Valide aqui este documento
Valide este documento clicando no link a seguir: https://assinador-web.onr.org.br/docs/XV3CQ-WADH8-R9689-9LQ6H
Documento gerado oficialmente pelo Registro de Imóveis via www.ridigital.org.br
Todos os Registros de Imóveis do Brasil em um só lugar
ri digital
.onr

SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
Comarca de Alto Piquiri, Estado do Paraná
Elma Sueli Belga Ladeia
Agente Delegada - Decreto 4826/85

EDITAL DE INTIMAÇÃO 11/2026

NEGÓCIO FIDUCIÁRIO

Elma Sueli Belga Ladeia, na qualidade de Agente Delegada do Serviço de Registro de Imóveis da Cidade e Comarca de Alto Piquiri - Paraná, segundo as atribuições conferidas pelo Artigo 26 da Lei 9.514/97 e por solicitação da CREDORA COOPERATIVA - SICREDI NOSSA TERRA PR/SP., **INTIMA** o **Devedor Fiduciante CLAUDIO FELIPIN BRAGA**, inscrito no CPF/MF n.° 039.900.739-31, **a comparecer no Serviço de Registro de Imóveis, situado na Av. Brasil n.° 1.364 - Centro, na Cidade de Alto Piquiri - PR**., entre os horários das 08:30 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, **no prazo improrrogável de 15 dias a contar da publicação deste Edital** (§4.° do Art. 26 da Lei 9.514/97) **para pagamento/purgação da mora**, com os acréscimos, sujeito a atualização monetária, juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, na forma prevista no contrato, além das despesas de cobrança e intimação, valores esses apurados na data do efetivo pagamento, que se venceram no prazo desta intimação, referente ao Contrato C405313450, no valor de R$298.316,52, até a data de 02/10/2026; Contrato C505321412, no valor de R$39.530,11, até a data de 02/10/2026; Contrato C405206280, no valor de R$206.784,12, até a data de 15/03/2027; Contrato C105211660, no valor de R$84.008,46, até a data de 02/10/2026; Contrato C505321412, no valor de R$39.530,11, até a data de 02/10/2026, registrados nas Matrículas n.°5.275, e 5.276, Livro 02-RG, deste Serviço, de acordo com o demonstrativo do débito atualizado fornecido pela CREDORA, o qual encontra-se arquivado nesta Serventia, com saldo devedor de responsabilidade de Vossa Senhoria, sob pena de vencimento antecipado de toda dívida, **consolidação da propriedade do imóvel em favor da Credora, nos termos do Art. 26 §7.° da Lei 9.514/97 e imediata execução da dívida através de leilão extrajudicial para venda do imóvel, sendo que as datas serão divulgadas através de jornais. Obs.: Poderá efetuar a purga da mora na agência COOPERATIVA SICREDI NOSSA TERRA PR/SP**.- Caso Vossa Senhoria já tenha efetuado o pagamento dos débitos antes da publicação da presente intimação, por gentileza desconsidere, para todos os fins de direito, prevalecendo à mesma com o objetivo de que enviado cópias dos comprovantes de pagamento para regularização do controle do Credor.- Prenotação n.°65.398 em 29 de Setembro de 2026, Livro 1-I.- Alto Piquiri - PR., 15 de Outubro de 2026.

Atenciosamente,

Para consultar a autenticidade, informe na ferramenta www.ri.org.br/confirmaAutenticidade o CNS: 08.422-8 e o código de verificação do documento: UNVPP4
Consulta disponível por 30 dias

Elma Sueli Belga Ladeia
Agente Delegada
Av. Brasil n.° 1.364 - CEP 87.580-000 - Tel. (44) 3656-1014
e-mail: cripiquiri@hotmail.com

Valide aqui este documento
Valide este documento clicando no link a seguir: https://assinador-web.onr.org.br/docs/Q5LTT-XDUNW-BT3N6-EM95P
Documento gerado oficialmente pelo Registro de Imóveis via www.ridigital.org.br
Todos os Registros de Imóveis do Brasil em um só lugar
ri digital
.onr

SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
Comarca de Alto Piquiri, Estado do Paraná
Elma Sueli Belga Ladeia
Agente Delegada - Decreto 4826/85

EDITAL DE INTIMAÇÃO 12/2026

NEGÓCIO FIDUCIÁRIO

Elma Sueli Belga Ladeia, na qualidade de Agente Delegada do Serviço de Registro de Imóveis da Cidade e Comarca de Alto Piquiri - Paraná, segundo as atribuições conferidas pelo Artigo 26 da Lei 9.514/97 e por solicitação da CREDORA COOPERATIVA – SICREDI NOSSA TERRA PR/SP, **INTIMA** o **Devedor Fiduciante RICARDO CASA SANTA**, inscrito no CPF/MF n.°080.982.799-95, **a comparecer no Serviço de Registro de Imóveis, situado na Av. Brasil n.°1.364 - Centro, na Cidade de Alto Piquiri - PR**., entre os horários das 08:30 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas, **no prazo improrrogável de 15 dias a contar da publicação deste Edital** (§4.° do Art. 26 da Lei 9.514/97) **para pagamento/purgação da mora**, com os acréscimos, sujeito a atualização monetária, juros de mora e às despesas de cobrança até a data do efetivo pagamento, na forma prevista no contrato, além das despesas de cobrança e intimação, valores esses apurados na data do efetivo pagamento, que se venceram no prazo desta intimação, referente ao Contrato C205309964, no valor de R$140.572,91, até a data de 02/10/2026; Contrato C105209720, no valor de R$84.722,52, até a data de 02/10/2026; Contrato C105309369, no valor de R$122.207,98, até a data de 02/10/2026, registrados nas Matrículas n.°5.275, e 5.276, Livro 02-RG, deste Serviço, de acordo com o demonstrativo do débito atualizado fornecido pela CREDORA, o qual encontra-se arquivado nesta Serventia, com saldo devedor de responsabilidade de Vossa Senhoria, sob pena de vencimento antecipado de toda dívida, **consolidação da propriedade do imóvel em favor da Credora, nos termos do Art. 26 §7.° da Lei 9.514/97 e imediata execução da dívida através de leilão extrajudicial para venda do imóvel, sendo que as datas serão divulgadas através de jornais. Obs.: Poderá efetuar a purga da mora na agência COOPERATIVA SICREDI NOSSA TERRA PR/SP**.- Caso Vossa Senhoria já tenha efetuado o pagamento dos débitos antes da publicação da presente intimação, por gentileza desconsidere, para todos os fins de direito, prevalecendo à mesma com o objetivo de que enviado cópias dos comprovantes de pagamento para regularização do controle do Credor.- Prenotação n.°65.398 em 29 de Setembro de 2026, Livro 1-I.- Alto Piquiri - PR., 15 de Outubro de 2026.

Atenciosamente,

Elma Sueli Belga Ladeia
Agente Delegada

Para consultar a autenticidade, informe na ferramenta www.ri.org.br/confirmaAutenticidade o CNS: 08.422-8 e o código de verificação do documento: X663XN
Consulta disponível por 30 dias
Valide aqui este documento

Av. Brasil n.° 1.364 - CEP 87.580-000 - Tel. (44) 3656-1014
e-mail: cripiquiri@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 3940/2026
SÚMULA: Abre crédito adicional suplementar por superávit financeiro e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 668, de 10 (dez) de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 11 (onze) de dezembro de 2025, e no art. 43, § 1º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor de R$ 30.674,98 (trinta mil, seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos), mediante a suplementação da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R$
08.02.10.304.0014.1.063 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 3519 R$ 30.674,98
TOTAL R$ 30.674,98
Art. 2º Para cobertura do crédito autorizado no art. 1º, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme a seguinte fonte de recursos:
Fonte de Recursos Descrição Valor em R$
3519 Bloco de Investimentos na Saúde - Estadual - SUPERAVIT R$ 30.674,98
TOTAL R$ 30.674,98
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 22 de Outubro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
LEI ORDINÁRIA Nº 171, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.
Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$ 920.000,00 (novecentos e vinte mil reais), destinados ao custeio de dotações da saúde do orçamento corrente.
O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA:
Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$ 920.000,00 (novecentos e vinte mil reais), na seguinte dotação orçamentária:
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.303.0020.2041 – Contabilização de transferências a Consórcios de Saúde
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(260) 3.3.71.70.00 – rateio pela participação em Consórcio Público..........250.000,00
10.302.0020.2042 – Manutenção dos serviços de Saúde/Hospital Municipal
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(253) 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica...........500.000,00
10.301.0020.2043 – Manutenção e encargos da Secretaria Municipal de Saúde
Fonte de recursos: 1000 – recursos ordinários livres
(220) 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica...........170.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR.. 920.000,00
Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no Art. 1º desta Lei, o Executivo Municipal utilizar-se-á do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:
09.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.303.0020.2049 – Manutenção e encargos com o Centro de Especialidade Odontológicas
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(265) 3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros – pessoa física.....................40.000,00
10.303.0021.2048 – Manutenção e encargos com Postos de Saúde Municipal/ PSF
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(269) 3.1.90.11.00 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil..............200.000,00
(270) 3.1.90.13.00 – contribuições patronais..210.000,00
(271) 3.1.91.13.00 – contribuições patronais..50.000,00
(273) 3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros – pessoa física..................150.000,00
10.301.0020.2043 – Manutenção e encargos da Secretaria Municipal de Saúde
Fonte de recursos: 1000 – recursos ordinários livres
(204) 3.3.90.39.00 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil 170.000,00
10.304.0021.2050 – Manutenção e encargos com a Vigilância Sanitária/VIGIASUS
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(278) 3.3.90.30.00 – material de consumo 100.000,00
TOTAL CANCELAMENTO..920.000,00
Art. 3º Fica alterada a Lei nº 69, de 17/12/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2026/2029, onde o crédito aprovado na presente lei fica incluído no Anexo de Programações e Metas como ação; o Anexo de Metas e Prioridades Lei nº 34/2025, de 17/07/2025, que trata das ações prioritárias da administração pública municipal, diretrizes gerais para elaboração da proposta orçamentária e normas da execução financeira para 2026 (LDO); e a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso de 2026, no que couber.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 22 DE OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2026
PREGÃO Eletrônico N.º 17/2026
DATA DA ABERTURA: 04 de novembro de 2026.
HORÁRIO: 08:00 horas.
DATA/HORÁRIO DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 22 de outubro de 2026 às 07:30m.
DATA/HORÁRIO DE TÉRMINO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 04 de novembro de 2026 às 07:50m.
LOCAL: https://bllcompras.com/Home/Login.
OBJETO: Aquisição de CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a Quente, Faixa F, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo DER/PR – ES-P 21/05, destinado à utilização nos serviços de pavimentação, recuperação e conservação das vias públicas municipais.
TIPO: Menor Preço – Global.
REGIME CONTRATAÇÃO: Compras.
VALOR ESTIMADO: R$ 117.254,40 (cento e dezessete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme a retirada - 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.
EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS – LOCAL/REGIONAL
NÃO.
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS/ LEI Nº 123/06 E 147/14 – LOCAL/REGIONAL
NÃO.
Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Alto Piquiri, pelo site www.altopiquiri.pr.gov.br, pelo telefone (44)3656-8000 ou no Departamento de Licitações, desta Prefeitura Municipal, de Segunda à Sexta-Feira, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas ou pelo e-mail licitacao@altopiquiri.pr.gov.br.
Alto Piquiri - Pr, 21 de outubro de 2026
GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

Estado do Paraná
R.Juscelino K.de Oliveira, n.º 2394 — Fone: (044) 3675-1122
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67
Portaria Nº 428/2026
Ementa: DISPOE SOBRE ATRIBUIÇÃO EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIA DE TAREFAS DIVERSAS DAS PREVISTA PARA O CARGO DE MOTORISTA E,, dá outras providências.
Preâmbulo: Eu, Alexandre Lucena, Prefeito Municipal de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, no uso de minhas atribuições legais,
Considerando a necessidade imperiosa e temporária do serviço público municipal;
Considerando a conveniência administrativa de assegurar a continuidade dos serviços públicos relacionados à operação de máquinas;
Considerando o disposto no art.57, inciso 1º da Lei Municipal nº 1.371/1998;
Resolvo:
Art. 1º Fica atribuído ao servidor municipal Elias Macedo Gomes, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.169.603-0, ocupante do cargo efetivo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, a execução excepcional e temporária de tarefas próprias da operação de máquinas, exclusivamente para atendimento da necessidade imperiosa do serviço público municipal.
Parágrafo único. A concessão do referido adicional justifica-se em virtude da necessidade de atendimento às demandas dos serviços públicos municipais e da ausência de disponibilidade de Concurso Público para suprir essa função. Ressalta-se que o remanejamento do servidor para o desempenho dessas atividades se faz necessário para assegurar a continuidade e a execução dos serviços públicos, considerando que, na ausência de operador disponível, as máquinas poderiam permanecer inoperantes, comprometendo a prestação dos serviços essenciais.
Art. 2º A atribuição prevista no art.1º compreenderá a operação de Maquinas Pesadas em atividades vinculadas a Secretaria Municipal de Viação. Obras e Serviços Públicos deste Município, observadas as determinações da chefia imediata, as normas de segurança e a ou qualificação exigida para a operação dos equipamentos.
Art. 3º A presente atribuição será inicio em 01.11.2026 e vigorará pelo prazo de 29.04.2027 limitado a 06 (seis) meses, encerrando-se, no máximo, em 29.04.2027, salvo cessação antecipada da necessidade que lhe deu causa.
Art.4º A atribuição temporária ora estabelecida não implica alteração do cargo efetivo, reenquadramento, readaptação, promoção, provimento de outro cargo ou incorporação de qualquer vantagem remuneratória.
Art. 5º Cessada a necessidade administrativa ou decorrido o prazo estabelecido no art.3º, o servidor deverá retornar imediatamente ao desempenho das atribuições próprias do cargo de Motorista.
Art. 6º A Chefia imediata deverá acompanhar a execução das atividades, comunicar à Secretaria Municipal de Administração eventual cessação da necessidade ou qualquer impedimento relacionado à habilitação, à segurança ou à regularidade do serviço.
Art. 7º Este Ato Administrativo entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, registre-se, cumpra-se e arquive-se.
Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha, 22 de outubro de 2026
Alexandre Lucena
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
DECRETO Nº 452/2026
SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$920.000,00 (novecentos e vinte mil reais), destinados ao custeio de dotações da saúde do orçamento corrente.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei n° 171, de 22/10/2026 (LEI ESPECIFICA).
CONSIDERANDO, a insuficiência de saldos nas rubricas de despesa específica no orçamento do legislativo municipal vigente.
DECRETA:
Art. 1º - Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de R$920.000,00 (novecentos e vinte mil reais), na seguinte dotação orçamentária:
09.00 – SECRETARIA MUNICIPA DE SAUDE
09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.303.0020.2041 – Contabilização de transferências a Consórcios de Saúde
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(260) 3.3.71.70.00 – rateio pela participação em Consórcio Público........................ 250.000,00
10.302.0020.2042 – Manutenção dos serviços de Saúde/Hospital Municipal
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(253) 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica......................... 500.000,00
10.301.0020.2043 – Manutenção e encargos da Secretaria Municipal de Saúde
Fonte de recursos: 1000 – recursos ordinários livres
(220) 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.......................... 170.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR..920.000,00
Art. 2º - Como recursos para a abertura do Crédito previsto no Art. 1º deste Decreto, o Executivo Municipal utilizar-se-á do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:
09.00 – SECRETARIA MUNICIPA DE SAUDE
09.02 – DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.303.0020.2049 – Manutenção e encargos com o Centro de Especialidade Odontológicas
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(265) 3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros – pessoa física....................... 40.000,00
10.303.0021.2048 – Manutenção e encargos com Postos de Saúde Municipal/ PSF
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(269) 3.1.90.11.00 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil......................... 200.000,00
(270) 3.1.90.13.00 – contribuições patronais... 210.000,00
(271) 3.1.91.13.00 – contribuições patronais... 50.000,00
(273) 3.3.90.36.00 – outros serviços de terceiros – pessoa física.......................... 150.000,00
10.301.0020.2043 – Manutenção e encargos da Secretaria Municipal de Saúde
Fonte de recursos: 1000 – recursos ordinários livres
(204) 3.3.90.39.00 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil 170.000,00
10.304.0021.2050 – Manutenção e encargos com a Vigilância Sanitária/VIGIASUS
Fonte de recursos: 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
(278) 3.3.90.30.00 – material de consumo 100.000,00
TOTAL CANCELAMENTO...920.000,00
Art. 3º - Fica alterada a Lei nº 69, de 17/12/2025, que dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o período de 2026/2029, onde o crédito aprovado na presente lei fica incluído no Anexo de Programações e Metas como ação; o Anexo de Metas e Prioridades Lei nº 34/2025, de 17/07/2025, que trata das ações prioritárias da administração pública municipal, diretrizes gerais para elaboração da proposta orçamentária e normas da execução financeira para 2026 (LDO); e a Programação Financeira e o Cronograma Mensal de Desembolso de 2026, no que couber.
Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício do Paço Municipal de Cruzeiro do Oeste, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de outubro de 2026.
ARMANDO CERCI JÚNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 43/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2026
EXCLUSIVO ME/EPP – LOCAL/REGIONAL
DATA DA ABERTURA: 29 de outubro de 2026.
HORÁRIO: 08:00min às 14h00min.
DURAÇÃO: 06 horas
OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e execução de serviços de instalação de rufos, calhas e pingadeiras, destinados à manutenção, conservação e proteção dos prédios e demais imóveis públicos do Município, conforme especificações, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
TIPO: Menor Preço Global.
REGIME CONTRATAÇÃO: Compras.
VALOR ESTIMADO: R$ 45.872,00(quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e dois reais).
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021, torna público aos interessados que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, pretende realizar processo de Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e execução de serviços de instalação de rufos, calhas e pingadeiras, destinados à manutenção, conservação e proteção dos prédios e demais imóveis públicos do Município, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência. Podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa. A proposta de Preços poderá ser entregue no Setor de Licitação do PAÇO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI – PR em envelope lacrado com protocolo, sito a com sede à Rua Santos Dumont, 341 – Centro- CEP – 87.580-000, em dias úteis ou pelo E-mail: dispensa.altopiquiri@gmail.com somente no dia 29 de outubro de 2026 das 08h00min até às 14h00min para Apresentação da Proposta de Preços. As propostas enviadas por e-mail devem incluir no título do e-mail a indicação da Dispensa à qual se referem. As CONDIÇÕES DE PAGAMENTO são conforme a retirada - 30 dias após a emissão da Nota Fiscal. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município (http://www.altopiquiri.pr.gov.br/) "Portal Transparência" e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ou através do Email: dispensa.altopiquiri@gmail.com.
Alto Piquiri – PR, 22 de outubro de 2026.
GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

CAFEZAL DO SUL – CAPITAL DA CAVALGADA
www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Ítalo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - Cafezal do Sul - Paraná
CNPJ 95.640.652/0001-05

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 196/2026
DISPENSA Nº 18/2026
Processo n° 80/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: SOUZA-AGÊNCIA DE TURISMO E CONSULTORIA DE INFORMAÇÕES LTDA
CNPJ: 02.018.008/0001-00
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e organização de viagens, destinados ao atendimento das atividades do Programa Viaja Mais 60, compreendendo o planejamento, organização e operacionalização das viagens, incluindo a intermediação e o acompanhamento por agente de turismo, a definição e/ou operacionalização do destino turístico, bem como a contratação e disponibilização de hospedagem em estabelecimento hoteleiro adequado,
Valor total: R$ R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais):
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 21/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
ATO DA MESA N.º 110/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador REGIVALDO TELES DE ANDRADE, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 27, 28, 29 e 30 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 109/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador CLÁUDIO APARECIDO DE OLIVEIRA, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 27, 28, 29 e 30 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 108/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador ADELSON MASCARENHAS PEIXOTO OLIVEIRA, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 27, 28, 29 e 30 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 107/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador VAGNER UELINTON MICHELONI, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 27, 28, 29 e 30 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 106/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 26, 27, 28 e 29 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 105/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador JEFFERSON ALEXANDRE DOS SANTOS, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 26, 27, 28 e 29 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 104/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR a vereadora JANETE APARECIDA FRISON, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 26, 27, 28 e 29 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

ATO DA MESA N.º 103/2026
Autoriza viagem e concede diárias.
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, no uso das suas legais atribuições,
RESOLVE:
Art. 1º. AUTORIZAR o vereador REGINALDO DE SOUZA FREIRE, viajar a cidade de Curitiba – PR., dias 26, 27, 28 e 29 de Outubro de 2026, a fim de cumprir agenda institucional junto a órgãos públicos estaduais, bem como gabinetes parlamentares, visando a apresentação de demandas de interesse do município.
Cabendo-lhe o pagamento de 4 (quatro) diárias, conforme Lei Municipal Nº. 771/2025, de 24 de janeiro de 2025.
Art. 2º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.
CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de Outubro de 2026.
PAULO SÉRGIO DA SILVA — Presidente
SILVIO RICARDO DE MENEZES RONDIS — 1º. Secretário

CAFEZAL DO SUL – CAPITAL DA CAVALGADA
www.cafezaldosul.pr.gov.br
Av. Ítalo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - Cafezal do Sul - Paraná
CNPJ 95.640.652/0001-05

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 197/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
Processo n° 74/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: FAMILIA LIMA - PANIFICADORA LTDA
CNPJ: 08.988.541/0001-81
OBJETO: Aquisição de produtos de panificação, de forma parcelada, destinados ao atendimento das necessidades das unidades administrativas e demais setores da Administração Pública Municipal de Cafezal do Sul, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos,
Valor total: R$ 310.592,00 (trezentos e dez mil e quinhentos e noventa e dois reais):
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 22/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 177/2026
MODALIDADE PREGÃO Nº 45/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 170/2026
PROCESSO DIGITAL N° 1907/2026

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, CEP-87550-010, inscrito no CNPJ sob n.º 81.478.059/0001-91, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR **Diego Jardim Pergo**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia-PR, portador da Cédula de Identidade RG n.º 10.559.278-7-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 069.595.959-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, **GENTE CORRETORA S/A,** Pessoa jurídica de direito privado, situada à RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 450, na cidade de PORTO ALEGRE - RS, inscrita no CNPJ sob n.º 90.180.605/0001-02, neste ato representada por seu sócio Administrador: **MARCELO WAIS**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º 7009036166, inscrito no CPF/MF sob n.º 632.005.380-15 residente e domiciliado na cidade de PORTO ALEGRE - RS, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 170/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente do Pregão Nº 45/2026 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

DO OBJETO
O objeto do presente contrato é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de seguro veicular para o **veículo VW/VIRTUS MB, placa UBB0D35, ano/modelo 2025/2026**, cedido pelo Estado do Paraná ao Município de Altônia/PR e destinado ao uso exclusivo da Unidade de Atendimento Rede SINE/PR – Agência do Trabalhador.
Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Serviços	Und.	Qnt.	V. Unt.	V. Total.
1	Seguro veicular: VW/VIRTUS MB; Ano/Modelo: 2025/2026; Placa: UBB0D35, Chassi: 9BWDH6BZ6T4019261; MODALIDADE: VALOR DE MERCADO COBERTURAS: COLISÃO, INCÊNDIO, ROUBO E FURTO CASCO - FIPE 100,00% Tipo: 50% DA OBRIGATORIA DMT 1R - IS R$ 200.000,00 DCT 1R - IS R$ 300.000,00 APP C/ DMH (MORTE/INVALIDEZ) - IS R$ 30.000,00 DMO 1R - IS R$ 50.000,00 ASSISTÊNCIA 24 HORAS, COM GUINCHO/REBOQUE E DEMAIS SERVIÇOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA; COBERTURA PARA VIDROS, PARA-BRISA, VIDRO TRASEIRO, VIDROS LATERAIS, RETROVISORES, FARÓIS E LANTERNAS.	UN	1	R$ 725,67	R$ 725,67
	TOTAL				**R$ 725,67**

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência; O Edital da Licitação; A Proposta do contratado; **Eventuais anexos dos documentos supracitados.**

DA VIGÊNCIA:
O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com cobertura compreensiva, incluindo obrigatoriamente proteção contra colisão, furto, roubo, incêndio e danos materiais e corporais a terceiros, além de assistência 24 horas com abrangência nacional. A apólice deverá prever indenização com base na Tabela FIPE e não será admitida a contratação com cobertura parcial, nem com franquias que comprometam significativamente a viabilidade de uso da cobertura em caso de sinistro.

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

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	DESPESA REDUZIDO	PROJETO ATIVIDADE
0000	03.04	339039690300	470	486	APOIO AO DESENVOLVIMENTO SOCIO ECONOMICO

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

Altônia – PR, 22/10/26.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
LEI ORDINÁRIA Nº 172, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.
Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, por anulação de dotações no valor de R$ 2.973.169,42 (dois milhões novecentos e setenta e três mil cento e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos) destinados a suplementar dotações do Executivo Municipal.
O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA:
Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, por anulação de dotações no valor de R$ 2.973.169,42 (dois milhões novecentos e setenta e três mil cento e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos) destinados a suplementar dotações do Executivo Municipal, conforme a seguir:
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
06.003 – DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
06.003.04.128.0008.2014 - Manutenção da Divisão de Recursos Humanos
FONTE 1000 – Recursos Ordinários (Livres)
(85) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 2.250.00,00
(86) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 203.169,42
(87) 3.1.91.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 520.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR..R$ 2.973.169,42
Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo 1º desta Lei, o Executivo Municipal utilizar-se-á do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:
02 – GOVERNO MUNICIPAL
02.001 – GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0003.2001 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
FONTE 1000 – Recursos Ordinários (Livres)
(2) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 1.509,91
(3) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 8.085,00
(4) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 740,79
(5) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.786,18
(6) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação – Pessoa Jurídica R$ 4.351,30
02.001.06.182.0015.2.022. MANUTENCAO E ENCARGOS COM DEFESA CIVIL
(11) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 10.000,00
(12) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 8.000,00
(13)4.4.90.52.00.00 000 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.593,89
03 CHEFIA DE GABINETE
03.001 CHEFIA DE GABINETE
03.001.04.122.0004.2.005. MANUTENCAO DA CHEFIA DE GABINETE
(18) 3.3.90.14.00.00 Diárias - Civil R$ 13,51
(19) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 0,65
(20) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 500,00
(21) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 181,11
(22) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 764,75
(23) 4.4.90.52.00.00 000 Equipamentos e Material Permanente R$ 1.000,00
03.001.04.122.0011.2.006. MANUTENCAO E ENCARGOS DA ASSESSORIA COMUNICACAO SOCIAL
(24) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 2.695,00
(25) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 8.085,00
04 PROCURADORIA JURIDICA
04.001 GABINETE DO PROCURADOR
04.001.04.061.0007.2.010. ENCARGOS COM O PAGAMENTO DE PRECATORIOS
(27) 3.1.90.91.00.00 Sentenças Judiciais R$ 1.000,00
(28) 3.3.90.91.00.00 Sentenças Judiciais R$ 140.000,00
04.001.04.091.0006.2.008. MANUTENCAO DO GABINETE DA PROCURADORIA
(31) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 600,00
(32) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(33) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.900,00
(34) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 17.089,55
(35) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
(36) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 2.000,00
05 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
05.001 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
05.001.04.122.0062.2.286. CAPACITAÇÃO TÉCNICA - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(38) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.000,00
(39) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.658,22
05.001.04.122.0068.2.009. MANUTENCAO DA DIVISAO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
(42) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.250,00
(43) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 8.000,00
(45) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 2.947,50
(46) 3.3.90.41.00.00 Contribuições R$ 25.000,00
(47) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
(49) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 25.000,00
(52) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 45.400,00
05.001.15.451.0066.1.193. OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO (ZONAS URBANAS)
(58) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 419.338,31
06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.04.122.0004.2.011. MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
(63) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(67) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 3.726,10
06.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS/MATERIAL
06.002.04.122.0004.2.012. MANUTENCAO DA DIVISAO DE SERVICOS GERAIS DA SEC. DE ADM
(70) 3.1.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado R$ 1.000,00
(73) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(75) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 13.900,00
(79) 3.3.90.47.00.00 Obrigações Tributárias E Contributivas R$ 370,34
(80) 3.3.90.67.00.00 Depósitos Compulsórios R$ 2.500,00
(82) 3.3.96.14.00.00 Diárias - Civil R$ 3.000,00
06.003 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
06.003.04.128.0008.2.014. MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
(88) 3.1.91.92.00.00 Despesas de Exercícios Anteriores R$ 25.000,00
(89) 3.1.95.94.00.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 125.000,00
(91) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 500,00
(94) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 2.000,00
(93) 3.3.91.97.00.00 Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS R$ 629.964,24
06.004 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
06.004.04.122.0010.2.016. MANUTENCAO DA DIVISAO DE PATRIMONIO
(99) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 700,00
(100) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 400,00
(102) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 1.000,00
07 SECRETARIA DE FINANÇAS
07.001 GABINETE DO SECRETARIO
07.001.04.123.0005.2.017. MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA DE FAZENDA
(106) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(108) 3.3.90.39.00.00 outros serviços de terceiros – pessoa Jurídica R$ 3,00
(111) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 3.567,05
(112) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 220,00
07.002 DIVISÃO DE CONTABILIDADE
07.002.04.124.0005.2.018. MANUTENCAO DA DIVISAO DE CONTABILIDADE
(114) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 200,00
(117) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 220,00
07.003 DIVISÃO DE TESOURARIA
07.003.04.123.0005.2.019. MANUTENCAO DA DIVISAO DE TESOURARIA
(121) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 269,00
07.004 DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
07.004.04.129.0005.2.020. MANUTENCAO DA DIVISAO DE TRIBUTACAO
(123) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 250,00
(124) 3.3.90.35.00.00 Serviços de Consultoria R$ 500,00
(125) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 615,31
(126) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 3.750,00
127) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 220,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
08.001 DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
08.001.15.451.0051.2.034. MANUTENCAO DA DIVISAO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
(133) 3.1.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado R$ 6.000,00
(137) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(138) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 10.000,00
(139) 3.3.90.37.00.00 Locação de Mão-de-Obra R$ 1.000,00
(143) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 4.950,00
(145) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 15.000,00
08.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS/CONSERVAÇÃO
08.002.15.451.0037.2.026. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
(149) 3.1.95.94.00.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 10.000,00
(153) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 35.500,00
(156) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 18.932,92
(157) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.000,00
08.002.15.451.0076.2.296. MANUTENCAO DE SERVIÇOS URBANOS – CEMITÉRIO MUNICIPAL
(158) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 5.000,00
(159) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 15.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.001 DIVISÃO DE SAÚDE
09.001.10.303.0020.1.035. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UNIDADES DE SAÚDE
(191) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 100.000,00
09.002 DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
09.002.10.301.0020.1.038. OBRAS DE REFORMAS E AMPLIACAO DE POSTOS DE SAUDE
(198) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 6.500,00
09.002.10.301.0020.2.043. MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(204) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 400.000,00
(207) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 32.020,00
(224) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
(225) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.001 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.001.08.122.0019.2.067. FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL-CMAS
(288) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 2.500,00
(290) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.500,00
(292) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.000,00
10.001.08.245.0016.2.058. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE ACAO SOCIAL
(296) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 144.207,94
(297) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 71.367,50
(298) 3.1.91.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 25.000,00
10.001.14.243.0035.2.055. MANUTENCAO E ESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
(312) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 18.975,00
(314) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 10.000,00
(316) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.000,00
10.001.16.482.0040.2.147. MANUTENCAO E ESTRUTURAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
(324) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 10.000,00
10.003 DIVISAO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.003.08.122.0017.2.064. APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(337) 3.3.90.32.00.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 55.000,00
(338) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 10.000,00
(341) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
10.003.08.244.0016.1.201. GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
(355) 3.3.90.32.00.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 60.000,00
10.008 DIVISAO DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE, PREVENÇÃO E JUSTIÇA
10.008.14.422.0039.2.056. FUNDO MUNICIPAL DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
(426) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 5.000,00
(427) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 5.000,00
(428) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.000,00
11 SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
11.001.12.361.0022.1.071. OBRAS DE AMPLIACAO E REFORMAS DE PREDIOS ESCOLARES
(445) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 10.000,00
11.001.12.361.0022.2.073. MANUTENCAO E ENCARGOS COM ENSINO REGULAR
(466) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 10.000,00
(463) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 1.170,00
(464) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 936,00
(467) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.500,00
11.001.12.361.0022.2.074. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
(469) 3.1.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado R$ 1.000,00
(480) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
11.001.12.365.0023.2.076. MANUTENCAO E ENCARGOS COM O TRANSPORTE ESCOLAR
(492) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$ 12.936,00
(494) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 5.390,00
(496) 3.1.91.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 8.624,00
(497) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 2.715,00
(498) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 3.240,00
(501) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 8.227,48
11.001.12.366.0022.2.081. MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS
(512) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 780,00
(513) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 624,00
(514) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 2.654,00
11.003 DIVISÃO DE CULTURA
11.003.13.392.0028.2.088. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE CULTURA
(536) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 2.156,00
12 SEC.MUNIC.DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
12.001 DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
12.001.18.541.0073.1.198. AMPLIAÇÃO DO VIVEIRO E CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO PARA ÁREA DE TRANSBORDO
(546) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 0,01
12.001.18.541.0073.2.294. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE RESÍDUOS SÓLIDOS E PROGRAMA RECICLANDO CIDADÃO
(551) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
12.001.20.122.0045.2.091. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
(564) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 10.000,00
12.001.20.606.0070.1.195. INFRAESTRUTURA E MANUNTENCAO VIÁRIA RURAL E MODERNIZAÇÃO ASSITENCIA TÉCNICA
(571) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 10.000,00
(572) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 25,00
12.001.20.606.0070.1.197. AQUISIÇÃO DE KIT DE INSEMINAÇÃO
(574) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 41.757,41
(575) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
12.001.20.606.0070.2.291. PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL - PIA
(579) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 20.000,00
13 SEC. MUNICIPAL DE DESEN ECONÔMICO, TURISMO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
13.001 DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
13.001.11.334.0069.2.288. MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DE CRUZEIRO DO OESTE
(584) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 500,00
13.001.11.334.0069.2.289. MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE CRUZEIRO DO OESTE
(587) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 5.728,10
(589) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 3.000,00
13.001.22.661.0074.2.292. INFRAESTRUTURA E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
(599) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 3.415,50
(601) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 5.000,00
(602) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.000,00
13.001.23.122.0049.2.007. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
(604) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 968,49
(607) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
13.001.23.695.0075.1.199. INFRAESTRUTURA E FOMENTO PARA AS FESTIVIDADES
(612) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.682,35
(613) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
13.001.23.695.0075.2.295. INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DO MUSEU, SÍTIO PALEONTOLÓGICO E DEMAIS ÁREAS TURÍSITCAS
(614) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 3.476,14
(618) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 12.012,89
14 ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
14.001 RECURSOS S/ SUPERVISÃO DA SEC.DE FAZENDA
14.001.04.122.0004.2.096. CONTRIBUICAO A ASSOCIACOES, FEDERACOES E CONSELHOS
(620) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 15.510,00
14.001.28.843.0058.2.097. AMORTIZACAO DA DIVIDA CONTRATADA
(626) 4.6.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 2.200,00
TOTAL DE ANULAÇÕES..R$ 2.973.169,42
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 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 22 DE OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2026 AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO/DOAÇÃO DE PREMIAÇÕES PARA O CONCURSO MUNICIPAL DE REDAÇÃO "RECICLAGEM E COMBATE À DENGUE"

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE/PR**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em parceria com a Vigilância em Saúde e a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, no uso das atribuições conferidas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), torna pública a retificação do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica alterado o item 3, que passa a vigorar com a seguinte redação:

3. DAS PREMIAÇÕES

Colocação	Premiação
1º lugar	01 Celular
2º lugar	01 Tablet
3º lugar	01 Bicicleta
Professor(es) regente(s)	Brindes de valor simbólico (copos térmicos, agendas, cadernetas, garrafas

Art. 2º Fica excluída a premiação "caixa de som portátil", por ausência de proposta de patrocínio.

Art. 3º Os brindes destinados aos professores terão valor simbólico, não poderão representar vantagem pessoal indevida e serão entregues em cerimônia pública, com registro no Termo de Doação.

Art. 4º Fica alterado o item 7, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"As propostas deverão ser protocoladas junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura no período de 01/09/2026 a 05/10/2026 e, exclusivamente quanto aos itens alterados pelo Edital de Retificação nº 01/2026, no período de 23/10/2026 a 02/11/2026, mediante indicação de empresa participante, prêmio oferecido, quantidade, responsável pela entrega e dados de contato." (NR)

Art. 5º Fica reaberto o prazo de recebimento de propostas, exclusivamente quanto aos itens alterados por esta retificação, de 23/10/2026 a 02/11/2026, nos termos do item 7 do Edital, mantidas válidas as propostas já protocoladas.

Art. 6º Fica alterado o item 14, que passa a vigorar com a seguinte redação:

14. DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
Publicação do Edital	01/09/2026
Recebimento das propostas	Até 05/10/2026
Recebimento das propostas complementares	23/10/2026 até 02/11/2026
Divulgação das empresas apoiadoras	04/11/2026
Concurso de redação	Conforme Regulamento próprio
Cerimônia de premiação	06/11/2026

Art. 7º O Anexo I (Formulário de Proposta de Patrocínio) passa a prever as seguintes opções de premiação: Celular, Tablet, Bicicleta e brindes para professores, ficando excluída a opção "caixa de som portátil".

Art. 8º Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital, que será republicado em texto consolidado.

Cruzeiro do Oeste/PR, 22 de outubro de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 Assinado de forma digital por ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 Dados: 2026.10.22 14:20:25 -03'00'
ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Documento assinado digitalmente gov.br JAQUELINA APARECIDA PACHECO Data: 22/10/2026 13:53:17-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
JAQUELINA PACHECO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O Edital de Chamamento Público nº 01/2026 tem por finalidade possibilitar a participação da iniciativa privada como apoiadora institucional do Concurso Municipal de Redação "Reciclagem e Combate à Dengue", promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em parceria com a Vigilância em Saúde e a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, voltado a aproximadamente 270 alunos do 4º ano, distribuídos em cinco escolas da rede municipal.

Encerrado o prazo original de recebimento de propostas, em 19/10/2026, verificou-se que:

I – não houve proposta de patrocínio para a premiação "01 caixa de som portátil", prevista para o 3º lugar;

II – foi apresentada proposta de doação de 01 (um) aparelho celular, modelo Poco Xiaomi, valor estimado de R$ 1.000, pela empresa Olimpo Esportes LTDA, inscrita sob o CNPJ 27.927.137/0001-42

III – foram recebidas propostas de brindes destinados aos professores regentes, em complemento ao copo térmico originalmente previsto.

A retificação mostra-se necessária e adequada pelos seguintes fundamentos:

a) o item 3.3, "ii", do Edital autoriza a substituição de premiação sem proposta por item de valor e finalidade equivalentes. As alterações aqui promovidas, por ampliarem o quadro de premiações, extrapolam essa hipótese e demandam ato formal de retificação, em preservação da segurança jurídica e da transparência do procedimento.

b) o celular ofertado é de valor compatível com os demais itens do quadro de premiações, conforme orçamento/estimativa anexada ao processo, razão pela qual foi posicionado como premiação do 1º lugar, mantendo-se a hierarquia de valores entre as colocações.

c) quanto à compatibilidade do item com o público infantil e com a finalidade educativa do concurso, a Secretaria registra que, a entrega será feita ao responsável legal do aluno premiado, em cerimônia pública, e o aparelho é destinado ao uso familiar sob supervisão dos responsáveis.

d) os brindes destinados aos professores terão valor simbólico, não representarão vantagem pessoal indevida e serão entregues em cerimônia pública, com registro no Termo de Doação, em reconhecimento à contribuição docente no desempenho dos estudantes, conforme previsto no art. 19, parágrafo único, do Regulamento do Concurso.

e) em observância aos princípios da isonomia, da impessoalidade e da publicidade, fica reaberto o prazo de recebimento de propostas, exclusivamente quanto aos itens alterados, de 23/10/2026 a 02/11/2026, de modo a possibilitar que outras empresas interessadas se manifestem, mantidas válidas as propostas já protocoladas.

f) A retificação não gera despesa ao erário, uma vez que as premiações permanecem exclusivamente a cargo dos doadores, nos termos do item 1 do Edital.

O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência administrativa.

