, como agências de viagem, hotéis, restaurantes e associações;

VI – Analisar dados e tendências do mercado turístico para subsidiar a tomada de decisões e o aprimoramento das políticas públicas;

VII – Fomentar a capacitação e a qualificação profissional dos envolvidos na cadeia produtiva do turismo no município;

VIII – Promover a fiscalização e regulamentação das atividades turísticas, garantindo a qualidade dos serviços e a segurança dos visitantes;

IX – Participar e representar o município em feiras, workshops, congressos e eventos do setor turístico;

X – Articular-se com órgãos estaduais, federais e organizações não governamentais para a captação de recursos e a execução de projetos turísticos;

XI – Propor e auxiliar na elaboração de leis e regulamentos que incentivem o

desenvolvimento turístico;

XII – Gerenciar os recursos orçamentários e humanos da Divisão, buscando eficiência e eficácia na execução de suas ações;

XIII – Supervisionar a equipe sob sua subordinação, avaliando seu desempenho e promovendo seu desenvolvimento;

XIV – Coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – Desempenhar as atividades relativas ao desenvolvimento do ensino no Município;

II – Planejar, controlar e acompanhar o desempenho da rede educacional do Município em consonância com o sistema estadual e federal de educação;

III – Desenvolver cursos visando o aperfeiçoamento dos professores e melhor qualidade de ensino;

IV – Desenvolver atividades culturais no Município, tais como: exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, concursos literários, atividades populares, teatros e outras que contribuam para com o desenvolvimento cultural da comunidade;

V – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 29. Compete ao Chefe da Divisão de Psicologia Educacional:

I – Observar os bebês, crianças e estudantes, indicados pelos profissionais de educação, quanto às queixas apontadas pela escola, produzindo relatório de observação para encaminhamentos adequados, orientação escolar e familiar;

II – participar de reuniões internas para avaliações das ações desenvolvidas junto aos estudantes, equipes escolares, famílias e/ou responsáveis;

III – participar de reuniões externas com serviços da rede de proteção (saúde, assistência social, entre outros);

IV – auxiliar a Equipe Educacional na identificação e na elaboração de planos de ação frente às necessidades dos estudantes, público da Educação Especial;

V – orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família/escola;

VI – Auxiliar no levantamento de informações para elaboração de estudo de caso e no encaminhamento de estudantes com deficiência, Autismo, transtorno global do desenvolvimento – TGD, altas habilidades/superdotação, para os serviços da Saúde, da Assistência Social, dentre outros;

VII – atender e orientar as famílias e educadores na busca de estratégias de apoio e acompanhamento para o desenvolvimento dos estudantes e, quando houver necessidade, o encaminhamento para os serviços especializados de atendimento ao aluno;

VIII – acompanhar e acolher as famílias, na pandemia, de forma remota, com auxílio nas questões emocionais e encaminhamentos necessários;

IX – Auxiliar a inter-relação "Escola-Aluno-Família";

X – Acompanhar possíveis fatores de risco no desenvolvimento dos alunos que possam interferir no seu processo ensino-aprendizagem;

XI – atuar em programas de reflexão junto a diretores, vice-diretores, orientadores pedagógicos, professores e funcionários para uma melhor integração entre suas atividades, visando à formação continuada;

XII – Coordenar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psico-diagnóstico;

XIII – elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XIV – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 30. Compete ao Chefe da Divisão de Cultura:

VI – Auxiliar em estudos relativos à toda produção cultural divulgada nas iniciativas culturais e turísticas de órgãos e entidades públicas e privadas, quando de interesse do Município;

II – prestar assistências às iniciativas culturais de órgãos públicos e entidades privadas, quando de interesse do município;

III – executar e coordenar ações que visem difusão de manifestações artísticas, e sua preservação;

IV – implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e a organização de documentos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;

V – cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à divisão de cultura;

VI – o assessorar ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório do Chefe do poder Executivo, e exercer outras atividades correlatas;

VII – coordenar aulas de instrumentos musicais;

VIII – coordenar a decoração natalinas e demais datas especiais do município;

IX – coordenar e estimular a manutenção e ensaio da fanfara e coral municipal;

X – organizar e cronogramar o aniversário da cidade e demais datas comemorativas;

XI – organizar show de calouros, com premiações para prata da casa;

XII – organizar desfiles de moda para jovens e idosos do Município;

XIII – contratar cantores, duplas ou bandas para datas comemorativas do município;

XIV – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 31. Compete ao Chefe da Divisão de Transporte Escolar:

I – controlar o acesso e permanência do aluno na escola, planejando, implementando, acompanhando e avaliando o transporte escolar de acordo com a demanda e assim oferecer segurança ao aluno;

II – proporcionar uma logística de atendimento aos Programas e Projetos Institucionais das Escolas Municipais, da Secretaria de Educação e Cultura e dos programas e projetos das demais secretarias que sejam afins;

III – desmontar e reconstituir os pontos nas rotas do transporte dos alunos, organizar as linhas de transporte escolar público, fiscalizando os serviços;

IV – prestar suporte na organização das licitações de manutenção para o transporte escolar;

V – responsabilizar-se pela manutenção e controle da frota municipal de transporte escolar;

VI – administrar os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura que atuam no serviço de transporte escolar;

VII – zelar pela manutenção da frota, solicitando materiais e serviços para que os veículos sejam mantidos em condições de trafegabilidade;

VIII – organizar reuniões com pais e professores para fixar regras sobre o serviço de transporte escolar;

IX – realizar frequentemente viagens com os motoristas, a fim de conhecer todas as rotas e possíveis alterações/junções para melhor economia para o município;

X – realizar alterações nas rotas dos motoristas sempre que forem convenientes para administração;

XI – Responsabilizar-se por todo o transporte da Alimentação Escolar para as escolas e CMEIs;

XII – Responsabilizar-se pelo transporte de merceadorias, papeliaria, insumos, de outras cidades até a sede da Secretaria de Educação;

XIII – Receber e controlar os pontos nas rotas de transporte de insumos, documentação, entre outros;

XIV – controlar os registros de ponto dos Motoristas, preparar boletins de frequência contendo horas extras, férias, licenças, atestados médicos, entre outros, e encaminhá-los para a Diretoria de Recursos Humanos;

XV – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Esportes:

I – Desempenhar direta ou indiretamente as atividades relativas ao esporte no Município;

II – Cumprir e fazer cumprir as disposições das leis de esporte;

III – Planejar promover e coordenar a execução de atividades esportivas e recreativas oferecendo apoio ao esporte amador do Município;

IV – Elaborar programas e difundir orientação técnica adequada de preparação física e práticas desportivas;

V – organizar pedal noturno, diurno e finais de semana;

VI – organizar campeonatos para jovens e idosos no estádio e ginásio municipal;

VII – fomentar as atividades físicas no distrito do Cedro;

VIII – responsabilizar-se pela manutenção dos ginásios, quadra de esportes, meu campo, estádio da vila rural, casas populares e do distrito do Cedro;

IX – incentivar as modalidades de ciclismo, basquete, atletismo, futebol de campo, futsal, handball, vôlei, xadrez entre outros;

X – responsabilizar-se pelo recebimento e agendamento de horários nos campos, ginásio e quadra de esportes do município e distrito;

XI – coordenar os grupos de melhor idade para os idosos, com caminhadas, danças, atividades físicas entre outros;

XII – incentivar e coordenar os treinamentos nos campos, ginásio e quadra de esportes;

XIII – incentivar a criação do programa zumba na praça;

XIV – apoiar todas as modalidades esportivas do município;

XV – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 33. Compete à Diretoria Geral de Esporte:

I – planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas municipais voltadas ao esporte e lazer;