MUNICIPIO DE DOURADINA
Estado do Paraná **CNPJ 78.200.110/0001-94**
Exercício: 2026
** Elotech ** 22/10/2026 Pág. 1/2

Decreto nº 229/2026 de 22/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2415/2025 de 04/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 17.500,00 (dezessete mil quinhentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.2.044.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
843 - 3.3.90.39.00.00	01511	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
07.003.15.452.0010.2.198.		MANUTENÇÃO DA COLETA SELETIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS	
314 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
09.002.20.608.0014.2.075.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
838 - 3.3.90.30.00.00	01511	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
		Total Suplementação:	**17.500,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.1.2.2.01.01.00.00000000	Fonte: 1000	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL	17.500,00
		Total da Receita:	**17.500,00**

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

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

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

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE GUAIRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Eletrônico n° 180/2026
Tipo: Menor Preço
Tipo de Julgamento: Por Item
Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem e limpeza de veículos pesados, incluindo micro-ônibus, ônibus, caminhões e máquinas pesadas, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município, nos locais designados pela Administração Municipal. LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min do dia 11/11/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59min do dia 11/11/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 11/11/2026.

Modalidade: Concorrência Pública n° 016/2026
Tipo: Melhor Técnica
Tipo de Julgamento: Por Item
Objeto: Selecionar a melhor proposta apresentada por pessoa física "pescadores profissionais e apicultores", visando à concessão de uso de Bens Públicos (imóveis no estado em que se encontram) denominado "garagem de embarcações para pratica da pesca profissional e apicultura", localizadas no interior do Ponto de Pesca Manoel Messias dos Santos (Vô Messias), no Município de Guaíra - Paraná, conforme relação dos itens descritos no Termo de Referência, nos termos da Lei Municipal n° 2.393/2025.
DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA): A visitação ao imóvel será feita por pessoa interessada, com documento de identificação com foto. A visitação ao local poderá ser realizada até o último dia útil anterior ao processo licitatório, a qual deverá ser agendada pelo telefone (44) 3642-9949, com a Sra. Elaine Cristina da Silva de Medeiros.
Data de Abertura: às 09h00min do dia 16 de dezembro de 2026.
Local: Sala de Licitações, Paço Municipal, Avenida Coronel Otavio Tosta, n° 126, Centro, Guaíra-PR, CEP: 85.980-125.

Os editais e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Compras Públicas e/ou pelo site www.bllcompras.com. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 – e-mail compras@guaira.pr.gov.br. Publique-se.
Guaíra/PR, 22 de outubro de 2026.
Barbara da Silva Costa / Graziela Barbosa de Azevedo / Pregoeira / Agente de contratação

---

MUNICIPIO DE DOURADINA

EXTRATO DE CONTRATO
Contratação de empresa especializada em Links de Internet (link principal e link de contingência) via fibra óptica, detentora de outorga da ANATEL, para prestação de serviços continuados de comunicação de dados com o objetivo de atender as necessidades das diversas secretarias do município de Douradina-PR.
CONTRATO Nº. 45/2026 ID: Nº. 3398
Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADINA-PR.
Contratada: MATERA & MATERA – SCM LTDA, estabelecida na Avenida Barão do Rio Branco, nº 867, Centro, no Município de Douradina, Estado do Paraná, telefone 0800-647-2287, e-mail financeiro@wmatera.com.br, inscrita no CNPJ sob o nº 09.626.561/0001-75, neste ato representada por Fernando Antonio Matera, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.893.525-3 e inscrito no CPF sob o nº 019.185.969-99, residente e domiciliado na Rua Balbino, nº 355, Parque Ana Laura, Douradina/PR.
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.
Valor total: R$ 98.799,96 (noventa e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos.
Gestor de Contrato: Anderson Ribeiro Daldosso.
Fiscal de Contrato: Gustavo Lima Fabri.
Douradina, PR 22 de Outubro de 2.026.
Oberdam Jose de Oliveira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná

DECRETO N.º 453/2026
SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, por anulação de dotações no valor de R$ 2.973.169,42 (dois milhões, novecentos e setenta e três mil, cento e sessenta e nove reais com quarenta e dois centavos) destinados a suplementar dotações do Executivo Municipal.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Ordinária n° 172, de 22/10/2026 (LEI ESPECÍFICA).
CONSIDERANDO, a insuficiência de saldos nas rubricas de despesa específica no orçamento do Executivo Municipal vigente.
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto na Contadoria da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, por anulação de dotações no valor de R$ 2.973.169,42 (dois milhões, novecentos e setenta e três mil, cento e sessenta e nove reais com quarenta e dois centavos) destinados a suplementar dotações do Executivo Municipal, conforme a seguir:
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
06.003 – DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
06.003.04.128.0008.2014 - Manutenção da Divisão de Recursos Humanos
FONTE 1000 – Recursos Ordinários (Livres)
(85) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 2.250.00,00
(86) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 203.169,42
(87) 3.1.91.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 520.000,00
TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR..R$ 2.973.169,42
Art. 2º - Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo 1º desta Lei, o Executivo Municipal utilizar-se-á do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:
02 – GOVERNO MUNICIPAL
02.001 – GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0003.2001 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
FONTE 1000 – Recursos Ordinários (Livres)
(2) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 1.509,91
(3) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 8.085,00
(4) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R$ 740,79
(5) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.786,18
(6) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação – Pessoa Jurídica R$ 4.351,30
02.001.06.182.0015.2.022. MANUTENCAO E ENCARGOS COM DEFESA CIVIL
(11) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 10.000,00
(12) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 8.000,00
(13)4.4.90.52.00.00 000 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.593,89
03 CHEFIA DE GABINETE
03.001 CHEFIA DE GABINETE
03.001.04.122.0004.2.005. MANUTENCAO DA CHEFIA DE GABINETE
(18) 3.3.90.14.00.00 Diárias - Civil R$ 13,51
(19) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 0,65
(20) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 500,00
(21) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 181,11
(22) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 764,75
(23) 4.4.90.52.00.00 000 Equipamentos e Material Permanente R$ 1.000,00
03.001.04.122.0011.2.006. MANUTENCAO E ENCARGOS DA ASSESSORIA COMUNICACAO SOCIAL
(24) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 2.695,00
(25) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 8.085,00
04 PROCURADORIA JURIDICA
04.001 GABINETE DO PROCURADOR
04.001.04.061.0007.2.010. ENCARGOS COM O PAGAMENTO DE PRECATORIOS
(27) 3.1.90.91.00.00 Sentenças Judiciais R$ 1.000,00
(28) 3.3.90.91.00.00 Sentenças Judiciais R$ 140.000,00
04.001.04.091.0006.2.008. MANUTENCAO DO GABINETE DA PROCURADORIA
(31) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 600,00
(32) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(33) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.900,00
(34) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 17.089,55
(35) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
(36) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 2.000,00
05 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
05.001 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO
05.001.04.122.0062.2.286. CAPACITAÇÃO TÉCNICA - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
(38) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.000,00
(39) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 1.658,22
05.001.04.122.0068.2.009. MANUTENCAO DA DIVISAO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
(42) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.250,00
(43) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 8.000,00
(45) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 2.947,50
(46) 3.3.90.41.00.00 Contribuições R$ 25.000,00
(47) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
(49) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 25.000,00
(52) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 45.400,00
05.001.15.451.0066.1.193. OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO (ZONAS URBANAS)
(58) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 419.338,31
06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.04.122.0004.2.011. MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
(63) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(67) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 3.726,10
06.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS/MATERIAL
06.002.04.122.0004.2.012. MANUTENCAO DA DIVISAO DE SERVICOS GERAIS DA SEC. DE ADM
(70) 3.1.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado R$ 1.000,00
(73) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(75) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 13.900,00
(79) 3.3.90.47.00.00 Obrigações Tributárias E Contributivas R$ 370,34
(80) 3.3.90.67.00.00 Depósitos Compulsórios R$ 2.500,00
(82) 3.3.96.14.00.00 Diárias - Civil R$ 3.000,00
06.003 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
06.003.04.128.0008.2.014. MANUTENCAO DA DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
(88) 3.1.91.92.00.00 Despesas de Exercícios Anteriores R$ 25.000,00
(89) 3.1.95.94.00.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 125.000,00
(91) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 500,00
(94) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 2.000,00
(93) 3.3.91.97.00.00 Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS R$ 629.964,24
06.004 DIVISÃO DE PATRIMÔNIO
06.004.04.122.0010.2.016. MANUTENCAO DA DIVISAO DE PATRIMONIO
(99) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 700,00
(100) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 400,00
(102) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 1.000,00
07 SECRETARIA DE FINANÇAS
07.001 GABINETE DO SECRETARIO
07.001.04.123.0005.2.017. MANUTENCAO DO GABINETE DA SECRETARIA DE FAZENDA
(106) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(108) 3.3.90.39.00.00 outros serviços de terceiros – pessoa Jurídica R$ 3,00
(111) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 3.567,05
(112) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 220,00
07.002 DIVISÃO DE CONTABILIDADE
07.002.04.124.0005.2.018. MANUTENCAO DA DIVISAO DE CONTABILIDADE
(114) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 200,00
(117) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 220,00
07.003 DIVISÃO DE TESOURARIA
07.003.04.123.0005.2.019. MANUTENCAO DA DIVISAO DE TESOURARIA
(121) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 269,00
07.004 DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO
07.004.04.129.0005.2.020. MANUTENCAO DA DIVISAO DE TRIBUTACAO
(123) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 250,00
(124) 3.3.90.35.00.00 Serviços de Consultoria R$ 500,00
(125) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 615,31
(126) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 3.750,00
127) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 220,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
08.001 DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
08.001.15.451.0051.2.034. MANUTENCAO DA DIVISAO DO SERVIÇO RODOVIÁRIO MUNICIPAL
(133) 3.1.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado R$ 6.000,00
(137) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 1.000,00
(138) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 10.000,00
(139) 3.3.90.37.00.00 Locação de Mão-de-Obra R$ 1.000,00
(143) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 4.950,00
(145) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 15.000,00
08.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS/CONSERVAÇÃO
08.002.15.451.0037.2.026. MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
(149) 3.1.95.94.00.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas R$ 10.000,00
(153) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 35.500,00
(156) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 18.932,92
(157) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.000,00
08.002.15.451.0076.2.296. MANUTENCAO DE SERVIÇOS URBANOS – CEMITÉRIO MUNICIPAL
(158) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 5.000,00
(159) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 15.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
09.001 DIVISÃO DE SAÚDE
09.001.10.303.0020.1.035. AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA UNIDADES DE SAÚDE
(191) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 100.000,00
09.002 DIVISÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
09.002.10.301.0020.1.038. OBRAS DE REFORMAS E AMPLIACAO DE POSTOS DE SAUDE
(198) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 6.500,00
09.002.10.301.0020.2.043. MANUTENCAO E ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
(204) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 400.000,00
(207) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 32.020,00
(224) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
(225) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.001 DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.001.08.122.0019.2.067. FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL-CMAS
(288) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 2.500,00
(290) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.500,00
(292) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.000,00
10.001.08.245.0016.2.058. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE ACAO SOCIAL
(296) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 144.207,94
(297) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 71.367,50
(298) 3.1.91.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 25.000,00
10.001.14.243.0035.2.055. MANUTENCAO E ESTRUTURAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
(312) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 18.975,00
(314) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 10.000,00
(316) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.000,00
10.001.16.482.0040.2.147. MANUTENCAO E ESTRUTURAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
(324) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 10.000,00
10.003 DIVISAO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
10.003.08.122.0017.2.064. APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(337) 3.3.90.32.00.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 55.000,00
(338) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 10.000,00
(341) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
10.003.08.244.0016.1.201. GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS
(355) 3.3.90.32.00.00 Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita R$ 60.000,00
10.008 DIVISAO DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE, PREVENÇÃO E JUSTIÇA
10.008.14.422.0039.2.056. FUNDO MUNICIPAL DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL
(426) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 5.000,00
(427) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 5.000,00
(428) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.000,00
11 SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
11.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
11.001.12.361.0022.1.071. OBRAS DE AMPLIACAO E REFORMAS DE PREDIOS ESCOLARES
(445) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 10.000,00
11.001.12.361.0022.2.073. MANUTENCAO E ENCARGOS COM ENSINO REGULAR
(466) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 10.000,00
(463) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 1.170,00
(464) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 936,00
(467) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.500,00
11.001.12.361.0022.2.074. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
(469) 3.1.90.04.00.00 Contratação por Tempo Determinado R$ 1.000,00
(480) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
11.001.12.365.0023.2.076. MANUTENCAO E ENCARGOS COM O TRANSPORTE ESCOLAR
(492) 3.1.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil R$ 12.936,00
(494) 3.1.90.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 5.390,00
(496) 3.1.91.13.00.00 Contribuições Patronais R$ 8.624,00
(497) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 2.715,00
(498) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 3.240,00
(501) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 8.227,48
11.001.12.366.0022.2.081. MANUTENCAO E ENCARGOS COM EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS
(512) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 780,00
(513) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 624,00
(514) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 2.654,00
11.003 DIVISÃO DE CULTURA
11.003.13.392.0028.2.088. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE CULTURA
(536) 3.3.90.33.00.00 Passagens e Despesas com Locomoção R$ 2.156,00
12 SEC.MUNIC.DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
12.001 DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
12.001.18.541.0073.1.198. AMPLIAÇÃO DO VIVEIRO E CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO PARA ÁREA DE TRANSBORDO
(546) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 0,01
12.001.18.541.0073.2.294. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE RESÍDUOS SÓLIDOS E PROGRAMA RECICLANDO CIDADÃO
(551) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
12.001.20.122.0045.2.091. MANUTENCAO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
(564) 3.3.90.40.00.00 Serviços de Tec. da Inf. e Comunicação - Pessoa Jurídica R$ 10.000,00
12.001.20.606.0070.1.195. INFRAESTRUTURA E MANUNTENCAO VIÁRIA RURAL E MODERNIZAÇÃO ASSITENCIA TÉCNICA
(571) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 10.000,00
(572) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 25,00
12.001.20.606.0070.1.197. AQUISIÇÃO DE KIT DE INSEMINAÇÃO
(574) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 41.757,41
(575) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
12.001.20.606.0070.2.291. PROGRAMA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL - PIA
(579) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 20.000,00
13 SEC. MUNICIPAL DE DESEN ECONÔMICO, TURISMO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
13.001 DIVISÃO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
13.001.11.334.0069.2.288. MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO CENTRO DE QUALIFICAÇÃO DE CRUZEIRO DO OESTE
(584) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 500,00
13.001.11.334.0069.2.289. MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE CRUZEIRO DO OESTE
(587) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 5.728,10
(589) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 3.000,00
13.001.22.661.0074.2.292. INFRAESTRUTURA E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL
(599) 3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 3.415,50
(601) 4.4.90.51.00.00 Obras e Instalações R$ 5.000,00
(602) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.000,00
13.001.23.122.0049.2.007. MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A DIVISAO DE INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO
(604) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 968,49
(607) 3.3.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 5.000,00
13.001.23.695.0075.1.199. INFRAESTRUTURA E FOMENTO PARA AS FESTIVIDADES
(612) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 5.682,35
(613) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 5.000,00
13.001.23.695.0075.2.295. INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DO MUSEU, SÍTIO PALEONTOLÓGICO E DEMAIS ÁREAS TURÍSITCAS
(614) 3.3.90.30.00.00 Material de Consumo R$ 3.476,14
(618) 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente R$ 12.012,89
14 ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
14.001 RECURSOS S/ SUPERVISÃO DA SEC.DE FAZENDA
14.001.04.122.0004.2.096. CONTRIBUICAO A ASSOCIACOES, FEDERACOES E CONSELHOS
(620) 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 15.510,00
14.001.28.843.0058.2.097. AMORTIZACAO DA DIVIDA CONTRATADA
(626) 4.6.90.93.00.00 Indenizações e Restituições R$ 2.200,00
TOTAL DE ANULAÇÕES..R$ 2.973.169,42
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 - Este 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 OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná- CNPJ 95.640.520.0001-75
Av. Adão Arcangelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209
E-mail – licitacao@brasilandiadosul.pr.gov.br

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO Nº 026/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2026

Processo Licitatório: Pregão Eletrônico N. 026/2026

Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRASILANDIA DO SUL, com sede administrativa na Avenida Adão Arcângelo Dal Bem, 882, na cidade de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 95.640.520/0001-75, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **ALEX ANTONIO CAVALCANTE**, brasileiro, casado, agente político, portador da Cédula de Identidade Civil RG n.º 5.309.590-9 SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 017.600.129-80, residente e domiciliado a Estrada Cemiterinho, km 01, Estância Redenção, no Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná doravante denominada **CONTRATANTE.**

DETENTORAS:

*** DCP COMERCIO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 60.122.813/0001-86, com sede na Rua Francisca Pereira da Silva, n° 4, Bairro Empresarial Center Luiz Antonio Turatti, no Município de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, CEP: 19409-514, neste ato presentada pelo seu sócio Administrador o Sr. Raphael Murilo Denippotti, residente no Município de Presidente Venceslau, no Estado de São Paulo.**

*** M. A. DAL POZO, inscrita no CNPJ sob o n° 13.871.403/0001-58, com sede na Rua Manoel Ramires, n° 1736, Fundos, Parque Industrial I, no Município de Umuarama, Estado do Paraná, nesta ato presentada pelo seu representante legal o Sr. Milton Andreassa Dal Pozzo, residente na cidade de Umuarama, Estado do Paraná.**

***SILVA & SILVA COMÉRCIO DE PNEUMATICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 29.438.648/0001-26, com sede e foro na Rua Jamil Helu, n° 2.363, lote 02, Parque Industrial II, na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, CEP: 87.507-015, neste ato representado pelo seu sócio administrador Luiz Carlos da Silva, residente na Cidade de Umuarama, Estado do Paraná.**

DORAVANTES DENOMINADAS DETENTORAS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE RECAPAGEM DE PNEUS DOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, conforme segue:

DCP COMERCIO DE RECAUCHUTAGEM DE PNEUS LTDA - CNPJ 60.122.813/0001-86;

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Especificação
2	8690	RECAPAGEM DE PNEU 215/75 R17.5	Unid	100	R$ 320,00	R$ 32.000,00	RUZI VIPAL
Valor Total: R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).							

M. A. DAL POZO – CNPJ: 13.871.403/0001-58;

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Especificação
1	8689	RECAPAGEM DE PNEU 7.50 - 16	Unid	80	R$ 349,0000	R$ 27.920,0000	RUZI VIPAL
10	8698	RECAPAGEM DE PNEU 18.4.30	Unid	20	R$ 1.699,0000	R$ 33.980,0000	RUZI VIPAL

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Especificação
11	8699	RECAPAGEM DE PNEU 18.4.34	Unid	8	R$ 1.799,0000	R$ 14.392,0000	RUZI VIPAL
12	8700	RECAPAGEM DE PNEU 14.9-24	Unid	20	R$ 1.170,0000	R$ 23.400,0000	RUZI VIPAL
13	8701	RECAPAGEM DE PNEU 19.5L24	Unid	16	R$ 1.299,0000	R$ 20.784,0000	RUZI VIPAL
VALOR TOTAL: R$ 120.476,00 (cento e vinte mil, quatrocentos e setenta e seis reais)							

SILVA & SILVA COMÉRCIO DE PNEUMATICOS LTDA – CNPJ: 29.438.648/0001-26;

Ordem	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$	Marca/ Especificação
3	8691	RECAPAGEM DE PNEU 900-20 BORRACHUDO	UND	60	R$ 499,00	R$ 29.940,00	LOJÃO DOS PNEUS
4	8692	RECAPAGEM DE PNEU 1000-20 BORRACHUDO	Unid	40	R$ 326,00	R$ 13.040,00	LOJÃO DOS PNEUS
5	8693	RECAPAGEM DE PNEU 1.100-R22	Unid	60	R$ 818,00	R$ 49.080,0000	LOJÃO DOS PNEUS
6	8694	RECAPAGEM DE PNEU 275/80R22.5 MISTO	Unid	30	R$ 499,00	R$ 14.970,0000	LOJÃO DOS PNEUS
7	8695	RECAPAGEM DE PNEU 1.400-24	Unid	10	R$ 1.298,00	R$ 12.980,0000	LOJÃO DO PNEUS
8	8696	RECAPAGEM DE PNEU 17.5-25	Unid	20	R$ 1.139,00	R$ 22.780,0000	LOJÃO DOS PNEUS
9	8697	RECAPAGEM DE PNEU 20.5-25	Unid	10	R$ 2.399,00	R$ 23.990,0000	LOJÃO DOS PNEUS
VALOR TOTAL: R$ 166.780,00 (cento e sessenta e seis mil, setecentos e oitenta reais)							

VALOR TOTAL DO PREGÃO: R$ 319.256,00(trezentos e dezenove mil, duzentos e cinquenta e seis reais).

AMPARO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; Decretos Municipais nºs 003 e 008 de 2024, 008 de 2025 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

VIGÊNCIA: 12 MESES, podendo ser prorrogável por igual período.

DATA DA ASSINATURA: 22/10/2026

BRASILÂNDIA DO SUL - PR, 22 de outubro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 106/2026
b) Licitação Nrº : **36/2026**
c) Modalidade : Pregão Eletrônico
d) Data Homologação : 22/10/2026
e) Objeto Homologado : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPAGEM E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS PERTENCENTES À FROTA DE MÁQUINAS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E DEMAIS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DE OBRAS, AGRICULTURA E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO TODOS OS MATERIAIS, INSUMOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, RETIRADA, TRANSPORTE, ENTREGA E DEMAIS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À PERFEITA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

f) Dotação Orçamentaria:

08.002.15.451.0037.2.026.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
08.002.15.451.0037.2.026.3.3.90.39.00.00. - 510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.12.365.0023.2.075.3.3.90.39.00.00. - 146 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.20.122.0045.2.091.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

1) DCP COMÉRCIO E RECAUCHUTAGEM DE PNEUS inscrito no CNPJ/CPF Nº 60.122.813/0001-86 no valor total dos itens vencidos de R$ 240.588,86 (duzentos e quarenta mil, quinhentos e oitenta e oito reais e oitenta e seis centavos).

2) INDUSTRIA E COMERCIO MUT PNEUS LTDA - EPP inscrito no CNPJ/CPF Nº 58.619.644/0001-42 no valor total dos itens vencidos de R$ 136.896,00 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e noventa e seis reais).

3) J P BELEZE inscrito no CNPJ/CPF Nº 54.054.937/0001-79 no valor total dos itens vencidos de R$ 37.476,00 (trinta e sete mil, quatrocentos e setenta e seis reais).

CRUZEIRO DO OESTE, 22 de outubro de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915
Assinado de forma digital por ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 Dados: 2026.10.22 11:24:46 -03'00'

ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX: (44) 3663-1579 - E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco 767 - CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Publicado no Jornal "UMUARAMA ILUSTRADO"
Edição nº.:
Pag.:
De:

PORTARIA Nº 739

DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: **"Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem."**

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (uma) diária de viagem, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos) ao Servidor Municipal FLAVIO TANEHARU CHIMADA YANO, matrícula n° 3057, ocupante do cargo de Motorista/40h, lotado na MANUTENÇÃO DO CENTRO DE SAÚDE HÉLIO CORSINI, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
23/10/2026	06:00h/17:00h	MARINGÁ-PR	Conduzir paciente para tratamento de saúde na Clínica de Neurologia e Psiquiatria.

I – Na concessão das diárias mencionadas no *caput*, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do Município.

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

Art. 3º - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026.

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX: (44) 3663-1579 - E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco 767 - CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

Publicado no Jornal "UMUARAMA ILUSTRADO"
Edição nº.:
Pag.:
De:

PORTARIA Nº 738

DE 22 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: **"Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem."**

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (Uma) diária de viagem, no valor de R$ 266,25 (Duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao Servidor RONALDO FERNANDES DA CUNHA BRAMBILLA, matrícula n°3039, ocupante do cargo de Motorista/40h, lotado na MANUTENÇÃO DO PAM - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
22/10/2026	08:00h/19:00h	MARINGÁ-PR	Conduzir paciente para tratamento de Saúde no Hospital da Criança.

I – Na concessão das diárias mencionadas no *caput*, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do Município.

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

Art. 3º - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretario Municipal de Saúde

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

RESOLUÇÃO nº 137/2026

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA/AMERIOS 12º REGIONAL DE SAÚDE DA Umuarama, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando contido no art. 7º da resolução Orçamentária nº 2/2025 de 08/10/2025, que aprova o orçamento do corrente exercício financeiro.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Artigo 2º - Como recurso, para a abertura do Cré utilizado Excesso de Arrecadação verificado na(s) Receitas(s) informanda(s) a seguir:

Suplementação
01 Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISA AMERIOS 12ª R.S.
01.001 Consórcio Intermunicipal de Saúde
01.001.10.302.0002.2.002. Manutenção das Atividades de Saúde
36 - 3.3.90.40.00.00 11002 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA 200.000,00
Total Suplementação: 200.000,00

Receita: 1.7.3.9.50.01.02.10 - Município de Icaraíma 200.000,00

Total da Receita: 200.000,00

Artigo 3º - Este Ato entrará em vigor a partir da publicação.

SEDE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA/AMERIOS - 12ª REGIONAL DE SAÚDE, Umuarama , em 20/10/2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

** Elotech **
22/10/2026
Pág. 1/1

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 188/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
Processo n° 73/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: DIPAR DISTRIBUIDORA DE PAPEIS E REVISTAS LTDA
CNPJ: 82.803.230/0001-53
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Cafezal do Sul/PR, compreendendo o fornecimento de itens de consumo utilizados nas atividades administrativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
Valor total: R$ R$ 33.499,50 (trinta e três mil e quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 07/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Contrato n° 189/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
Processo n° 73/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA
CNPJ: 83.413.591/0003-18
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Cafezal do Sul/PR, compreendendo o fornecimento de itens de consumo utilizados nas atividades administrativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
Valor total: R$ R$ 33.499,50 (trinta e três mil e quatrocentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 07/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Contrato n° 190/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
Processo n° 73/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: MC PAPELARIA PEROLA LTDA (63030120000151)
CNPJ: 63.030.120/0001-51.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Cafezal do Sul/PR, compreendendo o fornecimento de itens de consumo utilizados nas atividades administrativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
Valor total: R$ 35.999,50 (trinta e cinco mil e novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 07/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Contrato n° 191/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
Processo n° 73/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: MAQPEL PAPELARIA E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ: 30.320.176/0001-91.
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Cafezal do Sul/PR, compreendendo o fornecimento de itens de consumo utilizados nas atividades administrativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
Valor total: R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 07/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Contrato n° 192/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
Processo n° 73/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: KAZY DISTRIBUIDORA LTDA
CNPJ: 68.620.211/0001-60.
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública do Município de Cafezal do Sul/PR, compreendendo o fornecimento de itens de consumo utilizados nas atividades administrativas, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
Valor total: R$ 60.298,70 (sessenta mil e duzentos e noventa e oito reais e setenta centavos)
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 07/10/2026

Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 195/2026
DISPENSA Nº 19/2026
Processo n° 80/2026
Contratante: Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul (CNPJ: 95.640.652/0001-05)
Contratada: ÁPICE PROJETOS E CONSULTORIA & CIA LTDA
CNPJ: 44.243.332/0001-72
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de reforma das quadras poliesportivas localizadas nos Distritos de Guaiporã e Jangada, no Município de Cafezal do Sul/PR, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, insumos e demais recursos necessários à completa execução dos serviços, em conformidade com os projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros e demais documentos técnicos,
Valor total: R$ R$ 60.786,38 (sessenta mil e setecentos e oitenta e seis reais e trinta e oito centavos)
Vigência: 12 meses
Data assinatura: 19/10/2026
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

CM DM Conselho Municipal dos Direitos da Mulher Cruzeiro do Oeste-PR

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Avenida Brasil, nº 2170 – CEP: 87400-000 Fone: (44) 3676-3422
coordenadoria@cruzeirodooeste.pr.gov.br

Estado do Paraná
Cruzeiro do Oeste

Resolução nº 07 de 21 de outubro 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação da prestação de contas Anual 2025 – Do pagamento até 31 de dezembro de 2025 da Deliberação 04/2024 Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 71/2023, e considerando a realização da 10ª Reunião Ordinaria e 2° decentralizada do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, realizada em 21 de outubro de 2026, no Distrito de São Silvestre nas dependências do Salão da Fundec do Município de Cruzeiro do Oeste.

RESOLVE:
Art. 1º. APROVAR a prestação de contas Anual 2025 – Do pagamento até 31 de dezembro de 2025 da Deliberação 04/2024 Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres.

Art. 2º. Aprova a Justificativa de saldo superior a 30%

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

DANIELLE ARAÚJO DE SOUZA AMARAL
PRESIDENTE DO CMDM

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
AVISO DE CONCORRÊNCIA
CONCORRÊNCIA ELETRONICA Nº 023/2026
PROCESSO N° 094/2026
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal regulamentar aplicável e das demais condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, no modo de disputa ABERTO, sob o regime de empreitada por preço global, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a execução de obra de AMPLIAÇÃO DE 02 (DUAS) SALAS DE AULA EM ALVENARIA na Escola Municipal Professor Julio Levino Rodrigues, localizada na Av. Irmãos Vilas Boas, nº 1851, no Município de Francisco Alves/PR, contemplando uma área total construída de 116,00 m², conforme especificações constantes do Projeto Arquitetônico, Projeto Elétrico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro anexos ao Edital.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 11/11/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 08:59 horas do dia 11/11/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA: às 09:00 horas do dia 11/11/2026.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 269.044,85 (duzentos e sessenta e nove mil, quarenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei 14133/21.
O Edital completo e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente para consulta e download no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência do Município de Francisco Alves (www.franciscoalves.pr.gov.br) e na plataforma eletrônica da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).
Esclarecimentos e informações complementares poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações, situado na Rua Jorge Ferreira, nº 627, Centro, Francisco Alves/PR, pelo e-mail pmfalicitacao@gmail.com ou pelo telefone (44) 3643-8000, no horário de expediente, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.
FRANCISCO ALVES/PR, 22 de outubro de 2026.
ALIRIO JOSE MISTURA
PREFEITO MUNICIPAL

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

RESOLUÇÃO N° 138/2026

SÚMULA: Concede diária a Funcionário, pela prestação de serviços fora do domicílio.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS - 12ª R.S. no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Nº050/2026 e alterações, que estabelece normas para o pagamento de diárias ao Presidente, Coordenador, Motoristas e demais Funcionários do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA AMERIOS – 12ª R.S.

Resolve:

Art. 1º Conceder diária ao seguinte funcionário na forma discriminada abaixo, pela prestação de serviços fora do domicílio:

Empregado: Edalvo Ferreira da Silva
Matrícula: 104096
Cargo: Motorista
Lotação: Divisão do Cisa I
Data da Saída: 23/10/2026
Data do Retorno: 23/10/2026
Número de Diárias: 01
Valor Total: R$ 119,41
Município de Destino: MARINGÁ/PR

Objetivo TCE-PR: Outros Objetivos não Ligados ao TCE

Justificativa do Deslocamento: Levar coletas de sangue ao Laboratório de Estudos Prospectivos e análises cartográficas – LEPAC/UEM MARINGÁ-PR.

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

Umuarama, 22 de outubro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente do Cisa

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

TERMO ADITIVO Nº. 08 ao CONTRATO Nº.198/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e a empresa: **INDUSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA LTDA**

I – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Ítalo Orcelli, 604, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.640.652/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **INDUSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA LTDA**, endereço eletrônico: hugogonzaga@hotmail.com inscrita no **CNPJ/MF sob o nº. 10.801.453/0001-70** com estabelecimento à Rua Naga, 1741, Parque industrial II, na cidade de Umuarama PR denominada CONTRATADA.

II – REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Senhor Prefeito Municipal, Sr. **PEDRO MINORU INOUE,** brasileiro, casado Agente Político, residente e domiciliado, distrito de Guaiporã, Município de Cafezal do Sul portador da Cédula de Identidade RG 6.960.175-8 SSP/PR e CPF sob nº 038.937.563-33 e a CONTRATADA o senhor **HUGO DE ASSIS GONZAGA,** brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº. 3.501.106/SSP/MG e inscrito(a) no CPF/MF nº 809.031.426-00, residente e domiciliado na Avenida Rio Grande do Sul, 3071, Jardim Veleiros, na cidade de Umuarama – PR.

III – DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Prefeito Municipal, e necessidade justificada em razão de fato superveniente, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido **Processo Administrativo n.º 183/2022**, **tomada de preço nº 16/2022.**

IV – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal no. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da –**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:** - passando a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA"

-Fica prorrogado o prazo de vigência, sendo de 22/05/2026 a 31/12/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – O presente Termo Aditivo entra em vigor na data da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 – Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

3.2 – E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Cafezal do Sul, 22 de maio de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

INDUSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA - LTDA
HUGO DE ASSIS GONZAGA/ CONTRATADA

Testemunhas:

HERISON HIDEKI DINIZ INOUE
CPF: 065.367.239-02

JOÃO EMANOEL CRIVOI DA SILVA
CPF: 081.117.989-38

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA Nº 081/2026
PROCESSO N° 176/2026

O Município de Altônia – PR, torna público aos interessados em conformidade com o art. 75, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que a administração pretende realizar a dispensa de licitação para a contratação tem por finalidade a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de jantar completo em comemoração ao Dia do Servidor Público do Município de Altônia/PR, a ser realizado no dia 30 de outubro de 2026.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Propostas e Documentos de Habilitação deverão ser encaminhadas até ás 17:00 horas do dia **26/10/2026**.
Os interessados em apresentar proposta, devem envia-las no e-mail: *altonialicitacoes@gmail.com* **e no ASSUNTO DISPOR O NUMERO DA DISPENSA.**

Devem sem enviadas juntamente com a proposta todos os documentos de habilitação, conforme disposto no Edital de Dispensa de Licitação **nº 081/2026.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: A abertura e o julgamento das propostas acontecerão no dia 27 de outubro de 2026, às 09:00 horas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL: O resultado final será publicado no dia 28 de outubro de 2026, no jornal oficial do município e no endereço eletrônico oficial.

ACESSO AO EDITAL COMPLETO E ANEXOS: O edital completo, o Termo de Referência (Anexo I), o Modelo Padrão de Proposta Comercial (Anexo II), o Modelo de Declaração Unificada (Anexo III) e a Minuta do Termo de Contrato (Anexo IV) estão disponíveis para consulta e download no site oficial do Município de Altônia - PR. *https://altonia.pr.gov.br*. Portal Nacional de Licitações Públicas – PNCP - *https://pncp.gov.br/app/editais*

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: O Agente de Contratação responsável por este procedimento é José Antonio Barbosa, designado pela Portaria nº 005/2026, de 20 de janeiro de 2026.

Altônia, Pr., 21/10/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 403/2026
DATA: 22/10/2026
SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
DEVAIR FABRIS PREFEITO MUNICIPAL DE ICARAÍMA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e Lei Federal nº 14.133, de 01de abril de 2021
RESOLVE:
1º) – Designar a Servidora Sra. Ocinéia Martins de Ângelo, portador RG nº4.XXX.449-X e CPF nº 676.XXX.XXX-34, como Gestor do Contrato de prestação de serviços nº 132/2026, Sra. Jane Eliza Domingos da Silva Pavan, portadora CPF nº 632.XXX.499-XX, como fiscal do Contrato de prestação de serviços nº 132/2026. Empresa: INSTITUTO ONE SOLUÇÕES INTELIGENTES PARA ENSINAR E EMPREENDER NO DIGITAL LTDA., firmado entre este ente Municipal e a Empresa.
2°) - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 22 dias do mês de outubro de 2026
DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

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

TERMO ADITIVO Nº. 09 ao CONTRATO Nº.198/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e a empresa: **INDUSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA LTDA**

I – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Ítalo Orcelli, 604, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.640.652/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **INDUSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA LTDA**, endereço eletrônico: hugogonzaga@hotmail.com inscrita no **CNPJ/MF sob o nº. 10.801.453/0001-70** com estabelecimento à Rua Naga, 1741, Parque industrial II, na cidade de Umuarama PR denominada CONTRATADA.

II – REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Senhor Prefeito Municipal, Sr. **PEDRO MINORU INOUE,** brasileiro, casado Agente Político, residente e domiciliado, distrito de Guaiporã, Município de Cafezal do Sul portador da Cédula de Identidade RG 6.960.175-8 SSP/PR e CPF sob nº 038.937.563-33 e a CONTRATADA o senhor **HUGO DE ASSIS GONZAGA,** brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº. 3.501.106/SSP/MG e inscrito(a) no CPF/MF nº 809.031.426-00, residente e domiciliado na Avenida Rio Grande do Sul, 3071, Jardim Veleiros, na cidade de Umuarama – PR.

III – DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Prefeito Municipal, e necessidade justificada em razão de fato superveniente, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido **Processo Administrativo n.º 183/2022**, **tomada de preço nº 16/2022.**

IV – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal no. 14.133/21 e suas posteriores alterações.

– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da — **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR,** - passando a ter a seguinte redação:

"CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR"
Reajuste conforme índice INCC-DI/FGV, correspondente ao período de dezembro de 2023 – 1.088,312 e dezembro de 2024 – 1.159,53

Valor do contrato: R$ 517.614,04

Saldo a pagar: 167.949,29

Fórmula:
SR=S(112/10)
R=SR-S

112==ÍNDICE-DI/FGV DO 12º mês após proposta
10= ÍNDICE INCC-DI/FGV do mês da proposta
Temos:
SR= 167.949,29(1.159,539/1.088,312)
SR= 167.949,29X1,065
SR= 178.865,99
R= 178.865,99-167.949,29
R= 10.916,70

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – O presente Termo Aditivo entra em vigor na data da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 – Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

3.2 – E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Cafezal do Sul, 20 de outubro de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

INDUSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA - LTDA
HUGO DE ASSIS GONZAGA/ CONTRATADA

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. Ítalo Orcelli, 604 - CEP 87565-000 - Cafezal do Sul - Paraná
CNPJ 95.640.652/0001-05

TERMO ADITIVO Nº. 09 ao CONTRATO Nº.197/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e a empresa: **O.S.L INFRAESTRUTURA LTDA**

I – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Av. Ítalo Orcelli, 604, inscrita no CNPJ sob o n.º 95.640.652/0001-05, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **O.S.L INFRAESTRUTURA LTDA.**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº. 27.943.728/0001-03** com estabelecimento à Rodovia PR 580 km 01, Rua Marginal, 4393, Parque Industrial 1º de Maio CEP: 87.509-685 na cidade de Umuarama - PR, na cidade de Umuarama PR denominada CONTRATADA.

II – REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o Senhor Prefeito Municipal, Sr. **PEDRO MINORU INOUE,** brasileiro, casado Agente Político, residente e domiciliado, distrito de Guaiporã, Município de Cafezal do Sul portador da Cédula de Identidade RG 6.960.175-8 SSP/PR e CPF sob nº 038.937.563-33 e a CONTRATADA o senhor **OTAVIO URBANSKI LAMAS**, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº. 10.788.557-9 SSP/PR e inscrito(a) no CPF/MF nº 089.006.629-96, Avenida Londrina, 3390, apartamento 11, Bloco A, Zona II, CEP: 87502-250 na cidade de Umuarama – PR.

III – DA AUTORIZAÇÃO: O presente Termo Aditivo é celebrado em decorrência da autorização do Senhor Prefeito Municipal, e necessidade justificada em razão de fato superveniente, sendo que este termo passa a fazer parte integrante e complementar do Contrato original, como se nele estivesse contido **Processo Administrativo n.º 182/2022**, **Tomada de preço nº 15/2022.**

IV – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal no. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

– CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

– Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração da – **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA** - passando a ter a seguinte redação:

"QUINTA – DA VIGÊNCIA":

_ Justificativa que há necessidade de mais 6 meses, para conclusão do mesmo, sendo de 18 de dezembro de 2026 a 18 de junho de 2027.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – O presente Termo Aditivo entra em vigor na data da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 – Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original, passando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante do referido instrumento contratual.