II – promover o desenvolvimento de programas, projetos e ações esportivas, incentivando a prática de atividades físicas pela população;

III – fomentar o esporte amador e privado no âmbito do Município, inclusive por meio de parcerias com entidades públicas e privadas;

IV – organizar, apoiar e supervisionar eventos esportivos, competições e atividades recreativas promovidas pelo Município;

V – gerir e zelar pelos espaços, equipamentos e instalações esportivas municipais, assegurando sua adequada utilização e conservação;

VI – elaborar e acompanhar o planejamento orçamentário da área de esportes, em conformidade com as diretrizes da Administração Municipal;

VII – buscar convênios e firmar parcerias, em termos de cooperação e parcerias com órgãos governamentais e instituições nacionais e internacionais;

VIII – incentivar a inclusão social por meio do esporte, com atenção especial a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;

IX – desenvolver ações de formação, capacitação e valorização de profissionais e agentes esportivos;

X – garantir articulação com outros órgãos e entidades da Administração Pública para integração de políticas públicas relacionadas ao esporte;

XI – promover a democratização do acesso às atividades esportivas em todas as regiões do Município;

XII – exercer outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 34. Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

I – gerir em nível local o Sistema Único de Saúde;

II – identificar e avaliar as condições de saúde no município;

III – planejar e executar a política sanitária e as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população;

IV – gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação;

V – promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade;

VI – prestar assistência médica, hospitalar e odontológica às pessoas carentes de recursos, de conformidade com suas condições financeiras e físicas e prestar socorros médicos de urgência e emergência, independente da condição econômica/financeira do cidadão;

VII – promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais;

VIII – criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica;

IX – promover a fiscalização médico-sanitária;

X – promover a formação da consciência sanitária junto à população;

XI – controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros;

XII – desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde;

XIII – promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais;

XIV – administrar as unidades básicas de saúde;

XV – promover a manutenção de equipamentos e serviços necessários ao desempenho de suas atividades;

XVI – tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Gabinete em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação;

XVII – o treinamento dos profissionais engajados na promoção da Saúde;

XVIII – a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins iguais;

XIX – a orientação do comportamento de grupos específicos, em face de problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros;

XX – o estudo e o cadastramento das fontes de recursos que podem ser utilizados pelo Município na execução de programas de saúde;

XXI – a fiscalização da aplicação dos recursos do Município que forem transferidos para outras entidades dedicadas à saúde;

XXII – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 35. Compete ao Diretor Geral de Atenção Especializada:

I – definir diretrizes e prioridades da atenção especializada no município, alinhadas às políticas de saúde;

II. Elaborar planos, programas e projetos para o desenvolvimento da atenção especializada;

III. Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde e da Programação Anual de Saúde (PAS) para a área especializada;

IV. Coordenar e supervisionar os serviços e unidades da rede de atenção especializada;

V. Promover a integração da atenção especializada com os demais níveis da Rede de Atenção à Saúde (RAS);

VI. Estabelecer fluxos e protocolos de referência e contra-referências;

VII. Articular-se com outros órgãos e instituições para ações na atenção especializada;

VIII. Gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais da atenção especializada;

IX. Supervisionar e avaliar o desempenho dos serviços e profissionais da área;

X. Implementar e monitorar indicadores de saúde e de desempenho da atenção especializada;

XI. Garantir o cumprimento de normas técnicas e protocolos assistenciais;

XII. Analisar a produção dos serviços especializados e propor melhorias;

XIII. Participar da definição e implementação da regulação do acesso aos serviços especializados;

XIV. Monitorar e avaliar o acesso da população aos serviços especializados;

XV. Colaborar com a Central de Regulação na organização da oferta e demanda;

XVI. Identificar necessidades de capacitação dos profissionais da atenção especializada;

XVII. Promover e apoiar atividades de educação permanente para os profissionais;

XVIII. Incentivar a participação dos profissionais em eventos científicos e técnicos;

XIX. Garantir a produção, registro e análise de dados e informações da atenção especializada;

XX. Elaborar relatórios periódicos sobre a situação da atenção especializada;

XXI. Utilizar dados e informações para a tomada de decisões e melhorias;

XXII. Participar de instâncias de controle social, como o Conselho Municipal de Saúde;

XXIII. Incentivar a participação da comunidade no acompanhamento da atenção especializada;

XXIV. Representar a Secretaria Municipal de Saúde em eventos sobre atenção especializada;

XXV. Desempenhar outras atividades correlatas atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 36. Compete ao Diretor de Saúde Mental:

I – Realizar reuniões para discutir os problemas enfrentados no desenvolvimento das atividades do Programa;

II – promover a capacitação dos profissionais que atuam na rede de saúde do Município;

III – divulgar o Programa por intermédio dos meios de comunicação e de material publicitário;

IV – promover ações intersetoriais e parcerias com instituições governamentais e não governamentais existentes nas comunidades para atuar nas ações de Saúde Mental;

V – atuar nas ações de diagnóstico, assistência aos portadores de transtornos mentais e dos projetos de prevenção;

VI – elaborar planejamentos, com a participação de toda a equipe, de um plano para o enfrentamento dos problemas de saúde mental e fatores que colocam em risco a saúde;

VII – fomentar a participação popular;

VIII – participar do processo de seleção dos profissionais envolvidos no Centro de Atenção Psicosocial;

IX – desenvolver ações de educação em saúde, reconhecendo o protagonismo dos cidadãos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida;

X – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 37. Compete ao Diretor de Vigilância em Saúde:

I. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e de saúde do trabalhador no âmbito municipal, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pelos níveis superiores (estadual e federal);

II. Definir as prioridades e estratégias de vigilância em saúde para o município, considerando o perfil epidemiológico, as condições sanitárias e ambientais, e os riscos à saúde da população;

III. Coordenar e supervisionar os trabalhos, programas e projetos de vigilância em saúde, incluindo a investigação epidemiológica de casos e surtos, o controle de endemias e epidemias, a fiscalização sanitária, o monitoramento da qualidade da água e do ar, e as ações de saúde do trabalhador;

IV. Estabelecer e manter sistemas de informação em saúde para a coleta, processamento, análise e divulgação de dados epidemiológicos, sanitários e ambientais relevantes para a tomada de decisões e o planejamento das ações de vigilância;

V. Coordenar e supervisionar as equipes técnicas da vigilância em saúde, distribuindo tarefas, orientando e capacitando os profissionais para o desempenho de suas funções;

VI. Promover a integração das ações de vigilância em saúde com os demais programas e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e com outros setores governamentais e não governamentais, visando a abordagem integral dos problemas de saúde;

VII. Articular-se com os órgãos de saúde estaduais e federais para o alinhamento das políticas, a troca de informações e o apoio técnico necessário para as ações no município;

VIII. Gerenciar os recursos financeiros, materiais e equipamentos destinados às atividades de vigilância em saúde, garantindo a sua adequada aplicação e manutenção;

IX. Elaborar relatórios técnicos e gerenciais sobre a situação da vigilância em saúde no município, apresentando dados, análises e recomendações para aprimorar as ações;

X. Participar de comitês de controle social, como o Conselho Municipal de Saúde, apresentando informações sobre as ações de vigilância e acolhendo as demandas da comunidade;

XI. Promover ações de educação em saúde e de comunicação de risco para a população, visando o aumento da consciência sanitária e a adoção de comportamentos saudáveis;

XII. Desenvolver e implementar instrumentos e indicadores para o monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde, identificando áreas de maior vulnerabilidade e a necessidade de intervenções prioritárias;

XIII. Assegurar o cumprimento da legislação sanitária e ambiental vigente no âmbito municipal, aplicando as medidas cabíveis em caso de infrações;

XIV. Representar a Secretaria Municipal de Saúde em eventos, fóruns e discussões relacionados à vigilância em saúde;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades do serviço e a legislação vigente.

Art. 38. Compete a Divisão de Vigilância Sanitária:

I – fiscalização sanitária, nos estabelecimentos de saúde, de uso coletivo e de interesse da saúde;

II – analisar e acompanhar os planos de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde dos estabelecimentos particulares;

III – organizar e ampliar a equipe de profissionais qualificados que atuam na fiscalização sanitária para atender às demandas do Município;

IV – organizar programas especiais de tratamento de água para os municípios;

V – vistoria para expedição de habite-se e licença sanitária para os estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde;

VI – acompanhamento do Programa Estadual Leite das Crianças, com vistorias nas escolas estaduais designadas como pontos de distribuição do leite e, também, nos pontos de redistribuição de leite produzido, em todos os aspectos que possam afetar a saúde pública, a fiscalização de toda e qualquer solução individual para o abastecimento de água e, ainda fiscalização do destino correto dos resíduos, sejam de serviços de saúde ou comuns;

X – realização de coletas mensais de água da SANEPAR para controlar e assegurar a qualidade da mesma que é distribuída à população;

XI – elaborar e analisar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o ao Diretor de seu Departamento;

XII – controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão;

XIII – promover o acompanhamento de execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;

XIV – promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

XV – acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos;

XVI – acompanhar a execução de manutenção de equipamentos;

XVII – zelar pelo bom desempenho dos servidores da área de vigilância sanitária cobrando funções e realizando treinamentos;

XVIII – executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

Art. 39. Compete ao Chefe da Divisão de Atenção Primária:

I. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar as ações e os serviços da Divisão de Atenção Primária, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e as políticas nacionais e estaduais de saúde;

II. Supervisionar e orientar as equipes multiprofissionais das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e dos serviços de Atenção Primária, visando a qualidade e a integralidade do atendimento à população;

III. Elaborar e implementar protocolos, fluxos e processos de trabalho para otimizar o funcionamento da Atenção Primária no município;

IV. Monitorar e analisar os indicadores de saúde da Atenção Primária, identificando necessidades e propondo ações de melhoria;

V. Promover a articulação da Atenção Primária com os demais níveis de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS), especialmente com a Atenção Especializada e a Atenção Hospitalar;

VI. Gerenciar os recursos humanos, materiais e financeiros alocados à Divisão de Atenção Primária, buscando a eficiência e a efetividade na sua utilização;

VII. Identificar as necessidades de capacitação e educação permanente das equipes da Atenção Primária e propor ações para o seu desenvolvimento profissional;

VIII. Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde e da Programação Anual de Saúde (PAS) no que se refere às ações e metas da Atenção Primária;

IX. Colaborar com a Secretaria Municipal de Saúde na definição de estratégias para o fortalecimento da Atenção Primária como porta de entrada preferencial do sistema de saúde;

X. Acompanhar e avaliar a implementação de programas e ações prioritárias da Atenção Primária, como imunização, saúde da criança, saúde da mulher, saúde do homem, controle de doenças crônicas, etc.

XI. Promover a integração da Atenção Primária com a comunidade, incentivando a participação dos usuários e a atuação dos conselhos locais de saúde;

XII. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e os resultados da Divisão de Atenção Primária;

XIII. Representar a Divisão de Atenção Primária em reuniões, comissões e eventos relacionados à saúde no âmbito municipal;

XIV. Assegurar o cumprimento das normas e legislações pertinentes à Atenção Primária;

XV. Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata, de acordo com as necessidades do serviço e a legislação vigente.

Art. 40. Compete ao Chefe da Divisão de Assistência Farmacêutica:

I – Orientar os servidores e empregados públicos que desenvolvem o trabalho nos setores farmacêuticos;

II – Orientar os servidores subordinados quanto à necessidade da promoção do uso racional e seguro de medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;

III – Organizar os trabalhos juntamente com as outras Divisões da Secretaria Municipal de Saúde e, se necessário, outros órgãos municipais na promoção da saúde individual ou coletiva;

IV – Promover a eficiência e a eficácia das atividades desenvolvidas na Assistência Farmacêutica;

V – Definir a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) com base na Relação Nacional de Medicamentos (RENAME), no Formulário Terapêutico Nacional (FTN) e em Protocolos Clínicos, a partir das necessidades decorrentes do perfil nosológico da população;

VI – Programar e avaliar a aquisição e dispensação de medicamentos;

VII – Programar e avaliar a aquisição e dispensação de insumos relacionados aos pacientes diabéticos usuários de insulina;

VIII – Programar e avaliar a aquisição e dispensação de fraldas geriátricas e fórmulas alimentares de acordo com os protocolos desenvolvidos pelo Município;

IX – Assegurar e promover o acesso da população aos medicamentos previamente selecionados;

X – Acompanhar e monitorar a gestão do estoque de medicamentos, insumos relacionados aos pacientes usuários de insulina, fraldas geriátricas e fórmulas alimentares;

XI – Monitorar as atividades pertencentes à Divisão de Administração, referente a adequação e estrutura física;

XII – Adotar e garantir as atividades dos serviços farmacêuticos de acordo com a legislação sanitária vigente;

XIII – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 41. Compete à Secretaria Municipal de Ação Social:

I – Executar programas que visem garantir o atendimento às necessidades básicas da população;

II – Coordenar a prestação de serviços assistenciais, bem como o relacionamento em entidades de cunho social e assistencial, visando o atendimento prioritário;

III – Desenvolver ações que tenham por objetivo: a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e a velhice, o amparo às crianças e adolescentes carentes; a promoção à integração ao mercado de trabalho; o habitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e à promoção de sua integração à vida comunitária;

IV – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 42. Compete ao Diretor de Ação Social:

I - Acompanhar os programas de atenção social à família e enfrentamento à pobreza, por meio da realização direta e/ou indiretamente no atendimento sócio-familiar às famílias empobrecidas e em situação de risco pessoal e social;

II - Colaborar com os Conselhos Municipais, desenvolvendo ações integradas, prestando-lhe o necessário apoio técnico e administrativo, assegurando-lhe a participação na formulação de propostas de trabalho;

III - Coordenar e implementar os programas de atenção social à criança, ao adolescente e ao jovem por meio da articulação com as demais políticas sociais, a universalização do atendimento, seja direta e/ou indiretamente, incluindo as ações da assistência social no campo de formação profissional e trabalho, visando à proteção ao adolescente e ao jovem no mercado de trabalho e erradicação do trabalho infantil;

IV - Coordenar e implementar os programas de atenção social à pessoa idosa por meio de realização direta e/ou indiretamente do atendimento, viabilizando novas formas de convívio sócio-familiar;

V - Organizar e atualizar o sistema operacional do Cadastro Único, dos inscritos na Secretaria, para o desempenho da Prefeitura Municipal de Perobal;

VI - coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 43. Compete ao Diretor da Proteção Básica e Proteção Especial

I – Prover serviços, projetos e benefícios de proteção social básica para em especial famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;

II – Acompanhar, monitorar e manter atualizado o Cadastro Único dos Programas Sociais;

III – Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar os setores competentes, para o planejamento e implementação de políticas de proteção social;

IV – Elaborar relatório com informações da Divisão;

V – Acompanhar, monitorar, supervisionar, planejar, implementar, executar e avaliar as ações do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) no que se refere ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, e ao serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, onde deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e heterogêneas, para o atendimento integral, visando o fortalecimento de cada uma das faixas etárias descritas na tipificação dos serviços sócio-assistenciais preconizados na Norma Operacional Básica – Sistema Único da Assistência Social (NOB-SUAS);