3.2 – E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Cafezal do Sul, 19 de outubro de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

O.S.L INFRAESTRUTURA LTDA/CONTRATADA
OTAVIO URBANSKI LAMAS

Testemunhas:

HERISON HIDEKI DINIZ INOUE
CPF: 065.367.239-02

JOÃO EMANOEL CRIVOI DA SILVA
CPF: 081.117.989-38

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 634/2026
Data: 22.10.2026
Ementa: designa servidores para comporem a Comissão de levantamento, avaliação e valoração de bens públicos municipais inservíveis ou obsoletos, para fins de alienação na modalidade leilão e/ou doação, e dá outras providências.
O Prefeito do Município de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o levantamento realizado e constante do memorando on-line sob nº 077/2025,
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores públicos municipais José Augusto Delfino, Fernando Oyama, Ulisses Rodrigues Alves Neto, Cacio Rogério Ortelam, Lucas Mateus Brum de Oliveira e Luan Henrique Blanger Alonso, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão incumbida de levantar, avaliar e valorar os bens móveis públicos municipais, inservíveis ou obsoletos, para fins de alienação na modalidade de leilão e/ou doação.
Art. 2o O desempenho das atribuições dos membros da Comissão é considerado serviço público relevante e não será remunerado.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 22 de outubro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE DE DOURADINA

ESTADO DO PARANÁ
RESOLUÇÃO CONJUNTA Nº 002, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026
Dispõe sobre a convocação oficial da I Conferência Municipal de Esporte de Douradina, aprova o seu respectivo Regimento Interno e dá outras providências.
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES e PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e institucionais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal instituidora do Conselho Municipal de Esporte e pelas demais normas regulamentares pertinentes, e:
CONSIDERANDO os preceitos fundamentais da Constituição Federal de 1988 e os dispositivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.597, de 14 de junho de 2023 (Lei Geral do Esporte), que preconiza a descentralização, a democratização e a ampla participação social na construção, gestão e fiscalização das políticas públicas esportivas;
CONSIDERANDO as diretrizes metodológicas e técnicas estruturadas pelo Programa Estadual "O Esporte que Queremos", fruto da cooperação técnico-institucional entre o Governo do Estado do Paraná — por intermédio da Secretaria de Estado do Esporte (SEES) e a Universidade Federal do Paraná (UFPR), por meio do Instituto de Pesquisa Inteligência Esportiva (IPIE);
CONSIDERANDO a edição da Portaria Municipal nº 640, de 1º de setembro de 2026, subscrita pelo Prefeito Municipal, que instituiu formalmente a Comissão Organizadora responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução da I Conferência Municipal de Esporte de Douradina;
CONSIDERANDO a deliberação colegiada unânime ocorrida na Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Esporte (CME), realizada em 20 de outubro de 2026 e formalizada na Ata nº 03/2026, oportunidade em que restou integralmente aprovada a minuta do Regimento Interno e autorizada a imediata convocação do certame com a antecedência mínima regulamentar;
RESOLVEM:
Art. 1º Fica formalmente convocada a I Conferência Municipal de Esporte de Douradina, Estado do Paraná, instância máxima colegiada de participação popular e deliberação comunitária, destinada a debater o diagnóstico esportivo local e estabelecer as bases diretivas para a elaboração do Plano Decenal Municipal de Esporte de Douradina (PDME 2027-2036).
Art. 2º A I Conferência Municipal de Esporte terá como tema central norteador dos trabalhos:
"O Esporte que Queremos: Construindo o Plano Decenal Municipal do Esporte de Douradina-PR (2027-2036)".
Art. 3º O certame deliberativo realizar-se-á em etapa única, no dia 06 de novembro de 2026 (sexta-feira), com início das atividades de credenciamento a partir das 13h00min, nas dependências da Faculdade Anhanguera, situada no Município de Douradina, Estado do Paraná.
Art. 4º As discussões técnicas, formulações propositivas e deliberações plenárias serão conduzidas e estruturadas em torno de 3 (três) Eixos Temáticos fundamentais, em observância à Lei Federal nº 14.597/2023 e ao Guia Instrucional do Plano Decenal:
Eixo 1 – Formação Esportiva: abrangendo a vivência inicial, fundamentação psicomotora, iniciação esportiva pedagógica e projetos sociais esportivos de base articulados ao contraturno escolar;
Eixo 2 – Excelência Esportiva: compreendendo a especialização atlética, o treinamento e aperfeiçoamento continuado, a estruturação de equipes de rendimento, o suporte multidisciplinar e a participação e fomento a competições oficiais regionais, estaduais e nacionais;
Eixo 3 – Esporte para Toda Vida: integrando ações permanentes voltadas à atividade física como fator de saúde preventiva, recreação e lazer comunitário, bem-estar da terceira idade, acessibilidade, paradesporto e inclusão social em todas as fases da vida.
Art. 5º Fica aprovado, em caráter definitivo, o Regimento Interno da I Conferência Municipal de Esporte de Douradina, que rege a estrutura do evento, os critérios de credenciamento, os direitos a voz e a voto e o funcionamento da Plenária Final Deliberativa, o qual constitui o Anexo Único e parte integrante e indissociável da presente Resolução Conjunta.
Art. 6º Incumbe à Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria Municipal nº 640/2026, dar seguimento imediato às medidas de convocação comunitária, logística material, acolhimento de inscrições e coordenação pedagógica dos grupos de trabalho do certame.
Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial, devendo ser veiculada com urgência no Órgão Oficial do Município (Jornal Oficial), bem como divulgada com destaque no portal institucional da Prefeitura Municipal de Douradina e demais mídias de comunicação social, assegurando-se o prazo mínimo de antecedência de 15 (quinze) dias fixado pelas diretrizes do Sistema Esportivo Estadual.
Douradina/PR, 21 de outubro de 2026.
INÊS PEREIRA RIBEIRO
Presidente do Conselho Municipal de Esporte
Presidente da Comissão Organizadora
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes
ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DA I CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ESPORTE DE DOURADINA – PR
1. DOS OBJETIVOS E DA NATUREZA
Art. 1º A I Conferência Municipal de Esporte de Douradina, convocada conjuntamente pelo Conselho Municipal de Esporte (CME) e pelo Poder Executivo Municipal por meio do órgão gestor de Esportes, constitui instância colegiada, transparente e democrática de debate, articulação social e deliberação, tendo por finalidade estabelecer as diretrizes, objetivos, metas e indicadores para a elaboração do Plano Decenal Municipal de Esporte (PDME 2027-2036).
Art. 2º São objetivos precípuos da I Conferência Municipal de Esporte de Douradina: a) diagnosticar, avaliar e debater o estágio atual das políticas públicas de esporte, recreação, lazer e infraestrutura no território do Município de Douradina; b) debater, formular e aprovar propostas de ações estratégicas, diretrizes gerais e metas plurianuais voltadas a integrar a Matriz do Plano Decenal Municipal de Esporte; c) qualificar a governança pública, a integração comunitária e o controle social esportivo, em consonância com a Lei Federal nº 14.597/2023 (Lei Geral do Esporte) e com as orientações do Programa Estadual "O Esporte que Queremos"; d) promover a integração e a consolidação do tripé de sustentação da política pública esportiva municipal: Conselho Municipal de Esporte (CME), Plano Municipal de Esporte (PDME) e Fundo Municipal de Esporte (FME).
2. DO TEMA CENTRAL E DOS EIXOS TEMÁTICOS
Art. 3º A I Conferência Municipal de Esporte terá como tema central unificador:
"O Esporte que Queremos: Construindo o Plano Decenal Municipal do Esporte de Douradina-PR (2027-2036)".
Art. 4º Os trabalhos, as discussões temáticas nos grupos técnicos e as deliberações serão desenvolvidos a partir de 3 (três) eixos temáticos:
Eixo 1 – Formação Esportiva: focado nas vivências lúdicas corporais, fundamentos motores básicos, iniciação esportiva orientada pedagogicamente no ambiente escolar e nos contraturnos, bem como no fortalecimento de escolinhas de base comunitárias;
Eixo 2 – Excelência Esportiva: direcionado ao treinamento especializado, identificação de talentos, incentivo ao alto rendimento, bolsas e subsídios a atletas e equipes de competição, suporte em saúde multidisciplinar e calendário de torneios oficiais;
Eixo 3 – Esporte para Toda Vida: voltado à democratização contínua da atividade física para todas as faixas geracionais, promoção da saúde pública preventiva, eventos participativos de lazer, uso qualificado de praças e espaços públicos, acessibilidade e inclusão do paradesporto.
3. DA REALIZAÇÃO, DO LOCAL E DA ESTRUTURA DOS TRABALHOS
Art. 5º A Conferência ocorrerá em etapa municipal única, no dia 06 de novembro de 2026, nas instalações da Faculdade Anhanguera de Douradina, compreendendo as seguintes etapas consecutivas:
a) credenciamento dos delegados, convidados e observadores, com fornecimento de material de apoio;
b) solenidade de abertura institucional e composição da Mesa Diretora;
c) leitura e ratificação do Regimento Interno pelo plenário;
d) palestra de contextualização e apresentação dos indicadores do Cadastro Esportivo Municipal de Douradina;
e) divisão e trabalho temático dos Grupos de Trabalho correspondentes aos Eixos 1, 2 e 3;
f) reunião de sistematização e consolidação das proposições pelos facilitadores e relatores;
g) Plenária Final Deliberativa para apreciação e votação das diretrizes e metas; h) encerramento oficial das atividades.
4. DOS PARTICIPANTES E DO CREDENCIAMENTO
Art. 6º É garantida a participação na I Conferência Municipal de Esporte a representantes do poder público, associações civis, entidades de classe, clubes, agremiações esportivas, instituições de ensino fundamental e superior, atletas, preparadores físicos, acadêmicos, técnicos e à comunidade douradinense em geral.
Art. 7º Os participantes devidamente inscritos e credenciados serão identificados nas seguintes categorias:
a) Delegados Natos: conselheiros titulares e suplentes componentes do Conselho Municipal de Esporte de Douradina (CME), detentores de prerrogativa de voz e voto;
b) Delegados Eleitos/Indicados: representantes da sociedade civil organizada, associações desportivas locais, representações escolares e agremiações comunitárias previamente credenciados, detentores de voz e voto;
c) Observadores: cidadãos, estudantes e interessados credenciados na abertura do evento, com direito à manifestação de voz nos grupos temáticos;
d) Convidados: autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e personalidades convidadas pela Comissão Organizadora, detentores de prerrogativa de manifestação de voz.
Art. 8º O credenciamento oficial far-se-á mediante identificação por crachás setoriais específicos, definidos conforme a seguinte padronização de cores:
a) Cor Amarela: para os Delegados Natos (Conselheiros do CME);
b) Cor Vermelha: para os Delegados Eleitos e Representantes Credenciados; c) Cor Azul: para os Observadores inscritos;
d) Cor Verde: para as Autoridades e Convidados de honra.
5. DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS E RELATORIAS
Art. 9º A direção e a coordenação geral da I Conferência Municipal de Esporte caberão à Comissão Organizadora designada pela Portaria Municipal nº 640/2026, estruturada sob a seguinte composição diretiva:
- Presidência: Inês Pereira Ribeiro;
- Vice-Presidência: Claudiney Bússola;
- Coordenação-Geral: Allan Bruno de Lima Maciel;
- Coordenação Adjunta e Relatoria-Geral: Adriano Araújo Ferreira;
- Secretaria Executiva: Letícia Andrea de Oliveira Vedovoto e Érica Borges de Oliveira;
- Gestão Financeira e Apoio: Edno Tódero;
- Secretaria de Comunicação e Divulgação: Claudiney Bússola, Allan Bruno de Lima Maciel e Inês Pereira Ribeiro;
- Comissão de Recepção e Credenciamento: Érica Borges de Oliveira, Igor Vinicio Gonçalves dos Santos, Giovanna Golfetta Vasques, Renata Alves Rufato e Iasmim Garcia Tódero.

Art. 10. A mediação dos debates e o registro formal nos Grupos de Trabalho ficarão sob a incumbência dos seguintes relatores designados:
a) Relatoria do Eixo 1 (Formação Esportiva): Iasmim Garcia Tódero;
b) Relatoria do Eixo 2 (Excelência Esportiva): Claudiney Bússola;
c) Relatoria do Eixo 3 (Esporte para Toda Vida): Allan Bruno de Lima Maciel.
6. DA DINÂMICA DOS GRUPOS E DA PLENÁRIA FINAL
Art. 11. Os participantes credenciados reunir-se-ão nos três Grupos de Trabalho temáticos para aprofundamento das propostas locais, formulação de metas para o decênio e preenchimento dos formulários padronizados da Matriz do Plano.
Art. 12. A Plenária Final constitui o órgão de soberania deliberativa da Conferência Municipal, tendo por competência:
a) apreciar e deliberar sobre as proposições sintetizadas pelos Grupos de Trabalho de cada Eixo;
b) aprovar, rejeitar ou acolher emendas substitutivas/aditivas às propostas apresentadas;
c) fixar as diretrizes prioritárias que integrarão o Relatório Final do Plano Decenal Municipal de Esporte.
§ 1º A votação na Plenária Final dar-se-á pelo processo de aclamação ou contagem por braço erguido e exibição do crachá correspondente, computando-se exclusivamente os votos dos participantes portadores de crachá de cor amarela (Delegados Natos) e cor vermelha (Delegados Eleitos).
§ 2º Serão consideradas aprovadas as proposições que obtiverem maioria simples dos votos dos delegados votantes presentes no momento da chamada.
7. DA SISTEMATIZAÇÃO, RELATÓRIO FINAL E DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 13. As ocorrências, debates e resoluções do certame serão lavrados em Ata específica pela Secretaria Executiva da Conferência, a qual será devidamente subscrita pela Mesa Diretora e pelos participantes.
Art. 14. Encerrados os trabalhos da Plenária, a Comissão Organizadora terá o prazo de até 15 (quinze) dias para elaborar o Relatório Final Sistematizado, contendo a listagem geral de presenças, relatórios fotográficos comprobatórios, registros de debates e a consolidação das metas estruturadas na Matriz do PDME.
Art. 15. O Relatório Final da Conferência será encaminhado ao Conselho Municipal de Esporte (CME) para apreciação e homologação definitiva em sessão plenária, servindo como documento de subsídio técnico e vinculante para a elaboração do respectivo Projeto de Lei do Plano Decenal Municipal de Esporte (PDME 2027-2036) a ser submetido pelo Poder Executivo à Câmara Municipal de Douradina.
Art. 16. Casos omissos e questões procedimentais imprevistas serão resolvidos de forma soberana pela Presidência da Comissão Organizadora, ouvida a Coordenação-Geral e a Mesa Diretora.
Douradina/PR, 21 de outubro de 2026.
INÊS PEREIRA RIBEIRO
Presidente do Conselho Municipal de Esporte
Presidente da Comissão Organizadora
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1094/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora CAMILA ZUBEK MACENTE VIANA, CPF. nº xxx.517.609-xx, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo nesta Prefeitura, cedida ao FÓRUM ELEITORAL do Município, 10 (dez) dias de férias restantes, referente ao período aquisitivo 03/02/2024 a 02/02/2025, a contar do dia 09/11/2026 a 18/11/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

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

** Elotech **
22/10/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 228/2026 de 22/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2415/2025 de 04/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 6.020,00 (seis mil e vinte reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.001.08.306.0019.2.174.		Manutenção da Política de Segurança Alimentar e Nutricional	
145 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20,00
06.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
06.003.08.243.0008.6.037.		MANUTENÇÃO DO PROJETO ACOLHER	
721 - 3.3.90.36.00.00	33822	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.2.044.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
749 - 3.3.90.30.00.00	2	MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
738 - 3.3.90.39.00.00	2	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.500,00
		Total Suplementação:	**6.020,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.001.08.306.0019.2.174.		Manutenção da Política de Segurança Alimentar e Nutricional	
146 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	20,00
06.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
06.003.08.243.0008.6.037.		MANUTENÇÃO DO PROJETO ACOLHER	
719 - 3.3.90.39.00.00	33822	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.2.045.		MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA	
751 - 3.3.90.39.00.00	2	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.500,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	
09.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
09.002.20.608.0014.2.075.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	
752 - 3.3.90.30.00.00	2	MATERIAL DE CONSUMO	100,00
753 - 3.3.90.39.00.00	2	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.400,00
		Total Redução:	**6.020,00**

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

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

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

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA N.º733
De 20/10/2026
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA ELI SOARES DE LIMA
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO a Pedido da Servidora.
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR, a servidora Eli Soares de Lima, portadora do CPF-n.º-065.196.859-33, do cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos vinte dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis. (20/10/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

EDITAL N.º 103/2026
De 21/10/2026
CONVOCA CANDIDATO CLASSIFICADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-PSS, ABERTO ATRAVÉS DO EDITAL N.º 89 DE 02/09/2026.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Edital n.º 96/2026-Classificação final do referido PSS;
Considerando que o item 9.1 do Edital nº 89/2026 estabeleceu que a convocação, composta por 2 (duas) fases, Fase I, de comprovação de títulos, a Fase II, convocação para contratação, poderão ocorrer simultaneamente;
RESOLVE:
1. CONVOCAR o candidato abaixo relacionado, para, no dia 26/10/2026, às 08h, comparecer no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, Centro, na cidade de Douradina–PR, para apresentar os documentos comprobatórios dos títulos, nos termos do item 9.1 do Edital nº 89/2026:
Cargo: FARMACÊUTICO PLANTONISTA

Insc.	Nome do Candidato	N.º do Documento	Classificação
004	PATRICIA PAISCA DE CARVALHO	061.626.929-30	5º-Ampla Concorrência

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis. (21/10/2026).
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
Republicada e reeditada por conter incorreções
PORTARIA Nº 414 DE 21 DE OUTUBRO DE 2026
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias.
ALIRIO JOSÉ MISTURA, Prefeito Municipal de Francisco Alves, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na forma da Leis Municipais nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019 e 1.274 de 30 de janeiro de 2025.
RESOLVE:
I – Autorizar e conceder, em consonância com a Lei Municipal nº 1068/2019 de 16 de outubro de 2019, o pagamento de diárias ao servidora ALETHEIA PATRICIA BUSCH, brasileira, portador da cédula de Identidade RG sob nº 6.084.463-1 SESP/PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob nº 883.933.489-00, nomeada cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, símbolo CC1-S, conforme segue:
REQUERIMENTO Nº 80/2026
OBJETIVO DA VIAGEM: Deslocamento da Secretária Municipal de Saúde à cidade de Curitiba/PR, para participar de reuniões e atividades institucionais junto ao Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Paraná (COSEMS/PR), à Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e à Câmara Técnica de Vigilância em Saúde, com a finalidade de acompanhar discussões, deliberações e orientações relacionadas à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), ao fortalecimento das políticas públicas de saúde e ao aprimoramento dos serviços prestados à população do Município de Francisco Alves/PR. Justifica-se a saída da Secretária Municipal de Saúde no domingo, considerando a longa distância entre Francisco Alves/PR e Curitiba/PR, bem como o início dos compromissos oficiais às 8h da segunda-feira, sendo necessário o deslocamento antecipado para garantir sua chegada em tempo hábil, com segurança e condições adequadas para o cumprimento da agenda oficial.
PERIODO DE AFASTAMENTO: 25/10/2026 à 28/10/2026
ORIGEM: Francisco Alves - Pr
DESTINO: Curitiba
DATA DA SAÍDA: 25/10/2026
DATA PREVISTA PARA O RETORNO: 28/10/2026
QUANTIDADE DE DIÁRIAS : 3
TIPO DE TRANSPORTE: Oficial
VALOR GLOBAL: R$ 2.100,00
II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Francisco Alves, em 21 de outubro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.
ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
AVISO
DISPENSA ELETRONICA Nº 014/2026
PROCESSO N° 095/2026
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem interessar, que realizará a contratação direta via DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n°67/202, das leis complementares 123/06, 147/2014 e 155/2016, do Decreto Municipal n°011/2024, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:
Objeto da Contratação: O presente EDITAL tem por objetivo Aquisição de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, som e suporte audiovisual, acompanhados de acessórios, destinados a atender às necessidades das unidades educacionais do Município, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS: de 23/10/2026 às 08:00h00min até 29/10/2026 às 08h00min.
DATA E HORÁRIO DE INICIO DA FASE DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/10/2026 às 09:h00min.
HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DE DISPUTA: 29/10/2026 às 15h00min.
DURAÇÃO DA DISPUTA: 06 (seis) horas
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ITEM.
VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO: R$ 56.860,72 (cinquenta e seis mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e dois centavos).
LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE DISPUTA: https://www.bll.org.br
REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.
O EDITAL ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO DE FRANISCO ALVES – http://www.franciscoalves.pr.gov.br–Licitações, ou diretamente no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Francisco Alves, situado à Rua Jorge Ferreira, 627, mediante preenchimento da solicitação de edital.
OUTROS ESCLARECIMENTOS PODERÃO SER FORNECIDOS NA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS, à Rua Jorge Ferreira, 627, FRANCISCO ALVES – PARANÁ, OU ATRAVÉS DO TELEFONE Nº (44) 3643-000.
FRANCISCO ALVES/PR, 22 DE OUTUBRO DE 2026.
ANGELA MARIA DA CRUZ PINTO
SECRETARIO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
Fone: (44) 3663-1579 E-mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br

Publicado no Jornal
UMUARAMA ILUSTRADO
Edição:
Pág.:
De:

DECRETO Nº 231/2026

Institui a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF como obrigação acessória do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN no Município de Douradina, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e com fundamento no art. 113, § 2º, do Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966), bem como nos arts. 11, 14, § 2º, 183 e 200 da Lei Complementar Municipal nº 001, de 20 de dezembro de 2002 (Código Tributário do Município de Douradina);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, modernizar e aperfeiçoar os procedimentos de fiscalização, controle e apuração do ISSQN incidente sobre os serviços prestados pelas instituições financeiras e entidades equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

CONSIDERANDO o modelo conceitual nacional da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras estabelecido pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF;

CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos e diretrizes de governança fiscal preconizados no Programa de Governança Municipal – Progov (item 19259);

DECRETA:

Título I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Tributária do Município de Douradina, a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF, documento fiscal digital destinado à escrituração, apuração, cálculo e homologação das operações que constituam hipótese de incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Art. 2º A DES-IF constitui obrigação acessória de natureza fiscal, consistente na prestação periódica e informatizada de informações relativas às receitas de prestação de serviços e aos dados contábeis das entidades sujeitas à sua apresentação.

Título II
DOS SUJEITOS OBRIGADOS

Art. 3º São obrigadas à apresentação mensal da DES-IF todas as instituições financeiras, bancárias e entidades a elas equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN), estabelecidas no território do Município de Douradina, que figurem como contribuintes do ISSQN na conformidade dos itens 95 e 96 da Tabela I anexa à Lei Complementar Municipal nº 001/2002 e da legislação correlata.

Parágrafo único. A obrigatoriedade prevista no caput estende-se:

a) a cada uma das agências, sucursais, filiais, postos de atendimento bancário ou unidades operacionais estabelecidas no Município de Douradina;

b) às instituições financeiras que, mesmo centralizando sua contabilidade em matriz ou dependência localizada em outro Município, possuam unidade econômica, agência ou posto em funcionamento no território de Douradina.

Título III
DA FORMA, PRAZO E LEIAUTE DE TRANSMISSÃO

Art. 4º A DES-IF deverá ser gerada, validada e transmitida mensalmente à Divisão de Tributação do Município por meio de sistema eletrônico informatizado disponibilizado pela Administração Fazendária, até o dia 15 (dez) do mês subsequente ao da competência dos serviços prestados.

§ 1º O leiaute dos dados, a estrutura de arquivos e as especificações técnicas da DES-IF observarão o modelo conceitual e o padrão nacional fixado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF, em sua versão atualizada, ou outro que vier a sucedê-lo oficialmente.

§ 2º A transmissão da declaração importa em confissão de dívida relativamente aos créditos tributários de ISSQN dela decorrentes, operando o lançamento nos moldes da sistemática por homologação prevista no art. 182 da Lei Complementar Municipal nº 001/2002.

Título IV
DAS PENALIDADES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º A ausência de entrega da DES-IF no prazo regulamentar, bem como a sua apresentação com dados falsos, inexatos, omissões ou vícios formais, sujeitará o infrator às penalidades e multas cominadas no art. 225, inciso II, alínea "d", da Lei Complementar Municipal nº 001/2002, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa funcional e do arbitramento da base de cálculo nos termos dos arts. 185 a 187 do mesmo diploma legal.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Tributação poderá expedir normas e atos complementares necessários à implementação técnica, testes de conformidade e operacionalização do sistema eletrônico da DES-IF.

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

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL PARCIAL DO CONTRATO Nº 089/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 77.356.665/0001-67, com sede administrativa neste Município, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Alírio José Mistura, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa MVB MUSIC LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 39.432.161/0001-90, situada na Rua Jacarandá, 545, Bairro Monte Verde, na cidade de Santa Cruz do Sul, no Estado Rio Grande do Sul, neste ato representada por seu sócio Administrador: Sr. MATHIAS VOGT BARDEN, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 951.139.160-72, residente e domiciliado na cidade Santa Cruz do Sul, no Estado Rio Grande do Sul, resolvem celebrar o presente TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL PARCIAL do Contrato nº 089/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente instrumento tem por objeto a rescisão amigável parcial do Contrato nº 089/2026, firmado em 07 de julho de 2026, referente à aquisição de instrumentos musicais para fanfarra, por meio do Projeto Acordes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Francisco Alves/PR.
1.2. A rescisão parcial limita-se exclusivamente ao item 26 – Viola Acústica com Capa, correspondente a 20 (VINTE) unidades, com valor unitário de R$ 410,00 (quatrocentos e 10 reais) e valor total de R$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais).
CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA
2.1. A presente rescisão decorre de solicitação formal apresentada pela CONTRATADA, que informou a impossibilidade de localizar, junto a seus fornecedores, modelo do instrumento que atenda às especificações exigidas para o item objeto da rescisão.
2.2. Considerando a manifestação da empresa, a necessidade de regularização da execução contratual e a conveniência administrativa, as partes ajustam, de comum acordo, a extinção parcial do vínculo contratual exclusivamente em relação ao item descrito na Cláusula Primeira, condicionada à autorização prévia e fundamentada da autoridade competente.
2.3. A rescisão é formalizada com fundamento no art. 138, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na cláusula 12.2 do Contrato nº 089/2026, observadas as condições legais e contratuais aplicáveis.
CLÁUSULA TERCEIRA – DOS EFEITOS FINANCEIROS
3.1. Em decorrência da rescisão parcial, fica excluído do Contrato nº 089/2026 o valor de R$ 8.200,00 (oito mil e duzentos reais) correspondente ao item 26 – Viola Acústica com Capa.
3.2. O valor atualizado do contrato, após a formalização da rescisão parcial, passará a corresponder ao valor originalmente contratado, deduzido o montante indicado no item anterior, ressalvadas eventuais alterações contratuais formalizadas anteriormente.
CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS
4.1. Permanecem inalteradas e plenamente vigentes todas as demais cláusulas, condições, obrigações e responsabilidades previstas no Contrato nº 089/2026 que não sejam incompatíveis com o presente instrumento.
4.2. A presente rescisão não alcança os demais itens contratados, cuja execução deverá prosseguir normalmente, nos termos e condições originalmente pactuados.
CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E EVENTUAIS SANÇÕES
5.1. A formalização da rescisão amigável parcial não implica, por si só, reconhecimento de inexistência de responsabilidade da CONTRATADA, nem afasta automaticamente eventual apuração de descumprimento contratual ou aplicação de sanções, quando cabíveis, mediante procedimento próprio e observância do contraditório e da ampla defesa.
5.2. A Administração deverá avaliar as circunstâncias concretas que motivaram a solicitação, a existência de justificativa suficiente e os eventuais efeitos sobre o interesse público, para decidir fundamentadamente sobre as providências administrativas pertinentes.
CLÁUSULA SEXTA – DA FORMALIZAÇÃO E PUBLICIDADE
6.1. O presente Termo produzirá efeitos a partir da data indicada no ato de sua formalização, observada a autorização prévia e escrita da autoridade competente.
6.2. O instrumento deverá ser juntado ao processo administrativo correspondente e submetido às providências de publicidade aplicáveis, conforme a legislação vigente.
CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
7.1. As partes declaram estar de acordo com a rescisão parcial nos limites estabelecidos neste instrumento, permanecendo preservadas as obrigações contratuais relativas aos demais itens.
7.2. E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Rescisão Amigável Parcial, para que produza seus efeitos legais e administrativos.
Francisco Alves/PR, 21 de outubro de 2026.
MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES – PR/CONTRATANTE
Alírio José Mistura/Prefeito Municipal
MVB MUSIC LTDA - ME/CONTRATADA
Mathias Vogt Barden/Representante legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 26/2026 ID: nº 3391
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025

O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, VELHA GRAFICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Manoel Teixeira, nº 50, sala nº 01, Centro, no Município de Tapejara, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 04.664.811/0001-48, telefones (54) 3344-1552 e (54) 99996-3216, e-mail atendimento.simoni@gmail.com, neste ato representada pela Sra. Manoceia Rodigheri Brusqui, portadora da Cédula de Identidade RG nº 9103846359 e inscrita no CPF sob o nº 021.172.650-81. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Item Descrição Unidade Marca Quant.Valor Unit. (R$) Valor Total (R$)
14 Guarda Chuva/Sombrinha com proteção solar, apresentação: Dobrável, Armação Alumínio, tipo manual, diâmetro de 21 polegadas. Unidade Própria 25
63,00 1.575,00
2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 1.575,00 (um mil, quinhentos e setenta e cinco reais).
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Inter
Agência: 01
Conta Corrente: 55856560
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
VELHA GRAFICA LTDA
Manoceia Rodigheri Brusqui
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 27/2026 ID: nº 3392
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025

O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, BLUSAFE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Antonio Schmitz, nº 210, Galpão, Sala nº 01, Bairro Belchior Alto, CEP 89.118-060, Município de Gaspar, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 36.091.140/0001-60, telefone (47) 2204-1648, e-mail licitação@blusafeepi.com.br, neste ato representada pela Sra. Tainara Soares, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 6.141.565, expedida pela SSP/SC, inscrita no CPF sob o nº 094.106.139-65, residente e domiciliada na Rua Ruth Marcia Piske, nº 84, Município de Fortaleza Alta, Estado de Santa Catarina, CEP 89.058-001. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Item Descrição Unidade Marca Quant.Valor Unit. (R$) Valor Total (R$)
10 CHAPÉU COM PROTEÇÃO DE PESCOÇO Unidade Garcia Australiano
35 24,89 871,15
2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 871,15 (oitocentos e setenta e um reais e quinze centavos)
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Ailos (085)
Agência: 0101
Conta Corrente: 32.072-2
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
BLUSAFE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO
Tainara Soares
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 28/2026 ID: nº 3393
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025

O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, WORLD UNIFORMES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua José Estanislau Ambiel, nº 1215, Jardim Morada do Sol, CEP 13.348-326, no Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 54.752.552/0001-58, telefone (19) 3935-2155 ou (19) 92000-3148, e-mail worlduniforms@hotmail.com, neste ato representada por seu proprietário, José de Oliveira, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.522.010, inscrito no CPF sob o nº 069.654.948-40. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Item Descrição Unidade Marca Quant.Valor Unit. (R$) Valor
Total (R$)
9 CAMISETA TERMICA, Manga Longa, Masculino E Feminino. Unidade
Uni-k Conforme Edital 100 33,00 3.300,00
2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais).
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Sicoob
Agência: 3194
Conta Corrente: 9.779.811-8
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
WORLD UNIFORMES LTDA
José de Oliveira
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 29/2026 ID: nº 3394
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, CAMISETAS DOALLTO, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Denato Schwab, nº 1999, Bairro Líder, no Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 53.489.960/0001-23, telefone (45) 99855-0220, e-mail lidisilvamello1986@gmail.com, neste ato representada por Lidiane da Silva, portadora da Cédula de Identidade RG nº 90938053, inscrita no CPF sob o nº 061.932.499-66. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Item Descrição Unidade Marca Quant. Valor Unit. (R$) Valor Total (R$)
6 CAMISETA, confeccionadas em PV 67% poliéster 33% viscose gramatura de 180gr com estampas em 5 cores frente e costa em modelo personalizado. Gola careca.
Unidade Doallto Camiseta 300 18,80 5.640,00
2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 5.640,00 (cinco mil, seiscentos e quarenta reais).
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Cora SCD - 403
Agência: 0001
Conta Corrente: 4601848-9
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
CAMISETAS DOALLTO
Lidiane da Silva
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 30/2026 ID: nº 3395
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, DUBLASEMPRE DUBLAGEM DE TECIDO EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Bom Sucesso, nº 181, CEP: 86.800-480 no Município de Apucarana, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 16.804.051/0001-06, telefone (43) 99988-6035, e-mail dublasempre.licitacoes@gmail.com, neste ato representada por Ketllyn Brenda dos Santos, portadora da Cédula de Identidade RG nº 143246612 inscrita no CPF sob o nº 079.678.149-40. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
Item Descrição Unidade Marca Quant. Valor Unit. (R$) Valor Total (R$)
4 CALÇA CARGO, com dois bolsos laterais, confeccionada em tecido brim, cor caqui (bege) Unidade Própria Calça 70 68,90 4.823,00
7 CAMISETA GOLA POLO, manga curta, Camisetas Gola Polo em piquet 50% Algodão e 50% Poliéster, Gramatura de 175GR com Bolso, Bordado Colorido no Peito e um Bordado nas Costas. Unidade Própria Polo 30 35,80 1.074,00
8 CAMISETA p.v 67% poliéster 33 % viscose modelo feminino manga longa, gola careca com estampa do brasão do município no peito. Unidade Própria Camiseta 30 31,90 957,00
2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 6.854,00 (seis mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais).
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Sicredi
Agência: 0723
Conta Corrente: 66989-8
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná

determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
DUBLASEMPRE DUBLAGEM DE TECIDO EIRELI
Ketllyn Brenda dos Santos
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 31/2026 ID: nº 3396
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, M TESTA ATACADO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Vereador Djalma Magalhães, nº 2610, Zona 11A, no Município de Cianorte, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 43.044.418/0001-03, telefone (44) 99133-7873, e-mail mtesta.licitacoes@gmail.com, neste ato representada por Marina Testa, brasileira, solteira, empresária, inscrita no CPF sob o nº 064.458.499-89. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
12	Colete 100% Brim Rip Stop na cor Militar, com fechamento em Zíper com 4 bolsos e bordados a logo do Município em um bolsos e nas costas Escrito Vigilância Ambiental	Unidade	Própria colete	10	250,00	2.500,00

2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Sicredi
Agência: 0723
Conta Corrente: 66989-8
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
M TESTA ATACADO LTDA
Marina Testa
Contratada

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 32/2026 ID: nº 3397
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2025
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº. 39/2025
O MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, brasileiro, casado, agente público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.419.431-7 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.228.189-68, residente e domiciliado na Rua Domingos Cervinhani, nº 170, Parque Agostinho, nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Campos Salles, n°452, Bairro Coral, no Município de Lages, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ n ° 43.496.899/0001-98, telefone (49)99801-1075, E-mail: als.uniformes@hotmail.com, neste ato representada por Silvana Dartona de Souza, cargo sócia Administradora, RG n° 3.240.428, inscrita no CPF n° 025.812.499-78, residente Rua Humberto de Campos, n° 836, Bairro Sagrado Coração de Jesus, no Município de Lages, Estado de Santa Catarina, CEP: 88508-190. Denominada CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO, oriunda do Pregão Eletrônico n° 39/2025, Processo Licitatório n° 79/2025, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes, dentre outros, visando atender às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Douradina-PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante do presente edital.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS: O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
11	Colete 100% Brim Rip Stop na cor Areia, com fechamento em Zíper com 4 bolsos e bordados a logo do Município em um bolso.	Unidade	Própria rip stop	10	179,39	1.793,90
13	Coturno de Amarrar, Linha adventure, em couro Nobuck, marrom, com lingueta e Colarinho Microperfurado em dupla Frontura, Ilhoses, cadarço em Poliéster e solado em Poliuretano Bidensidade. Forração em não tecido transpirável, Colarinho acolchoado e palmilha de Montagem sintética em não tecido costurado pelo sistema strobal. Acompanha sobre palmilha em EVA, Removível, Dublada em tecido para absorção do Suor, Solado em Poliuretano injetado diretamente ao cabedal, Bidensidade, com sistema de absorção de impactos e desenho plantar rebaixado para melhor mobilidade ao caminhar.	Par	Cartom 40102	25	136,29	3.407,25
15	JALECO 100% Microfibra na cor branca, Manga Longa com punhos, dois Bolsos na frente e Bordado com 5 cores na manga, do brasão do município, e bordado na outra manga da identificação do recurso, a ser indicado no ato do pedido. Modelo masculino e feminino.	Unidade	Própria branca	150	86,20	12.933,00

2.1. As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total.
2.2. O prazo máximo para entrega dos itens será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão da nota de empenho.
2.3. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor de R$ 18.134,15 (dezoito mil, cento e trinta e quatro reais e quinze centavos).
2.4. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
2.4.1. A conta para pagamento é a seguinte:
Banco: Brasil
Agência: 3078-3
Conta Corrente: 34191-6
2.5. O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato/ata de registro de preço.
2.6. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, Sendo:
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 35494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.131.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
07.003.15.452.0010.2.044.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.301.0015.2.184.3.3.90.30.00.00. - 5494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.094.3.3.90.30.00.00. - 1494 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.304.0017.2.095.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 1510 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.10.305.0017.2.097.3.3.90.30.00.00. - 33497 - MATERIAL DE CONSUMO
CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE:
3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Saúde.
CLÁUSULA QUARTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.
Permissão a acréscimo de quantitativos
4.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado, mediante justificativa formal, que a renovação continua sendo vantajosa para a Administração Pública. A renovação poderá incluir a alteração das quantidades inicialmente registradas, desde que observados os limites legais e demonstrada a vantajosidade da medida, sem prejuízo da compatibilidade com o planejamento da contratação, a necessidade do órgão e a regularidade da execução contratual.
CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021. 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as.
CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7. 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.
CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
9.4.1. Por razão de interesse público;
9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.
CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES
10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA:
11.1. Haverá a retenção de tributos na forma da legislação em vigor, devendo a Nota Fiscal destacar os valores correspondentes nos termos do Anexo I do Decreto nº 108 de 19 de junho de 2023 (em anexo).
CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:
São obrigações da CONTRATADA, além das previstas nesta Ata de Registro de Preço, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes:
12.1. Entregar os produtos com alto padrão de qualidade, agindo sempre de boa-fé na execução do contrato;
12.2. Substituir imediatamente os produtos entregues em condições impróprias de uso não aceitos pelo fiscal do contrato;
12.3. Manter durante a execução desta Ata de Registro de Preço as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
12.4. Apresentar cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social, sempre que houver alteração; e
12.5. Efetuar o pagamento de seguros, remuneração de seus empregados, encargos previdenciários, fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste Contrato.
CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES GERAIS
13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO
14.1. A execução do objeto contratual será acompanhada e fiscalizada de forma ampla e irrestrita pela Administração, por meio de Gestor e Fiscal designados, aos quais competirá o controle, a verificação e o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, em conformidade com as atribuições legais e regulamentares aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 170/2024, que disciplina as funções de gestão e fiscalização contratual.
14.2. Ficam designados para o acompanhamento e fiscalização do presente contrato as seguintes servidoras:
I – Gestora do Contrato: Sr. Rodrigo Wesley Sobreira Revesso, matrícula nº1881, responsável pela gestão administrativa do contrato e pelo acompanhamento da execução do objeto;
II – Fiscal do Contrato: Sra. Hellen Mayara de Oliveira Perin, matrícula nº1884 , incumbida da fiscalização direta da execução contratual, com a finalidade de verificar o fiel cumprimento das condições pactuadas.
14.3. Ficam designadas como substitutas, para atuarem nos casos de afastamento, impedimento legal ou ausência das titulares:
I – Gestor Substituto: Sr. Adriano Araújo Ferreira, matrícula nº3007;
II – Fiscal Substituta: Sra. Nathielly Simplicio de Carvalho Maciel, matrícula nº3015 .
14.4. Os servidores substitutos assumirão integralmente as atribuições dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos legais, exercendo todas as competências inerentes às respectivas funções.
14.5. Em caso de afastamento temporário ou definitivo do Gestor ou do Fiscal titular do contrato, os respectivos substitutos serão formalmente cientificados, passando a exercer imediatamente as atribuições de gestão ou fiscalização, conforme o caso, garantindo a continuidade do acompanhamento da execução contratual e a regular observância das obrigações pactuadas.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUCESSÃO E DO FORO:
Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Contrato.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos quinze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (15/10/2026).
PREFEITURA MUNICIPAL
Oberdam José de Oliveira
Contratante
ALS UNIFORMES PROFISSIONAIS LTDA,
Silvana Dartona de Souza
Contratada

MUNICÍPIO DE IPORÃ

ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL (RESCISÃO AMIGÁVEL)
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026 | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE IPORÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70, com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 2677, Iporã/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, ROBERTO DA SILVA, doravante denominado CONTRATANTE; e, de outro lado, a empresa 41.788.038 EVERALDO DOS SANTOS NARDO, inscrita no CNPJ nº 41.788.038/0001-58, com endereço na Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Iporã/PR, representada por EVERALDO DOS SANTOS NARDO, doravante denominada CONTRATADA, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL, mediante as cláusulas seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objeto a extinção consensual do Contrato Administrativo nº 043/2026, celebrado em 24 de março de 2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2026 e Processo Administrativo nº 012/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de escaneamento e digitalização de documentos físicos, com valor total estimado de R$ 505.305,00 (quinhentos e cinco mil, trezentos e cinco reais).
CLÁUSULA SEGUNDA – DA MOTIVAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1. A extinção decorre do desinteresse mútuo das partes na continuidade da execução contratual, manifestado de forma livre e expressa, considerada a conveniência administrativa e a inexistência de interesse recíproco na manutenção do ajuste, conforme justificativa e autorização da autoridade competente constantes do processo administrativo.
2.2. A extinção consensual fundamenta-se no art. 138, inciso II, e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na cláusula 12.2 do Contrato nº 043/2026, ficando condicionada à autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e à formalização nos autos.
2.3. A presente extinção, por si só, não implica reconhecimento de inadimplemento, aplicação de sanção ou atribuição de culpa a qualquer das partes, sem prejuízo da apuração de obrigações ou fatos anteriores, se existentes.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA DATA E DOS EFEITOS
3.1. Por consenso das partes, a extinção produzirá efeitos a partir de 22/10/2026, cessando, desde essa data, novas solicitações e a execução de serviços não autorizados, ressalvadas as providências necessárias ao encerramento e à prestação de contas.
3.2. O encerramento será acompanhado pelo gestor e fiscal do contrato, com registro da situação de execução e das obrigações remanescentes.
CLÁUSULA QUARTA – DO LEVANTAMENTO DOS SERVIÇOS E ACERTO FINANCEIRO
4.1. As partes declaram, de comum acordo, que não houve qualquer prestação de serviços referente ao Contrato nº 043/2026, não tendo sido iniciada a execução do objeto contratual.
4.2. Declaram, ainda, que não houve despesas, gastos, pagamentos, emissão de notas fiscais ou quaisquer desembolsos financeiros decorrentes da execução do referido contrato.
4.3. Considerando a inexistência de serviços prestados e de despesas realizadas, não há valores a serem pagos, ressarcidos ou indenizados por nenhuma das partes, inexistindo pendências financeiras decorrentes da execução contratual.
4.4. Dessa forma, as partes dão plena e recíproca quitação quanto às obrigações financeiras decorrentes da execução do contrato, declarando nada terem a reclamar uma da outra a esse título, em razão da presente rescisão amigável.
CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
6.1. O presente termo não altera os direitos e deveres já constituídos até sua eficácia, nem afasta a apuração de responsabilidades legalmente exigíveis.
6.2. Caberá à Administração providenciar o registro, a publicidade e as demais formalidades de encerramento nos sistemas oficiais aplicáveis, inclusive no PNCP, quando cabível.
6.3. As partes declaram concordância com a extinção consensual ora ajustada, firmando este instrumento para que produza seus efeitos legais.
Iporã/PR, 22 de outubro de 2026.
ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal – CONTRATANTE
EVERALDO DOS SANTOS NARDO
Representante da CONTRATADA
Testemunhas:
1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 635/2026
Data: 22.10.2026
Ementa: designa servidor para expedição de documentação escolar da rede municipal de ensino de Guaíra, Estado do Paraná, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de atribuições legais, e, considerando o Memorando online sob o nº 212/2025,
RESOLVE:
Art. 1º Fica designado o Servidor a seguir mencionado, para o desempenho das atividades de coordenar, assinar e expedir documentação escolar na Rede Municipal de Ensino de Guaíra, Estado do Paraná, a partir de 21 de outubro de 2026, conforme segue:
Nome Matrícula Nº Cargo Estabelecimentos de Ensino
Bruno da Silva Dionisio 31380-01 Assistente Administrativo Escolar Escola Municipal Erik Andersen e CMEI Adam Henrique Petry
Art. 2º No caso de impedimento ou afastamento do Secretário Escolar ou do Assistente Administrativo Escolar, ficará o Documentador Escolar responsável por coordenar, assinar e expedir documentação escolar do Estabelecimento de Ensino do Município de Guaíra, Estado do Paraná.
Art. 3º Revoga-se integralmente a Portaria n° 215/2026 de 06/04/2026.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com eficácia retroativa a data de 21 de outubro de 2026.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 22 de outubro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

11º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2024
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA - PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 81.478.059/0001-91, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, Centro, em Altônia - PR., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o EXMO: **Sr. DIEGO JARDIM PERGO**, portador do RG n.º 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08, residente na Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia, Estado do Paraná e o DETENTOR DA ATA: A EMPRESA: **MERCADO CAMPO BELO LTDA - ME**, inscrito no CNPJ sob nº. 08.856.710/0001-20, com sede Estrada Marajó, 259, Expansão Urbana – CEP: 87.550-000, na cidade de Altônia, estado do Paraná, neste ato representado pela Sra. Marlene dos Santos Gimenez Strelig, portadora do RG: 19.696.920-7 e do CPF nº. 133.268.288-02, residente na cidade de Altônia, estado do Paraná, resolvem firmar o presente Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços 004/2024, Pregão Presencial 009/2024, à saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO VALOR
O presente termo aditivo tem por objeto realizar o Equilíbrio econômico financeiro dos itens abaixo descritos, de acordo com pesquisa de preços realizadas pelo Aplicativo Nota Paraná, conforme disposto na Lei 14.133/2021, conforme abaixo descrito:

LOTE	ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR ANTIGO	VALOR NOVO
13	1	PCT	ARROZ AGULHINHA	SABOR SUL	R$ 20,00	R$ 24,00
19	2	PCT	CAFÉ TORRADO	DUAS MARIAS	R$ 27,00	R$ 24,30
27	1	Kg	Patinho em cubos	BHR	R$ 40,99	R$ 46,00
28	1	Kg	Patinho moído	BHR	R$ 40,99	R$ 46,00

CLAUSULA SEGUNDA: DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata.

E estando as partes de pleno acordo com o presente instrumento, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Altônia, 22 de outubro de 2026.

DIEGO JARDIM PERGO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MERCADO CAMPO BELO LTDA
MARLENE DOS SANTOS GIMENEZ STRELIG
CONTRATADA

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste, através da Comissão de Licitação, comunica que estará promovendo licitação nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos Nº 14.133/2021 na forma eletrônica conforme IN SEGES Nº 67/2021.

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 39/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2026

O objeto a ser licitado será:
CONFECÇÃO DE MONUMENTO TURÍSTICO BEM COMO SUA INSTALAÇÃO CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS

***Data da sessão:* 03 de novembro de 2026**
Link: https://bllcompras.com
Horário da abertura de Lances: ***8h00 às 14h00***

Sistema utilizado: www.bll.org.br
Edital: O edital completo está disponível no site: https://cruzeirodooeste.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes e no sistema eletrônico utilizado para a licitação.

Os interessados em participar do certame devem cadastrar-se previamente no sistema eletrônico utilizado e estar de acordo com as condições estabelecidas no edital.

Para maiores informações, os interessados podem entrar em contato pelo telefone (44) 3676-8150 ramal 211 ou através do e-mail: licitacoes@cruzeirodooeste.pr.gov.br

Cruzeiro do Oeste, PR 22 de outubro de 2026.

Danielle Pedrini
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12ª R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 866 CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM UMUARAMA - PR FONE: (44) 3623-2726
www.cisaamerios.com.br

RESUMO DE ADITIVOS E ATAS
156/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 146/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: CF CORREA FONOAUDIOLOGIA LTDA
OBJETO: A contratada prestará serviços aos usuários do Cisa, na área da saúde, com a realização de consultas na especialidade de psicologia e psicoterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia especializada, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, e de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
PRAZO E DA PRORROGAÇÃO: A duração do presente contrato será de 12 (doze) meses, terá início em 20 outubro de 2026 e término em 20 de outubro 2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.
VALOR: Pelos serviços prestados a contratada receberá da contratante o valor de até R$ 324.000,00 (Trezentos e vinte e quatro mil reais) anuais pelos serviços prestados.
Processo de inexigibilidade nº017/2026

Termo Aditivo nº 006/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº 080/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: BERTO SERVIÇOS DE PSICOLOGIA LTDA – ME
Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditado o Contrato de Prestação de serviços n.º 080/2026, a pedido da contratada, o descredenciamento e desligamento do quadro de profissionais descritos abaixo:
RENATA DO COUTO DA SILVA.

Contrato de Prestação de Serviços nº147/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: KAIROS CLÍNICA MEDICA LTDA-ME
Objeto: Prestação de serviços de Plantões Médicos de Urgência e Emergência, presenciais, para o município de **ALTO PIQUIRI/PR**, consorciado ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/Amerios 12ª regional de saúde, conforme Credenciamento de Serviço de Saúde, com valores constantes na tabela CISA e de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
Valor: Pelos serviços prestados a contratada receberá da contratante o valor de até R$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais) anuais.
Prazo: A duração do presente contrato será por 12 (doze) meses, terá início em 26 de outubro de 2026 e término em 26 de outubro de 2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21, fica vedada a prorrogação automática por tempo indeterminado.
Fundamentação: Inexigibilidade nº133/2026

Termo Aditivo nº 002/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº110/202
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: E P CLÍNICA MÉDICA LTDA ME
Objeto: Fica aditado o contrato de prestação de serviços nº 110/2025, aumentando o valor pactuado na cláusula sétima, em 25% passando para até R$ 35.375,00 (trinta e cinco mil e trezentos e setenta e cinco reais) mensais, em consequência do aumento da demanda de pacientes.
CLÁUSULA SEGUNDA: Devido o aumento o valor do contrato passara para até R$ 424.500,00 (quatrocentos e vinte quatro mil e quinhentos reais) anuais.
CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Termo Aditivo nº 010/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº 071/2025
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: JF CLINICA INTEGRADA LTDA -ME
CLÁUSULA PRIMEIRA: A pedido da contratada por meio de ofício para inclusão de profissional, ficam INCLUÍDOS os profissionais conforme descritos abaixo.
RENATA DO COUTO DA SILVA, nascida em 31/12/1984, graduada em Fonoaudiologia, Pós-graduada em Intervenção ABA, devidamente inscrita no CRF 3ª 10866, para a realização de consultas especializadas em fonoaudiologia ABA.
JULIA RAFAELLY DA FONSECA PIRAN, nascida em 24/05/2003, graduada em Fisioterapia, especialista em Método Bobath, devidamente inscrita no CREFITO 8ª 46412-F, para a realização de sessões de fisioterapia.

ADITIVO DE RENOVAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Contratado: PROMEDON DO BRASIL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES Ltda
Objeto: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para a aquisição de SISTEMA de Sling Transobturatório de polipropileno monofilamentar macroporoso, para atender a demanda dos atendimentos no tratamento da incontinência urinária feminina, realizados, conforme especificações constantes do Edital de Pregão nº 003/2025 e seu termo de referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, cujos preços tenham sido registrados independentemente de transcrição.

1- Fica aditada a ata de registro de preços nº 005/2025, prorrogando-se o prazo pactuado no item 3.1 passando o término para 06 de outubro de 2027.
2- Ficam reajustados os valores, com base no índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado dos últimos 12 meses, constantes no item 3.2, conforme valores abaixo relacionados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR REGISTRADO	Valor Atualizado com índice IPCA 4,576%
01	SISTEMA DE SLING TRANSOBITURATORIO DE POLIPROPILENO MONOFILAMENTAR MACROPOROSO PARA TRATAMENTO DE INCONTINENCIA URINARIA FEMININA. ABORDAGEM INSIDE -OUT OU OUTSIDE-IN. CARACTERISITCAS ADICIONAIS: SISTEMA COMPLETO PARA IMPLANTAÇÃO CONTENDO: 1 SLING E 2 AGULHAS SEMI CIRCULARES TOT, USO ÚNICO, ESTERIL, UNID DE MEDIDA: UNITARIO, MODELO SIMILAR, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA: PROMEDON, MODELO: UNITAPE T PLUS, EZMESH	UNI	113	UNITAPE T PLUS/ PROMEDON S. A PR-KIT-UNITAPE-TP	R$ 70.060,00	R$ 73.266,03

CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Umuarama, 22 de outubro de 2026.

ELIANA DE LIMA BERALDO
Coordenadora

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!
Gestão 2025-2028
MUNICÍPIO DE IPORÃ
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 232/2026

HOMOLOGA E ADJUDICA O JULGAMENTO PROFERIDO PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO SOBRE PROPOSTAS APRESENTADAS A INEXIGIBILIDADE Nº 040/2026.

O Prefeito Municipal de Iporã-PR, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela pregoeira e equipe de apoio sobre propostas apresentadas na Inexigibilidade nº 040/2026, objetivando a aquisição de 03 (três) veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Iporã/PR, sendo 01 (uma) Ambulância Tipo B e 02 (duas) Vans de 16 lugares, por meio de compra compartilhada decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026, promovido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA, mediante utilização da Ata de Registro de Preços nº 003/2026. Tendo sido declarada vencedora a empresa abaixo especificada, nos termos da ata anexada no referido processo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
ROMA COMERCIAL LTDA	R$ 354.000,00
CKS VEÍCULOS ESPECIAIS LTDA	R$ 649.600,00

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Iporã-PR, 22 de Outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 058/2024

Pelo presente instrumento particular, celebram entre si o MUNICÍPIO DE ALTÔNIA- PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 81.478.059/0001-91, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815, Centro, em Altônia - PR., neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr DIEGO JARDIM PERGO , portador do RG n.º 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08,** residente na Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia, Estado do Paraná e os DETENTORES DA ATA: A EMPRESA: **CASTILHO & CASSARO LTDA - ME**, inscrito no CNPJ sob nº. 27.775.59/0001-80, com sede à Brasil, 196, Centro – CEP: 87.550-000, na cidade de Altônia, estado do Paraná, neste ato representado pela **Sra. Iraci Rodrigues Castilho Cassaro**, **portadora do RG: 5.719.872-9 e do CPF nº. 038.622.239-81,** residente na cidade de Altônia, estado do Paraná, resolvem firmar o 9º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços 003/2024, à saber:

DO VALOR
9º Termo Aditivo a Ata de Registro nº 003/2024 tem por objeto realizar o Equilíbrio econômico-Financeiro dos itens abaixo descritos, de acordo com Notas Fiscais de entrada do fornecedor e pesquisa de preços realizadas pelo Aplicativo Nota Paraná, conforme disposto na Lei 14.133/2021, conforme abaixo descrito:

LOTE	ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	NOVO VALOR
23	1	KG	ACEM EM CUBOS OU MOIDO	FRIGOLDEN	R$ 43,68
26	1	KG	MUSCULO EM CUBOS	FRIGOLDEN	R$ 43,68
22	1	KG	ALCATRA BIFE OU EM CUBOS	ROSSATO	R$ 56,18

DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas da Ata.

Altônia, 22 de outubro de 2026.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **HEALTH GESTÃO EM SAÚDE LTDA-ME** para prestação de serviços especializados em gestão de saúde, para implantação e/ou revisão do Núcleo de Segurança do Paciente; Gestão da Qualidade com revisão, atualização e/ou elaboração dos protocolos clínicos ambulatoriais e de especialidades, e; qualificação das equipes para observância dos requisitos de boas práticas para o funcionamento dos serviços de Saúde no município de **DOURADINA/PR**, consorciado ao CISA, com valores constantes da tabela CISA, conforme Edital de Chamamento Público – Credenciamento de Serviços de Saúde nº 006/2024, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 134/2026, anexo. Em 22 de outubro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

DECRETO Nº 230/2026

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026.

"Convoca a Conferência Municipal de Cultura de Douradina/PR e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei nº 2.337, de 20 de julho de 2023, que institui o Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, e na Lei nº 2.340, de 20 de julho de 2023, que institui o Sistema Municipal de Cultura – SIMCULT,**DECRETA**:

Art. 1º Fica convocada a Conferência Municipal de Cultura de Douradina/PR, a realizar-se nos termos do § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023 e dos arts. 37, inciso XI, e 48 da Lei Municipal nº 2.340/2023, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 2º A Conferência Municipal de Cultura realizar-se-á no dia 23 (vinte e três) de outubro de 2026, a partir das 14 (quatorze) horas, nas dependências do Auditório Municipal de Douradina/PR.

Art. 3º A Conferência Municipal de Cultura terá como tema central o fortalecimento do Sistema Municipal de Cultura – SIMCULT e a consolidação do "CPF da Cultura" (Conselho, Plano e Fundo de Cultura), constituindo-se nos seguintes objetivos:

I – Eleger, pelos critérios do § 3º do art. 2º da Lei nº 2.337/2023, os 3 (três) membros titulares e os respectivos suplentes da sociedade civil para o Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, nos mandatos previstos em lei;

II – Apreciar e deliberar sobre a minuta do Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura – COMCULT;

III – Debater, planejar e propor diretrizes para as políticas públicas de cultura e para a elaboração do Plano Municipal de Cultura – PLAMCULT, nos termos do art. 48 e seguintes da Lei Municipal nº 2.340/2023;

IV - Discutir a estruturação do Sistema Municipal de Cultura (SIMCULT), com ênfase na consolidação do "CPF da Cultura" (Conselho, Plano e Fundo) e nas diretrizes para a abertura, regulamentação e operacionalização do Fundo Municipal de Cultura – FMC, visando à captação, gestão e recebimento de repasses financeiros governamentais nas esferas federal e estadual;

V - Apreciar e aprovar moções e proposições voltadas ao desenvolvimento cultural do Município.

Art. 4º A Conferência será presidida e coordenada pela Comissão Organizadora instituída por meio de Portaria da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 5º As inscrições e o credenciamento dos participantes serão realizados presencialmente no local do evento, na data e horário fixados no art. 2º deste Decreto, sendo assegurada a participação de agentes culturais, representantes da sociedade civil e demais cidadãos presentes devidamente credenciados.

Art. 6º O Regimento da Conferência e as demais normas de organização e funcionamento serão expedidos por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 7º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão à conta de dotação orçamentária própria.

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

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PIQUIRI
CNPJ 76.247.352/0001-08
Rua Santos Dumont, 315 - Fone/Fax: (44) 3656-8000 - Cx. Postal 141
CEP 87580-000 - Alto Piquiri - Paraná
Site: www.altopiquiri.pr.gov.br - E-mail: contato@altopiquiri.pr.gov.br

DECRETO Nº 2622/2026, de 22 de Outubro de 2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Alto Piquiri, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 828/2025 de 17/12/2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 392.367,09 (trezentos e noventa e dois mil, trezentos e sessenta e sete reais e nove centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

03 SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
03.001 Coordenação Geral - SEMAD
03.001.04.122.0014.2.301. MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO GERAL - SEMAD
34 - 3.3.90.39.00.00 - 000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 100.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
06.001 Divisão de Administração da Educação e Cultura
06.001.12.122.0018.2.218. MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
240 - 3.3.90.30.00.00 - 103 - MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
241 - 3.3.90.30.00.00 - 104 - MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00
06.002 Divisão de Ensino Fundamental
06.002.12.361.0018.2.217. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
300 - 3.3.90.39.00.00 - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 80.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE
07.002 Fundo Municipal de Esportes - FME
07.002.27.812.0020.2.315. MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES
658 - 4.4.90.51.00.00 - 927 - OBRAS E INSTALAÇÕES 142.616,66
735 - 4.4.90.51.00.00 - 927 - OBRAS E INSTALAÇÕES 19.750,43
Total Suplementação: 392.367,09

Art. 2º Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de Superávit Financeiro, Excesso de Arrecadação e Anulação de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Incisos I, II e III da Lei Federal nº 4.320/64.

Superavit Financeiro nas Fonte(s):
3927 PROGRAMA ESPORTE QUE QUEREMOS - DELIBERAÇÃO N 01/2025 - CEE - Ex. Anteriores - Vinc/Fonte: 927 103.170,97
Total: 103.170,97

Excesso de Arrecadação:
Receita: 1.3.2.1.01.11.01.00000000 Remuneração de Depósitos Bancários - Aplicações 19.750,43
Receita: 1.7.1.1.51.11.00.00000000 Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal 110.000,00
Total: 129.750,43

Redução:
06 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
06.002 Divisão de Ensino Fundamental
06.002.12.361.0018.2.217. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
289 - 3.3.90.30.00.00 - 104 - MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE
07.002 Fundo Municipal de Esportes - FME
07.002.27.812.0020.2.315. MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES
657 - 4.4.90.52.00.00 - 927 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 39.445,69
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS
10.001 Coordenação Geral - SEMOT
10.001.15.452.0026.2.242. MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS
551 - 3.3.90.30.00.00 - 000 - MATERIAL DE CONSUMO 100.000,00
Total: 159.445,69

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

Alto Piquiri, 22 de Outubro de 2026.

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1095/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor CICERO FERNANDES DA COSTA, CPF. nº XXX.499.239-XX, ocupante do cargo de operário, junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, 90 (noventa) dias de licença prêmio regulamentares referente ao quinquênio 07/06/2021 a 06/06/2026, a contar do dia 01/11/2026 a 29/01/2027.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 21(VINTE E UM) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2026 de 16/10/2026
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUAIRA – PARANÁ
Registrado no memorando online sob o nº 212/2025
Estabelece normas a fim de orientar a realização de Matrículas e Rematrículas de alunos para o ano letivo de 2027, nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.
A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA, no uso das
atribuições legais que lhe são conferidas, afim de estabelecer normas para a realização de matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2027 nas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal; considerando a importância do trabalho conjunto entre as Instituições de Ensino, e a Secretaria Municipal de Educação, bem como as especificidades de cada Unidade Escolar, as quais deverão estar de acordo com a Legislação Educacional vigente, e por fim a necessidade de efetivação do Processo de Matrículas Online e Presencial para o ano letivo de 2027,
RESOLVE:
Art. 1º Normatizar o Processo de Matrículas e Rematrícula para o ano letivo de 2027 para as Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.
CAPÍTULO I
DA CAMPANHA DE MATRÍCULA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL
Seção I
Da Chamada Escolar
Art. 2º A Campanha de Divulgação do período de Matrícula e Rematrícula Escolar para alunos da Educação Básica: Educação Infantil 0 a 5 anos, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e suas Modalidades, Educação Especial, EJA e Contra turno, realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI), acontecerá de partir de 19 de outubro de 2026.
Parágrafo único. Cabe a Secretaria Municipal de Educação e as Instituições de Ensino a divulgação das datas e procedimentos necessários para o processo de matrícula e rematrícula, bem como da obrigatoriedade de matrícula na Educação Infantil IV e V (Pré- escolar), às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade, que estão fora da escola, conforme o corte etário.
a) Crianças nascidas 01/04/2022 a 31/03/2023 = Infantil IV
b) Nascidas 01/04/2021 a 31/03/2022 = Infantil V
Art. 3º É dever do Município enquanto Poder Público garantir a oferta e o acesso a todos os interessados a uma vaga escolar, em uma Instituição de Ensino da Rede Pública Municipal, conforme critério adotado Georreferencimento, Fluxo, Vagas disponíveis na turma, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial.
a) Georreferenciamento: Definição do cmei/escola de destino com base no endereço da unidade consumidora (energia ou água) da residência, vinculada ao estudante.
b) Fluxo: Definição coletiva dos alunos do cmei/escola para um de destino pertencente a mesma comunidade.
c) Vagas disponíveis na turma considerando a capacidade do cmei/ escola receptora.
d) Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito, disponibilidade do transporte escolar.
Art. 4º Em hipótese alguma o aluno poderá ficar sem a matrícula ou rematrícula por inexistência de documentos pessoais do estudante, ou do responsável legal, conforme assegurado na Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.
Art. 5º O Poder Público não se obriga a garantir vaga escolar em Instituições de Ensino ou em turno conforme a preferência do pai/ mãe ou responsável legal.
Art. 6º Cabe a Secretaria Municipal de Educação, a análise e autorização das solicitações de turmas/turno no SERE, sendo uma nova etapa na rotina realizada.
Seção II
Da Responsabilidade das Instituições de Ensino
Art. 7º É dever das Instituições de Ensino, Escolas e CMEIs o cumprimento rigoroso deste Cronograma de Matrículas e Rematrículas (Anexo I), dando visibilidade às informações contidas no mesmo.
Art. 8º A obrigatoriedade do processo Online para a Rematrículas pelas Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, foi instituído pela Resolução n.º 3852/2022 – GS/SEED, de 18/07/2022, bem como as excepcionalidades passíveis para realização no formato presencial.
Art. 9º As Escolas e CMEIs deverão planejar as turmas de rematrícula e seus turnos para o próximo ano letivo, passando a projeção de plataforma constando também as salas e turnos que ficarão disponíveis a Secretaria Municipal de Educação para absorver o direcionamento dos alunos pertencentes ao seu Georreferenciamento.
Art. 10 As novas matrículas, "primeira matrícula no estabelecimento", serão realizadas de forma presencial, com requerimento de matrícula e termos físicos devidamente preenchido pelo secretário (a) escolar ou diretor (a) e assinado pelo pai/mãe ou responsável legal. E ao matricular no SERE, inserir na pasta Online, obrigatoriamente devolver ao responsável.
Art. 11 Deverá as Instituições de Ensino, orientar e auxiliar pai/mãe ou responsável legal na própria unidade escolar, a acessarem a "área do aluno".
Art. 12 Cabe às instituições de ensino orientar o pai, a mãe ou o responsável legal sobre a organização de turmas e turnos, o georreferenciamento, as normas e os horários de funcionamento, a atualização de laudos médicos, o atendimento em Sala de Recursos e a oferta de Educação em Tempo Integral ou de atividades de ampliação de jornada em contraturno. Quando a família optar, por conveniência própria, por instituição diversa daquela indicada pela Secretaria Municipal de Educação, o deslocamento decorrente dessa escolha será, de sua responsabilidade, levando a abdicação do uso Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito, não ficando o Município obrigado a criar, ampliar ou alterar rotas de transporte escolar exclusivamente para atender à preferência da família, ressalvadas as hipóteses de atendimento legalmente obrigatório, nos termos dos arts. 59 e 86 desta Instrução Normativa.
Parágrafo único. Com isto visando atender o maior número de alunos, segundo a orientação da Secretaria Municipal de Educação, seguindo o art. 79 desta normativa.
Art. 13 Os CMEIs que concluem a oferta de turmas de Infantil III e CMEIs pré-escolar concluindo o Infantil V em 2026, deverão informar o pai/mãe ou responsável legal, quanto aos prazos e obrigações a serem cumpridas nas respectivas datas para efetivar presencialmente a nova matrícula em estabelecimento próximo à residência, conforme direcionado, seguindo o critério do Georreferenciamento, Vagas disponíveis na turma, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial, para ano letivo de 2027.
CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA AS MATRÍCULAS
Seção I
Da Rematrícula ONLINE
Art. 14 No período de 09 a 22/11/2026, ocorrerá o período de Rematrícula Online para alunos já matriculados na Rede Municipal de Ensino.
§ 1º Rematrícula é destinada a alunos com matrícula ativa no ano letivo de 2026, para fins de prosseguimento de estudos, na mesma instituição de ensino, na Educação Infantil (0 a 5 anos), no Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Educação Especial (Classe Especial, Sala de Recurso Multifuncional, Deficiência Visual, Surdez, Altas Habilidades), Educação de Jovens e Adultos (EJA), e na Educação em Tempo Integral com Atividade de Ampliação de Jornada em Contraturno.
§ 2º A rematrícula será de forma Online, realizada pelo responsável legal, na Área do Aluno (https://www.areadoaluno.seed.pr.gov.br/), onde os documentos também serão inseridos pelo responsável, conferidos e validados pelo secretário (a) escolar.
§ 3º Rematrícula presencial somente em casos excepcionais, por meio de formulário impresso (renovação de matrícula), assinatura dos Termos e apresentação de documentos físicos, nos quais os dados informados deverão ser inseridos fidedignos na pasta Online e devolvidos todos (documentos, requerimentos e Termos imediatamente) ao responsável.
§ 4º Aos casos omissos aos prazos de rematrícula oficializar o Conselho Tutelar sobre a situação do aluno.
Subseção I
Acesso à Área do aluno
Art. 15 O primeiro acesso à "Área do Aluno" do "Responsável Legal" (https://www.areadoaluno.seed.pr.gov.br/) deverá ser com CPF e número de telefone celular cadastrados no SERE.
§ 1° O responsável legal, após o primeiro acesso na "Área do Aluno", poderá alterar o login (manter o CPF ou utilizar um e-mail) e, obrigatoriamente, cadastrar uma nova senha;
§ 2° O responsável legal cadastrado no SERE não poderá ser alterado na "Área do Aluno", esse procedimento deverá ser realizado presencialmente na Instituição de Ensino onde o estudante possui matrícula ativa;
§ 3° Caso o responsável legal não possua telefone celular para receber o código de acesso à "Área do Aluno", deverá comparecer na Instituição de Ensino para gerar um código provisório de acesso. Ao realizar essa ação, o sistema anulará toda e qualquer senha pessoal já cadastrada pelo responsável.
Art. 16 Alunos com mesmo vínculo são aqueles registrados no SERE, com os mesmos dados nos campos "CPF do responsável" e "celular do responsável", independentemente do grau de parentesco, do estabelecimento que estudam, da rede Municipal ou Estadual;
Parágrafo único Mesmo não existindo a diferenciação no exercício do poder de família (poder parental - outrora pátrio poder), entre os pais, em seu núcleo familiar e sociedade, para fins de registros escolares no SERE, é necessário delimitar com a Instituição de Ensino apenas um cidadão para exercício das deliberações sobre a vida escolar do aluno, ciente de que essa delimitação não exclui ou impede o exercício do direito ao acompanhamento do processo de ensino aprendizagem, bem como as respectivas responsabilidades dos demais integrantes do núcleo familiar
Art. 17 Toda e qualquer ação realizada no SERE são passíveis de auditoria, portanto a geração dos códigos indiscriminadamente, pode ser identificado o login, IP (protocolo de rede) e horário que a ação foi realizada.
Seção II
Dos procedimentos para realização da Rematrícula Online
Art. 18 A rematrícula Online pela "Área do Aluno", estará disponível exclusivamente para o responsável legal informado no cadastro do aluno no SERE.
Art. 19 A rematrícula deverá ser pela opção "Matrícula ou Rematrícula", existente na "Área do Aluno":
A. Informar o "CPF do responsável" e a "senha de acesso", e entrar;
B. Menu "Matrícula Online 2027";
C. "Selecionar o aluno";
D. "Confirmar a matrícula nesta instituição";
E. Ler e assinar eletronicamente os Termos;
F. Optar em receber via e-mail ou imprimir uma cópia do requerimento de matrícula.
Parágrafo único. A renovação da matrícula garante a vaga na instituição de ensino sem, no entanto, garantir o turno.
Art. 20 As escolas e CMEIs deverão manter registros atualizados das turmas, turnos e alunos a serem rematriculados para o ano letivo de 2027, garantindo o controle efetivo das vagas disponíveis por turma e por turno, compartilhado Planilha de Direcionamento 2027, via Google Drive, "alunos por turma" com os dados necessários para orientar os pais/mães ou responsáveis legais.
Seção lll
Do envio dos documentos pela Área do Aluno
Art. 21 Confirmada a rematrícula e assinado eletronicamente o requerimento de matrícula, deverá ser anexado pelo responsável legal, na função "Envio de Documentos", os documentos necessários para o procedimento de rematrícula do período letivo em questão, conforme disposto no art. 25. desta normativa
§ 1° Caso o responsável legal não possua celular ou acesso à internet para a realização de tal procedimento, deverá comparecer à Instituição de Ensino onde possui a matrícula para a entrega dos documentos.
§ 2° O não envio dos documentos obrigatórios pelo responsável legal no prazo previsto ocasionará providências tomadas pela instituição de ensino junto ao Conselho Tutelar, conforme disposto no art. 4°, § 1.º da Deliberação nº 09/2021-CEE/PR;
§ 3° Os responsáveis legais dos alunos deverão apresentar os documentos corretamente no período de renovação de matrícula, sendo os comprovantes de residência atualizados emitidos pela Copel ou Sanepar, declaração de vacina e os documentos relacionados a eventuais alterações cadastrais que o estabelecimento solicitar.
Art. 22 As instituições de ensino que realizarem matrícula e/ou rematrícula, de forma presencial, os formulários impressos, termos e documentos físicos, nos quais os dados informados deverão ser inseridos fidedignos na pasta Online e imediatamente devolvidos ao responsável.
Art. 23 Caso não seja possível a realização da rematrícula online pelo responsável legal, a Instituição de Ensino poderá disponibilizar um Código de Segurança para acesso da "Área do Aluno", via SERE, e viabilizar um computador.
Art. 24 Todos os requerimentos de matrícula (online ou físicos) deverão ser deferidos pelo diretor escolar em até 30 dias após o início do período letivo de 2027 e, no decorrer do ano letivo, no máximo 30 dias após a data da matrícula.
Art. 25 Os documentos necessários para a rematrícula são;
A. Comprovante de endereço, sendo fatura recente emitida pelas concessionárias de energia elétrica (Copel) ou água (Sanepar), máximo de 03 (três) meses;
B. Declaração de Vacinação na qual ateste que a criança está com as vacinas em dia, emitida pela Unidade Básica de Saúde (UBS do próprio bairro) - validade de um ano, conforme Lei Estadual n.º 19.534/18 e Lei Federal n.º 14.886/23;
C. RG e CPF do aluno (quando não tiver apresentado na matrícula);
D. RG e CPF dos responsáveis (quando não tiver apresentado na matrícula);
§ 1° Caso o comprovante de residência a ser compartilhado via Área do Aluno ou entregue na Instituição de Ensino não esteja no nome do responsável pelo estudante ou não seja possível apresentar o documento emitido pela Copel ou Sanepar, deverá ser apresentando um comprovante complementar em nome do responsável, como correspondências institucionais de bancos, empresas telefônicas, lojas, entre outros.
§ 2° Poderá ser considerado comprovante de endereço uma declaração assinada pela liderança da comunidade indígena;
§ 3° Quando não houver comprovante de vacinação do indígena, a situação deverá ser reportada à Secretaria de Saúde Indígena - SESAI;
§ 4° A Certidão de Nascimento poderá ser provisoriamente substituída pelo Registro Administrativo de Nascimento Indígena RANI, emitido pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas FUNAI, sendo obrigatório reportar a essa Fundação a ausência do registro civil do estudante.
Art. 26 Fica sob responsabilidade da direção e secretário (a) escolar convocar e solicitar ao pai/mãe ou responsável legal, quando na pasta do aluno estiver em falta, algum outro documento necessário.
Art. 27 O aluno da Educação de Jovens e Adultos – EJA com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos poderá efetivar a sua própria matrícula ou rematrícula, salvo aqueles que, nos Termos da Lei, necessita de apresentação do pai/mãe ou responsável legal.