VI – Assessorar o gestor quanto as questões referentes a Proteção Social Básica;

VII – Acompanhar e monitorar o Bolsa Família;

VIII – Administrar o espaço físico, horário de funcionamento, identificação e a equipe de referência da Proteção Social Básica, garantindo um ambiente de caráter público e adequado;

IX – Articular, organizar e supervisionar a rede sócioassistencial e intersetorial da Proteção Social Básica referenciada no CRAS;

X – Propor medidas de aprimoramento das ações da Divisão e Secretaria em geral;

Art. 44. Compete ao Diretor de Assistência Social:

I – Promover e apoiar a atuação dos serviços de proteção social básica para em especial famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem;

II – Acompanhar, monitorar e manter atualizado o Cadastro Único dos Programas Sociais;

III – Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar os setores competentes, para o planejamento e implementação de políticas de proteção social;

IV – Elaborar relatório com informações da Divisão;

V – Acompanhar, monitorar, supervisionar, planejar, implementar, executar e avaliar as ações do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) no que se refere ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família – PAIF, e ao serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, onde deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e heterogêneas, para o atendimento integral, visando o fortalecimento de cada uma das faixas etárias descritas na tipificação dos serviços sócio-assistenciais preconizados na Norma Operacional Básica – Sistema Único da Assistência Social (NOB-SUAS);

VI – Assessorar o gestor quanto as questões referentes a Proteção Social Básica;

VII – Acompanhar e monitorar o Bolsa Família;

VIII – Administrar o espaço físico, horário de funcionamento, identificação e a equipe de referência da Proteção Social Básica, garantindo um ambiente de caráter público e adequado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

XI – Fazer a Vigilância Social com objetivo da produção e sistematização de informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos;

XII – Coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas;

XIV – Gerenciar e garantir o atendimento e o acompanhamento às famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;

XV – Implantar os Centros de Referência Especializados da Assistência Social – CREAS, para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias;

XVII – Monitorar, Supervisionar os Centros de Referência Especializados da Assistência Social – CREAS;

XVIII – Manter a vigilância e a observância constante no município quanto idosos e pessoas em extrema situação de vulnerabilidade social;

XIX – Implantar e implementar os Serviços de Proteção de Média Complexidade: a. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;

b. Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua;

c. Serviço de Proteção Especial para pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

XII – Atuar nas ações de Alta de Complexidade para garantir a proteção integral às famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados;

XX – Implantar e implementar os Serviços de Proteção de Média Complexidade: a. Implementar o Serviço de Acolhimento Institucional;

b. Implantar Serviço de Acolhimento em República;

c. Implantar Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências;

XXI – Monitorar e supervisionar as diversas modalidades de Serviço de Acolhimento, como Abrigo Institucional e Serviço de Acolhimento em República;

XXII – Propor medidas de aprimoramento das ações da Divisão, Coordenadorias e Diretorias;

XXIII – Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes;

XXIV – Elaborar relatório com informações das atividades da Divisão, Coordenadorias e Diretorias;

XXV – Apontar e socializar as diretrizes básicas para execução da política de assistência social, através da elaboração do Plano Municipal da Assistência Social – PMAS;

XXVI – Planejar diretrizes para a equipe técnica dos serviços sociais;

XXVII – Coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 44. Compete ao Chefe da Divisão de Projetos Habitacionais:

I – desenvolver projetos que visem a construção de moradias destinadas à população carente do Município;

II – propor junto a agentes financeiros objetivando a captação de recursos para a construção de habitações de interesse social;

III – sugerir áreas com o fim específico de construção de casas populares;

IV – avaliar a capacidade de atendimento de órgãos de assistência social, para levantamento da real necessidade de moradias para a população de baixa renda;

V – desenvolver planejamento urbanístico para fins de moradia popular;

VI – desenvolver planos visando a melhoria das condições de moradia nas áreas de favelas e sub-habitações;

VII – fomentar o perfil nos projetos de recuperação de áreas com ocupação irregular, através de estudos particularizados para cada situação, levando em consideração os aspectos naturais quanto à qualidade ambiental e risco aos moradores, com a participação da comunidade envolvida nas intervenções;

VIII – definir e promover a estruturação de áreas periféricas mais adequadas para acomodar novos projetos habitacionais;

IX – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 45. Compete ao Chefe da Divisão de Proteção e Apoio à Mulher:

I – Planejar, coordenar e executar políticas públicas e programas de enfrentamento à violência contra a mulher no município;

II – Articular e integrar a rede de atendimento e proteção à mulher, envolvendo órgãos de segurança pública, saúde, assistência social, educação e justiça;

III – Promover campanhas de conscientização e educação sobre os direitos das mulheres, equidade de gênero e combate à violência, em parceria com a sociedade civil;

IV – Oferecer suporte e encaminhamento adequados às mulheres em situação de violência, garantindo o acesso a serviços psicossociais, jurídicos e de abrigo, quando necessário;

V – Monitorar e analisar dados sobre a violência contra a mulher no município, para subsidiar a tomada de decisões e aprimorar as ações de proteção;

VI – Fomentar a capacitação de profissionais que atuam na rede de atendimento, para garantir um acolhimento humanizado e eficaz;

VII – Estabelecer canais de comunicação acessíveis para denúncias e acolhimento de mulheres vítimas de violência;

VIII – Representar o município em fóruns, conselhos e eventos relacionados aos direitos das mulheres e combate à violência;

IX – Buscar e gerenciar parcerias com organizações não governamentais, outras esferas de governo e iniciativa privada para ampliar os recursos e as ações de proteção;

X – Propor e auxiliar na elaboração de leis e regulamentos municipais que visem fortalecer a proteção e os direitos das mulheres;

XI – Gerenciar os recursos orçamentários e humanos da Divisão, buscando a eficiência e a eficácia na execução de suas ações;

XII – coordenar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 46. Compete ao Cargo de Assessor Especial I:

As atribuições e competências dos cargos de Assessor Especial I, a serem preenchidos, preferencialmente, por pessoas com nível de escolaridade média, são de assessoramento e apoio de média complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades administrativas de simples execução.

Art. 47. Compete ao Cargo de Assessor Especial II:

As atribuições e competências dos cargos de Assessoramento Especial II, a serem preenchidos, preferencialmente, por pessoas com nível de escolaridade fundamental, são de assessoramento e apoio de baixa complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades básicas de simples execução.

Art. 48. Compete ao Cargo de Assessor Especial III:

As atribuições e competências dos cargos de Assessoramento Especial III, a serem preenchidos, preferencialmente, por pessoas com nível de escolaridade fundamental, são de assessoramento e apoio de baixa complexidade aos dirigentes dos órgãos em suas atividades básicas de simples execução.

Art. 49. A estrutura dos cargos em comissão está discriminada no Anexo I.

Art. 50. Os vencimentos dos cargos em comissão estão fixados no Anexo II.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos em comissão serão remunerados exclusivamente com os vencimentos fixados nesta lei, sendo vedado o pagamento de quaisquer acréscimos remuneratórios, exceto diárias em caso de viagens em serviço para fora do Município.

Art. 51. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros imediatos a partir de sua aprovação, revogadas todas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aos 17 de abril de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

ANEXO I
DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CONTROLADORIA INTERNA

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Administrador do Controlador Interno 1 CARGO EFETIVO

Assessor Especial I 1 CC-5

SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE E PLANEJAMENTO:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Gabinete 1 SUBSÍDIO

Diretor de Comunicação 1 CC-3

Diretor Geral de Planejamento 1 CC-2

Chefe de Divisão de Trânsito 1 CC-4

Diretor de Convênio e Eventos 1 CC-3

Assessor Especial I 1 CC-5

Assessor Especial II 3 CC-6

Assessor Especial III 1 CC-7

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Procurador-Geral do Município 1 CC-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TRABALHO E OBRAS:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Administração 1 SUBSÍDIO

Chefe da Divisão de Indústria e Comércio 1 CC-4

Diretor de Licitação e Contratos 1 CC-3

Chefe de Divisão de Compras e Patrimônio 1 CC-4

Chefe de Divisão de Procedimentos Administrativos 1 CC-4

Diretor Geral de Engenharia e Obras 1 CC-2

Chefe de Divisão de Obras e Manutenção Predial 1 CC-4

Chefe da Divisão de Projetos Técnicos 1 CC-4

Assessor Especial I 2 CC-5

Assessor Especial II 3 CC-6

Assessor Especial III 1 CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Planejamento, Obras, Serviços Públicos e Serviços Rodoviários 1 SUBSÍDIO

Diretor de Pátio e Serviços 1 CC-3

Chefe da Divisão de Serviços Rodoviários 1 CC-4

Diretor Geral de Agricultura 1 CC-2

Diretor de Agricultura Familiar 1 CC-3

Assessor Especial I 3 CC-5

Assessor Especial II 7 CC-6

Assessor Especial III 7 CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Meio Ambiente 1 SUBSÍDIO

Diretor de Meio Ambiente 1 CC-3

Chefe da Divisão de Limpeza Urbana 1 CC-4

Chefe da Divisão de Turismo 1 CC-4

Assessor Especial I 2 CC-5

Assessor Especial II 3 CC-6

Assessor Especial III 7 CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Educação e Cultura 1 SUBSÍDIO

Chefe de Divisão de Psicologia Educacional 1 CC-4

Chefe da Divisão de Cultura 1 CC-4

Chefe de Divisão de Transporte Escolar 1 CC-4

Assessor Especial I 4 CC-5

Assessor Especial II 6 CC-6

Assessor Especial III 4 CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Esportes 1 SUBSÍDIO

Diretor Geral de Esportes 1 CC-2

Assessor Especial I 2 CC-5

Assessor Especial II 2 CC-6

Assessor Especial III 2 CC-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

DENOMINAÇÃO VAGAS SÍMBOLO

Secretário Municipal de Saúde 1 SUBSÍDIO

Diretor Geral de Atenção Especializada 1 CC-2

Diretor de Vigilância em Saúde 1 CC-3

Chefe da Divisão de Projetos Habitacionais 1 CC-4

Chefe de Divisão de Políticas da Mulher 1 CC-4

Assessor Especial I 2 CC-5

Assessor Especial II 2 CC-6

Assessor Especial III 2 CC-7

ANEXO II

VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO:

CARGO SÍMBOLO VENCIMENTO

Secretário SUBSÍDIO 8.047,46

Procurador Jurídico CC-1 9.996,46

Diretor Geral CC-3 6.173,29

Diretor CC-3 4.204,96

Chefe de Divisão CC-4 3.035,08

Assessor Especial I CC-5 2.606,17

Assessor Especial II CC-6 2.188,97

Assessor Especial III CC-7 1.648,92

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

LEI Nº 141

De 17 de abril de 2026

Institui o Programa de Inseminação Artificial IATF em Bovinos no Município de Perobal, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Inseminação Artificial em Bovinos, que consiste no conjunto de ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura visando difundir a inseminação artificial – IATF, através da prestação de serviços, incentivo e capacitação de produtores rurais do Município, com o objetivo final de melhoramento genético do rebanho de gado leiteiro e/ou de corte do Município de Perobal, elevando os índices de produtividade, gerando maior renda aos produtores e maior qualidade dos produtos comercializados pelos mesmos.

Art. 2º. O acesso ao Programa de Inseminação Artificial em Bovinos é restrito aos produtores rurais residentes e domiciliados no Município de Perobal, que preencherem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – encontrar-se regularmente inscrito no Cadastro de Produtor Rural da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Perobal, na categoria de pecuarista, devendo, ainda, comprovar a situação ativa no CAD/PRO – Cadastro de Produtor Rural do Estado do Paraná, igualmente na condição de pecuarista;

II – ter direito ao atendimento anual limitado ao máximo de 40 (quarenta) doses de sêmen bovino por produtor, destinadas à inseminação artificial de seu rebanho, podendo o material genético ser do tipo sexado ou convencional, conforme disponibilidade e critérios técnicos estabelecidos pela Secretaria Municipal, a quem competirá a guarda, o controle e a adequada gestão do banco municipal de sêmen.

§1º. O sêmen sexado será disponibilizado no limite máximo de 2 (duas) doses por trimestre para cada produtor beneficiário do programa, exclusivamente para novilhas primíparas (animais de primeira cria), observados os critérios técnicos e sanitários definidos pela Secretaria competente.

Parágrafo único. Será igualmente assegurado, de forma gratuita, o abastecimento de nitrogênio líquido em botijões com capacidade de até 20 (vinte) litros, destinados à conservação do sêmen, competindo à Secretaria Municipal de Agricultura a gestão, o controle e a operacionalização do banco municipal de sêmen.

III - ter animais com resultados de exames negativos para Brucelose e Tuberculose;

IV - estar devidamente em dia com os comprovantes de vacinas exigidas por lei;

V - realizar vacinações em seu rebanho contra doenças reprodutivas (IBR, BVD, Leptospirose);

VI - ser proprietário (Obrigatório para fêmeas De 3-8 meses) pode ser utilizada a vacina viva (amostra B19) ou a vacina RB51 (não indutora de anticorpos);

§1º. Comprovação: Atestado de vacinação – ADAPAR;

§2º. Impacto na Saúde Pública, a prevenção de ambas as doenças em humanos, que são zoonoses (transmissíveis de animais para humanos), ocorre principalmente pela erradicação nos rebanhos, vacinação das bezerras, pasteurização do leite e controle sanitário do trânsito de animais.

VI - encontrar-se regular perante o fisco Municipal;

VII - comprovar a condição de pequeno produtor rural, através do CAF Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - PRONAF ou laudo técnico emitido pela Secretaria Municipal de Agricultura e referendado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Perobal atestando que o beneficiário possui área de terra menor ou igual a 4 (quatro) módulos fiscais, reside na propriedade rural e possui na agropecuária sua principal fonte de renda.

Art. 3º. As atividades de inseminação artificial deverão ser realizadas, sempre que solicitadas, nos dias úteis, ficando fora de semana e feriados, sujeitos à disponibilidade do técnico.

Art. 4º. Caberá ao Município de Perobal, através da Secretaria Municipal de Agricultura, a concessão de incentivos para a inseminação artificial, no rebanho bovino de sua área territorial, que correspondem ao custeio dos serviços de inseminação artificial, sua mão de obra (própria ou terceirizada), armazenamento das amostras de sêmen bovino e demais despesas necessárias com deslocamentos, insumos e materiais de uso descartável e permanente utilizados na inseminação.

Art. 5º. Também será responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura, promover eventos de divulgação, incentivo, capacitação e treinamento visando desta forma envolver os demais pecuaristas do Município.

Art. 6º. A gestão, a execução, o acompanhamento, a fiscalização e a prestação de contas do Programa de Inseminação Artificial em Bovinos – IATF serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura, que deverá proceder ao registro sistemático das ações, atendimentos, insumos disponibilizados e demais atos administrativos correlatos, assegurando a publicação mensal das informações no Portal da Transparência do Município, em observância aos princípios da publicidade e da transparência pública.

Art. 7º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º. Para o pleno desenvolvimento e execução do Programa, o Município poderá celebrar convênios, termos de cooperação, Acordos de Cooperação Técnica (ACT) e demais instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicas ou privadas, vinculadas direta ou indiretamente ao setor da pecuária do Município, desde que observadas as condições de validade e legalidade da legislação vigente aplicável.