Seção IV
Da Matrícula Inicial – Educação Infantil modalidade Creche 0 a 3 anos
Art. 28 Matrículas novas para Educação Infantil modalidade Creche 0 (zero) a 3 (três) anos, conforme corte etário, serão efetivadas de forma presencial, com pai/mãe ou responsável legal.
A. Crianças nascidas 01/04/2026 a 31/03/2027 = Infantil 0;
B. Nascidas 01/04/2025 a 31/03/2026 = Infantil I;
C. Nascidas 01/04/2024 a 31/03/2025 = Infantil II;
D. Nascidas 01/04/2023 a 31/03/2024 = Infantil III.
Art. 29 As matrículas novas para os CMEIs serão efetivadas nos seguintes turnos, nas Instituições que dispõem de vagas para o ano letivo 2027.
A. Parcial, no turno matutino ou vespertino;
B. Integral.
Art. 30 O cadastro de solicitação de vagas para os CMEIs modalidade creche 0 a 3 anos, para aqueles que estão sem matrícula ativa ou nunca estudaram, estará disponível na plataforma oficial da Secretaria Municipal de Educação, que pode ser acessada através do link: (https://educacao.guaira.pr.gov.br/cmei/)
Art. 31 A inscrição deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável legal, através do Cadastro Online de Solicitação de Vagas no período apartir de 19/10/2026, obrigatoriamente anexado arquivo do comprovante de residência emitido pela Copel ou Sanepar e certidão de nascimento da criança, laudos médicos, atestados de vulnerabilidade.
Art. 32 A pré-classificação para concessão de vaga em CMEI será realizada mediante análise técnica da Secretaria Municipal de Educação, com base nos dados e documentos do Cadastro de Solicitação de Vagas, observados os direitos legalmente assegurados e os critérios de pontuação a seguir:
A. Georreferenciamento (8 pontos);
B. Irmão matriculado no mesmo CMEI conforme previsto no art. 53, inciso V, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) com redação dada pela lei Nº 13.845/2019) (2 pontos);
C. Ser beneficiário de Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto n.º 11.016/2022, devendo apresentar folha resumo, indicando o número de Identificação Social (NIS), e número do Cad. Único (3 pontos);
D. Família em situação de vulnerabilidade social mediante apresentação de laudo de vulnerabilidade social acompanhado de parecer emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (02 pontos);
E. Família vítima de violência doméstica mediante apresentação de documento comprobatório expedido por órgão competente (01 pontos);
F. Família Monoparental (Mãe solo) conforme previsto no art. 3º, § 3º, da Lei nº 14.851/2024 mediante comprovação; (01 ponto);
G. Criança com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) ou altas habilidades/superdotação (02 pontos);
Art. 33 Em caso de empate na pontuação prevista no art. 32, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
I – ordem cronológica (0,5 pontos);
II – criança de maior idade, considerada a data de nascimento (0,5 pontos).
Art. 34 O direcionamento das solicitações de vagas observará os seguintes procedimentos:
I – após o direcionamento, o responsável poderá consultar individualmente, no cadastro online, o CMEI indicado, o período e os documentos necessários para efetivar a matrícula, conforme a disponibilidade de vagas e os critérios desta Instrução Normativa;
II – as informações prestadas no cadastro deverão ser comprovadas na matrícula presencial, com apresentação dos documentos pertinentes, sujeitando-se eventuais declarações falsas às consequências legais cabíveis;
III – após o preenchimento das vagas ofertadas, as solicitações não atendidas permanecerão na lista de espera administrada pela Secretaria Municipal de Educação. As solicitações realizadas posteriormente serão incluídas e classificadas segundo os critérios de pontuação e prioridade previstos nesta Instrução Normativa, utilizando-se a ordem cronológica apenas quando cabível como critério de desempate.
Art. 35 O pai/mãe ou responsável legal deverá comparecer ao CMEI indicado, a partir de 23/11/2026 a 04/12/2026, munidos dos documentos necessários, art. 64 desta instrução.
Parágrafo único Segundo a Deliberação n.º 09/2021 – CEE/PR, no seu parágrafo único do art. 2º, em caso de impedimento de pai/mãe ou responsável legal, a matrícula, a mesma poderá ser requerida por procurador regularmente constituído de procuração reconhecida em cartório.
Art. 36 O pai, a mãe ou o responsável legal poderá acompanhar individualmente, por meio do sistema disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município, a situação da solicitação de vaga da criança.
§ 1º A consulta à própria solicitação indicará a situação AGUARDANDO ou DIRECIONADO, conforme o estágio do atendimento, e, quando houver direcionamento, as informações necessárias à efetivação da matrícula.
§ 2º A organização, classificação e gerenciamento das solicitações de vagas serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, observados os critérios e prioridades desta Instrução Normativa.
§ 3º A situação poderá ser atualizada em razão da disponibilidade de vagas, da aplicação dos critérios de classificação e prioridade e da revisão das informações cadastrais.
§ 4º O aluno contemplado com vaga parcial cuja família tenha interesse em vaga integral deverá procurar o CMEI direcionado.
§ 5º A consulta individual prevista neste artigo não afasta as obrigações de transparência e publicidade previstas na legislação aplicável, observada a proteção dos dados pessoais das crianças e de seus responsáveis.
Art. 37 Os CMEIs em hipótese alguma poderão matricular crianças sem direcionamento, de quem der causa a matrícula irregular responderá administrativamente.
Art. 38 Havendo desistência de vaga ou transferência, deverá a direção ou secretário(a) escolar informar imediatamente a secretaria municipal de educação a fim de que a vaga seja disponibilizada para outra criança da lista de espera.
Art. 39 Quando o pai, a mãe ou o responsável legal não comparecer para efetivar a matrícula no prazo informado, o CMEI deverá realizar e registrar tentativas de comunicação pelos contatos disponíveis no cadastro, informando a vaga ofertada, a unidade de ensino e o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecimento, contado do primeiro dia útil seguinte à comunicação comprovadamente realizada. Decorrido o prazo sem comparecimento ou justificativa aceita pela Secretaria Municipal de Educação, a vaga poderá ser disponibilizada à próxima criança, mediante registro fundamentado da ocorrência.
Parágrafo único. A não efetivação da matrícula nas condições deste artigo implicará o retorno da solicitação à situação AGUARDANDO, preservados os critérios de classificação aplicáveis e o registro das comunicações realizadas, ressalvadas as situações excepcionais devidamente justificadas e apreciadas pela Secretaria Municipal de Educação.
Seção V
Da Matrícula Inicial – Infantil IV, Infantil V e 1º ano do Ensino Fundamental – DIRECIONAMENTO
Art. 40 Matrículas novas para Educação Infantil IV, Infantil V, e 1º ano do Ensino Fundamental, conforme corte etário, serão efetivadas de forma presencial, com pai/mãe ou responsável legal.
A. Crianças nascidas 01/04/2022 a 31/03/2023 = Infantil IV,
B. Nascidas 01/04/2021 a 31/03/2022 = Infantil V
C. Nascidas 01/04/2020 a 31/03/2021 = 1º ano
Art. 41 As matrículas novas para Educação Infantil IV, V e 1º ano, serão ofertadas nos turnos matutino ou vespertino, em CMEIs pré-escolar e Escolas Municipais, por direcionamento seguindo o critério de Georreferenciamento, vagas disponíveis na turma, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial.
Parágrafo único A metodologia adotada pela Secretaria Municipal de Educação para a matrícula inicial de alunos no Município tem por exceção as Instituições Rurais e Vila Eletrosul, onde serão por fluxo.
Art. 42 O cadastro online de solicitação de vagas, para crianças sem matrícula em 2026, e com idade para infantil IV, infantil V e 1º ano em 2027, estará disponível na plataforma oficial da Secretaria Municipal de Educação, que pode ser acessada através do link: (https://educacao.guaira.pr.gov.br/fundamental/)
Art. 43 Deverá ser realizado pelo pai/mãe ou responsável legal, através do Cadastro Online de Solicitação de Vagas a partir de 19/10/2026, obrigatoriamente anexado comprovante de residência emitido pela Copel ou Sanepar e certidão de nascimento da criança, laudos médicos e atestados de vulnerabilidade quando for o caso.
Art. 44 As vagas serão direcionadas para o estabelecimento que oferta a modalidade, mais próximo da residência, seguindo o critério do Georreferenciamento, Vagas disponíveis na turma, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, analisado diante do correto preenchimento e anexação dos documentos no cadastro online.
Art. 45 Após estabelecido a instituição para a matrícula, será publicado na própria solicitação realizada pelo responsável, o nome do estabelecimento, os documentos necessários e o período para efetivar a matrícula presencialmente.
Art. 46 O pai/mãe ou responsável legal deverá comparecer no estabelecimento, no período de 23/11/2026 a 04/12/2026, munidos dos documentos necessários, art. 64 desta instrução, para efetivar a matrícula.
Parágrafo único Em caso de pai/mãe ou responsável legal não conseguir realizar a matrícula, a mesma poderá ser realizada por procurador regularmente constituído de procuração reconhecida em cartório.
Art. 47 Não comparecendo os responsáveis para efetivar a matrícula até 20/02/2027, será encaminhado ao Conselho Tutelar, para providências necessárias, salientamos que os alunos nessa faixa etária não poderão desistir da vaga, pois estão em idade escolar obrigatória.
Art. 48 Após realizar movimentação na situação do aluno, a diretora ou secretário(a) escolar, deverá manter atualizada a Planilha compartilhada, via Google Drive, "Direcionamento de matrículas 2027" com os dados necessários para orientar os pais/mães ou responsáveis legais.
Art. 49 A diretora ou secretário(a) escolar, em hipótese alguma poderão matricular crianças sem comprovação de direcionamento para seu estabelecimento, o descumprimento da instrução ou validação de documentos sem veracidade, responde administrativamente quem der causa a matrícula irregular e pai/mãe ou responsável legal responde do artigo 299 do código penal.
Parágrafo único Ao receber aluno de outro Georreferenciamento, encaminhar para o estabelecimento a qual ele pertence, informando o secretário(a) escolar ou a diretora, e quando esse não possuir, poderá matricular esse aluno.
Seção VI
Do Direcionamento do Infantil III modalidade creche e Educação Infantil V ativos em 2026
Art. 50 As matrículas por direcionamento seguirão o critério de Georreferenciamento, Vagas disponíveis nessas turmas, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial.
Art. 51 As matrículas serão ofertadas nos turnos matutino ou vespertino, seguindo a metodologia adotada pela Secretaria Municipal de Educação, critério de Georreferenciamento, Vagas disponíveis na turma, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial, exceto nas Instituições Rurais ou Vila Eletrosul onde serão por Fluxo.
Art. 52 Os alunos que concluem a modalidade neste ano letivo de 2026, serão direcionados para nova matrícula em Estabelecimento da Rede Municipal que oferte a modalidade de Infantil V e 1º ano para 2027, sendo CMEI pré-escolar ou Escola.
A. Nascidas 01/04/2023 a 31/03/2024 = Infantil III.
B. Nascidas 01/04/2021 a 31/03/2022 = Infantil V nos CMEIs Maria Amélia Vieira Beffa e Maria de Lourdes A. Pereira.
Art. 53 Apartir do dia 19/11/2026, após definido em qual Escola/CMEI os alunos foram direcionados, os CMEIs deverão entregar ao pai/mãe ou responsável legal, mediante protocolo, a Declaração de Matrícula e frequência do SERE (sinalizando a caneta a turma que o aluno está apto a frequentar em 2027), juntamente com a relação de documentos necessários, prazos e o estabelecimento direcionado pela Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único Os estabelecimentos que direcionam por forma de Fluxo, sendo os CMEIs da Comunidade Bela vista, Distrito de Dr. Oliveira Castro e Bairro Eletrosul, também deverão entregar a declaração de matrícula e as devidas orientações.
Art. 54 Será compartilhado via Google Drive, "Direcionamento de Matrículas 2027", no dia 18/11/2026, contendo CGM, iniciais do nome do aluno, primeiro nome da mãe, matrícula 2026 e o direcionamento 2027 (estabelecimento e turma), bem como a relação de documentos necessários e datas para efetivar a matrícula de forma presencial para orientar os pais/mães ou responsáveis legais.
Art. 55 O pai/mãe ou responsável legal deverá comparecer no estabelecimento direcionado, nos 23/11/2026 a 04/12/2026, munidos dos documentos necessários, art. 64 desta instrução, para matricular seu filho (a) presencialmente.
Parágrafo único Em caso de pai/mãe ou responsável legal não conseguir realizar a matrícula, a mesma poderá ser realizada por procurador regularmente constituído de procuração reconhecida em cartório.
Art. 56 O não comparecimento dos responsáveis para efetivar a matrícula até 20/02/2027, será encaminhado ao Conselho Tutelar, para providências necessárias, salientamos que os alunos nessa faixa etária não poderão desistir da vaga, pois estão em idade escolar obrigatória.
Art. 57 Após realizar movimentação na situação do aluno, o secretário(a) escolar ou a diretora, deverá manter atualizada a Planilha compartilhada, via Google Drive, "Direcionamento de Matrículas 2027" e "Alunos por turma 2027" a fim de que a vaga seja disponibilizada para outra criança da lista de espera, ou de direcionamento pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Tutelar ou Ministério Público.
Art. 58 A diretora ou secretário(a) escolar, em hipótese alguma poderão matricular crianças sem comprovação de direcionamento para seu estabelecimento, o descumprimento da instrução ou validação de documentos sem veracidade, responde administrativamente quem der causa a matrícula irregular e pai/mãe ou responsável legal responde do artigo 299 do código penal.
Parágrafo único Ao receber aluno de outro Georreferenciamento, encaminhar para o estabelecimento a qual ele pertence, informando o secretário(a) escolar ou a diretora, e quando esse não possuir, poderá matricular esse aluno.
Art. 59 Quando o pai, a mãe ou o responsável legal optar, por conveniência própria, pela matrícula em estabelecimento diverso daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação segundo o georreferenciamento e a organização das rotas, o deslocamento decorrente dessa escolha será de responsabilidade da família, abdicando o uso do Programa Rota de Transporte Escolar Público Municipal Gratuito.
Parágrafo único A escolha da família, por si só, não obriga o Município a criar, ampliar ou desviar rota de transporte escolar, sem prejuízo da análise de eventual direito ao transporte escolar legalmente assegurado, inclusive quando houver rota pública aplicável ao endereço do estudante.
Art. 60 Matrícula em estabelecimento distante da residência por falta de vaga, ou desinteresse no estabelecimento direcionado, o pai/mãe ou responsável legal, deverá procurar o estabelecimento pretendido a partir de 25/01/2027 e preencher o Cadastro de Vaga, conforme ANEXO VI.
Parágrafo único Ao surgir vaga, segundo critérios de organização da lista de espera, art. 83, a diretora ou secretário(a) escolar, deverá comunicar ao pai/mãe ou responsável legal interessado, caso este não comparecer em até 3 (três) dias úteis a vaga será ofertada ao próximo da lista.
Seção VII
Da Matrícula Inicial – Educação de Jovens e Adultos – EJA
Art. 61 Para matrícula de ingresso na Educação de Jovens e Adultos (EJA), deverá ser observado a idade mínima de 15 (quinze) anos completos.
Art. 62 As matrículas novas para alunos da EJA, referente ao 1º semestre de 2027, ocorrerão a partir de 25/01/2027.
Art. 63 As matrículas novas para alunos da EJA, referente ao 2º semestre de 2027, ocorrerão a partir de 30/06/2027.
CAPÍTULO III
DOS DOCUMENTOS PARA A MATRÍCULA
Seção I
Dos Documentos para Matrícula Inicial, Direcionamento ou Transferência
Art. 64 São documentos necessários para a efetivação de matrícula na Rede Municipal de Ensino(Original):
A. Certidão de Nascimento do aluno (obrigatório);
B. RG e CPF do aluno;
C. Comprovante de endereço Residencial, sendo fatura emitido recente de energia elétrica (Copel) ou água (Sanepar), máximo de 03 (três) meses.
D. Cartão de vacina;
E. Declaração de Vacinação na qual ateste que a criança está com as vacinas em dia, emitida pela Unidade Básica de Saúde (UBS do próprio bairro) - validade de um ano - conforme Lei Estadual n.º 19.534/18 e Lei Federal n.º 14.886/23;
F. RG e CPF dos responsáveis;
G. Em casos de separação de pais, apresentar documento judicial (Termo de Guarda ou Tutela) ou documento extrajudicial (Procuração) com firma reconhecida;
H. Cartão SUS;
I. Folha Resumo Bolsa Família, para beneficiários do programa (retirar na secretaria de Ação Social);
J. Os alunos com necessidades especiais apresentar laudo, atestado ou declaração médica comprobatória de deficiência;
K. Declaração de matrícula / Histórico Escolar quando for transferência.
Parágrafo único Caberá aos Estabelecimentos anexarem os pareceres descritivos e os históricos escolares dos alunos da Educação Infantil. Do Ensino Fundamental, quando for necessário substituir o histórico na pasta Online no SERE, e Laudos no cadastro do aluno.
Seção II
Do Remanejamento de Turno
Art. 65 Caso pai/mãe ou responsável legal manifeste o interesse em trocar de turno de matrícula já confirmada (aluno matriculado), no período de 09/11/2026, concomitantemente ao período de rematrículas, o secretário(a) escolar ou a diretora deverá preencher a ficha de solicitação de remanejamento de turma anexo VII, considerando a necessidade de priorizar a escolha de turno aos alunos que já frequentam a unidade escolar, conforme disponibilidade de vaga no período pretendido, informar o responsável, priorizando os critérios do art. 66.
Art. 66 O remanejamento de Turno será possível se houver vaga remanescente, após avaliado os critérios a seguir, Respectivamente:
A. Usuário de Transporte Escolar Rural;
B. Necessidade de atendimento em Sala de Recurso Multifuncional;
C. Irmão matriculado no mesmo período;
D. Problemas de saúde com apresentação de laudo médico que comprove a necessidade de mudança de turno;
E. Aluno que frequenta o Reforço Escolar ou Educação em Tempo Integral com Atividade de Ampliação de Jornada em Contraturno;
F. Família identificadas em situação de vulnerabilidade social ou violência domestica comprovado por profissional ou órgão que assegurem os seus direitos.
G. Ambos pais ou responsável legal trabalham fora;
H. Ordem cronológica de pedidos.
Art. 67 Quando a demanda em um dos dois turnos for maior que o número de vagas existente, deverá selecionar os alunos para ocupação da vaga conforme a ordem dos critérios abaixo:
A. Usuário de Transporte Escolar Rural;
B. Necessidade de atendimento em Sala de Recurso Multifuncional;
C. Irmão matriculado no mesmo período;
D. Problemas de saúde com apresentação de laudo médico que comprove a necessidade de mudança de turno;
E. Aluno que frequenta o Reforço Escolar ou Educação em Tempo Integral com Atividade de Ampliação de Jornada em Contraturno;
F. Criança identificada em situação de vulnerabilidade social comprovado por profissional ou órgão que assegure os seus direitos.
G. Ambos pais ou responsável legal trabalham fora;
H. Ordem cronológica de pedidos.
Seção III
Da Transferência de Matrícula
Art. 68 A partir de 25/01/2027, havendo vagas, ocorrerá nas Instituições de Ensino da Rede Municipal a Matrícula por Transferência.
Art. 69 Para as Transferências de Matrícula dentro da Rede Municipal de Ensino, pai/mãe ou responsável legal deverá solicitar declaração de existência de vaga na Instituição pretendida, com validade de 3 (três) dias úteis. Após início do ano letivo serão realizadas por transferência Online no SERE.
Art. 70 Pai/mãe ou responsável legal, de aluno matriculado em CMEIs modalidade creche de 0 a 3 anos deverá solicitar a transferência no Estabelecimento somente após levantamento da Secretaria Municipal de Educação se há a vaga para movimentação.
Parágrafo único A transferência somente será realizada por pai/mãe ou responsável legal, impossibilitados, poderá ser realizada por procurador regularmente constituído de procuração reconhecida em cartório.
Art. 71 O aluno oriundo por Transferência de Matrícula de Instituição de outros Municípios, Estados, Países ou da Rede Privada de Ensino, por estarem sem matrícula ativa, tem prioridade de ocupação de vaga disponível, mas seguindo obrigatoriamente os critérios de Georreferenciamento, Vaga na turma, Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito quando for o caso e Analise de laudos pela Diretoria de Educação Especial, em relação aos que estão na lista de espera, e matriculados em uma unidade municipal pública e aguardando vaga para transferência.
§ 1º Caso no Estabelecimento pretendido não haja vaga disponível, caberá ao secretário(a) escolar ou diretora, preencher a ficha do cadastro de espera.
§ 2º O secretário(a) escolar ou diretora, deverá encaminhar a família para outro estabelecimento de sua área Georreferencial que atenda a modalidade em busca, quando não tiver vaga.
§ 3º Não havendo vagas nas abrangências Georreferencial, informar a Secretaria Municipal de Educação para tomar as devidas providências.
§ 4º O aluno deverá manter frequência no estabelecimento de origem até o surgimento da vaga na instituição pretendida.
Art. 72 As Transferências de Matrícula Online, pelo sistema SERE, somente serão realizadas dentro do ano letivo, por instituições de ensino que utilizam o Sistema Sere.
CAPÍTULO IV
DA OFERTA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL E DA JORNADA AMPLIADA EM CONTRATURNO
Art. 73 As Escolas que ofertam Educação em Tempo Integral e de jornada ampliada em contraturno deverão atender, os alunos da Educação Infantil: Infantil IV e V e o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, do 1º ao 5º ano.
Seção I
Da Matrícula na Educação em Tempo Integral com Atividade de Ampliação de Jornada em Contraturno
Art. 74 As matrículas para a Educação em Tempo Integral com Atividade de Ampliação de Jornada em Contraturno serão efetivadas no SERE após concluírem as matrículas dos alunos do Ensino Regular.
Art. 75 Para efetivar a matrícula na a Educação em Tempo Integral com Atividade de Ampliação de Jornada em Contraturno, a Instituição de Ensino deverá considerar os critérios de prioridade conforme a ordem.
A. Alunos atendidos/cadastrados no Cad. Único;
B. Aluno com menor idade, conforme a data de nascimento;
C. Família que se encontra em situação de vulnerabilidade social ou violência doméstica, mediante avaliação do profissional do serviço social;
D. Aluno com baixo rendimento escolar;
E. Aluno que possui irmão que já frequenta a Educação em Tempo Integral;
F. Aluno beneficiário do Programa Bolsa Família.
Art. 76 Quando o pai/mãe ou responsável legal solicitar desistência de vaga da Educação em Tempo Integral, o secretário(a) escolar ou a diretora da escola deverá fazer o registro em Livro de Atas e preencher a Declaração de Desistência de Vaga, constando em ata própria a informação de que não será permitido retroceder ao tempo integral no ano letivo em curso, exceto no caso de vagas ociosas.
Art. 77 Os horários de atendimento das turmas de Educação em Tempo Integral deverão seguir a organização da Secretaria Municipal de Educação, seguintes turnos:
A. Matutino: entrada as 7h45min, saída 11h.
B. Vespertino: entrada as 13h15min, saída 16h30min.
Parágrafo único Exceto nas Escolas Mario Calmon Eppinghaus e Aurea Del Cortez Benck, que ofertam atendimento em jornada integral, sendo: Entrada 7h45min e saída 16 horas.
Art. 78 A organização das turmas devem obedecer ao número de 20 alunos por turma de jornada ampliada (Contraturno).
Parágrafo único. Exceto nas Escolas Mario Calmon Eppinghaus e Aurea Del Cortez Benck, que atendem de forma Integral, que as quantidades segue a organização das turmas conforme Art. 79 desta Instrução Normativa.
CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E FICHA DE ESPERA DE VAGA ESCOLAR
Seção I
Da Organização Das Turmas
Art. 79 As Escolas e os Centros Municipais de Educação Infantil - CMEIs deverão organizar as turmas e turnos para o próximo ano letivo atendendo à sua comunidade escolar, com número máximo de alunos, caso assim o exigir, seguindo rigorosamente, sob pena de medidas administrativas, as orientações da Secretaria Municipal de Educação, que levará em consideração suas peculiaridades.
A. Educação Infantil IV – 23 alunos;
B. Educação Infantil V – 23 alunos;
C. 1º ano do Ensino Fundamental – 24 alunos;
D. 2º ano do Ensino Fundamental – 25 a 28 alunos;
E. 3º ano do Ensino Fundamental – 25 a 28 alunos;
F. 4º ano do Ensino Fundamental – 25 a 28 alunos;
G. 5º ano do Ensino Fundamental – 25 a 28 alunos;
H. Educação de Jovens e Adultos – EJA: número médio: 20 alunos
I. Classe Especial – 10 alunos;
J. Sala de Recurso Multifuncional - número médio: 20 alunos, sendo que para cada horário pode ser matriculado de 1 a 4 alunos;
K. Turmas de Jornada Ampliada (Contraturno) – 20 alunos por turma.
§ 1° Salvo exceções por metragem da sala, o número de aluno por turmas será analisado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, considerando a quantidade de acordo com a legislação vigente da SESA-Secretaria de Saúde do Estado do Paraná.
§ 2° Não será admitida a omissão de vagas, salas de aula ou recusa de aluno, sendo que a prática desta conduta poderá resultar em sanções administrativas, cíveis e criminais previstas em lei àquele que der causa.
§ 3° As escolas que ofertam o Tempo Integral, deverão atender a quantidade máxima de alunos prevista nas turmas, salvo situações específicas ou dada a capacidade física dos espaços.
Art. 80 Os CMEIs deverão organizar as turmas, conforme indicado:
A. Infantil 0: Alunos de 6 (seis) meses, 1(um) ano de idade, nascidos a partir de 01/04/2026 – 10 alunos;
B. Infantil I: Alunos com 1 (um) anos de idade completo ou a completar até 31 de março do ano em curso – 16 alunos;
C. Infantil II: Alunos com 2 (dois) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso – 16 alunos;
D. Infantil III: Alunos com 3 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso – 18 alunos;
E. Infantil IV: Alunos com 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso – 23 alunos;
F. Infantil V: Alunos com 5 (cinco) anos de idade completos, ou a completar até 31 de março do ano em curso – 23 alunos.
Parágrafo único Em turmas multisseriadas de Educação Infantil, que reúnam crianças de mais de uma faixa etária , deverá prevalecer, para fins de quantitativo máximo por professor, o limite correspondente à menor faixa etária presente na turma.
Art. 81 Os horários de atendimento dos CMEIs deverão seguir a organização da Secretaria Municipal de Educação, seguintes turnos:
A. Matutino: entrada as 7h45min, saída 11h45min.
B. Vespertino: entrada as 13h15min, saída 17h15min.
C. Integral: entrada as 7h45min, saída 17h15min.
Parágrafo único. Exceto no CMEI Therezinha da Silva e Souza e CMEI José Darcizio Vain: Entrada 7h30min, saída 17 horas e no CMEI Adam Henrique Petry: Entrada 7h45min e saída às 17 horas, por serem localizados em área rural e bairro distante.
Art. 82 A abertura, a manutenção, a reorganização ou o encerramento de turmas será definida pela Secretaria Municipal de Educação, mediante avaliação fundamentada da demanda efetiva, da capacidade física das salas, da disponibilidade de profissionais, das condições de acessibilidade, da localização da unidade escolar e da continuidade do atendimento aos estudantes, observados os quantitativos e as exceções previstos nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável. A existência de vagas disponíveis deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada a recusa injustificada de matrícula.
Parágrafo único. Quando a reorganização ou o encerramento de turma exigir remanejamento de estudantes, a direção escolar deverá comunicar previamente as famílias e assegurar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, a continuidade do atendimento educacional, com registro das providências adotadas.
Seção II

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

Ficha de Cadastro de Espera de Vaga Escolares

Art. 83 Destinados a todos os alunos a partir do Infantil IV, aos egressos de outras redes de ensino, outros municípios, estados, países, e aqueles dentro do município que desejam transferir por interesses do pai/mãe ou responsável legal.

Art. 84 O responsável legal deverá preencher a ficha do Cadastro de Espera de Vaga a partir 25/01/2027, que se estenderá pelo ano letivo de 2027, presencialmente no estabelecimento pretendido.

Parágrafo único Quando o aluno for contemplado, o secretário(a) escolar ou a diretora, deverá entrar em contato com o responsável para a efetivação da matrícula.

Art. 85 Para ocupação das vagas disponíveis nas escolas, a direção ou secretaria escolar observará, sucessivamente, os seguintes critérios de prioridade, respeitados os direitos legalmente assegurados:

I – estudante sem vaga escolar garantida, pertencente ao georreferenciamento da instituição ou atendido pela rota aplicável do transporte escolar público municipal;

II – estudante com irmão matriculado e frequentando a mesma instituição, observada a garantia legal de acesso à mesma escola pública para irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica;

III – estudante com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento, observadas as necessidades educacionais e a legislação aplicável;

IV – estudante de família em situação de vulnerabilidade social ou violência doméstica, mediante documentação idônea;

V – estudante em tratamento hospitalar contínuo ou em atendimento pedagógico domiciliar, mediante comprovação;

VI – proximidade do local de trabalho do pai, da mãe ou do responsável legal, mediante comprovação;

VII – ordem cronológica de solicitação.

Parágrafo único A direção e a secretaria escolar deverão registrar e observar a classificação aplicável, justificando administrativamente eventuais exceções, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 86 A opção do pai, da mãe ou do responsável legal por matrícula em estabelecimento diverso daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação observará, quanto ao deslocamento e ao transporte escolar, o disposto no art. 59 desta Instrução Normativa.

Art. 87 A lista de espera não garante vaga, devendo o responsável efetivar a matrícula escolar conforme direcionamento Georreferencial, e manter a frequência do aluno até o surgimento de vaga.

Art. 88 A ficha do cadastro de Espera de Vaga não contempla os alunos da modalidade creche 0 a 3 anos.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 89 Havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação, fará ajustes no planejamento de turmas, conforme a Plataforma de Turmas com as matrículas já efetuadas no SERE.

Art. 90 Até dia 20/02/2027, as Instituições de Ensino deverão encaminhar ao Conselho Tutelar a relação nominal de estudantes que não efetivaram a matrícula e rematrícula, para o ano letivo de 2027.

Art. 91 Em hipótese alguma o aluno poderá ficar sem a matrícula ou rematrícula por falta de algum documento.

Art. 92 Alunos da Área Rural ou bairro Eletrosul deverão, preferencialmente, ser matriculados nas Instituições de Ensino da sua comunidade, e quando não possuir oferta para tal modalidade ou vaga na turma, seguirá a Rota do Transporte Escolar Público Municipal Gratuito.

Art. 93 A documentação necessária no ato da matrícula, é obrigatória e deverá ser anexada na pasta online do aluno no SERE (Requerimento de matricula, ficha de saúde, termo de imagem do sistema, termo de imagem do municipio, certidão de nascimento, RG e CPF do aluno caso tenha, RG e CPG do Responsável, cartão de vacina, declaração de vacina, comprovante de endereço (água ou luz), guia de trasnferencia e historico escolar quando for o caso.

Art. 94 Os casos não contemplados nesta Instrução Normativa serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 95 O cumprimento desta Instrução Normativa é de total responsabilidade da diretora escolar, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 96 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARLEIDE BELEGANTE
Secretária Municipal de Educação
Decreto n° 029/2025 D.O.E. de 06/01/2025

ANEXO I

CRONOGRAMA DE MATRICULAS E REMATRICULAS ANO LETIVO DE 2027

DATA / PERÍODO ATIVIDADE / PROCEDIMENTO

A partir de 19/10/2026 Chamada Escolar – A SMED procederá à divulgação do período de matrícula e rematrícula para a Rede Municipal de Educação.

09 a 22/11/2026 Período de Rematrícula Online – para todos os alunos regularmente matriculados na Rede Municipal (CMEIs e Escolas).

19/10/2026Disponível link https://educacao.guaira.pr.gov.br/cmei/ para preenchimento Online das Solicitação de Vagas para alunos novos na rede de CMEI 0 a 3 anos (creche).

A partir de 19/11/2026 A Smed deverá publicar na própria solicitação feita pelo pai/mãe ou responsável legal, o estabelecimento direcionado, ano/turma, documentos necessários e as datas para efetivação das matrículas presenciais.

23/11/2026 a 04/12/2026 Efetivação das matrículas nos CMEIs 0 a 3 anos.

19/10/2026Link disponível https://educacao.guaira.pr.gov.br/fundamental/ para preenchimento Online de Solicitação de Vaga 2027, para aluno fora da rede, Educação Infantil IV, V e 1º ano do Ensino Fundamental.

A partir de 18/11/2026 Compartilhamento via Google Drive, planilha de Direcionamentos 2027, Smed aos Estabelecimentos.

A partir de 19/11/2026 A Smed deverá publicar no link https://educacao.guaira.pr.gov.br/fundamental/ da própria solicitação feita pelo pai/mãe ou responsável legal, o estabelecimento direcionado, ano/turma, documentos necessários e as datas para efetivação das matrículas presenciais.

A partir de 19/11/2026 Os CMEIs deverão excepcionalmente entregar ao pai/mãe ou responsável legal, mediante protocolo, Declaração de Matrícula e frequência sinalizando o ano/turma que o aluno está apto a frequentar em 2027, os documentos necessários e as datas para efetivação das matrículas presenciais.

23/11/2026 a 04/12/2026 Efetivação das Matrículas Novas para Educação Infantil IV, V e 1º ano do Ensino Fundamental

25/01/2027Cadastro de Espera de Vaga Escolar, preenchendo presencialmente a ficha no estabelecimento pretendido.

25/01/2027Matrículas de egressos – provenientes da rede particular, de outros Municípios, Estados ou Países e para novas turmas da EJA.

09/11/2026Cadastro de Remanejamento de Turno, preenchendo presencialmente a ficha no estabelecimento.

ANEXO II

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Filiação 2 ( ) Não declarada			RG/RNE/RME	CPF	
E-mail de uso pessoal da filiação 2		Telefone celular/WhatsApp	Telefone Comercial		Telefone para contato
Profissão	Código de identificação social - NIS	Está autorizado pelo responsável legal a acessar a Área do Aluno e aplicativos SEED?		( ) Sim ( ) Não	
Filiação 3 ( ) Não declarada			RG/RNE/RME	CPF	
E-mail de uso pessoal da filiação 3		Telefone celular/WhatsApp	Telefone Comercial		Telefone para contato
Profissão	Código de identificação social - NIS	Está autorizado pelo responsável legal a acessar a Área do Aluno e aplicativos SEED?		( ) Sim ( ) Não	
Filiação 4 ( ) Não declarada			RG/RNE/RME	CPF	
E-mail de uso pessoal da filiação 4		Telefone celular/WhatsApp	Telefone Comercial		Telefone para contato
Profissão	Código de identificação social - NIS	Está autorizado pelo responsável legal a acessar a Área do Aluno e aplicativos SEED?		( ) Sim ( ) Não	

RESPONSÁVEL LEGAL PELO(A) ESTUDANTE PARA A INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome da(o) Responsável Legal		Vínculo com o estudante	CPF	
Profissão	Código de identificação social - NIS	Telefone celular/WhatsApp	Cadúnico	
E-mail pessoal da(o) responsável legal		Autoriza a SEED enviar de mensagens de texto, WhatsApp e *e-mail sobre divulgações, ações e programas*		( ) Sim ( ) Não
O(a) responsável legal está ciente que apenas o seu CPF e o número do celular estarão liberados para realizar matrícula e transferência *on-line* via Área do Aluno, e se compromete manter os seus dados e do estudantes sempre atualizados junto à Instituição de Ensino.				( ) Sim ( ) Não

DADOS SOCIECONOMICOS DO(A) ESTUDANTE

O(a) responsável legal está ciente que estes dados serão utilizados exclusivamente para elaboração de indicadores educacionais, sempre que possível de forma anonimizada.			( ) Sim ( ) Não
Renda Total familiar	( ) Optou em não infomar ( ) Sem renda ( ) Até 01 salário mínimo ( ) de 1 a 3 salários mínimos ( ) 3 a 5 salários mínimos ( ) mais de 5 salários mínimos	Tipo de Moradia	( ) Optou em não infomar ( ) Casa ( ) Apartamento ( ) Cômodo ( ) Coletiva
Forma de ocupação da moradia	( ) Optou em não infomar ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida ( ) Pensionato ( ) Casa Lar ou Abrigo ( ) Outro:	Tipo de construção	( ) Optou em não infomar ( ) Alvenaria ( ) Madeira ( ) Mista ( ) Outro:
Serviços que a moradia tem acesso	( ) Água encanada ( ) Energia elétrica ( ) Esgoto ( ) Coleta de lixo	Possui conexão de Internet na residência	( ) Sim ( ) Não
Quais e quantos itens existem na moradia?	( ) Banheiro__ ( ) Rádio__ ( ) Televisão__ ( ) Geladeira__ ( ) Computador___ ( ) Celular Smart__ ( ) Tablet__ ( ) Freezer__ ( ) Máquina de Lavar__ ( ) Bicicleta__ ( ) Motocicleta__ ( ) Automóvel___		

COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR DO(A) ESTUDANTE

Quem mora com o estudante na mesma residência e quantos? ( ) Pai/Pais___ ( ) Mãe/Mães___ ( ) Avós___ ( )Tio/Tios___ ( )Tutor legal___ ( ) Conjuge___ ( ) Filhos ____ ( ) Irmão(s) _____ ( ) Outros___

DOCUMENTOS DO(A) ESTUDANTE ENTREGUES NO ATO DA MATRICULA

( ) Certidão de Casamento ( ) Comprovante de residência ( ) CPF do estudante ( ) CPF do responsável legal
( ) Certidão de Nascimento ( ) Comprovante de vacinação ( ) Histórico Escolar do Fundamental ( ) Histórico Escolar do Ensino Médio

MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÕES DO RESPONSÁVEL LEGAL

Estou ciente e me comprometo a supervisionar o uso do e-mail @escola do(a) estudante para uso exclusivo nas rotinas escolares.

( ) Sim		Estou ciente e autorizo o tratamento dos dados pessoais do(a) estudante para fins específicos institucionais, estatísticos, declaração do Censo Escolar, Bolsa Família e Pé-de-Meia e outros programas que forem implementados durante o ano letivo, para o planejamento e execução de ações, programas e políticas públicas estaduais, municipais e federais, autorizo o compartilhamento com a rede de proteção, ministério público, sistema público de segurança, sistema público de saúde e demais setores da administração pública que possuam acordo de cooperação técnica.
( ) Sim	( ) Não	Se houver oferta e vaga, autorizo a matrícula do(a) estudante em atividades complementares em contraturno e estou ciente que não dará direito a transporte escolar gratuito?
( ) Sim	( ) Não	Estou ciente e autorizo o uso de imagens do(a) estudante em páginas institucionais e redes sociais?
( ) Sim	( ) Não	Se indicada a necessidade, autorizo a matrícula do(a) estudante na sala de atendimento educacional especializado (AEE) e estou ciente que não dará direito a transporte escolar gratuito?
( ) Sim		Estou ciente do processo e autorizo o uso de dados biométricos do(a) estudante para fins de frequência escolar?
( ) Sim		Estou ciente e autorizo o compartilhamento dos dados cadastrais do(a) estudante com a escola parceira?

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

MATRÍCULA DO(A) ESTUDANTE PARA ESTE ANO LETIVO 202_

EXCEÇÕES DA MATRÍCULA

Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	Legenda das caracterizações
Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	1 - Adaptação que será registrada no SERE ao final do período letivo.
Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	2 - Dependência com matrícula e cursada obrigatoriamente no turno contrário à escolarização.
Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	3 - Dependência cursada via plano especial.
Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	4 - Complementação de carga horária do Ensino Médio.
Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	5 - Integralização de disciplina técnica matriculada e cursada em turno contrário à escolarização
Situação	Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	6 - Aproveitamento de Estudos da EJA 7- Disciplina concluída por Exames/ENEM/Encceja

DISCIPLINAS OPTATIVAS/ELETIVAS

Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	Observações:
Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	Observações:
Disciplina	Código Disc.	Série/Ano	Turma	Turno	Observações:

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

TIPO DE DEFICIÊNCIA, TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA OU ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO

( ) Altas habilidades/ Superdotação ( ) Visão Monocular ( ) Surdez - usuário de Libras ( ) Transtorno do Espectro Autista ( ) Transtornos Mentais
( ) Deficiência Física ( ) Baixa Visão ( ) Cegueira ( ) Deficiente auditivo
( ) Surdocegueira ( ) Deficiência Intelectual ( ) Deficiências Múltiplas ( ) Disturbio de aprendizagem

DOCUMENTOS APRESENTADOS NO ATO DA MATRÍCULA COMPROVANDO OS ITENS ASSINALADOS ACIMA

Tipo de Avaliação	Data da Avalição	Tipo do Laudo	Data da Avalição	Observações
( ) Avaliação audiométrica		( ) Laudo fisioterápico		
( ) Avaliação de ingresso		( ) Laudo médico - clínico geral		
( ) Avaliação psicológica/ psicométrica		( ) Laudo neurológico/psiquiátrico		
( ) Avaliação psicopedagógica		( ) Laudo oftalmológico		
( ) Outro:		( ) Outro:		

DIAGNOSTICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Deficiência Cegueira	Atendimento	Deficiência Distúrbios de Aprendizagem	Atendimento	Deficiência Transtorno do Espectro Autista	Atendimento	Deficiência Transtornos Mentais	Atendimento
( ) Acidente	( )Sim ( )Não	( ) Discalculia	( )Sim ( )Não	( ) Autismo	( )Sim ( ) Não	( ) Transt. Opositor Desafiante	( ) Sim ( ) Não
( ) Catarata Congênita	( )Sim ( )Não	( ) Dislalia	( )Sim ( )Não	( ) Síndrome de Asperger	( )Sim ( ) Não	( ) Esquizofrenia	( ) Sim ( ) Não
( ) Diagnóstico desconhecido	( )Sim ( )Não	( ) Dislexia	( )Sim ( )Não	Deficiência Intelectual	Atendimento	( ) Psicose	( ) Sim ( ) Não
( ) Glaucoma	( )Sim ( )Não	( ) Disortografia	( )Sim ( )Não			( ) Transt. de Conduta	( ) Sim ( ) Não
( ) Retinose Pigmentar	( )Sim ( )Não	( ) TDAH	( )Sim ( )Não	( ) Diagnóstico desconhecido	( )Sim ( ) Não		
Deficiência Física	Atendimento	Deficiência Visão Monocular	Atendimento	( ) Microcefalia	( )Sim ( ) Não	Deficiência Baixa Visão	Atendimento
( ) Distrofia Muscular	( )Sim ( )Não	( ) Doenças na retina	( )Sim ( )Não	( ) Síndrome de Down	( )Sim ( ) Não	( ) B. Visão (20/80 a 20/150)	( ) Sim ( ) Não
( ) Lesão Medular	( )Sim ( )Não	( ) Doenças na Córnea	( )Sim ( )Não	( ) Síndrome de Rett	( )Sim ( ) Não	( ) B. Visão (20/200a 20/400)	( ) Sim ( ) Não
( ) Diagnóstico desconhecido	( )Sim ( )Não	( ) Glaucoma	( )Sim ( )Não	( ) Síndrome do X Frágil	( )Sim ( ) Não	( ) B Visão (20/500 a 20/1000)	( ) Sim ( ) Não
( ) Lesão Neurológica	( )Sim ( )Não	( ) Infecções	( )Sim ( )Não	Deficiência Surdocegueira	Atendimento		
( ) Lesão Neuromuscular	( )Sim ( )Não	( ) Problemas Congênitos	( )Sim ( )Não	( ) Diagnóstico desconhecido	( )Sim ( ) Não		
( ) Paralisia Cerebral	( )Sim ( )Não	( ) Traumatismo no olho	( )Sim ( )Não	( ) Anomalias Mult. Congênitas	( )Sim ( ) Não		
		( ) Tumores	( )Sim ( )Não	( ) Prematuridade	( )Sim ( ) Não		
				( ) Rubéola Congênita	( )Sim ( ) Não		
				( ) Síndrome de Usher	( )Sim ( ) Não		

Deficiência Auditiva - não faz uso de Libras	Atendimento	Deficiência Surdez (usuário de Libras)	Atendimento
( ) Perda auditiva leve - 26 a 40 dB	( ) Sim ( ) Não	( ) Perda auditiva moderada - 41 a 55 dB	( ) Sim ( ) Não
( ) Perda auditiva moderada - 41 a 55 dB	( ) Sim ( ) Não	( ) Perda auditiva moderadamente severa - 56 a 70 dB	( ) Sim ( ) Não
( ) Perda auditiva moderadamente severa - 56 a 70 dB	( ) Sim ( ) Não	( ) Perda auditiva severa - 71 a 90 dB	( ) Sim ( ) Não
( ) Perda auditiva severa - 71 a 90 dB	( ) Sim ( ) Não	( ) Perda auditiva profunda - acima de 91 dB	( ) Sim ( ) Não
( ) Perda auditiva profunda - acima de 91 dB	( ) Sim ( ) Não		

ADAPTAÇÃO EM MATERIAL PEDAGÓGICO

( ) Livros ampliados ( ) Sorobã ( ) Reglete ( ) Material em Braile ( ) Cadeiras adaptadas ( ) Computadores adaptados ( ) Materiais de comunicação alternativa
OBS.:

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

RECURSOS NECESSÁRIOS PARA USO DA(O) ESTUDANTE E PARTICIPAÇÃO EM AVALIAÇÕES

( ) Auxílio - Ledor ( ) Auxílio - Transcrição ( ) Guia- Intérprete ( ) Tradutor - Intérprete de Libras ( ) Leitura labial ( ) Prova em Braile ( ) Prova ampliada - fonte tamanho 18 ( ) Prova ampliada - fonte tamanho 24 ( ) Prova de Língua Portuguesa como segunda língua para Surdos e Deficinetes ( ) CD/mídia com audio para Deficiente Visual ( ) Vídeo em Libras ( ) Nenhum

LOCOMOÇÃO

( ) Faz uso de cadeiras de rodas ( ) Faz uso de muletas, bengala, entre outros ( ) Outros. Quais:

RECURSOS HUMANOS

( ) Tradutor intérprete de Libras ( ) Atendente ( ) Professor de Apoio Permanente N.º do protocolo de solicitação/autorização

Dia e horário de **preferência** para o AEE: ( ) Segunda-feira Horário ____ ( ) Terça-feira Horário ____ ( ) Quarta-feira Horário ____ ( ) Quinta-feira Horário ____ ( ) Sexta-feira Horário ____ Obs.:

ATENDIMENTO MÉDICO/CLÍNICO QUE A(O) ESTUDANTE RECEBE

( ) Outros atendimentos. Quais?

Dia e horário desses atendimentos: ( ) Segunda-feira Horário ____ ( ) Terça-feira Horário ____ ( ) Quarta-feira Horário ____ ( ) Quinta-feira Horário ____ ( ) Sexta-feira Horário ____ Obs.:

SERVIÇO DE ATENDIMENTO À REDE DE ESCOLARIZAÇÃO HOSPITALAR - SAREH

Recebe Escolarização em espaço diferente à Instituição de Ensino: ( ) Não ( ) Sim em hospital no mesmo município de sua residência ( ) Sim em seu domicílio ( ) Sim em hospital em outro município. Qual?

Em qual período ocorreu o **atendimento domiciliar**?

Em qual período ocorreu o atendimento hospitalar?