Art. 9º. Poderá o Poder Executivo regulamentar a presente Lei através de Decreto.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ aos 17 de abril de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

LEI Nº 143

De 17 de abril de 2026

Cria o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMFDEC – no Município de Perobal, Estado Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º. Fica criado o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMFDEC, vinculado ao Plano de Insumos do Município, destinado a captar e aplicar recursos financeiros voltados às ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação de desastres.

§1º. O Fundo terá natureza contábil e financeira, com duração por prazo indeterminado.

§2º. O Fundo será administrado pelo Poder Executivo Municipal, por meio da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Art. 2º. Compete ao órgão gestor do FUMFDEC:

I – administrar os recursos financeiros do Fundo;

II – cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

III – autorizar e acompanhar a aplicação dos recursos;

IV – preparar a documentação necessária para pagamentos;

V – prestar contas da gestão financeira;

Art. 3º. Constituem receitas do FUMFDEC:

I – dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município;

II – recursos transferidos pela União e pelo Estado;

III – repasses decorrentes de convênios;

IV – doações ou contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

V – rendimentos de aplicações financeiras;

VI – recursos provenientes de créditos extraordinários destinados a situações de emergência ou calamidade pública;

VII – outros recursos legalmente atribuídos.

Art. 4º. O Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil integrará o orçamento municipal como unidade orçamentária própria.

§1º. A contabilidade do Fundo será realizada pelo setor contábil do Município.

§2º. Os recursos do Fundo serão movimentados em conta bancária específica.

Art. 5º. Os recursos do FUMFDEC serão administrados por um Conselho Diretor composto por representantes de:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

III – Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV – Secretaria Municipal de Administração;

V – Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 6º. As normas complementares necessárias à execução desta Lei serão estabelecidas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 7º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 8º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ aos 17 de abril de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

MUNICIPIO DE PÉROLA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 243, DE 22 DE ABRIL DE 2026.
SUMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

Art. 1º Ficam nomeados os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto nº 422 de 28 de dezembro de 2023.
DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO.
Art. 2º Fica(m) nomeado(s) para atuar(em) como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o(s) seguinte(s) servidor(o):

- a) Yasmim Fernanda Rissato Martins – matrícula n. 2774-0
b) Leonardo Cordeiro da Silva - matrícula n. 2513-5
c) Pedro Renato Poiaraes Buosi – n. 2411-2
DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
Art. 3º Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:
a) Tiago da Silva Cangucu – matrícula n. 2375-5
b) Leonardo Cordeiro da Silva - matrícula n. 2513-5
c) Paulo Fernando Travain Bento – matrícula n. 2455-4
d) Laila Salvadego – matrícula n. 2378-8
e) Pedro Renato Poiaraes Buosi – n. 2411-2
f) Yasmim Fernanda Rissato Martins – matrícula n. 2774-0
g) Thales Frances Piccinin - matrícula n. 2371-0
h) Yasmim de Freitas Marsola matrícula n. 2648-4
i) Alessandra Secco Lazaretti n. 1962-3
j) Caio Claudino de Andrade n. 2959-9
k) Geovana Aparecida Silva Amorim n. 2604-2
l) Jean Carlos Furquim n. 1821-0
m) Julio Roque Sobota n. 2973-4
n) Renata Trentin n. 3165-8
o) Thais Gabriele Chagas n. 2373-6
p) João Guilherme Preto Souza n. 2739-1
q) Débora Rodrigues Maia n. 2494-5

DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:
a) Yasmim Fernanda Rissato Martins – matrícula n. 2774-0 – Presidente.
b) Pedro Renato Poiaraes Buosi – n. 2411-2
c) Laila Salvadego – matrícula n. 2378-7
Parágrafo único. Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente será substituído, observando-se a ordem acima.
Art. 5º As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no Decreto nº 422 de 28 de dezembro de 2023.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pérola, PR, aos 22 dias do mês de abril de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

PORTARIA Nº 244, de 22 abril de 2026.
Designa pregoeiro e integrantes da equipe de apoio para atuar na modalidade de licitação Pregão, para o exercício de 2026.
A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado o Pregoeiro e os integrantes da equipe de apoio para atuar na modalidade de licitação Pregão, a partir de 23 de abril de 2026, para o exercício de 2026, exercendo as atribuições conferidas no Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e Decreto Municipal nº 012, de 02 de janeiro de 2009.
Pregoeiro: Yasmim Fernanda Rissato Martins
Suplente: Pedro Renato Poiaraes Buosi
Equipe de Apoio: Tiago da Silva Cangucu
Leonardo Cordeiro da Silva
Paulo Fernando Travain Bento
Laila Salvadego
Pedro Renato Poiaraes Buosi
Yasmim Fernanda Rissato Martins
Thales Frances Piccinin
Yasmim de Freitas Marsola
Alessandra Secco Lazaretti
Caio Claudino de Andrade
Geovana Aparecida Silva Amorim
Jean Carlos Furquim
Julio Roque Sobota
Renata Trentin
Thais Gabriele Chagas
João Guilherme Preto Souza
Débora Rodrigues Maia

Art. 2º A presente designação é feita para o exercício de 2026, desde que não seja designado pregoeiro e equipe específica para o certame.
Art. 3º A Equipe de Apoio atuará com no mínimo 03 (três) integrantes, observando-se tanto a disponibilidade para comparecer na sessão, quando a pertinência de sua área de atuação com o objeto licitado.
Art. 4º Ficam considerados de relevância os serviços prestados pelos ora constituídos, porém, sem ônus ao Município.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura revogando-se neste ato a portaria nº 005/2025 de 05 de janeiro de 2026.
Pérola/PR, 22 de abril de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCINIO

Estado do Paraná
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047-2025
Cláusula Primeira – Do Objeto: Constitui como objeto do presente a contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TERCEIRIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICO NAS ESPECIALIDADES DE CIRURGIÃO DENTISTA - CLÍNICO GERAL PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO PR.

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique lote 443 e 444, Rural, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa: DYNAMIS GESTAO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 46.899.048/0001-84, com sede à Rua Gumercindo Gonçalves Da Silva , Jardim Alto Da Boa Vista – CEP 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio - PR, neste ato Representado pelo Sr(a). ADRIELE RODRIGUES LAZARIN LAVERDE, portador(a) do RG. nº. , e do CPF/MF Nº 06615621908, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, firmado com amparo da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Inexigibilidade nº 021/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Cláusula Segunda – do Prazo
Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, e em conformidade com a Lei 14.133/2021, prorroga-se o prazo, do Contrato Administrativo nº.047/2025. Fica estabelecido o acréscimo legal das quantidades contratadas inicialmente por tratar-se de contrato continuado.