Observações:

DADOS EMPREGATÍCIOS DO ESTUDANTE TRABALHADOR

Vínculo empregatício	( ) CLT ( ) Autônomo ( ) Familiar ( ) Estágio remunerado ( ) Jovem Aprendiz ( ) Informal ( ) Estágio Curricular
Atividade desempenhada ou Área de atuação	( ) Administrativo ( ) Atendimento ao cliente ( ) Comercial ( ) Compras ( ) Financeiro ( ) Marketing ( ) Mídia e comunicação ( ) Operações ( ) Pedagógica ( ) Recursos humanos ( ) Saúde e cuidado ( ) Tecnologia da informação ( ) Outros:
Agente integrador do Estágio Remunerado	( ) CIEE ( ) GERAR ( ) IEL ( ) CEINEE ( )NUEEP ( ) ISBET ( ) Super Estágios ( ) Central de Estágios ( ) Pró-Estágios ( ) Mais Estágios ( ) CETEFE ( ) Outro:
Entidade ofertante do Programa de Jovem Aprendiz	( ) CIEE ( ) SENAI ( ) SENAC ( ) SENAT ( ) SENAR ( ) SESCOOP ( ) GERAR ( ) PROA ( ) Guarda Mirim ( ) Outro:

Nome fantasia do local de trabalho				
Razão social do local de trabalho				
CNPJ	Inscrição Estadual	Logradouro		
N.º	Bairro	CEP	Município	UF / E-mail
Telefone	Horário de trabalho	Vigência inicial do contrato	Observações	
Renovação de contrato/nova vigência	Horário de trabalho	Observações		
Renovação de contrato/nova vigência	Horário de trabalho	Observações		
Renovação de contrato/nova vigência	Horário de trabalho	Observações		

ANEXO III

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Instituição de Ensino: ______________________________

DADOS DO(A) ESTUDANTE

CGM	Nome como consta na certidão de nascimento				
COD INEP	Nome social				
Última seriação cursada	Resultado obtido	( ) Aprovado(a) ( ) Aprovado(a) por conselho ( ) Progressão parcial ( ) Reprovado ( ) Reclassificado ( ) Reprovado por frequência			
Estado Civil	CPF	Certidão de ( ) Nascimento ( ) Casamento ( ) Modelo Antigo ( ) Modelo Novo	Número/Matrícula	Folha	Livro
Pertencente à povos e comunidades tradicionais	( ) Não ( ) Sim	Se sim, qual?	Cartão Nacional de Saúde -CNS/SUS		
RG	Emissor / Data da Emissão / UF	Programas Sociais ( ) Bolsa Família ( ) Pé-de-Meia	Declaração de vacina ( ) Sim ( ) Não	Código de identificação social - NIS	

ENSINO/MODALIDADE A SER CURSADA NO ANO LETIVO 202_

( ) Creche ( ) Educação Infantil ( ) Ensino Fundamental - Anos Iniciais 1º ao 5º ano ( ) Ensino Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º ano
( ) EJA ( ) Ensino Médio / IF ( ) Ensino Médio / IF Profissional ( ) Educação Especial ( ) Programas ( ) Atividades Complementares

SERIAÇÃO DO(A) ESTUDANTE PARA O ANO LETIVO 202_

Curso | código do curso | Turma | Turno | Itinerário Formativo | Itinerário Formativo Profissional

Situação da Matrícula: ( ) Matrícula nova ( ) Dependência ( ) Reclassificado ( ) Integralização ( ) Adaptação ( ) Repetente ( ) Dependência em Plano Especial ( ) Complementação de carga horária ( ) Outro ______

ATIVIDADES COMPLEMENTARES (PROGRAMA/ATIVIDADE) E SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

Curso/Programa/Atividade/SRM		Código	Turno	Turma	Dia da semana	Horário
Curso/Programa/Atividade/SRM		Código	Turno	Turma	Dia da semana	Horário
Curso/Programa/Atividade/SRM		Código	Turno	Turma	Dia da semana	Horário
Curso/Programa/Atividade/SRM		Código	Turno	Turma	Dia da semana	Horário
Curso/Programa/Atividade/SRM		Código	Turno	Turma	Dia da semana	Horário
Curso/Programa/Atividade/SRM		Código	Turno	Turma	Dia da semana	Horário

ENDEREÇO RESIDENCIAL DO(A) ESTUDANTE

( ) Não houve mudança de endereço residencial ( ) Houve mudança de endereço residencial validado por novo comprovante de residência

Novo Endereço: Logradouro (Rua, Avenida, Alameda, Travessa, etc.) | Número | Complemento | Bairro | Município | CEP | UF | Zona | Tipo identificação GEO | Unidade consumidora | A residência está em uma localização diferenciada? ( ) Não ( ) Sim | Se sim qual tipo? ( ) Terra indígena ( ) Assentamento ( ) Quilombo

RESPONSÁVEL LEGAL DO(A) ESTUDANTE

( ) Não houve mudança responsável legal ( ) Houve mudança de responsável legal conforme documentação apresentada

RESPONSÁVEL LEGAL DO(A) ESTUDANTE: Nome da(o) Responsável Legal | CPF | Telefone | Vínculo | Código de identificação social - NIS | Cadúnico | E-mail pessoal da(o) responsável legal
Autorizo a SEED enviar de mensagens de texto, WhatsApp e e-mail sobre divulgações, ações e programas Institucionais? ( ) Sim ( ) Não
Estou ciente que apenas o meu CPF e o número do celular estarão liberados para realizar matrícula e transferência on-line via Área do Aluno, e se comprometo manter os seus dados e do estudantes sempre atualizados junto à Instituição de Ensino.

DADOS SOCIOECONÔMICOS DO(A) ESTUDANTE

O(a) responsável legal está ciente que estes dados serão utilizados exclusivamente para elaboração de indicadores educacionais, sempre que possível de forma anônima ( ) Sim ( ) Não
Renda Total familiar ( ) Optou em não infomar ( ) Sem renda ( ) Até 01 salário mínimo ( ) de 1 a 3 salários mínimos ( ) 3 a 5 salários mínimos ( ) mais de 5 salários mínimos
Forma de ocupação da moradia ( ) Optou em não infomar ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida ( ) Pensionato ( ) Casa Lar ou Abrigo ( ) Outro:
Tipo de construção ( ) Optou em não infomar ( ) Alvenaria ( ) Madeira ( ) Mista ( ) Outro: Possui acesso à internet? ( ) Sim ( ) Não
Serviços que a moradia tem acesso ( ) Água encanada ( ) Energia elétrica ( ) Esgoto ( ) Coleta de lixo ( ) Optou em não informar
Quais e quantos itens existem na moradia? ( ) Banheiro__ ( ) Rádio__ ( ) Televisão__ ( ) Geladeira__ ( ) Computador___ ( ) Celular Smart__ ( ) Tablet__ ( ) Freezer__ ( ) Máquina de Lavar__ ( ) Bicicleta__ ( ) Motocicleta__ ( ) Automóvel___
Quem mora com o estudante na mesma residência e quantos? ( ) Pai/Pais___ ( ) Mãe/Mães___ ( ) Avós___ ( )Tio/Tios___ ( )Tutor legal___ ( ) Conjuge___ ( ) Filhos ____ ( ) Irmão(s) _____ ( ) Outros___

Este documento só tem validade de anexado ao 1º requerimento de matrícula no ensino ou do ano letivo anterior, desde que o(a) estudante não tenha sido informado como desistente no ano anterior

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

DOCUMENTOS DO(A) ESTUDANTE ENTREGUES NO ATO DA REMATRÍCULA

( ) Certidão de Casamento ( ) Comprovante de residência ( ) CPF do estudante ( ) Histórico Escolar do Fundamental ( ) Certificado Encceja
( ) Certidão de Nascimento ( ) Comprovante de vacinação ( ) CPF do responsável legal ( ) Histórico Escolar do Ensino Médio ( ) Certificado Exames

MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E AUTORIZAÇÕES DO RESPONSÁVEL LEGAL

Estou ciente e me comprometo a supervisionar o uso do e-mail @escola do(a) estudante para uso exclusivo nas rotinas escolares.

( ) Sim		Estou ciente e autorizo o tratamento dos dados pessoais do(a) estudante para fins específicos institucionais, estatísticos, declaração do Censo Escolar, Bolsa Família e Pé-de-Meia e outros programas que forem implementados durante o ano letivo, para o planejamento e execução de ações, programas e políticas públicas estaduais, municipais e federais, autorizo o compartilhamento com a rede de proteção, ministério público, sistema público de segurança, sistema público de saúde e demais setores da administração pública que possuam acordo de cooperação técnica.
( ) Sim	( ) Não	Se houver oferta e vaga, autorizo a matrícula do(a) estudante em atividades complementares em contraturno e estou ciente que não será disponibilizado transporte escolar gratuito?
( ) Sim	( ) Não	Estou ciente e autorizo o uso de imagens do(a) estudante em páginas institucionais?
( ) Sim	( ) Não	Se indicada a necessidade, autorizo a matrícula do(a) estudante na sala de atendimento educacional especializado (AEE) e estou ciente que não dará direito a transporte escolar gratuito?
( ) Sim		Estou ciente do processo e autorizo o uso de dados biométricos do(a) estudante para fins de frequência escolar?
( ) Sim		Estou ciente e autorizo o compartilhamento dos dados cadastrais do(a) estudante com a escola parceira?

Confirmo a matrícula do aluno nesta Instituição de Ensino e declaro estar ciente dos meus deveres e responsabilidades familiares com o(a) estudante, previstos na Constituição Federal, Lei n.º 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Regimento Escolar da Instituição de Ensino e demais normas complementares ao que se refere à acompanhamento da sua vida escolar. Declaro ter conhecimento da Lei n.º 13.709/2018 – LGPD e autorizo o tratamento dos dados pessoais, sensíveis, biométricos e imagens do(a) estudante para fins específicos institucionais, estatísticos, declaração do Censo Escolar, Bolsa Família, Pé-de-Meia e programas implementados no ano letivo, planejamento e execução de ações, programas e políticas públicas estaduais, municipais e federais. Autorizo o compartilhamento dos dados com a rede de proteção, ministério público, sistema público de segurança, sistema público de saúde e demais setores da administração pública que possuam acordo de cooperação técnica para fins de políticas públicas. Declaro estar ciente e me comprometo a enviar os documentos obrigatórios para a efetivação da matrícula, sob pena de indeferimento deste requerimento e de atualizar os meus dados cadastrais e do estudante sempre que realizar qualquer alteração.

Local e data da solicitação da matrícula pelo responsável ______________ Responsável Legal Nome:______ CPF______

Declaramos que a documentação apresentada à Instituição para solicitação de matrícula está: ( ) Completa ( ) Incompleta
Após a analise, dos documentos pessoais e escolares, a solicitação de matrícula está: ( ) Deferida ( ) Indeferida

Local e data do deferimento da matrícula pela Instituição de Ensino

Secretário(a) Escolar (Carimbo com nome e nomeação) ______________ Diretor(a) Escolar (Carimbo com nome e nomeação)

ANEXO IV

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
FICHA DE SAÚDE

DADOS DO(A) ESTUDANTE

CGM	Nome como consta na certidão de nascimento		
COD INEP	Nome social		
Filiação 1 ( ) Não declarada			
E-mail de uso pessoal da filiação 1	Telefone celular/WhatsApp	Telefone comercial	Telefone para recado
Filiação 2 ( ) Não declarada			
E-mail de uso pessoal da filiação 2	Telefone celular/WhatsApp	Telefone comercial	Telefone para recado
Filiação 3 ( ) Não declarada			
E-mail de uso pessoal da filiação 3	Telefone celular/WhatsApp	Telefone comercial	Telefone para recado
Filiação 4 ( ) Não declarada			
E-mail de uso pessoal da filiação 4	Telefone celular/WhatsApp	Telefone comercial	Telefone para recado
Na ausência dos responsáveis entrar em contato com	Telefone celular/WhatsApp	Telefone comercial	Telefone para recado

HISTÓRICO DE SAÚDE DO(A) ESTUDANTE

Possui convênio ou Plano de Saúde? ( ) Não ( ) Sim | Se sim, qual? | Contato/Carteira do Plano | Tipo sanguíneo / Fator RH
Faz uso de medicamento contínuo? ( ) Não ( ) Sim | Se sim, quais? | Em caso positivo, o responsável legal autoriza a Instituição de Ensino a ministrar o(s) medicamento(s)? | ( ) Não ( ) Sim. **Se sim**, deverá ser anexada uma cópia da prescrição médica

OBS.: A cópia válida da prescrição médica, com a posologia e a medicação deverá ser entregue pelo(a) responsável legal à Instituição de Ensino, identificada com o nome completo do(a) estudante, série, turma e a posologia a ser ministrada.

A vacinação do(a) estudante está "em dia" conforme prevê a Lei Federal n.º 14.886/24? ( ) Não ( ) Sim | Após o início do ano letivo (matrícula), o esquema vacinal foi atualizado? ( ) Não ( ) Sim | Se sim, deverá ser compartilhada nova cópia do comprovante de vacinação do(a) estudante.
O(a) estudante já realizou cirurgias? ( ) Não ( ) Sim | Se sim, quais?
O(a) estudante é alergico(a)? ( ) Não ( ) Sim | Se sim, qual tipo? ( ) Alimentos' Quais? ( ) Medicamentos Quais? ( ) Outras. Quais?
Observações:

Doenças Crônicas

( ) Asma/Bronquite ( ) Rinite alérgica ( ) Cardiopatia ( ) Convulsão/Doença neurológica ( ) Obesidade ( ) Doença da tireóde ( ) Epilepsia
( ) Hemofilia/Doenças do sangue ______________ ( ) Hipertensão Arterial ( ) Diabetes* ( )Transtornos psicológicos. Quais______________
( ) Intolerância a Lactose ( ) Doença Celíaca ( ) Outras. Quais
Observações:

Deficiências - obrigatório informar no requerimento de matrícula

( ) Visual Especifique:
( ) Auditiva Especifique:
( ) Física Especifique:
( ) Outra(s): Especifique:
O(a) estudante tem alguma restrição à prática de atividades físicas? ( ) Não ( ) Sim | Se sim, qual tipo? | Em caso positivo, o responsável deverá encaminhar à secretaria escolar o documento que ampara legalmente o impedimento ou que oriente sobre as restrições

AUTORIZAÇÃO

Eu,______________________________________responsável legal pelo(a) estudante acima citado(a), autorizo o Colégio/Escola ______________________________, em caso de emergência, encaminhar/solicitar socorro médico, cabendo fazer os encaminhamentos necessários com a apresentação desta Ficha de Saúde e comunicar-me imediatamente ou a pessoa indicada na minha ausência ou impossibilidade de contato.

Local e data da solicitação da matrícula pelo responsável ______________ Responsável Legal Nome:______ CPF______

*Obrigatório informar na avaliação nutricional

ANEXO V
TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMAGEM

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTURA E USO DE IMAGEM E VOZ DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

Esta autorização atende aos requisitos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), e da Lei Federal n.º 15.211, de 17 setembro de 2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente - ECA digital) que exigem:

a) Consentimento específico do(s) responsável(is) legal(is);
b) Descrição explícita e objetiva do propósito, meio e destinatário de cada publicação;
c) Possibilidade de revogação do consentimento a qualquer momento, sem ônus;
d) Observância do melhor interesse da criança e do adolescente e da proteção integral de seus direitos;
e) Limitação do tratamento de dados, imagem e voz ao mínimo necessário para o cumprimento das finalidades informadas.

Este termo substitui e revoga todas as autorizações genéricas anteriormente concedidas no ato da matrícula referentes ao uso de imagem e voz do estudante, passando a produzir efeitos exclusivamente na forma aqui estabelecida.

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 Controladora dos Dados

Secretaria de Estado da Educação do Paraná - SEED
76.416.965/0001-21 Rede Pública Estadual de Ensino do Paraná
Avenida Presidente Kennedy 2511 Vila Guaíra Curitiba

1.2 Instituição de Ensino

Nome da Escola: ______
Código INEP: ______ Núcleo Regional de Educação: ______
Rua/Avenida/Travessa: ______
Número: ______ Bairro: ______ Município: ______
Telefone: ______ E-mail institucional: ______

1.3 Estudante

Nome do(a) Estudante: ______
CGM: ______ Data de Nascimento: ______ Série: ______ Turma: ______ Turno: ______ E-mail institucional: ______
Endereço do estudante: ______
Número: ______ Bairro: ______ Município: ______

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome Completo do Responsável Legal: ______ Vínculo com o(a) estudante: ( ) Pai/Mãe ( ) Tutor legal ( ) Avós ( ) Outro:
CPF n.º: ______ RG n.º: ______ E-mail pessoal: ______
Telefone Principal: ______ Telefone para recados: ______

2. FINALIDADE ESPECÍFICA DO USO DE IMAGEM

As autorizações previstas neste instrumento referem-se exclusivamente às ações institucionais da Secretaria de Estado da Educação do Paraná – SEED, dos Núcleos Regionais de Educação e demais unidades administrativas vinculadas à execução da política pública educacional, de caráter institucional, informativo, educativo ou pedagógico, sempre compatíveis com a finalidade educacional, não se destinando à promoção comercial, publicidade mercadológica ou exploração econômica da

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTURA E USO DE IMAGEM E VOZ DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

imagem do estudante.

Conforme exigido pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD) e pela Lei Federal n.º 15.211/2025 (ECA Digital), cada forma de utilização da imagem e voz deve ser autorizada de maneira ESPECÍFICA e INDIVIDUALIZADA.

A autorização poderá ser concedida de forma independente para cada meio de divulgação abaixo relacionado:

Canal/meio de divulgação	Manifestação de consentimento/autorização (marcar apenas 01 por item)	
Site institucional da SEED	( ) SIM	( ) NÃO
Perfil oficial da SEED no Instagram	( ) SIM	( ) NÃO
Perfil oficial da SEED no Facebook	( ) SIM	( ) NÃO
Perfil oficial da SEED no YouTube	( ) SIM	( ) NÃO
Grupo/canal oficial fechado para famílias (WhatsApp/app da escola), administrado e moderado pela instituição de ensino.	( ) SIM	( ) NÃO
Material impresso interno (jornal, mural da escola, álbum da turma).	( ) SIM	( ) NÃO
Material institucional produzido pela Secretaria de Estado da Educação (banner, agenda, calendário, cartilhas, revistas, materiais pedagógicos).	( ) SIM	( ) NÃO
Documentação pedagógica interna (relatórios, portfólios)	( ) SIM	( ) NÃO
Outros (especificar abaixo):	( ) SIM	( ) NÃO

3. TIPOS DE CONTEÚDOS AUTORIZADOS

Marque os tipos de conteúdos para os quais você concede autorização:

Tipo de conteúdo	Manifestação de consentimento/autorização (marcar apenas 01 por item)	
Fotografias de atividades pedagógicas em sala de aula.	( ) SIM	( ) NÃO
Fotografias em eventos escolares (feiras, festa junina, formatura, gincana etc.).	( ) SIM	( ) NÃO
Vídeos de atividades pedagógicas ou apresentações culturais.	( ) SIM	( ) NÃO
Vídeos institucionais de divulgação da escola.	( ) SIM	( ) NÃO
Trabalhos e produções artísticas do(a) estudante.	( ) SIM	( ) NÃO
Registros de visitas técnicas e passeios pedagógicos	( ) SIM	( ) NÃO
Entrevistas ou depoimentos para fins institucionais.	( ) SIM	( ) NÃO

4. CAPTURA DE IMAGEM E DADOS BIOMÉTRICOS PARA FINS DE FREQUÊNCIA ESCOLAR

A Secretaria de Estado da Educação do Paraná poderá utilizar sistemas de identificação por reconhecimento facial, biometria ou tecnologia equivalente para fins de registro de frequência escolar. Os dados coletados serão utilizados exclusivamente para as finalidades acima informadas, observados os princípios da necessidade, adequação, segurança e proteção integral da criança e do adolescente.

A negativa deste consentimento não impedirá a matrícula nem acarretará qualquer prejuízo pedagógico ao estudante, sendo utilizados meios alternativos de controle de frequência quando disponíveis e aplicáveis.

Você autoriza a captura e o tratamento da imagem e/ou dados biométricos do(a) estudante para essas finalidades?	( ) SIM ( ) NÃO

OBS.: O responsável legal poderá solicitar correções ou revisão dos registros produzidos por sistemas automatizados de identificação, nos termos da Lei n.º 13.709/2018.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PARANÁ
TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CAPTURA E USO DE IMAGEM E VOZ DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA DE ENSINO

5. VIGÊNCIA E REVOGAÇÃO

5.1 Esta autorização tem validade:
( ) Apenas para o ano letivo de 202_ (encerra-se automaticamente ao fim do ano letivo).
( ) Enquanto o (a) estudante estiver matriculado nesta instituição de ensino.
( ) Para um evento ou ação específico:

5.2 O (a) responsável legal poderá revogar esta autorização, total ou parcialmente, a qualquer tempo, mediante manifestação expressa, sem qualquer ônus. A solicitação de revogação poderá ser apresentada:

a) Diretamente à secretaria da instituição de ensino, para atualização deste documento na Pasta Individual Virtual do Estudante – PIVE e respectivos registros escolares e Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.
b) Por meio do e-mail institucional da escola;
c) Pelos canais disponibilizados pela Ouvidoria da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, disponíveis em https://www.educacao.pr.gov.br/Ouvidoria; ou
d) Ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da SEED/PR, por meio do canal disponível em: https://www.educacao.pr.gov.br/encarregado_tratamento_dados_pessoais.

6. DECLARAÇÕES E ASSINATURAS

Declaro que li, compreendi e concordo com todos os termos deste instrumento, tendo sido devidamente informado sobre:

a) Os tipos de imagem que serão coletados e utilizados;
b) Os canais em que as imagens serão publicadas;
c) O período de validade desta autorização; e
d) Meu direito de revogar este consentimento a qualquer momento.

Local: ______________________ Data: ___/___/_____

____
Assinatura/Nome completo do(a) responsável legal e CPF

Ciente:

____
Assinatura/Carimbo do(a) diretor(a)

A\biancanicolino GUAIRA\biancanicolino Município de Guaíra 07/10/2026 16:22:19 07/10/2026 16:23:14 07/10/2026 16:23:35

ANEXO VI
FICHA DE CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA 2027
(Timbre da instituição)
ALUNO(A): ____
PAI/MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL: ______________________________
CPF: _____________ TELEFONE: _____________ ENDEREÇO: __________
VAGA PRETENDIDA: ( ) Infantil IV ( ) Infantil V ( ) 1º ano ( ) 2º ano ( ) 3º ano ( ) 4º ano ( ) 5º ano
TURNO: ( ) Matutino ( ) Vespertino
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE — ART. 85 (na mesma ordem):
I – Estudante sem vaga escolar garantida, pertencente ao georreferenciamento da instituição ou à rota aplicável do transporte escolar público municipal.
II – Estudante com irmão matriculado e frequentando a mesma instituição, observada a garantia legal para irmãos da mesma etapa ou ciclo de ensino.
III – Estudante com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento.
IV – Família em situação de vulnerabilidade social ou violência doméstica, mediante documentação idônea.
V – Estudante em tratamento hospitalar contínuo ou atendimento pedagógico domiciliar, mediante comprovação.
VI – Proximidade do local de trabalho do pai, da mãe ou do responsável legal, mediante comprovação.
VII – Ordem cronológica de solicitação.
CRITÉRIOS APRESENTADOS E DOCUMENTAÇÃO: ______________________
__
____
DATA DA SOLICITAÇÃO: ____/____/______ HORÁRIO: ________
ATENDIDO POR: ______________________________________
OBSERVAÇÕES: ______________________________________
ANEXO VII
FICHA CADASTRO DE REMANEJAMENTO DE TURNO DE MATRÍCULA 2027
(Timbre da instituição)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
CADASTRO DE REMANEJAMENTO
ALUNO (A): CGM: ANO LETIVO: TURMA/TURNO:
Eu , _____ (nome completo do pai, mãe ou responsável legal), CPF nº ____,TELEFONE PARA CONTATO:( )_____
ENDEREÇO:
Solicito que o(a) aluno(a) mencionado(a) acima seja remanejado para o turno: ( )MATUTINO ( ) VESPERTINO
O remanejamento de turno conforme Instrução Normativa vigente, será possível se houver vaga remanescente, mediante preenchimento de cadastro com justificativa que será avaliado conforme os critérios de prioridade na ordem a seguir:
Usuário de Transporte Escolar Rural;
Necessidade de atendimento em Sala de Recurso Multifuncional;
Problemas de saúde com apresentação de laudo médico que comprove a necessidade de mudança de turno;
Aluno que frequenta o Reforço Escolar ou Programa de Atividade Complementar;
Criança identificada em situação de vulnerabilidade social comprovado por profissional ou órgão que assegure os seus direitos.
Irmão matriculado no mesmo período;
Ambos pais ou responsável legal trabalham fora;
Ordem cronológica de pedidos.
Apresenta algum dos critérios acima? Quais?
Atendido por: data: / /20 .
ANEXO VIII
FICHA DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA
(Timbre da instituição) DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA
Eu (Nome legível completo do pai/mãe ou responsável legal) RG nº e CPF nº , declaro que por motivo de , desisto da vaga do(a) aluno(a) _____, com
matrícula (vaga) assegurada no Programas de atividades complementar (contra turno) (colocar o nome do curso/turma/turno).
Estou ciente de que a partir desta declaração, a vaga atenderá nova matrícula na referida Instituição de Ensino.
Guaíra, , de de 20 .
Nome legível ou assinatura do pai/mãe ou responsável legal.
ANEXO IX
MODELO DE PROCURAÇÃO
(Procuração é de responsabilidade da família) PROCURAÇÃO
PAI: _____
(Constar o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, filiação, endereço)
MÃE: _____ (Constar o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, filiação, endereço)
AUTORIZADO:_____ _(Constar o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, filiação, endereço; grau de parentesco ou afinidade com o menor)
Poderes,
Os autorizantes, ao final assinados, AUTORIZAM _____ (nome do autorizado) representar o menor _____(nome completo da criança, data de nascimento, RG e CPF), junto a Escola Municipal ou, podendo efetuar matrícula, participar de reuniões, bem como assinar boletim escolar, e apanhá-lo na entrada e saída da escola.
Guaíra, , de de 20__.
Autorizantes:
Nome e assinatura do pai
Nome e assinatura da mãe
ESTA PROCURAÇÃO TERÁ VALIDADE PARA FINS EDUCACIONAIS COM O RECONHECIMENTO DE FIRMA EM CARTÓRIO.
ANEXO X
TERMO DE CONSENTIMENTO MUNICIPAL
TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES
Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o responsável legal ou um dos pais do Titular de dados pessoais concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, nos termos da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
CLÁUSULA 1ª - DADOS PESSOAIS
RESPONSÁVEL LEGAL OU UM DOS PAIS
Nome:
Telefone: CPF:
TITULAR DOS DADOS (CRIANÇA OU ADOLESCENTE)
Pessoa a quem se refere os dados pessoais que são objetos de tratamento
Nome:
CPF:
1.1. Ao assinar o presente termo, o Responsável Legal ou um dos pais do Titular autoriza o Município de Guaíra/PR, inscrito no CNPJ sob n° 77.857.1830001-90, com sede na Avenida Coronel Otavio Tosta, nº 126, Centro, Guaíra/PR, CEP: 8590-000, doravante denominado CONTROLADOR, a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais e dados pessoais sensíveis: (Coletar apenas dados estritamente necessários a finalidade do serviço)
- Nome completo;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Nacionalidade;
- Naturalidade;
- Filiação;
- Número e imagem da Carteira de Identidade (RG);
- Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Certidão de Nascimento;
- Endereço residencial completo;
- Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail;
- Imagem
- Voz
- Direitos intelectuais
- Dados sobre alergias ou doenças crônicas;
- Necessidades educacionais especiais (se houver)
- Laudos médicos contendo CIDs;

CLÁUSULA 2ª - FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS
2.1. Os dados pessoais do Titular dos Dados serão coletados e utilizados para as seguintes finalidades específicas:
- Efetivação da matrícula escolar nos anos que permanecer matriculado no Cmei ou escola.....;
- Manter comunicação com os pais ou responsáveis, enviar avisos, convites e informações relevantes sobre a vida escolar;
- Acompanhamento pedagógico individualizado, direcionando medidas de apoio, adaptações curriculares e atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos, com base em seus diagnósticos;
- Atendimento em situações de emergência, que coloquem em risco a vida ou a saúde do aluno, permitindo que profissionais de saúde tenham acesso rápido às informações relevantes;
- Acompanhamento nutricional adequado as necessidades individuais dos alunos, considerando alergias e restrições alimentares;

2.2 Caso seja necessário usaremos os dados pessoais para entrar em contato com os pais ou responsáveis, para tratar de assuntos relacionados ao item 2.1 deste Termo.
2.3. Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, o Controlador deverá comunicar o Titular, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sétima.
CLÁUSULA 3ª - DA AUTORIZAÇÃO PARA O USO DE IMAGENS E VOZ
3.1. O Titular autoriza que o CONTROLADOR utilize seus dados, relacionados à direitos intelectuais (divulgação de escritos), documentos, imagem e voz (transmissão da palavra), em áudio, foto, vídeo ou texto, para finalidade de diagramação, gravação, captação, edição, reprodução, divulgação, veiculação, distribuição, pesquisa científica/educacional ou qualquer outra forma de utilização, em conteúdo de sites/internet, redes sociais, lives, publicações em qualquer mídia eletrônica, folders, revistas, panfletos, cartazes, banners, outdoor, painéis, back-light, busdoor, rádio, Jornal, periódicos científicos, folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.), TV, cinema, aulas, congressos, eventos científicos, palestras ou e qualquer outro meio físico ou eletrônico de mídia e materiais, existentes ou que venham a existir, para divulgação de campanhas, matérias, divulgação de ações governamentais, e ainda, outras de interesse institucional do CONTROLADOR, ficando o CONTROLADOR responsável pela inspeção e aprovação da arte final ou qualquer material, garantido a preservação de seu direito à intimidade, honra e da imagem, coibindo o uso com finalidade distinta prevista neste termo, em atendimento aos padrões adequados de proteção e privacidade de dados pessoais empregados do início ao fim do processo de tratamento de dados.
CLÁUSULA 4ª - COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS
4.1. O CONTROLADOR poderá compartilhar os dados pessoais do TITULAR com terceiros, caso seja necessário para as finalidades previstas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.
4.2. Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, será ajustado novo termo de consentimento para este fim (§ 6° do artigo 8° e § 2° do artigo 9° da Lei n° 13.709/2018).
CLÁUSULA 5ª - RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS
5.1. O CONTROLADOR adotará as medidas de segurança técnicas e administrativas suficientes para proteger os dados pessoais, bem como comunicará ao titular e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular, conforme o artigo 48 da Lei 13.709/2018.
CLÁUSULA 6ª - PERÍODO DE ARMAZENAMENTO DOS DADOS PESSOAIS
6.1. O CONTROLADOR manterá os dados pessoais do TITULAR armazenados durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo, salvo se houver disposição legal ou contratual em contrário.
CLÁUSULA 7ª - DIREITOS DO TITULAR
7.1. O Titular tem direito a obter do Controlador, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:
I - Confirmação da existência de tratamento;
II - Acesso aos seus dados pessoais;
III - Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
IV - Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709;
V - Portabilidade de seus dados pessoais, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, caso seja tecnicamente viável;
VI - Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, caso não sejam mais necessários para as finalidades para as quais foram coletados, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709;
VII - Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;
VIII - Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
IX - Revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.
Para exercer seus direitos, os Titulares dos Dados deverão entrar em contato com o Município de Guaíra/PR através dos seguintes canais:
- E-mail: lgpd@guaira.pr.gov.br
- Telefone: (44) 3642-9923 ou (44) 3642-9943

EU _____, na qualidade de pai/mãe ou responsável legal, LI OS TERMOS E CONSINTO com o tratamento dos dados pessoais informados na cláusula primeira deste termo, do (a) aluno (a) _____ _____, para as finalidades informadas na cláusula segunda deste termo.
Guaíra/PR, ____ de _____ de 20__.
_____
Pai/ mãe ou responsável legal
_____
Servidor público responsável pela coleta dos dados
ANEXO XI
CORTE ETÁRIO 2027

01/04/2026 à 31/03/2027	INFANTIL 0
01/04/2025 à 31/03/2026	INFANTIL I
01/04/2024 à 31/03/2025	INFANTIL II
01/04/2023 à 31/03/2024	INFANTIL III
01/04/2022 à 31/03/2023	INFANTIL IV
01/04/2021 à 31/03/2022	INFANTIL V
01/04/2020 à 31/03/2021	1º ANO

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

Umuarama, 22 de outubro de 2026.

Senhor Presidente:

Nos termos do processo de Inexigibilidade nº 135/2026, anexo, solicito ratificação, na contratação da empresa **SERVICOS DE TOMOGRAFIA REIS LTDA-ME** para prestação de serviços aos usuários do CISA, na área da saúde, com a realização exames de Ultrassonografia em geral, no **município de Pérola**, consorciado ao CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, com valores constantes da tabela CISA, conforme Edital de Chamamento Público – Credenciamento de Serviços de Saúde nº 002/2022, com inexigibilidade de licitação.

Sendo só o que se apresenta para o momento, aproveitamos a oportunidade para manifestar nossos protestos de consideração e apreço.

ELIANA DE LIMA BERALDO
Coordenadora do CISA

Ilmo. Sr.
EVERTON BARBIERI
Presidente do CISA

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado, na contratação da empresa **SERVICOS DE TOMOGRAFIA REIS LTDA-ME** para prestação de serviços aos usuários do CISA, na área da saúde, com a realização exames de Ultrassonografia em geral, no **município de Pérola**, consorciado ao CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, com valores constantes da tabela CISA, conforme Edital de Chamamento Público – Credenciamento de Serviços de Saúde nº 002/2022, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 135/2026, anexo. Em 22 de outubro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

Município de Guaíra

Republicação por incorreção
PORTARIA Nº 631/2026
Data: 21.10.2026
Ementa: concede férias aos Servidores Públicos Municipais, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os nºs 865/2025, 1.419/2025 e 2.946/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais, mencionados a seguir:

Nome	Matrícula	Período Aquisitivo	Início/Final
Altemir Custodio Ribeiro	2771-01	2024/2025	05/01/2027 a 03/02/2027
Cacio Rogerio Ortelan	18015-01	2021/2022 a 2022/2023	16/11/2026 a 15/12/2026 e 16/12/2026 a 14/01/2027
Carlos Alves Correa	23060-02	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Carlos Schuback	2844-01	2023/2024 a 2024/2025	01/12/2026 a 30/12/2026 e 31/12/2026 a 29/01/2027
Elivelton de Souza Ferreira	24791-01	2022/2023 e 2023/2024 e 2024/2025	01/12/2026 a 10/12/2026 e 11/12/2026 a 09/01/2027 e 10/01/2027 a 29/01/2027
Emanuelle Maria Bagatin	30142-04	2023/2024	03/11/2026 a 12/11/2026
Marcio de Moraes Minueza	26484-01	2024/2025	04/11/2026 a 13/11/2026
Marcos Antonio da Silva	24643-02	2020/2021 a 2021/2022	01/12/2026 a 30/12/2026 e 31/12/2026 a 29/01/2027
Marcos Antonio Machado	17736-01	2025/2026	23/11/2026 a 22/12/2026
Neuter Mulinari	17728-01	2024/2025	01/12/2026 a 30/12/2026
Reinaldo de Souza	29405-01	2021/2022 a 2022/2023	16/12/2026 a 30/12/2026 e 31/12/2026 a 29/01/2027
Samuel dos Santos Vieira	22780-01	2025/2026	01/12/2026 a 30/12/2026
Sidinei Jose de Carvalho	14729-01	2025/2026	15/12/2026 a 13/01/2027

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 21 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 78.200.110/0001-94

RETIFICAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGACÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nrº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº : 33/2026
b) Licitação Nrº : 15/2026
c) Modalidade : Pregão
d) Data Homologação : 16/10/2026
e) Objeto Homologado : Contratação de empresa especializada em Links de Internet (link principal e link de contingência) via fibra óptica, detentora de outorga da ANATEL, para prestação de serviços continuados de comunicação de dados com o objetivo de atender as necessidades das diversas secretarias do município de Douradina-PR
f) Dotação Orçamentária :

04.001.04.122.0002.2.010.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
05.002.04.129.0002.2.016.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
05.003.04.124.0002.2.022.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
06.002.08.244.0007.2.025.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
07.002.15.452.0010.2.043.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
08.002.12.361.0011.2.052.3.3.90.40.00.00. - 1104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
10.001.10.301.0015.2.081.3.3.90.40.00.00. - 1303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

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

MATERA & MATERA - SCM LTDA - 09.626.561/0001-75

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
1	01 Link Internet Dedicada 500 mega full / 31 - Paço Municipal.	Meses	Própria	12	433,33	433,33	5.199,96
2	39 Link Internet 500 mega não dedicado com velocidade simétrica e com IP Fixo - Vários departamentos da prefeitura.	Meses	Própria	12	200,00	7.800,00	93.600,00

Valor Homologado - R$ 98.799,96 (noventa e oito mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)

Douradina, 16/10/2026

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Município de Guaíra

PORTARIA Nº 636/2026
Data: 22.10.2026
Ementa: concede férias aos Servidores Públicos Municipais, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os nºs 2.134/2025, 3.794/2025 e 075/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Concede Férias aos Servidores Públicos Municipais, mencionados a seguir:

Nome	Matrícula	Período Aquisitivo	Início/Final
Amanda Rosa	30884-01	2024/2025	04/01/2027 a 23/01/2027
Luiz Carlos Ciciliati	29359-01	2024/2025	20/10/202 a 29/10/2026
Rafael Mauro Dias	29092-01 e 29092-02	2025/2026 e 2025/2026	23/11/2026 a 22/12/2026 e 23/11/2026 a 22/12/2026

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 22 de outubro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 111/2025, CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2025, DISPENSA POR JUSTIFICATIVA N.º 009/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 115/2025.
Pelo presente TERMO ADITIVO, a Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.377.200/0001-67, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, Bairro Centro, Cidade Gaúcha/PR, CEP 87.820-000, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Alexandre Lucena, doravante denominado CONTRATANTE.
E, de outro lado, o agricultor familiar e empreendedor familiar rural, Sr. José Gonçalves Bonfim, atuando de forma individual, detentor de CAF/DAP Física, não organizado em grupo, portador do RG sob o n.º 7.513.687-0 SESP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 021.059.159-57, cadastrado sob a Unidade Familiar de Produção Agrária - CAF, sob o n.º PR 072024.01.001865615 CAF, domiciliado na Chácara Vitória, Estrada para Portuguesa, Zona Rural de Cidade Gaúcha/PR, CEP 87.820-000, telefone (44) 99978-5089, endereço eletrônico josebomfimchamba@gmail.com, doravante denominada CONTRATADA.
CONSIDERANDO que o presente contrato tem por objeto o credenciamento e fornecimento, pelo CONTRATADO, de gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural, consistindo em produtos hortifrutigranjeiros e leite pasteurizado em saquinho de 1 litro, destinados ao preparo da alimentação escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
CONSIDERANDO que os gêneros alimentícios objeto do contrato são destinados ao atendimento da alimentação escolar dos alunos da rede pública municipal de ensino, sendo necessários à continuidade e à regularidade das ações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
CONSIDERANDO que a execução contratual vem ocorrendo de forma satisfatória, em conformidade com as condições e obrigações estabelecidas no instrumento contratual;
CONSIDERANDO que permanece a necessidade da Administração de assegurar o fornecimento dos gêneros alimentícios provenientes da agricultura familiar para atendimento da alimentação escolar durante o ano letivo de 2027;
CONSIDERANDO o interesse da Administração na continuidade da contratação, visando garantir a regularidade do fornecimento dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar e evitar a interrupção do atendimento aos alunos da rede pública municipal de ensino;
CONSIDERANDO o disposto na Cláusula Décima Segunda do contrato, que prevê a possibilidade de prorrogação da vigência mediante termo aditivo, observadas as disposições legais aplicáveis;
Resolvem aditar o Contrato, mediante as cláusulas abaixo:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA
1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato, por mais 12 (doze) meses, passando seu prazo final para 21 de novembro de 2027, mantidas as demais condições contratuais.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
2.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato original, que não foram expressamente modificadas por este instrumento.
2.2. E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento por meio de assinatura eletrônica, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.
Cidade Gaúcha/PR, 22 de outubro de 2026.
Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Contratante
José Gonçalves Bonfim
Agricultor Familiar
Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA 1077/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
RESOLVE:
No uso de suas atribuições constitucionais e legais e de acordo com a Lei 006/2015 do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cruzeiro do Oeste que dispõe sobre a progressão horizontal na carreira e considerando:
a) Que a promoção horizontal dos professores admitidos a partir do ano de 2007 ocorre no mês correspondente à data da admissão funcional a cada dois anos;
b) Que o profissional da Educação avançará um nível a cada 2 (dois) anos se a média ponderada for igual ou superior a 60 (sessenta);
c) Que os efeitos financeiros ocorrem no mês à data de admissão;
Art. 1º Publicar o resultado da média obtida das 02 (duas) avaliações anuais de desempenho referente aos anos de 2025 e 2026 a atual Classe na Progressão:
Promoção Horizontal correspondente à data de admissão funcional, mês de OUTUBRO de 2026.
Matrícula Professor Classe Atual Classe Progressão
99201 Dalva da Silva Carvalho C 8 C 9
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.
Cruzeiro do Oeste, 22 de outubro de 2.026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
PREGÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2026
ATA Nº 59/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, CEP: 87.400-000, inscrito no CNPJ sob n.º 76.381.854/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG sob n° XX2.150-X e do CPF sob n° XX0.071.879-XX, residente e domiciliado nesta cidade.
CONTRATADA: SUARES DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 18.202.203/0001-26, situada à Rua Délcio Ferreira de Azevedo, nº 531, Bairro: Jardim Piazza di Roma, Cidade de Sorocaba, estado de São Paulo, neste ato representada por seu representante legal, Sra. NELI OLMIRA DA SILVA, portadora do RG nº 8.XXX.XX1 e CPF nº 157.XXX.XXX-07. E-mail: hsuares@suaresquimica.com.br e ttelefone: (15) 3202-9213.
As partes têm entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Termo, mediante as cláusulas e condições seguintes:
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Este instrumento tem por objeto Aquisição de materiais de limpeza e higiene, de forma parcelada, para atender às necessidades da Administração Pública Municipal de Cruzeiro do Oeste
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS QUITAÇÕES ENTRE AS PARTES
2.1. As partes dão entre si quitações mútuas relativamente à contratação havida a contar do dia 24/09/2026, declarando inexistirem descumprimentos das cláusulas do contrato original, bem como quaisquer pendências.
3. CLÁUSULA TERCEIRA– DO FORO
3.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro do Oeste, (PR) para dirimir questões oriundas deste termo de rescisão, renunciando as partes a qualquer outro foro que lhes possa ser mais favorável.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma.
Cruzeiro do Oeste, 24 de setembro de 2026
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
CONTRATANTE
SUARES DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME
116759795
CONTRATADO
Sra. Lislie Pereira do Santos
Secretária Municipal de Administração
Gestora
Testemunhas: 1---------- 2 ----------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1097/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora ELZA SENA DE MATOS CIECOSKI, CPF. nº xxx.989.329-xx, ocupante do cargo de Merendeira, na Escola Municipal Nísia Floresta, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 30 (trinta) dias de licença premio regulamentares, referente ao quinquênio aquisitivo 04/05/2016 a 03/05/2021, a contar do dia 01/10/2026 a 30/10/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22(VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1096/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora JOYCI KAROLINY DIAS GUIMARÃES GERMENDORFF, CPF. nº xxx.409.539-xx, ocupante do cargo de Professor-20H, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 05(cinco) dias de Licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme disposto no artigo 148, da Lei Complementar 006/2022, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a contar do dia 29/09/2026 a 03/10/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
CNPJ (MF) 78.200.110/0001-94
FONE/FAX (44) 3663-1579 - E-Mail: prefeitura@douradina.pr.gov.br
Av. Barão do Rio Branco, 767- CEP 87.485-000 - DOURADINA - PARANÁ

PORTARIA SMECE Nº740/2026

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026.