Table with 5 columns: ITEM, ESPECIFICAÇÃO, UNIDADE, QUANT, VALOR UNIT.
VALOR TOTAL
1 29873 Prestação de Serviço Odontológico nas especialidades de Cirurgião Dentista - Clínico Geral; devidamente habilitados, destinados a atender as necessidades da população, com a carga horaria de 40 horas semanais, e atendimento a ser realizado nas unidades de saúde da equipe saúde da família.
MES 12 R\$ 6.754,75 R\$ 81.057,00
Cláusula Terceira – Do Valor Contratual
O valor do presente termo aditivo, constitui na importância global de R\$ 81.057,00 (oitenta e um mil e cinquenta e sete reais).
Cláusula Quarta – Da Vigência
O presente Termo Aditivo terá início em 22/04/2026 e término previsto para 22/04/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
Cláusula Quinta – Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Cláusula Sexta – Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconvenções no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/04/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE: MÉDICOS PLANTONISTAS, ENFERMEIROS PLANTONISTAS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PLANTONISTAS ESCALA DE ABRIL DE 2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: VANESSA RUIZ FERMINO BARROS - ME
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
VALOR: 53.330,00 (cinquenta e três mil, trezentos e trinta reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, 22 de abril de 2026
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DE CONTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 136/2024
CONTRATANTE: Município de Tapejara, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF Nº 76.247.345/0001-06.
CONTRATADA: 4S CONSTRUÇÕES LTDA
MODALIDADE: Concorrência eletrônica nº 04/2024.
OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo de vigência e execução, do Contrato Administrativo nº 136/2024.
PRAZO: 181(Cento e oitenta e um dias, a partir de 21/04/2026 à 19/10/2026.
FORO: COMARCA DE CRUZEIRO DO OESTE/PR.
Tapejara/PR, 18 de abril de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCINIO

Estado do Paraná
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 49-2025
Cláusula Primeira – Do Objeto: Constitui como objeto do presente a contratação: CONTRATAÇÃO DE MECÂNICA AUTORIZADA PARA REALIZAR REVISÃO/MANUTENÇÃO NA MOTONIVELADORA DA MARCA CASE / 845B SERIE 2/2023, INCLUINDO PEÇAS E MÃO DE OBRA ATENDENDO A DEMANDA DESTA MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO-PR.
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à ESTRADA SÃO HENRIQUE LT 443C E 444A, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA - FORZA MAQUINAS AGRICOLAS E CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ: 11.492.141/0006-08 neste ato Representado pelo Sr(a). JUAREZ JOSE MALUCELLI portador(a) do CPF/MF nº 02771136953, resolvem firmar o presente Contrato de Prestação de Serviços, firmado com amparo da Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Inexigibilidade nº 24/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Cláusula Segunda – Da Vigência
O presente Termo Aditivo terá vigência, tendo início em 22/04/2026 e término previsto para 22/04/2027, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
Cláusula Terceira – Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Cláusula Quarta – Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconvenções no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22 de abril de 2026.

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCINIO

Estado do Paraná
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique lote 443 e 444, Rural, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa: 60.370.031 GISELE DOMINGUES, inscrita no CNPJ nº 60.370.031/0001-66, com sede à Rua Francisco Vieira Silva Filho , Centro – CEP na cidade de São Jorge Do Patrocínio - PR, neste ato Representado pelo Sr(a). GISELE DOMINGUES E OUTRO, portador(a) do RG. nº 136662694, e do CPF/MF Nº 10402043928, -, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, firmado com amparo da Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Inexigibilidade nº 014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Cláusula Primeira – Do Objeto
Constitui como objeto do presente a contratação: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ATUAR NO AMBIENTE ESCOLAR REALIZANDO SERVIÇOS DE ASSISTENTE DE APOIO A CRIANÇAS NA ESCOLA MUNICIPAL E CMEIs DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO PR.

Table with 5 columns: LOTE, ITEM, ESPECIFICAÇÃO, UNIDADE, QUANT, VALOR UNIT.
VALOR TOTAL
1 29832 ASSISTENTE DE APOIO Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra exclusiva de assistente de apoio às crianças de 0 a 10 anos de idade, formação: Ensino Médio, com carga horária de 40 horas semanais, na rede municipal de ensino.
DIR 12 R\$ 1.939,23
R\$ 23.270,76
Cláusula Terceira – Do Valor Contratual
O valor do presente termo aditivo, constitui na importância global de R\$ 23.270,76 (vinte e três mil, duzentos e setenta reais e setenta e seis centavos).
Cláusula Quarta – Da Vigência
O presente Termo Aditivo terá início em 22/04/2026 e término previsto para 22/04/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
Cláusula Quinta – Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Cláusula Sexta – Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconvenções no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/04/2026.

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCINIO

Estado do Paraná
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044-2025
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique lote 443 e 444, Rural, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa: 60.287.580 AMABIL DE OLIVEIRA PACHECO, inscrita no CNPJ nº 60.287.580/0001-71, com sede à Estrada Sao Bernardo , Guruaia – CEP na cidade de São Jorge Do Patrocínio - PR, neste ato Representado pelo Sr(a). Amabail de Oliveira Pacheco, portador(a) do RG. nº 14728724-0, e do CPF/MF nº 11788447905, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, firmado com amparo da Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Inexigibilidade nº 014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Cláusula Primeira – Do Objeto
Constitui como objeto do presente a contratação: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ATUAR NO AMBIENTE ESCOLAR REALIZANDO SERVIÇOS DE ASSISTENTE DE APOIO A CRIANÇAS NA ESCOLA MUNICIPAL E CMEIs DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO PR.

Table with 5 columns: LOTE, ITEM, ESPECIFICAÇÃO, UNIDADE, QUANT, VALOR UNIT.
VALOR TOTAL
1 29832 ASSISTENTE DE APOIO Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra exclusiva de assistente de apoio às crianças de 0 a 10 anos de idade, formação: Ensino Médio, com carga horária de 40 horas semanais, na rede municipal de ensino.
DIR 12 R\$ 1.939,23
R\$ 23.270,76
Cláusula Terceira – Do Valor Contratual
O valor do presente termo aditivo, constitui na importância global de R\$ 23.270,76 (vinte e três mil, duzentos e setenta reais e setenta e seis centavos).
Cláusula Quarta – Da Vigência
O presente Termo Aditivo terá início em 22/04/2026 e término previsto para 22/04/2027, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
Cláusula Quinta – Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Cláusula Sexta – Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconvenções no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/04/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 109/2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei, resolve:
RESOLVE
Art. 1º Colocar à disposição da Agências de Correios Comunitária na Localidade do Distrito de Aparacida do Oeste de Tuneiras do Oeste, a servidora SOELI APARECIDA DE OLIVEIRA, portadora do CPF. Nº 063.***.***-03, ocupante do cargo comissionado de ACESSOR DE GABINETE do quadro desta Prefeitura, para o exercício de 2026, com possibilidade de renovação e/ou revogação a qualquer momento a critério das partes.
Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 06 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrario.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste, 22 de abril de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 110/2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:
CONCEDER
Art. 1º - A servidora ROSIMEIRE NERIS POLIDORO, portadora do CPF. nº 024.***.***-54, licença Prêmio de 03 meses, referente ao quinquênio de 07/03/2021 a 06/03/2026 a ser gozada no período de 22/04/2026 a 20/07/2026, conforme Lei nº. 060 de 27 de Outubro de 2010, na forma como dispõe o Art. 091, sem prejuízo em seus vencimentos.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste - PR, 22 de abril de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 111/2026
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 91 da Lei nº. 060 de 27 de Outubro de 2010, resolve;
CONCEDER
A servidora DAIANE DE AQUINO MONTIO COSTA, portadora do CPF. nº. 083.***.***-41, Licença Prêmio de 03 meses, referente ao quinquênio de 07/03/2021 a 06/03/2026 a ser gozada no período de 22/04/2026 a 20/07/2026, conforme Lei nº. 060 de 27 de Outubro de 2010, na forma como dispõe o Art. 091, sem prejuízo em seus vencimentos.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste - PR, 22 de abril de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE SÃO JORGE DO PATROCINIO