"Institui a Comissão Organizadora, aprova o Regimento da Conferência Municipal de Cultura e dá outras providências."

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE** do Município de Douradina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a convocação da Conferência Municipal de Cultura pelo Decreto Municipal nº 230/2026, bem como o disposto no § 2º do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023 e nos arts. 37, inciso XI, e 48 da Lei Municipal nº 2.340/2023, RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Cultura de Douradina/PR, composta pelos seguintes membros:

I. **Inês Pereira Ribeiro**- Secretária de Educação, Cultura e Esporte;
II. **Érica Borges de Oliveira**– Membro;
III. **Claudinei Bússola**– Membro;
IV. **Leticia Andrea de Oliveira Vedovoto**– Membro;

Art. 2º Compete à Comissão Organizadora.

I. Organizar, coordenar e divulgar a realização da Conferência Municipal de Cultura, nos termos do Decreto Municipal de convocação;
II. Receber, registrar e validar o credenciamento dos participantes e as candidaturas ao Conselho Municipal de Cultura – COMCULT;
III. Instalar e conduzir os trabalhos da Conferência, garantindo o direito de voz e voto aos participantes devidamente credenciados;
IV. Conduzir as apresentações técnicas e os debates acerca do "CPF da Cultura" (Conselho, Plano e Fundo), do planejamento de políticas públicas para o Plano Municipal de Cultura – PLAMCULT e da operacionalização do Fundo Municipal de Cultura – FMC para captação de repasses governamentais;
V. Organizar e apurar a eleição dos representantes da sociedade civil no Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, observados os critérios do Regimento constante do Anexo Único desta Portaria e do § 3º do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023;
VI. Lavrar e assinar a ata da Conferência, consolidando o documento final com o resultado das eleições, as diretrizes de políticas públicas, as deliberações sobre o Fundo e o Plano de Cultura e as moções aprovadas;
VII. Encaminhar os resultados da eleição e o documento final ao Prefeito Municipal e à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para homologação, nomeação dos conselheiros e demais providências cabíveis.

Art. 3º A Comissão Organizadora contará com o suporte técnico, operacional e administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Art. 4º Fica aprovado o **Regimento da Conferência Municipal de Cultura**, constante do ANEXO I desta Portaria, regulando as normas de participação, credenciamento, pauta e votação para o evento do dia 23 de outubro de 2026.

Art. 5º Fica aprovada e submetida à apreciação do plenário da Conferência a minuta do **Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura** de Douradina – COMCULT, constante do ANEXO II desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Douradina/PR, 22 de outubro de 2026.

INÊS PEREIRA RIBEIRO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO I DA PORTARIA SMECE Nº 740/2026

REGIMENTO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA DE DOURADINA/PR

CAPÍTULO I – DA REALIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Conferência Municipal de Cultura de Douradina/PR, convocada por Decreto do Poder Executivo Municipal e coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE, realizar-se-á no dia 23 de outubro de 2026, com início às 14h, no Auditório Municipal, constituindo-se como instância máxima de participação social, deliberação e planejamento das políticas culturais do Município, em consonância com as Leis Municipais nº 2.337/2023 e nº 2.340/2023.

Art. 2º São objetivos da Conferência Municipal de Cultura:

I. Promover a participação democrática do Poder Público e da sociedade civil na formulação, avaliação e planejamento das políticas públicas de cultura de Douradina/PR;
II. Eleger os 3 (três) membros titulares e os respectivos suplentes representantes da sociedade civil para compor o Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023;
III. Apreciar, debater e deliberar sobre a minuta do Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura – COMCULT (constante do Anexo II desta Portaria);
IV. Debater e estruturar a implementação integral do "CPF da Cultura" (Conselho, Plano e Fundo de Cultura) como requisito estruturante do Sistema Municipal de Cultura – SIMCULT e do Sistema Nacional de Cultura – SNC;
V. Planejar políticas públicas para o setor cultural e propor diretrizes prioritárias para a elaboração do Plano Municipal de Cultura – PLAMCULT, nos termos dos arts. 48 a 51 da Lei Municipal nº 2.340/2023;
VI. Deliberar sobre as diretrizes para a abertura, regulamentação contábil/financeira e operacionalização do Fundo Municipal de Cultura – FMC, assegurando a plena habilitação do Município para o recebimento de repasses governamentais estaduais e federais (transferências fundo a fundo, Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e demais mecanismos de fomento);
VII. Apreciar e aprovar moções e proposições relacionadas à valorização da diversidade cultural e do patrimônio cultural material e imaterial do Município.

CAPÍTULO II – DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

Art. 3º A Conferência Municipal de Cultura é pública e aberta à participação de agentes culturais, artistas, produtores, artesãos, músicos, educadores, gestores públicos, representantes de organizações da sociedade civil e demais munícipes interessados no desenvolvimento cultural de Douradina/PR.

Art. 4º O credenciamento dos participantes e a inscrição de candidaturas para o COMCULT serão realizados presencialmente no Auditório Municipal, a partir das 14h, antes da instalação solene dos trabalhos plenários, mediante assinatura em lista de presença e ficha de inscrição específicas.

§ 1º Todos os participantes regularmente credenciados até o momento da instalação dos trabalhos terão direito a voz e a voto nas deliberações plenárias e na eleição do Conselho.

§ 2º Encerrado o credenciamento com a instalação da Conferência, os cidadãos que ingressarem posteriormente no recinto poderão participar na condição de ouvintes, sendo-lhes assegurado o direito a voz mediante inscrição prévia junto à Mesa Diretora, sem direito a voto ou candidatura.

CAPÍTULO III – DA INSTALAÇÃO, DA MESA DIRETORA E DA PROGRAMAÇÃO

Art. 5º A Conferência será instalada pela Presidência da Comissão Organizadora com qualquer número de participantes credenciados presentes, lavrando-se o ato em ata.

Art. 6º A Comissão Organizadora indicará a Mesa Diretora dos trabalhos plenários, composta por:

I. 1 (um) Presidente de Mesa, responsável por dirigir os debates, conceder a palavra e colocar as matérias em votação;
II. 1 (um) 1º Secretário, responsável pela leitura dos documentos, organização das inscrições de fala e lavratura da ata;
III. 1 (um) 2º Secretário, responsável pelo auxílio na recepção de propostas escritas e na apuração dos votos.

Art. 7º A pauta de trabalhos será submetida ao referendo do plenário na instalação da Conferência, observando a seguinte ordem de atividades:

1. Credenciamento dos participantes e inscrição de candidatos ao COMCULT;
2. Abertura solene, instalação dos trabalhos e leitura deste Regimento;
3. Exposição técnica e debate sobre o Sistema Municipal de Cultura (SIMCULT), o "CPF da Cultura" e a abertura/operacionalização do Fundo Municipal de Cultura (FMC) para captação de repasses governamentais;
4. Oficina plenária de planejamento de políticas públicas culturais, coleta de diretrizes para o Plano Municipal de Cultura (PLAMCULT) e apresentação de moções;
5. Apresentação, discussão e deliberação sobre a minuta do Regimento Interno do COMCULT;
6. Apresentação dos candidatos inscritos, votação e apuração da eleição da sociedade civil para o COMCULT;
7. Proclamação dos eleitos, leitura da síntese das deliberações aprovadas e encerramento.

CAPÍTULO IV – DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA (COMCULT)

Art. 8º Poderão candidatar-se às vagas de membros titulares e suplentes representantes da sociedade civil no COMCULT as pessoas físicas (artistas, produtores e agentes culturais atuantes em qualquer segmento cultural no Município) e os representantes de organizações ou coletivos culturais de Douradina, maiores de 18 (dezoito) anos, credenciados na Conferência.

Art. 9º A eleição dar-se-á pelo voto direto e sufrágio universal de todos os participantes credenciados, mediante cédula individual rubricada pela Mesa Diretora.

§ 1º Cada eleitor credenciado poderá votar em até 2 (dois) candidatos distintos.

§ 2º Serão declarados eleitos como membros titulares os 3 (três) candidatos mais votados, em ordem decrescente de votos válidos.

§ 3º O candidato eleito com a maior quantidade de votos ocupará o cargo de Vice-Presidente do COMCULT, em cumprimento ao disposto no § 3º do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023.

§ 4º Os demais candidatos votados figurarão como suplentes da sociedade civil, na estrita ordem decrescente dos votos recebidos, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023.

§ 5º Em caso de empate na votação, o desempate far-se-á em favor do candidato de maior idade e, persistindo o empate, mediante sorteio público conduzido pela Mesa Diretora.

Art. 10. A apuração dos votos será pública e imediata, conduzida pela Mesa Diretora sob fiscalização da Comissão Organizadora e dos candidatos presentes, sendo o resultado proclamado em plenário e registrado na ata da Conferência.

Art. 11. A investidura e posse dos conselheiros eleitos da sociedade civil, juntamente com os representantes indicados pelo Poder Público Municipal, ocorrerá após a publicação do ato formal de nomeação pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V – DAS DELIBERAÇÕES, DAS PROPOSIÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As deliberações da Conferência sobre o planejamento de políticas públicas, diretrizes do PLAMCULT, estruturação do Fundo Municipal de Cultura, minuta do Regimento Interno do COMCULT e moções serão tomadas por maioria simples dos votos dos participantes presentes e credenciados, cabendo ao Presidente da Mesa o voto de desempate.

Art. 13. É vedada qualquer manifestação de cunho político-partidário ou discriminatório durante os trabalhos da Conferência.

Art. 14. Ao término dos trabalhos será lavrada a Ata da Conferência Municipal de Cultura, assinada pela Comissão Organizadora e pela Mesa Diretora, instruída com a lista de presença dos credenciados, o resultado da eleição do COMCULT e o caderno de diretrizes e proposições aprovadas.

Art. 15. O documento final da Conferência será encaminhado ao Prefeito Municipal, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE e ao Conselho Municipal de Cultura – COMCULT, como subsídio oficial à elaboração do Plano Municipal de Cultura – PLAMCULT (art. 51 da Lei nº 2.340/2023) e à ativação do Fundo Municipal de Cultura – FMC.

Art. 16. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 17. Os trabalhos da Conferência estender-se-ão até a conclusão da pauta; não havendo conclusão na mesma data, será lavrada ata parcial e convocada sessão extraordinária em continuidade, para a qual estarão automaticamente habilitados os participantes credenciados nesta sessão.

INÊS PEREIRA RIBEIRO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

ANEXO II DA PORTARIA SMECE Nº 740/2026

MINUTA DO REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE DOURADINA/PR

CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DOS OBJETIVOS E DA COMPETÊNCIA

Seção I – Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho Municipal de Cultura de Douradina – COMCULT, instituído pela Lei Municipal nº 2.337, de 20 de julho de 2023, é órgão colegiado permanente, de composição paritária entre o Poder Público e a sociedade civil, de caráter consultivo, normativo, deliberativo e fiscalizador, integrante do Sistema Municipal de Cultura – SIMCULT (Lei Municipal nº 2.340/2023), vinculado administrativa e operacionalmente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE.

Parágrafo único. O COMCULT constitui-se como instância permanente de participação social institucionalizada, responsável pela formulação, acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas públicas de cultura no Município de Douradina/PR, em articulação com os Sistemas Municipal, Estadual e Nacional de Cultura.

Seção II – Dos Objetivos

Art. 2º O COMCULT tem por objetivo promover a gestão democrática e participativa entre o Poder Público e a sociedade civil na formulação e no acompanhamento das políticas culturais do Município de Douradina/PR, assegurando o pleno exercício dos direitos culturais, a democratização do acesso aos bens e serviços culturais, a valorização da diversidade cultural local e a consolidação do "CPF da Cultura" (Conselho, Plano e Fundo Municipal de Cultura).

Seção III – Da Competência

Art. 3º Compete ao Conselho Municipal de Cultura de Douradina – COMCULT, observadas as atribuições da Lei Municipal nº 2.337/2023 e da Lei Municipal nº 2.340/2023:

I. Propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução das políticas públicas de cultura no âmbito municipal;
II. Colaborar na elaboração, revisão, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Cultura – PLAMCULT, a partir das diretrizes aprovadas na Conferência Municipal de Cultura;
III. Propor e aprovar diretrizes e prioridades para a captação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, bem como acompanhar, orientar e fiscalizar a execução de recursos oriundos de repasses governamentais estaduais e federais (transferências fundo a fundo, Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e legislações correlatas);
IV. Acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira da política cultural do Município;
V. Emitir pareceres, recomendações, moções e resoluções sobre matérias culturais submetidas à sua apreciação;
VI. Incentivar estudos, mapeamentos culturais, pesquisas, eventos e ações permanentes de formação e difusão cultural;
VII. Estimular a democratização do acesso à cultura e a descentralização das atividades artísticas e culturais no Município;
VIII. Promover a articulação institucional com outros conselhos municipais, estaduais e nacionais e com entidades públicas e privadas afins;
IX. Defender, preservar, proteger e promover o patrimônio histórico, artístico e cultural, material e imaterial, do Município de Douradina;
X. Aprovar e alterar o seu Regimento Interno, nos termos do art. 13 da Lei Municipal nº 2.337/2023;
XI. Exercer outras atribuições correlatas previstas na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO, DA ELEIÇÃO E DO MANDATO

Art. 4º O COMCULT será composto de forma paritária por 06 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, nomeados por ato do Prefeito Municipal, obedecendo à seguinte distribuição prevista no art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023:

I. 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes representantes do Poder Público Municipal, indicados pelo Chefe do Poder Executivo dentre servidores das Secretarias e órgãos da Administração Municipal, incluindo obrigatoriamente a representação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE;
II. 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes representantes da Sociedade Civil, eleitos democraticamente em plenária durante a Conferência Municipal de Cultura dentre agentes culturais, artistas, produtores e representantes de entidades ou coletivos culturais atuantes no Município de Douradina.

§ 1º Conforme o disposto no parágrafo único e nos §§ 2º e 3º do art. 2º da Lei Municipal nº 2.337/2023, os 3 (três) candidatos mais votados na Conferência Municipal de Cultura assumirão as vagas de titulares da sociedade civil, ficando os demais candidatos votados na condição de suplentes, na ordem decrescente de votos recebidos.

§ 2º Não havendo no Município entidades formalmente constituídas em setores específicos, a representação da sociedade civil no Conselho poderá ser composta integralmente por pessoas físicas atuantes em quaisquer segmentos artísticos e culturais locais.

§ 3º O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, nos termos da legislação municipal.

CAPÍTULO III – DA DIRETORIA E DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º A Diretoria do COMCULT, estruturada nos termos dos arts. 2º e 4º da Lei Municipal nº 2.337/2023, será composta por:

I. Presidente: função exercida pelo(a) titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE (ou representante designado na forma da Lei nº 2.337/2023);
II. Vice-Presidente: função exercida pelo(a) conselheiro(a) titular representante da sociedade civil que houver obtido a maior quantidade de votos na Conferência Municipal de Cultura (§ 3º do art. 2º da Lei nº 2.337/2023);
III. Secretário(a) Executivo(a): escolhido(a) e designado(a) pelo(a) Presidente do Conselho dentre os membros integrantes do colegiado, nos termos do art. 4º da Lei Municipal nº 2.337/2023.

Seção I – Das Atribuições dos Membros da Diretoria

Art. 6º Compete ao(à) Presidente do COMCULT:

I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
II. Representar o COMCULT institucionalmente, ativa e passivamente, perante órgãos públicos e entidades privadas;
III. Designar o(a) Secretário(a) Executivo(a) dentre os membros do Conselho (art. 4º da Lei nº 2.337/2023);
IV. Subscrever as resoluções, pareceres, atas e proposições aprovadas pelo Plenário e encaminhá-las ao Prefeito Municipal e aos órgãos competentes;
V. Exercer, nas sessões plenárias, o voto de qualidade (voto de minerva) nos casos de empate nas deliberações;
VI. Adotar medidas de caráter urgente ad referendum do Plenário, submetendo-as obrigatoriamente à ratificação na primeira reunião subsequente.

Art. 7º Compete ao(à) Vice-Presidente do COMCULT:

I. Substituir o(a) Presidente em suas ausências, licenças ou impedimentos eventuais, assumindo todas as suas prerrogativas regimentais;
II. Auxiliar a Presidência na articulação com os segmentos culturais da sociedade civil e no acompanhamento das diretrizes do PLAMCULT e do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 8º Compete ao(à) Secretário(a) Executivo(a):

I. Secretariar as reuniões plenárias, lavrar as respectivas atas e proceder à sua leitura;
II. Organizar a pauta das sessões em conjunto com a Presidência e expedir os atos convocatórios aos conselheiros com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
III. Manter sob sua guarda e organização o arquivo, as atas, listas de presença, correspondências e demais documentos oficiais do COMCULT, com o apoio administrativo da SMECE.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO, DAS SESSÕES E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 9º O COMCULT reunir-se-á ordinariamente conforme periodicidade definida em calendário anual (no mínimo trimestralmente) e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo(a) Presidente ou por requerimento subscrito por, no mínimo, metade mais um de seus membros titulares, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 2.337/2023.

§ 1º As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, híbrida ou virtual (por videoconferência), desde que garantida a publicidade e o registro dos votos.

§ 2º As reuniões do COMCULT serão públicas e instaladas em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares (no mínimo 4 conselheiros) e, em segunda convocação, 15 (quinze) minutos após, com qualquer número de presentes para fins de discussão, exigindo-se a presença mínima de metade dos membros para deliberações formais.

Seção I – Do Direito a Voz e Voto

Art. 10. Todos os conselheiros titulares têm direito a voz e voto nas sessões plenárias.

§ 1º Os conselheiros suplentes terão sempre direito a voz nas reuniões e exercerão o direito a voto quando estiverem substituindo o respectivo titular nas hipóteses de ausência, licença ou vacância (art. 10 da Lei Municipal nº 2.337/2023).

§ 2º É assegurada a participação de cidadãos, artistas e técnicos convidados como ouvintes nas reuniões públicas, com direito a voz mediante inscrição prévia e autorização da Presidência, sem direito a voto.

Seção II – Das Deliberações

Art. 11. As decisões e deliberações proferidas pelo COMCULT serão tomadas por maioria simples dos votos dos conselheiros presentes no exercício da titularidade (art. 7º da Lei Municipal nº 2.337/2023), salvo nos casos em que a Lei ou este Regimento exigir quórum qualificado de maioria absoluta.

CAPÍTULO V – DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS, DA VACÂNCIA E DA PERDA DE MANDATO

Art. 12. São deveres dos membros do COMCULT:

I. Comparecer pontualmente às reuniões ordinárias e extraordinárias, justificando previamente eventuais impossibilidades para convocação de suplente;
II. Cumprir e fazer cumprir a Lei Municipal nº 2.337/2023, a Lei Municipal nº 2.340/2023 e as disposições deste Regimento Interno;
III. Relatar matérias, processos, planos de aplicação de recursos culturais e emitir pareceres quando designados;
IV. Atuar com ética, transparência e impessoalidade em defesa do interesse público e das políticas culturais de Douradina.

Art. 13. A função de membro do Conselho Municipal de Cultura – COMCULT não será remunerada a qualquer título, sendo o seu exercício considerado serviço público relevante prestado ao Município, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 2.337/2023.

Seção I – Da Substituição e da Perda do Mandato

Art. 14. O mandato do conselheiro será extinto, configurando vacância, nos seguintes casos (observados os arts. 10 e 11 da Lei Municipal nº 2.337/2023):

I. Renúncia expressa apresentada por escrito à Presidência;
II. Falecimento ou invalidez permanente;
III. Ausência injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no período de 1 (um) ano;
IV. Exercício simultâneo de cargo ou função incompatível prevista no art. 11 da Lei Municipal nº 2.337/2023 ou prática de conduta ética incompatível com o decoro da função, assegurado o contraditório e a ampla defesa perante o Plenário;
V. Desligamento do quadro de servidores municipais, no caso dos representantes do Poder Público.

Parágrafo único. Ocorrendo vacância definitiva de titular da sociedade civil, assumirá a titularidade o suplente imediato na ordem decrescente de votos da Conferência Municipal de Cultura; ocorrendo vacância de representante do Poder Público, o Chefe do Executivo indicará o substituto para completar o mandato.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. É vedada qualquer manifestação de caráter político-partidário ou promoção pessoal no âmbito das reuniões e atividades do COMCULT.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SMECE prestará todo o apoio técnico, logístico, operacional e administrativo necessário ao pleno funcionamento do COMCULT.

Art. 17. O presente Regimento Interno poderá ser alterado mediante proposta de qualquer membro do Conselho, aprovada pelo voto da maioria absoluta dos conselheiros em reunião convocada especificamente para esse fim.

Art. 18. Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Plenário do COMCULT, observadas as disposições das Leis Municipais nº 2.337/2023 e nº 2.340/2023.

Art. 19. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, após apreciação na Conferência Municipal de Cultura e ratificação pelo Conselho Municipal de Cultura de Douradina – COMCULT.

INÊS PEREIRA RIBEIRO
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 33/2026
Termo de Credenciamento nº 33/2026, visando a prestação dos serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra, o presente instrumento é o credenciamento de pessoa física e/ou jurídica especializada, com vistas à prestação de serviços de shows artísticos musicais, para atender as necessidades e demanda das Secretarias Municipais nos eventos realizados durante o ano, conforme diretrizes e condições estabelecidas no Chamamento Público nº 01/2026, Inexigibilidade nº 01/2026.
O MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, nº 686, CEP: 87.400-000, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG sob n° XX2.150-X e do CPF sob n° XXX.071.879-XX, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada CREDENCIANTE, tendo em vista o que consta no Edital de Chamamento Público nº 01/2026 e seus termos anexos, resolve formalizar o presente Termo de Credenciamento da pessoa física, o Sr. Deivis Aparecido Mendes, inscrito no CPF sob n.° 053.XXX.XXX-03, sediada na situada na Rua Minoru Tanoue, n.° 565, Bairro: Jardim Cruzeiro, Cidade de Cruzeiro do Oeste, estado do Paraná, e-mail: deivismendex16@gmail.com , telefone (44) 99968-6333, doravante designada CREDENCIADO, visando a PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS , em observância ao Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 172/2022 e suas alterações, e demais legislações correlatas, mediante as Cláusulas e condições seguintes:
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 O presente credenciamento tem por objeto credenciar a pessoa física o Sr. Deivis Aparecido Mendes destinado a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, o objeto do presente instrumento é o credenciamento de pessoa física e/ou jurídica especializada, com vistas à prestação de serviços de shows artísticos musicais, para atender as necessidades e demanda das Secretarias Municipais nos eventos realizados durante o ano, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e Chamamento Público nº 01/2026, abrangendo todas as atividades relacionadas no citado instrumento.
1.2 Este Termo de Credenciamento encontra amparo nos artigos 78, inciso I, e 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o credenciamento como procedimento auxiliar, combinado com o art. 74 "caput" e inciso IV do mesmo diploma legal e regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS VINCULAÇÕES
2.1 Integram o presente instrumento, independente de transcrição: o Termo de Referência, a proposta da empresa, edital, anexos e demais elementos constantes no processo administrativo de Chamamento Público nº 01/2026, conforme acima citado.
3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
3.1 Os serviços a serem prestados pela CREDENCIADA estão descritos no Termo de Referência e nos demais anexos do Chamamento Público nº 01/2026, que integram este Termo de Credenciamento para todos os fins, devendo ser executados em conformidade com as normas e condições neles estabelecidas.
4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO
4.1 Os serviços deverão ser executados pela CREDENCIADA de forma direta, sendo vedada a subcontratação.
4.2 Os serviços a serem prestados aos CREDENCIANTES serão de responsabilidade da CREDENCIADA.
4.3 O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura do Termo de Credenciamento.
4.4 Conforme descrito no Edital, a execução dos serviços ocorrerá sob demanda, observando-se o sistema de rodízio entre os credenciados, conforme ordem de credenciamento.
5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS
5.1 Os preços são definidos na tabela referencial, a seguir, com os quais a CREDENCIADA anuiu ao requerer o seu credenciamento.
LOTE 2: SHOW ACUSTICO BANDA

Item	Cód.	Descrição	UD	Valor Unit. R$
2	12143	Show acústico dupla- Serviços de apresentação artística musical mediante projeto aprovado. A ser executado conforme a necessidade deste munícipio, nos eventos a serem realizados ou apoiados pelo poder executivo municipal. As apresentações terão que ter no mínimo uma hora de duração, devendo ser estipulado no projeto a ser apresentado. Equipamentos (violão, bateria, etc) como também a montagem e desmontagem ficará por conta do contratado, sendo que o contratante se responsabilizará somente pela sonorização.	UD	R$ 1.580,00

LOTE 3: SHOW ACUSTICO BANDA

Item	Cód.	Descrição	UD	Valor Unit. R$
3	12144	Show acústico banda/grupo - serviços de apresentação artística musical mediante projeto aprovado. A ser executado conforme a necessidade deste munícipio, nos eventos a serem realizados ou apoiados pelo poder executivo municipal. As apresentações terão que ter no mínimo uma hora de duração, devendo ser estipulado no projeto a ser apresentado. Equipamentos (violão, bateria, etc) como também a montagem e desmontagem ficará por conta do contratado, sendo que o contratante se responsabilizará somente pela sonorização.	UD	R$ 2.786,36

5.2 A tabela acima representa exclusivamente o valor unitário do serviço, não constituindo estimativa de quantitativos, tendo em vista a impossibilidade de previsão prévia da demanda. A distribuição dos serviços entre os credenciados será realizada de forma equitativa, mediante sistema de rodízio, conforme ordem de credenciamento, observados os critérios definidos no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, não havendo garantia de demanda mínima para qualquer credenciado.
6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
6.1 As condições de pagamento são aquelas definidas no item 6.1 e seus subitens no Termo de Referência 01/2026.
7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA
7.1 O Credenciado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, Edital de Chamamento Público nº 01/2026 e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
7.1.1 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução dos serviços objeto do credenciamento;
7.1.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
7.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
7.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do deste processo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
7.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
7.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução pela Administração, que ficará autorizada a impor descontos dos pagamentos devidos pelos usuários contratantes, no valor correspondente aos danos sofridos;
7.1.7 Efetuar comunicação à Administração, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
7.1.8 Não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Administração ou do fiscal ou gestor do termo de credenciamento, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
7.1.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;
7.1.10 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
7.1.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
7.1.12 Paralisar, por determinação da Administração, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
7.1.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do credenciamento.
7.1.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
7.1.15 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
7.1.16 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
7.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
7.1.18 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
7.1.19 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para a qualificação;
7.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
7.1.21 Não executar serviços que possam configurar riscos de conflito de interesse na execução do objeto do credenciamento;
7.1.22 Guardar sigilo acerca de todas as informações obtidas na execução do objeto do credenciamento, sendo vedada sua utilização para a obtenção de quaisquer vantagens comerciais que violem a finalidade do objeto do credenciamento;
7.1.23 Relatar tempestivamente à Administração fatos ou informações, de seu conhecimento, que contrariem a política de tratamento de dados estabelecida;
7.1.24 Atender tempestivamente a todas as demandas oriundas de órgãos de controle, do Poder Judiciário ou demais órgãos, comunicando os fatos imediatamente à Administração.
8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE
8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CREDENCIADO, de acordo com o Termo de Referência, Edital de Chamamento Público 01/2026 e seus anexos;
8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
8.3 Notificar o CREDENCIADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do credenciamento e o cumprimento das obrigações pelo CREDENCIADO;
8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de autorização para liquidação e pagamento pelos usuários contratantes, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.6 Autorizar o pagamento ao CREDENCIADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
8.7 Aplicar ao CREDENCIADO as sanções previstas na lei e no Termo de Referência para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CREDENCIADO;
8.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.10 Comunicar o CREDENCIADO na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
8.11 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do credenciamento.
8.12 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
9. CLÁUSULA NONA – DO DESCREDENCIAMENTO
9.1 O descredenciamento poderá ocorrer por solicitação do credenciado, por descumprimento contratual, por recusa reiterada de serviços ou devidamente justificado e comprovado o interesse público.
10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO
10.1 De acordo com os requisitos exigidos no artigo 5.º, do Decreto Municipal 172/2022, indica-se como gestora de contrato a Sra. Elisiane Salzer inscrita no CPF sob o n.° 051.XXX.XXX-09 e como fiscal de contrato o Sr. Alex Sandro dos Santos, inscrito no CPF sob o n.° 064.XXX.XXX-67, Sr. Carlos Augusto Farinazzo, inscrito no CPF sob o n.° 822.XXX.XXX-91, Sra. Ana Paula Colombari Tenório, inscrito no CPF sob o n.° 066.XXX.XXX-81, Sra. Patrícia Gomes Dourado Martinez, inscrita no CPF sob o n.° 071.XXX.XXX-33 e a Sra. Claudinéia Aparecida de Brito Silva, inscrita no CPF sob o n.° 055.XXX.XXX-98.
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA
11.1 O presente Termo de Credenciamento terá vigência por tempo indeterminado, estando vinculado à vigência do Edital, ao saldo da Inexigibilidade ou interesse do município, podendo ser cancelado se suprida a necessidade da Administração Pública.
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO
12.1 A CREDENCIANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo de Credenciamento no Diário Oficial do Município e/ou em meio oficial de divulgação local ou regional, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia da ampla publicidade e eficácia do ato, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 19 da Lei Municipal nº 4.618, de 1º de dezembro de 2022.
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO
13.1. É eleito o Foro da Comarca de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Credenciamento, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.
E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento, por seus representantes legais, em 03 (três) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito.
Cruzeiro do Oeste, 14 de outubro de 2026.
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
Credenciante
Sr. Deivis Aparecido Mendes
Credenciado
Sra. Elisiane Salzer
Secretária Municipal
GESTORA
Sr. Carlos Augusto Farinazzo
Secretário Municipal
FISCAL
Sr. Alex Sandro dos Santos
FISCAL
Sra. Claudinéia Aparecida de Brito Silva
FISCAL
Sra. Patrícia Gomes Dourado Martinez
FISCAL
Sra. Ana Paula Colombari Tenório
FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1098/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora JULIANA CINTIA NUNES, CPF. nº xxx.633.779-xx, ocupante do cargo de Professor-20H, na Escola Municipal Amaral Fontoura, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 90 (noventa) dias de licença premio regulamentares, referente ao quinquênio aquisitivo 15/02/2016 a 13/02/2021, a contar do dia 01/10/2026 a 29/12/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22(VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1099/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora JULIANA CINTIA NUNES, CPF. nº xxx.633.779-xx, ocupante do cargo de Professor-20H, na Escola Municipal Amaral Fontoura, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 90 (noventa) dias de licença premio regulamentares, referente ao quinquênio aquisitivo 24/07/2007 a 22/07/2012, a contar do dia 01/10/2026 a 29/12/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22(VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1100/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora EVELYN PETINELI, CPF. nº xxx.602.259-xx, ocupante do cargo de Agente Político-Assessora Jurídica, Junto ao Gabinete do Prefeito, 10 (dez) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 07/01/2025 a 06/01/2026, a contar do dia 03/11/2026 a 12/11/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1101/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora PATRICIA GOMES DOURADO MARTINEZ, CPF: xxx.064.659-xx, ocupante do cargo de Assessor Técnico, Junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 17/04/2025 a 16/04/2026, a contar do dia 14/10/2026 a 12/11/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1102/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor ANTONIO CARLOS DE JESUS, CPF. nº xxx.480.089-xx, ocupante do cargo de Operário, junto a Secretaria Municipal de Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, 15(quinze) dias de férias restantes, referente ao período aquisitivo 01/08/2022 a 31/07/2023 a contar do dia 13/10/2026 a 27/10/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1103/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora LUCIANE MANZINI SASS, CPF. nº xxx.593.529-xx, ocupante do cargo de Psicóloga do Centro dia do Idoso, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, 15(quinze) dias de Licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme disposto no artigo 148, da Lei Complementar 006/2022, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a contar retroativamente do dia 30/09/2026 a 14/10/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1104/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora MARIA NEUZA DE ALMEIDA, CPF. nº xxx.560.839-xx, ocupante do cargo de Auxiliar de Secretaria, no Hospital Municipal, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 01/03/2025 a 28/02/2026, a contar do dia 01/11/2026 a 30/11/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1105/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor MARCUS VINICIUS DE MOURA, CPF. nº xxx.678.059-xx, ocupante do cargo de CONTADOR, na Divisão de Contabilidade, junto a Secretaria Municipal de Finanças, 10 (dez) dias de férias restantes, referente ao período aquisitivo 11/06/2024 a 10/06/2025, a contar do dia 10/11/2026 a 19/11/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1106/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora DANIELLE CRISTINA PEDRINI NEUMANN, CPF: xxx.063.489-xx, ocupante do cargo de Assessor Geral, junto a Secretaria Municipal de Finanças, 10 (dez) dias de férias restantes, referente ao período aquisitivo 25/03/2025 a 24/03/2026, a contar do dia 10/11/2026 a 19/11/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1107/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor ANTONIO GOMES, CPF. nº xxx.277.529-xx, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, junto a Secretária Municipal de Finanças, 60 (sessenta) dias de licença premio restantes, referente ao quinquênio 02/05/2010 à 01/05/2015, a contar retroativamente do dia 03/06/2026 a 01/08/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1108/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor ANTONIO GOMES, CPF. nº xxx.277.529-xx, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, junto a Secretária Municipal de Finanças, 90 (noventa) dias de licença premio regulamentares, referente ao quinquênio 02/05/2020 à 01/05/2025, a contar retroativamente do dia 02/08/2026 a 30/10/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1109/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER ao servidor ANTONIO GOMES, CPF. nº xxx.277.529-xx, ocupante do cargo de Fiscal de Tributos, junto a Secretária Municipal de Finanças, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 02/05/2024 à 01/05/2026, a contar do dia 03/11/2026 a 02/12/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1110/2026
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal e com fundamento em dispositivos legais;
R E S O L V E:
CONCEDER a servidora LETICIA DUTRA RODRIGUES, CPF. nº xxx.272.899-xx, ocupante do cargo de Professora-40H, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 06(seis) dias de Licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme disposto no artigo 148, da Lei Complementar 006/2022, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), a contar retroativamente do dia 11/10/2026 a 16/10/2026.
Registre-se Publique-se Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 22 (VINTE E DOIS) DIAS DO MÊS OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

Portaria nº 63, de 22 de outubro de 2026
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTE POLÍTICO.
LIONATO GENERALI, Presidente da Câmara Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas na Lei n900/2025 □ de 26 de junho de 2025.
R E S O L V E
Art. 1º. Conceder quatro diárias e meia ao vereador Rubens da Silva Rocha para custear despesas de sua viagem à Curitiba/PR no dia 26 e retorno previsto para o dia 30 de outubro de 2026 para participar de treinamento denominado "Crimes Contra Administração Pública nas Contratações Municipais."
Art. 2□. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência, aos 22 dias do mês de outubro de 2026
LIONATO GENERALI
Presidente da Câmara
Portaria nº 64, de 22 de outubro de 2026
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTE POLÍTICO.
LIONATO GENERALI, Presidente da Câmara Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas na Lei n900/2025 □ de 26 de junho de 2025.
R E S O L V E
Art. 1º. Conceder quatro diárias e meia ao vereador Edson Pereira dos Santos para custear despesas de sua viagem à Curitiba/PR no dia 26 e retorno previsto para o dia 30 de outubro de 2026 para participar de treinamento denominado "Crimes Contra Administração Pública nas Contratações Municipais."
Art. 2□. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência, aos 22 dias do mês de outubro de 2026
LIONATO GENERALI
Presidente da Câmara
Portaria nº 65 de 22 de outubro de 2026
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS A AGENTE POLÍTICO.
LIONATO GENERALI, Presidente da Câmara Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas na Lei n900/2025 □ de 26 de junho
R E S O L V E
Art. 1º. Conceder quatro diárias e meia ao vereador Claudecir Tessarollo para custear despesas de sua viagem à Curitiba/PR no dia 26 e retorno previsto para o dia 30 de outubro de 2026 para participar de treinamento denominado "Crimes Contra Administração Pública nas Contratações Municipais."
Art. 2□. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Presidência, aos 22 dias do mês de outubro de 2026
LIONATO GENERALI
Presidente da Câmara

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
DECRETO Nº 118/2026
SÚMULA: "Declara Ponto Facultativo no dia 03 de novembro de 2026, e dá outras providências".
O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições de seu cargo e com fundamento na legislação vigente, e:
CONSIDERANDO o dia do Servidor Público a ser comemorado no dia 28 de outubro (quarta-feira), sendo praxe tal dia ser decretado ponto facultativo;
CONSIDERANDO o princípio da Eficiência e o bom andamento do serviço público, torna-se conveniente e oportuno prorrogar o ponto facultativo para a terça-feira, dia 03/11/2026, tendo em vista que na segunda-feira, dia 02/11/2026, é feriado nacional do dia de finados;
DECRETA:
Art. 1º Fica prorrogada a comemoração ao Dia do Servidor Público e decretado Ponto Facultativo no dia 03 de novembro de 2026 (terça-feira), sendo que não haverá expediente normal de trabalho nos órgãos públicos municipais da Administração Direta e Indireta nesta data, com exceção dos serviços essenciais que, por sua natureza, não devem sofrer paralisação, tais como serviços de saúde e coleta de lixo.
§ 1° As Escolas Municipais e os Centros Municipais de Educação Infantil, seguirão o calendário escolar.
§ 2° A Secretaria Municipal de Saúde manterá em funcionamento o Pronto Atendimento Municipal, para atendimento dos casos de urgência e emergência.
Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal de Ivaté