Estado do Paraná
EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043-2025
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique lote 443 e 444, Rural, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA a empresa: 60.341.703 SILVANA PEREIRA DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 60.341.703/0001-05, com sede à Rua Araújo Natal Cichocki, Jardim Oriente - CEP, na cidade de São Jorge Do Patrocínio - PR, neste ato Representado pelo Sr(a). SILVANA PEREIRA DA SILVA, portador(a) do RG. nº 10.060.382-9, e do CPF/MF Nº 06019565912, resolvem firmar o presente Termo Aditivo, firmado com amparo da Lei Federal nº 14133/2021 e suas alterações, e fundamentado na Licitação Modalidade de Inexigibilidade nº 014/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Cláusula Primeira – Do Objeto
Constitui como objeto do presente a contratação: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ATUAR NO AMBIENTE ESCOLAR REALIZANDO SERVIÇOS DE ASSISTENTE DE APOIO A CRIANÇAS NA ESCOLA MUNICIPAL E CMEIs DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO PR.
Cláusula Segunda – do Prazo
Considerando ter havido interesse recíproco, entre os contratantes, e em conformidade com a Lei 14.133/2021, prorroga-se o prazo, do Contrato Administrativo nº.043/2025. Fica estabelecido o acréscimo legal das quantidades contratadas inicialmente por tratar-se de contrato continuado.
LOTE ITEM ESPECIFICAÇÃO UNIDADE QUANT VALOR UNIT.
VALOR TOTAL
1 29832 ASSISTENTE DE APOIO Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra exclusiva de assistente de apoio às crianças de 0 a 10 anos de idade, formação: Ensino Médio, com carga horária de 40 horas semanais, na rede municipal de ensino.
DIR 12 R\$ 1.939,23
R\$ 23.270,76
Cláusula Terceira – Do Valor Contratual
O valor do presente termo aditivo, constitui na importância global de R\$ 23.270,76 (vinte e três mil, duzentos e setenta reais e setenta e seis centavos).
Cláusula Quarta – Da Vigência
O presente Termo Aditivo terá início em 22/04/2026 e término previsto para 22/04/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
Cláusula Quinta – Das Ratificações
Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento principal, ora aditado, não abrangidas neste Termo Aditivo.
Cláusula Sexta – Do Foro Competente
Fica eleito o Foro da Comarca de Altônia, Estado do Paraná, para que nele venham a ser dirimidas as eventuais desconvenções no cumprimento do presente Contrato.
E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/04/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

PORTARIA Nº 109, DE 22 DE ABRIL DE 2026
Confirma servidor no serviço público, declarando-o aprovado no Estágio Probatório e posicionando no 341º cargo efetivo simplificado - PSS
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, 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
92590 Giovana Souza Sakurada Silva Agente de Apoio Administrativo
92593 Luzia Dirce Miranda Silva Zeladora
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 Fica revogado em inteiro teor a Portaria n.º 108 de 16 de abril de 2026.
Art. 4o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de abril de 2026.
Tapejara, em 22 de abril de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

CONTRATO DE TRABALHO – POR PRAZO DETERMINADO
PROFISSIONAL SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
LEI N.º 1965/2018 - EDITAL N. 007/2025 – CONTRATO N. 002/2026
INÍCIO: 23/04/2026
TÉRMINO: 18/12/2026
TERMO DE CONTRATO DE TRABALHO, QUE ENTRE SI, FAZEM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, E, DE OUTRO LADO, A SR.ª JOSÉ FRANCISCO XISTO VILELA, COMO ABAIXO SE DECLARA.
Pelo presente instrumento particular de Contrato de Trabalho por PRAZO DETERMINADO, celebrado entre o MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. RONALDO ADRIANO VILAS BOAS, portador da CIR/ RG. n.º 7.253.715-7 – SSP/PR, e do CPF/MF nº 030.460.669-37, brasileiro, casado, residente e domiciliado Av. João Cecon, s/n, nesta cidade de Tapejara/Pr., e JOSÉ FRANCISCO XISTO VILELA, brasileiro, casado, Professor, portador CPF/ MF nº 223.631.808-10, e CTPS nº 28151 Série 00057 - PR, residente e domiciliado na Avenida Rui Barbosa n.º 1376, na cidade de Tapejara/PR, adiante denominado EMPREGADO, fica justo e contratado o seguinte:

- 1) – O empregado prestará serviços para o MUNICÍPIO DE TAPEJARA, na função de Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil, obrigando-se assim, a fazer os serviços, atividades e atribuições do Magistério referente ao emprego de Professor de Ensino Fundamental e Educação Infantil, conforme o anexo I, do Edital n. 007/2025 – com lotação na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, bem como o que vier a ser objeto de cartas, avisos, alvarás e ordens de admissão, dentro da natureza de seu cargo;
2) – O empregado receberá pontualmente o seu salário até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, no valor bruto de R\$ 2.290,54 (Dois mil, duzentos e noventa reais e cinquenta e quatro centavos) mensais;
3) – O MUNICÍPIO DE TAPEJARA, descontará da remuneração do empregado, não só o que já é de Lei, Contrato Coletivo, ou por eles determinado, bem como os decorrentes de dolo, imprudência, imperícia ou negligência.
4) – A carga horária do empregado será de 20 (vinte) horas semanal, no seguinte período: das 07h30m às 11h30m, podendo ser alterado de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, respeitando-se o Descanso Semanal Remunerado.
5) – Os acréscimos e reajustes salariais serão determinados pela administração, de acordo com o ato correspondente;
6) – O presente contrato tem vigência com início em 23/04/2026 e término em 18/12/2026, de acordo com o Edital nº 007/2025, para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Escola Municipal Professora Francisca Dutra - EIFP, em substituição a Professora Eudis Silvério Ferreira Pereira, matrícula n.º 14451, que foi exonerada a pedido;
7) – Ao fim do presente contrato, o mesmo será automaticamente rescindido, independente de qualquer aviso ou interposição judicial, bem como, se ocorrer alguma das hipóteses capituladas nos arts.482 e 483, da CLT.
8) – Os encargos do presente contrato correrão por conta do Orçamento Geral do Município – FUNDEB.
9. por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em duas vias, diante de 2 (duas) testemunhas, a tudo presentes.
EDIFÍCIO DO PAÇO MUNICIPAL DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTES E DOIS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal
JOSÉ FRANCISCO XISTO VILELA
Empregado
TESTEMUNHAS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO Nº 049/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE: MÉDICOS PLANTONISTAS, ENFERMEIROS PLANTONISTAS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PLANTONISTAS ESCALA DE ABRIL DE 2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: DS SANTANA MEDICINA E SAUDE LTDA.ME
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
VALOR: 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, 22 de abril de 2026
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 050/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE: MÉDICOS PLANTONISTAS, ENFERMEIROS PLANTONISTAS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PLANTONISTAS ESCALA DE ABRIL DE 2026..
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: JP FAMILY MED COMPANY LTDA
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
VALOR: 13.900,00 (treze mil e novecentos reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, 22 de abril de 2026
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 051/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE: MÉDICOS PLANTONISTAS, ENFERMEIROS PLANTONISTAS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PLANTONISTAS ESCALA DE ABRIL DE 2026..
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026
CONTRATANTE: LARCEGO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
VALOR: 3.000,00 (três mil reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, 22 de abril de 2026
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 052/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE: MÉDICOS PLANTONISTAS, ENFERMEIROS PLANTONISTAS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PLANTONISTAS ESCALA DE ABRIL DE 2026..
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: T. SPRICIGO CLINICA MEDICA LTDA
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
VALOR: 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, 22 de abril de 2026
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 053/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE: MÉDICOS PLANTONISTAS, ENFERMEIROS PLANTONISTAS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM PLANTONISTAS ESCALA DE ABRIL DE 2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 024/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: T. SPRICIGO CLINICA MEDICA LTDA
PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias
VALOR: 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, 22 de abril de 2026
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal



**LÍDER EM AUDIÊNCIA,
CAMPEÃ NO CORAÇÃO DO POVO**

A MAIS OUVIDA DE UMUARAMA!

**1 LUGAR
EM TODAS
AS PESQUISAS**

 **RÁDIO
ilustradaFM**
102.3

www.ilustradafm.com.br