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatório/ Edital nº 012/2026 – Inexigibilidade de Licitação nº 06/2026.
Em conformidade com o artigo 72, inciso VIII, da Lei Federal n. 14.133/2021, e considerando todos os documentos constantes dos autos, HOMOLOGO a Inexigibilidade de Licitação nº. 006/2026, com fulcro no artigo 74, inciso III, aliena f, da Lei Federal N° 14.133/2021 PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ nº 22.094.483/0001-73, para 03 inscrições de Participação no Curso "Crimes contra a Administração Pública e nas Contratações Municipais e as responsabilidades de vereadores, gestores e servidores á luz do Código Penal e da Lei nº 14.133/21" conforme termo de referência, sendo o valor da contratação de R$ 8.370,00 (Oito mil trezentos e setenta reais).
A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas no termo de referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados, fica dispensado a elaboração do contrato, devendo este ser substituído por Nota de Empenho ou documento equivalente.
FUNDAMENTO PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – Conforme constam as informações contidas no processo, e parecer jurídico também acostado aos autos, a contratação direta está amparada no artigo 74, inciso III, aliena f, da Lei nº 14.133/2021, e seguiu os tramites de publicação estabelecidos na lei 14133/21.
HOMOLOGO a contratação por Inexigibilidade 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.
Considerando o valor da contratação, o instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa ou por outro instrumento hábil, como autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
Ivaté-Pr, 22 de outubro de 2026.
LIONATO GENERALI
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE N° 06/2026
EDITAL N° 012/2026
FUNDAMENTAÇÃO: art. 74, inciso III, alínea f, da lei 14.133/21
OBJETO: Contratação da empresa RAS – Consultoria e Treinamento em Gestão Pública Ltda., CNPJ nº 22.094.483/0001-73, para a inscrição de 03 (três) vereadores da Câmara Municipal de Ivaté/PR no curso "Crimes contra a Administração Pública e nas Contratações Municipais – Os riscos e as responsabilidades de vereadores, gestores e servidores à luz do Código Penal e da Lei nº 14.133/2021", a ser realizado nos dias 27, 28, 29 e 30 de outubro de 2026, em Curitiba/PR.
VALOR GLOBAL: R$ 8.370,00 (oito mil, trezentos e setenta reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Órgão: 01- Poder Legislativo
Unidade: 001 - Câmara Municipal
Função/Subfunção/Pograma/Atividade: 01.031.001.2.001 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo
Categoria: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica
Serviços de Seleção e Treinamento
Fonte: 01001 – Saldo Orçamentário – R$ 22.512,90
Tendo em vista o contido na solicitação inicial, e a informação do Departamento de Contabilidade dando conta da existência de dotação orçamentária suficiente, bem como parecer jurídico acostado aos autos, AUTORIZO a contratação por meio da licitação na modalidade INEXIGIBILIDADE, nos termos pleiteados pela secretaria solicitante, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável, observadas as formalidades legais.
Considerando o valor da contratação, o instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho de despesa ou por outro instrumento hábil, como autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.
Ivaté-Pr, 21 de outubro de 2026
LIONATO GENERALI
PRESIDENTE
ENVIAR AO PNCP

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 364/2026
Designa servidora para exercer a função de Diretor da Divisão de Urgência e Emergência e revoga a Portaria 025/2025.
O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação vigente;
CONSIDERANDO a necessidade de organização, acompanhamento e supervisão dos serviços municipais de Urgência e Emergência, especialmente do Pronto Atendimento Municipal;
CONSIDERANDO a estrutura administrativa prevista na legislação municipal, que distingue a área de Atenção Primária em Saúde da área de Urgência e Emergência, com atribuições próprias;
CONSIDERANDO a necessidade de adequar o ato de designação à estrutura administrativa vigente, sem reunir em uma única designação atribuições pertencentes a áreas distintas;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº 118/2026;
RESOLVE:
Art.1º. Designar JUCÉLIA APARECIDA FAGUNDES MOREIRA RIBEIRO, portadora do CPF n° xxx.904.089-xx, para exercer a função de Diretor da Divisão de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Pronto Atendimento Municipal/Unidade Mista de Saúde, observadas as atribuições e os requisitos previstos na legislação municipal aplicável.
Art. 2º. As atribuições serão exercidas nos limites da legislação municipal, das competências profissionais aplicáveis e das determinações da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das responsabilidades técnicas legalmente exigidas para o serviço.
Art.3º. Fica expressamente revogada a Portaria nº 025/2025, de 02 de janeiro de 2025.
Art.4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 22 dias do mês de outubro de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 361/2026
EXONERA VERONICA ANDRADE DOS SANTOS.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art.1º. EXONERAR VERONICA ANDRADE DOS SANTOS, portadora do CPF nº. xxx.792.029-xx, ocupante do cargo Provimento Comissão de Chefe da Seção de Coordenação dos Serviços de Acolhimento, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, ficando revogada a Portaria 348/2026, a partir de 19 de outubro de 2026.
Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 362/2026
Nomeia VERONICA ANDRADE DOS SANTOS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Complementar 119/2026,
R E S O L V E:
Art. 1º NOMEAR VERONICA ANDRADE DOS SANTOS, portadora do CPF nº xxx.792.029-xx, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Diretor da Divisão de Coordenação dos Serviços de Acolhimento - CC-2, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 20 de outubro de 2026, para cumprir todas as atribuições e requisitos previstos no Art.2° da Lei Complementar n° 119/2026, ficando subordinada diretamente a Secretária Municipal de Assistência Social, responsável pela Divisão de Coordenação dos Serviços de Acolhimento e pelos servidores nela lotados.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, ESTADO DO PARANÁ, aos 20 dias do mês de outubro do ano de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 363/2026
Relota a servidora MARIA DONIZETI MAFRA DE BARROS.
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º. RELOTAR a servidora MARIA DONIZETI MAFRA DE BARROS, portadora do CPF n° xxx.570.109-xx, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Auxiliar De Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, passando para a Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de outubro de 2026.
Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 20 dias do mês de outubro de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

60

Ata nº 03/2026

ATA DE APROVAÇÃO DA REVISÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, às 14:00 horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, no município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, realizou-se a reunião do Conselho Municipal de Educação, sob a presidência da Senhora **Silvana Aparecida da Silva de Souza**, com a presença dos conselheiros municipais de educação, para apreciação acerca da revisão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral. A reunião teve como pauta principal a apresentação, análise e aprovação da nova versão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, documento orientador das ações, estratégias e diretrizes para a organização e o desenvolvimento da educação integral na Rede Municipal de Ensino de Brasilândia do Sul. Inicialmente, a presidente do Conselho Municipal de Educação deu as boas-vindas aos presentes e destacou a importância do Conselho na análise, discussão e aprovação das políticas educacionais do município, ressaltando a necessidade de assegurar uma educação pública de qualidade, inclusiva, equitativa e comprometida com o desenvolvimento integral dos estudantes. Na sequência, foi apresentada a proposta de revisão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, elaborada com o objetivo de atualizar as diretrizes educacionais do município, considerando as necessidades da rede municipal de ensino, a legislação educacional vigente e os princípios de formação integral dos estudantes. Durante a apresentação, foram discutidos os seguintes aspectos:

I – Diagnóstico da Rede Municipal de Ensino: apresentação da realidade educacional do município, considerando as condições de atendimento, a organização das unidades escolares, as necessidades dos estudantes e os desafios para a implementação e o fortalecimento da educação integral em tempo integral.

II – Contextualização da Educação Municipal de Brasilândia do Sul: análise das características sociais, econômicas, culturais e educacionais do município, considerando as especificidades locais e suas implicações na organização da política educacional.

III – Resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB): apresentação e análise dos indicadores educacionais disponíveis, considerando os resultados alcançados, as metas estabelecidas e os desafios relacionados à melhoria da aprendizagem e da qualidade do ensino.

IV – Análise dos Resultados Educacionais: discussão dos dados de aprendizagem, frequência, permanência e desenvolvimento dos estudantes, com vistas à identificação das necessidades educacionais e à definição de estratégias de intervenção e acompanhamento pedagógico.

V – Fundamentos Teóricos e Pedagógicos: apresentação dos princípios que fundamentam a Silvana Gordeiro Elaine Alarcon

61

educação integral, compreendendo o estudante em suas dimensões intelectual, física, emocional, social, cultural e ética, reconhecendo a importância de experiências educativas diversificadas para o desenvolvimento humano.

VI – Estrutura Técnica da Secretaria Municipal de Educação: discussão sobre a organização da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, considerando as atribuições de acompanhamento, orientação, formação continuada, planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas nas instituições de ensino.

VII – Organização do Tempo Integral: análise das estratégias de organização da jornada escolar, contemplando a articulação entre as atividades curriculares e as experiências educativas complementares, de modo a assegurar intencionalidade pedagógica, continuidade das aprendizagens e desenvolvimento integral dos estudantes.

VIII – Organização dos Espaços Educativos e Melhorias Necessárias: discussão sobre a adequação dos espaços escolares, a infraestrutura disponível, os ambientes pedagógicos e as melhorias necessárias para garantir condições adequadas de atendimento aos estudantes em jornada ampliada.

IX – Definição dos Profissionais Envolvidos: análise da necessidade de profissionais habilitados e equipes qualificadas para o desenvolvimento das atividades, considerando a organização do trabalho pedagógico, a formação continuada, as atribuições profissionais e a articulação entre os diferentes integrantes da comunidade escolar.

X – Fontes de Financiamento: apresentação das possibilidades de financiamento da educação integral em tempo integral, considerando os recursos municipais e os programas e transferências de recursos federais e estaduais aplicáveis, observadas a legislação vigente e as condições de elegibilidade de cada iniciativa.

XI – Diretrizes para a Matriz Curricular: discussão sobre a organização curricular, assegurando a articulação entre a Base Nacional Comum Curricular, o currículo da rede municipal e as experiências educativas diversificadas, respeitando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

XII – Diretrizes Intersetoriais: estabelecimento de estratégias de articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as demais políticas públicas, especialmente saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e proteção dos direitos da criança e do adolescente, visando ao atendimento integral dos estudantes.

XIII – Estratégias de Monitoramento e Avaliação: definição de mecanismos de acompanhamento, registro, avaliação e revisão das ações implementadas, considerando indicadores de acesso, permanência, participação, aprendizagem, desenvolvimento integral e qualidade da educação ofertada.

Após a apresentação dos tópicos, os conselheiros realizaram a análise da proposta, manifestando-se sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e organizacionais da política. Foram ressaltadas a importância do planejamento integrado, da formação continuada dos Silvana Gordeiro Elaine Alarcon

profissionais, da organização dos tempos e espaços educativos e do acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas nas unidades escolares. Concluídas as discussões, a presidente submeteu a proposta de revisão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral à apreciação e votação dos conselheiros presentes. Após a votação, **ficou aprovada a revisão da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Brasilândia d Sul – Paraná**, pelos membros presentes, passando o documento a constituir referência para o planejamento, a organização, a implementação e o acompanhamento das ações de educação integral no âmbito da Rede Municipal de Ensino, observadas as normas legais aplicáveis. Ficou resolvido que a Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias à implementação da política aprovada, promovendo sua divulgação junto às equipes gestoras, equipes pedagógicas e demais profissionais da educação, bem como o planejamento das ações necessárias à sua efetivação. O Conselho Municipal de Educação acompanhará a implementação da política, analisando os resultados alcançados e propondo, quando necessário, adequações e aperfeiçoamentos que contribuam para a melhoria contínua da educação municipal. Nada mais havendo a tratar, a presidente agradeceu a participação de todos e declarou encerrada a reunião. Eu, Sonia Bueno da Fonseca, convidada a secretariar a da reunião, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, será assinada por mim, pela presidente e pelos demais conselheiros presentes. Brasilândia do Sul – PR, 16 de outubro de 2026.

Sonia Bueno da Fonseca.
Silvana Ap. da Silva de Souza.
Wagner Luis da Silva
Samira Dias de Almeida Mendes.
Marli da Silva Simão de Melo
Rejane S. Tozzi
Michel Pereira de Carvalho
Liliane M. R. Nascimento
Eliana Aparecida Cordeiro
Elaine Jemonica Alarcon

CIUENP

SAMU 192 NOROESTE PR

Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

A Agente de Contratação comunica aos interessados na execução do objeto do **Edital De Pregão Eletrônico N.º 33/2026**, Tipo: Menor Preço, que após a análise e apuração da proposta de preços ofertada, bem como dos documentos de habilitação, decidiu classificar as seguintes proponentes:

REF: EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 33/2026.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e impressos que serão utilizados nos atendimentos de urgência e emergência para atender a Central de Regulação e as bases Descentralizadas do CIUENP – SAMU 192 – Noroeste do Paraná.

LOTE 01
Proponente PRINTER ART LTDA
Situação: Classificado / Vencedor
LOTE 02, 03
Proponente A.P. RODRIGUES LTDA
Situação: Classificado / Vencedor

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação deste Edital de Classificação, a Autoridade Competente dará vistas do respectivo processo licitatório com prosseguimento para homologação.

Umuarama/PR, 22 de outubro de 2026.

INGRID ELLEN VIEIRA PRETTI RONQUIM
Agente de Contratação CIUENP

AVISO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 158/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2026

O **MUNICÍPIO DE MARILUZ**, torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO-REGISTRO DE PREÇOS,** com participação exclusiva de **MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,** com exclusividade na contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte locais e integrantes da micro região de Umuarama definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133 de 1º/04/2021, Lei Complementar Municipal nº 12 de 30/05/2022, Decreto de Regulamentação Municipal nº 2.374 de 07/03/2023 e Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014. Do tipo **MENOR PREÇO – POR LOTE.**

DATA DA ABERTURA: 09 de novembro de 2026.

HORÁRIO: Às 09:00 horas

LOCAL: https://bllcompras.com

OBJETO: Registro de preços destinado a contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Expediente, para atender as demandas de todas as Secretarias do Município de Mariluz, conforme especificações contidas no termo de referência, e nos elementos instrutores do edital.

O presente edital poderá ser retirado no Portal Transparência do Município, no Portal BLL ou na Divisão de Compras, situada à Avenida Marília, nº 1920, Centro. Informações pelo fone (44) 3534-8000 com Juliana.

Mariluz, 21 de outubro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2026

O Município de **Ivaté** torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 19 de novembro do ano de 2026, na Avenida Rio de Janeiro n° 2758 em Sala de Reuniões, Prefeitura Municipal de Ivaté , Paraná, Brasil, **CONCORRÊNCIA**, na forma Presencial, sob regime de empreitada por preço global, modo de disputa aberta, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Estrada Ivatezinho, Serigato e São José	Pavimentação CBUQ	36.612,00 m²	420 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no endereço acima indicado, no horário comercial, solicitada através do e-mail licitacao.ivate@hotmail.com , ou obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação no endereço ou e-mail acima mencionados – Telefone (44) 3673-8000.

Ivaté, 22 de outubro de 2026.
Patrícia Tomain Mesquita
Agente de Contratação

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

O município de Ivaté, torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 16 de novembro 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
Avenida Paraná, 2223	Iluminação Campo Municipal	60 luminárias 6 postes	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 https://ivate.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes e na plataforma BLL COMPRAS https://bllcompras.com. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Ivaté, 22 de outubro de 2026.
Patrícia Tomain Mesquita
Agente de Contratações

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 051/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP, MEI, com prioridade de contratação REGIONAL

O Município de Maria Helena – PR, torna público aos interessados a realização do **Pregão Eletrônico nº 051/2026.** O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br e www.mariahelena.pr.gov.br **.** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal n° 002/2023, Decreto Municipal n° 025/2024 e 026/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital

OBJETO: Aquisição de café em pó, torrado e moído, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, pelo período de 12 (doze) meses.

VALOR MÁXIMO: ***R$ 73.776,00 (Setenta e três mil, setecentos e setenta e seis reais.)***

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia **11/11/2026.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia **11/11/2026.**

Maria Helena – PR, 22 de outubro de 2026.

CLAUDENICE SANTOS GOBBO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 130/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de formação/capacitação da Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e elaboração do Protocolo de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência no Município de Tapejara – PR
MODALIDADE: Inexigibilidade n° 055/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONTRATADA: PRISCILA SCHRAN DE LIMA LTDA. - ME.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES.
VALOR: R$-23.000,00 (vinte e três mil reais)
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR
Tapejara/PR, em 22 de outubro de 2026
MUNICÍPIO DE TAPEJARA
Ronaldo Adriano Vilas Boas

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 010/2026
O Presidente da Câmara Municipal de Tapira, Estado do Paraná, em conformidade com suas atribuições legais e regimentais;
RESOLVE:
Art. 1º. Nomear o servidor efetivo, Giancarlo da Silva Chiodi, portador do CPF/MF 047******96 para atuar como Agente de Contratação no âmbito da Câmara Municipal de Tapira, nos termos do que dispõe a Resolução 002/2022 e tendo em vista o disposto da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; e, também, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Administração e Finanças, nos termos do art. 7º, da Resolução 001/2005, gratificando-se em 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento base do servidor.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 01 de outubro de 2026, ficando revogada a Portaria 007/2026.
Edifício da Câmara Municipal de Tapira, Estado do Paraná, 21 de outubro de 2.026
Vanderlei Vieira Mendes
Presidente da Câmara Municipal

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

** Elotech **
22/10/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 232/2026 de 22/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2415/2025 de 04/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
07.003.15.452.0010.1.227.		Consórcio Público Intermunicipal de Inovação e Desenvolvimento do Estado do Paraná – CINDEPAR	
759 - 3.3.71.70.00.00	01504	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	41.000,00

Total Suplementação: 41.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

05.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE FINANÇAS	
05.004.00.000.0000.0.000.		ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO	
05.004.28.846.0006.0.020.		CONTRIBUIÇÃO PARA FORMAÇÃO DO PASEP	
131 - 3.3.90.47.00.00	01504	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	30.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
07.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE OBRAS E ENGENHARIA	
07.002.15.452.0010.2.043.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE OBRAS E ENGENHARIA	
280 - 3.3.90.30.00.00	01504	MATERIAL DE CONSUMO	11.000,00

Total Redução: 41.000,00

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

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

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

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ
CNPJ Nº 95.640.553/0001-15
Av. Minas Gerais 2758 – Ivaté – Paraná
CEP: 87525-000 – Fone: 44-3673-8000
e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

DECRETO Nº 117/2026, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a Convocação da 16ª Conferência Municipal de Saúde etapa municipal da 18ª Conferência Nacional de Saúde de Ivaté e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ivaté, Estado do Paraná, Sr. DENILSON VANGLIERI PREVITAL, no uso de suas as atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

Art. 1º - Considerando a Resolução nº 797/2025 de 09 de novembro de 2025, e Resolução nº 804, de 12 de março de 2026, ambas do Conselho Nacional de Saúde, que dispõe sobre a realização da 18ª Conferência Nacional da Saúde.

Art. 2º - Considerando a Resolução nº 04/2026 do Conselho Municipal de Saúde, que aprovou a data da 16ª Conferência Municipal de Saúde de Ivaté.

Art.3º - Fica convocada a 16ª Conferência Municipal de Saúde de Ivaté, etapa municipal da 18ª Conferência Nacional de Saúde, para o dia 04/11/2026, das 08h:30min. às s 16h:30min.

Art. 4º - A Conferência Municipal de Saúde será coordenada pelo Conselho Municipal de Saúde, por meio de Comissão Organizadora, com o apoio da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º - A 16ª Conferência Municipal de Saúde terá como tema central "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil", em consonância com o tema da 18ª Conferência Nacional de Saúde.

Art. 6º - A Conferência Municipal de Saúde, será realizada no salão paroquial da igreja católica de Ivaté, na praça central Duvilio Cioni nº 2181.

Art. 7º A organização e as normas de funcionamento da 16ª Conferência de Saúde, serão definidas em Regimento Interno próprio, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde de Ivaté.

Art. 8º - Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

Ivaté - PR. 22 de outubro de 2026.

Denilson Vaglieri Prevital
Prefeito Municipal de Ivaté

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 167/2026
Pregão Eletronico Nº 042/2026
Edital n°094/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: PRINTER ART LTDA – Nº34.498.900/0001-22.
OBJETO: Contratação de Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 618,00 (Seiscentos e dezoito reais).
Vigência: 22/10/2026 a 22/10/2028
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 182/2026
Pregão Eletronico Nº 021/2026
Edital n°051/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: CASTRO EQUIPAMENTOS LTDA – Nº42.753.718/0001-07.
OBJETO: Contratação de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1 O PADRÃO FNDE (SUPER CRECHE) DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 7.241,97 (Sete mil, duzentos e quarenta e um reais e noventa e sete centavos).
Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 185/2026
Pregão Eletronico Nº 021/2026
Edital n°051/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: JLHG COMÉRCIO ELETRÔNICO LTDA – Nº59.794.294/0001-13.
OBJETO: Contratação de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1 O PADRÃO FNDE (SUPER CRECHE) DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 672,25 (Seiscentos e setenta e dois reais e vinte e cinco centavos).
Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 164/2026
PREGÃO ELETRÔNOCO Nº 042/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Quinta, item 15.4, do Contrato Original, a presente Apostila ao contrato n° **164/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **63.155.929 JOAO PAULO SANTOS GONZALES,** pessoa jurídica de direito privado, brasileira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 63.155.929/0001-00, representada pelo Sr. JOÃO PAULO SANTOS GONZALES, oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2026**, cujo objeto é a Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR. A presente Apostila tem por objeto a correção de erro material constante da CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, item 2.1, do Contrato nº 164/2026, para alinhá-lo às disposições vigentes do Item 9 do Termo de Referência e do Item 18 do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026, passando o referido dispositivo a ter a seguinte redação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato nº 164/2026 que não tenham sido expressamente alteradas por esta Apostila.

Essa Apostila é parte integrante do contrato supracitado.

Maria Helena, 22 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 165/2026
PREGÃO ELETRÔNOCO Nº 042/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Quinta, item 15.4, do Contrato Original, a presente Apostila ao contrato n° **165/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, brasileira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.486.182/0001-18, representada pelo Sr. **MAICON HENRIQUE ALBANO**, oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2026**, cujo objeto é a Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR. A presente Apostila tem por objeto a correção de erro material constante da CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, item 2.1, do Contrato nº **165/2026**, para alinhá-lo às disposições vigentes do Item 9 do Termo de Referência e do Item 18 do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026, passando o referido dispositivo a ter a seguinte redação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato nº **165/2026** que não tenham sido expressamente alteradas por esta Apostila.

Essa Apostila é parte integrante do contrato supracitado.

Maria Helena, 22 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 167/2026
PREGÃO ELETRÔNOCO Nº 042/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Quinta, item 15.4, do Contrato Original, a presente Apostila ao contrato n° **167/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **PRINTER ART LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, brasileira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.498.900/0001-22, representada pelo Sr. **WILISON CORREA KICHILESKI**, oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2026**, cujo objeto é a Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR. A presente Apostila tem por objeto a correção de erro material constante da CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, item 2.1, do Contrato nº **167/2026**, para alinhá-lo às disposições vigentes do Item 9 do Termo de Referência e do Item 18 do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026, passando o referido dispositivo a ter a seguinte redação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato nº **167/2026** que não tenham sido expressamente alteradas por esta Apostila.

Essa Apostila é parte integrante do contrato supracitado.

Maria Helena, 22 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 168/2026
PREGÃO ELETRÔNOCO Nº 042/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Quinta, item 15.4, do Contrato Original, a presente Apostila ao contrato n° **168/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **LONQUINI GRAFICA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, brasileira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.195.399/0001-67, representada pelo Sr. **GILSON APARECIDO LONQUINI**, oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2026**, cujo objeto é a Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR. A presente Apostila tem por objeto a correção de erro material constante da CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, item 2.1, do Contrato nº **168/2026**, para alinhá-lo às disposições vigentes do Item 9 do Termo de Referência e do Item 18 do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026, passando o referido dispositivo a ter a seguinte redação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato nº **168/2026** que não tenham sido expressamente alteradas por esta Apostila.

Essa Apostila é parte integrante do contrato supracitado.

Maria Helena, 22 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO 03 REF. AO CONTRATO N°. 11/2024 FIRMADO EM 01/02/2024, NO QUAL FIGURA COMO CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE XAMBRÊ, E COMO CONTRATADO LUCIANO DANIELS EIRELI - ME.
INEXIGIBILIDADE Nº 02/2024.
Pelo presente Termo Aditivo, o MUNICÍPIO DE XAMBRÊ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ- sob n° 76.247.360/0001-54, estabelecida na Av. Roque Gonzales, nº 480, em Xambrê - PR, neste ato representado por DECIO JARDIM, brasileiro, agente político, portador da cédula de identidade RG nº 725.366-4 SSP/PR e CPF/MF sob o nº 209.220.949-34, residente e domiciliado neste Município de Xambrê - Estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE, e LUCIANO DANIELS EIRELI - ME inscrito no CNPJ/MF sob n.º 09.404.967/0001-03, localizada a Rua José Honório Ramos, Nº 4121, Apto 301, Lote 3 e 4, Quadra 43, Zona II, CEP. 87.502-230, UMUARAMA-PR, neste ato representada pelo SRº. LUCIANO DANIELS, RG nº 2042744843 SSP/RS e CPF/MF nº 900.918.170-72, aditar o contrato nº.11, firmado em 01 de fevereiro de 2024, nos seguintes termos:
Cláusula Primeira: Fica alterado na Sétima clausula, prorrogando o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses sendo de 01/08/2026 até 01/08/2027.
Cláusula Segunda: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Xambrê – PR, 30 de julho de 2026.
DECIO JARDIM
Prefeito do Município de Xambrê
Contratante
LUCIANO DANIELS EIRELI - ME
Contratado
TESTEMUNHAS
EDSON BOTELHO — CPF: 387.905.059-72
JENIFFER THAYS DE OLIVEIRA — CPF: 095.412.299-21

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 169/2026
PREGÃO ELETRÔNOCO Nº 042/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Quinta, item 15.4, do Contrato Original, a presente Apostila ao contrato n° **169/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **RB COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, brasileira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.232.288/0001-86, representada pelo Sr. **RENATO AUGUSTO DE ASSUNÇÃO RIBEIRO**, oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2026**, cujo objeto é a Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR. A presente Apostila tem por objeto a correção de erro material constante da CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, item 2.1, do Contrato nº **169/2026**, para alinhá-lo às disposições vigentes do Item 9 do Termo de Referência e do Item 18 do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026, passando o referido dispositivo a ter a seguinte redação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato nº **169/2026** que não tenham sido expressamente alteradas por esta Apostila.

Essa Apostila é parte integrante do contrato supracitado.

Maria Helena, 22 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.° 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

APOSTILA Nº 01 AO CONTRATO N° 170/2026
PREGÃO ELETRÔNOCO Nº 042/2026

MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Brasil, 2001, na cidade de Maria Helena, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 76.247.386/0001-00, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MARLON RANCER MARQUES**, em pleno exercício de seu mandato e funções, no uso de suas atribuições, resolve:

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021 e na Cláusula Décima Quinta, item 15.4, do Contrato Original, a presente Apostila ao contrato n° **170/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e a empresa **68.384.146 BRUNO HENRIQUE JABLESKI,** pessoa jurídica de direito privado, brasileira, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 68.384.146/0001-11, representada pelo Sr. **BRUNO HENRIQUE JABLESKI**, oriundo do processo de licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2026**, cujo objeto é a Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR. A presente Apostila tem por objeto a correção de erro material constante da CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO, item 2.1, do Contrato nº **170/2026**, para alinhá-lo às disposições vigentes do Item 9 do Termo de Referência e do Item 18 do Edital de Pregão Eletrônico nº 042/2026, passando o referido dispositivo a ter a seguinte redação:

2. CLÁUSULA SEGUNDA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ficam ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas, itens e condições do Contrato nº **170/2026** que não tenham sido expressamente alteradas por esta Apostila.

Essa Apostila é parte integrante do contrato supracitado.

Maria Helena, 22 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
CNPJ: 76.404.136/0001-29

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA __/__/2026
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME SERVIDOR: Adilson Linhares dos Santos
MATRICULA: 202414
RG: 05661822979
DESTINO/UF: Cambé - PR
DATA: 22/10/2026
HORA SAÍDA: 07:00
DATA: 22/10/2026
HORA RETORNO: 12:00
MEIO DE TRANSPORTE PLACA: TBM 4J42
CUSTO APROXIMADO DA VIAGEM: R$379,00

Pagamento 1/8 de diária, conforme Lei Municipal nº. 1.496/09 de 09 de setembro de 2009, na importância de R$ 51,41 como reembolso de despesas de viagem realizada até o município de Cambé - PR. (Que irá levar os atletas do Handebol para o segundo treinamento da seleção cadete).

Aparecido Pereira Da Silva
Divisão Municipal De Esportes

Paulo Armando da Silva Alves
PREFEITO

Recebi em ___/___/2026

DEFERIDO [ ]
INDEFERIDO [ ]

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
CNPJ: 76.404.136/0001-29

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA DE OUTUBRO/2026
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME SERVIDOR: EMERSON FIDELIS
MATRICULA: 202416
DESTINO/UF: CAMPO LARGO
SAÍDA:14:00 HMIN 22/10/2026
RETORNO 14:00 HMIN 23/10/2026
MEIO DE TRANSPORTE: ONIX PLACA UCG2G14
CUSTO APROXIMADO: R$560,00

Pagamento de 1 (UM DIARIA) diária, conforme Lei Municipal nº. 1.496/09 de 09 de setembro de 2009, na importância de R$ 411,30 (QUATROCENTOS E ONZE REAIS E TRINTA CENTAVOS) como reembolso de despesas de viagem realizada até o município de CAMPO LARGO, PARA TRANSPORTAR PACIENTE PARA FINS DE TRATAMENTO MEDICO.

ANGELA MARIA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITO

Recebi em ___/___/____

DEFERIDO [ ]
INDEFERIDO [ ]

CIUENP

SAMU 192 NOROESTE PR

Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

Portaria nº 319/2026

HOMOLOGA e **ADJUDICA**:
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - **CIUENP**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**
Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelas Comissões Especiais de Licitação sobre a os itens apresentados nas Licitações:
CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO N.º 06/2024 - CIUENP, que trata do CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS e Profissionais Liberais Autônomos, PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE PARA ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – SAMU 192 NO NOROESTE DO PARANÁ, profissionais tecnicamente qualificados para suprir demandas eventuais e transitórias, sendo profissionais da área da saúde: Médico Intervencionista, Médico Regulador e Enfermeiro Intervencionista destinados ao atendimento dos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência – SAMU 192, em Central de Regulação e bases descentralizadas, visando suprir as necessidades do CIUENP – SAMU 192 Noroeste do Paraná.

CREDENCIADO: DANIEL ADNER FERRARI
ORDEM: 83
Art. 2º- Fica adjudicado em favor do licitante no credenciamento.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Umuarama/PR, 22 de outubro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PRESIDENTE DO CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA

ESTADO DO PARANÁ
Fone (44) 3675-4300
Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394
CEP 87.820-000 — CNPJ 75.377.200/0001-67
Rainha do Noroeste

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 097/2026 - PMCG

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 058/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2026

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado, a **Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.377.200/0001-67, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck de Oliveira, n.º 2394, Bairro Centro, Cidade Gaúcha/PR, neste ato representada por seu Prefeito, **Sr. Alexandre Lucena,** doravante denominada **Órgão Gerenciador,**
E, de outro lado, a empresa **Instalart Materiais Eletricos Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.795.155/0001-79, com sede na Avenida Castelo Branco, n.º 117, Bairro São Jorge, Espumoso/RS, CEP 99.400-000, telefone (54) 3383-3388 99127-5561, endereço eletrônico instalart.espumoso@hotmail.com, neste ato representada por seu sócio administrador **Sr. Rogério Dambros**, brasileiro, portador do RG sob o n.º 8033592067 SSP/RS, inscrito no CPF sob o n.º 459.526.800-97, doravante denominada **Fornecedora**.
Nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e subsidiariamente da Lei n.º 14.133/21, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente homologada, resolvem firmar a presente Ata de Registro de Preços, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO

1.1. O objeto desta ata é o registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais de construção, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Cidade Gaúcha/PR.

Lote	Qnt.	Und.	Descrição do produto	Marca	Valor. Unit.	Valor Total
014	200	KG	ARAME DE AÇO RECOZIDO Nº 18...	TX	15,90	3.1800,00
026	1.800	UN	PARAFUSO TELHEIRO COMPLETO...	PRAYON	0,59	1.062,00
059	015	UN	REGISTRO ESFERA, MATERIAL PVC...	BESTFER	6,85	102,75
063	035	UN	CONEXÃO HIDRÁULICA....	PLASTILIT	1,74	60,90
077	070	UN	GARFOS PARA ROLO DE PINTURA, 23CM...	ROMA	5,38	376,60
079	200	UN	LUVA EMBORRACHADA...	BESTGER	7,22	1.444,00
082	040	UN	ÓCULOS DE PROTEÇÃO...	BESTFER	6,27	250,80
086	030	UN	VASSOURA TIPO RASTELO DE GRAMA...	THOMPSON	14,94	1.269,90
092	070	UN	FITA ISOLANTE ELÉTRICA...	SIBRATEC	6,93	447,30
093	030	UN	SERRA DE CORTE DE MADEIRA...	THOMPSON	13,92	507,60
094	080	UN	LÂMINA DE SERRA MANUAL BIMETAL...	THOMPSON	7,78	622,40
095	030	UN	CADEADO DE AÇO 25MM...	SAFARIMAX	9,96	298,80
105	040	UN	SIFÃO AJUSTÁVEL MULTIUSO...	VALEPLAST	4,88	195,20
109	020	UN	ABAFADOR DE RUÍDO...	VONDER	18,35	367,00
110	050	RL	FITA DE SINALIZAÇÃO SEGURANÇA E ISOLAMENTO...	PLASTCOR	11,35	567,50
117	005	UN	FACA DE MATO EM AÇO CARBONO...	BESTFER	13,93	69,65
129	100	UN	TORNEIRA COMUM PLÁSTICA...	KRONA	2,67	267,00
134	020	UN	LÂMINA DE SERRA CIRCULAR 110 MM...	THOMPSON	9,25	185,00
144	200	UN	RAMAL TRIPLEX DE ALUMÍNIO...	CMR	4,78	956,00
150	100	UN	ESPAÇADOR NIVELADOR PARA REVESTIMENTOS...	CORTAG	3,79	379,00
170	005	UN	TRENA AUTOTRAVE...	THOMPSON	33,91	169,55
171	005	UN	TRENA MÉTRICA DE FIBRA...	BESTFER	27,95	139,25
					Valor Total R$	**12.918,20**

1.2. Esta Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador a firmar as contratações com o fornecedor, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21.

2. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Esta vigência poderá ser prorrogada por igual período (12 meses), uma única vez, desde que a Administração comprove a vantajosidade dos preços registrados.

2.2. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados para cada item, até o limite originalmente licitado, desde que exista saldo remanescente.

2.3. A decisão pela prorrogação da vigência, com ou sem a renovação dos quantitativos, poderá ocorrer antecipadamente. Neste caso, a nova vigência passará a contar a partir da data da decisão de prorrogação e não da vigência anterior, respeitando-se o limite máximo de 12 (doze) meses para a prorrogação.

2.4. O ato de prorrogação deverá indicar expressamente:

a) o novo prazo de vigência da Ata;

b) o quantitativo renovado para cada item, parcial ou total;

c) a justificativa da vantajosidade dos preços.

2.5. A decisão sobre a prorrogação e eventual renovação dos quantitativos deverá considerar, além do preço vantajoso, o desempenho da empresa na execução das obrigações anteriormente assumidas, bem como a manutenção das condições de habilitação.

2.6. A prorrogação da vigência da Ata deverá ser precedida de ampla e formal pesquisa de mercado, conforme os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalizada por termo aditivo durante a vigência original da Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador desta ata será a Prefeitura Municipal de Cidade Gaúcha.

3.2. Além do gerenciador, não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto desta ata, salvo em caso expressamente autorizado pela administração.

5.2. Quando a subcontratação for autorizada pela administração, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, nos termos do art. 122, §1º da Lei nº 14.133/2021.

6. PREÇOS E REAJUSTES

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.2. A data da pesquisa de preços a ser levada em consideração para o reajuste e o reequilíbrio financeiro é de: 01/07/2026.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 12.1.3, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

Órgão...............: 03 SECRETARIA MUN. DE ADM. HAB. E ENG
Unidade orçamentaria: 03.01 ADMINISTRACAO GERAL
0412212042.003000 ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 05 SEC. MUN. DE ASS. SOCIAL, ASS COM. SOCIA
Unidade orçamentaria: 05.01 ASSISTENCIA SOCIAL GERAL
0824412132.013000 DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL GERAL
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade orçamentaria: 06.01 DIVISAO MUNICIPAL DE SAUDE
1012212312.031000 ADMINISTRACAO GERAL DA SAUDE
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 07 SECRETARIA MUN. ED, CULT E ASS. UNIVERSI
Unidade orçamentaria: 07.01 DIV. DE ED. INFANTIL E ENS FUNDAMENTAL
1236112452.045000 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 09 SEC. MUN. DE VIACAO, OBRAS E SERV PUBLIC
Unidade orçamentaria: 09.01 DIVISAO VIACAO, OBRAS E SERV PUBLICOS
1545212622.063000 MANU. DA DIVISAO DE VIACAO, SERV. URBANOS E LIMPEZA PUBLICA
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 10 SECRETARIA MUN DE AGRICULTURA E PECUARIA
Unidade orçamentaria: 10.01 DIVISAO DE AGRICULTURA E PECUARIA
2060612592.059000 MANUT. DA DIV. DE AGRICULTURA, PECUARIA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS RENOVAVEIS
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 11 SECRETARIA MUN. DE IND, COM E DO TRABALH
Unidade orçamentaria: 11.01 DIVISAO DE INDUSTRIA E COMERCIO
2266112582.058000 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMERCIO E DO TRABALHO
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

Órgão...............: 12 SEC. MUN. DE M. AMB. REC. REN. E DEST
Unidade orçamentaria: 12.01 DIVISAO DE MEIO AMBIENTE
1854112762.076000 MANUTENCAO DA DIVISAO DE MEIO AMBIENTE
3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de recursos: 0 Recursos Ordinários (Livres)

9. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento futuro e parcelado de materiais de construção, conforme as necessidades das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Cidade Gaúcha/PR, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.2. O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante emissão de Autorização de Compras, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal, no qual constarão, no mínimo, os itens solicitados, quantitativos, local de entrega, responsável pelo recebimento e demais informações necessárias à execução da contratação.

9.3. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Compras. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a Administração poderá consultar a contratada acerca da possibilidade de atendimento em prazo inferior, sem que a eventual impossibilidade de antecipação, por si só, caracterize inadimplemento contratual, desde que observado o prazo máximo originalmente estabelecido.

9.4. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Secretaria requisitante, dentro do perímetro urbano do Município de Cidade Gaúcha/PR, em dias úteis, durante o horário normal de expediente da Administração, salvo quando houver solicitação diversa formalmente autorizada.

9.5. Todas as despesas decorrentes do fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada, compreendendo, dentre outras, transporte, frete, carregamento, descarregamento, seguros, embalagens, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, combustível, pedágios e quaisquer outros custos necessários ao perfeito cumprimento da contratação, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

9.6. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem qualquer indício de reutilização, recondicionamento ou remanufatura, apresentando qualidade compatível com sua finalidade, observando rigorosamente as especificações constantes deste Termo de Referência, as normas técnicas da ABNT, quando aplicáveis, e demais normas expedidas pelos órgãos competentes.

9.7. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens adequadas à sua conservação e transporte, contendo identificação do fabricante, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente, quando aplicáveis.

9.8. Os materiais que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com prazo remanescente suficiente para sua utilização, nunca inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, salvo justificativa expressamente aceita pela Administração.

9.9. Os quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços possuem caráter meramente estimativo, não gerando à detentora da Ata qualquer direito subjetivo à contratação integral dos itens registrados, ficando as aquisições condicionadas às necessidades efetivas da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e à emissão das respectivas Autorizações de Compras.

9.10. Será admitida a entrega parcial somente quando previamente autorizada pela Administração, permanecendo a contratada obrigada ao fornecimento integral do quantitativo solicitado dentro do prazo estabelecido ou daquele fixado pela fiscalização.

9.11. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, da integridade das embalagens, das condições aparentes dos materiais e da documentação que acompanhar o fornecimento.

II – Recebimento Definitivo: ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, qualidade, marca ofertada, funcionamento quando aplicável e demais exigências contratuais, mediante ateste do fiscal do contrato, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.12. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, permanecendo a contratada responsável pela qualidade dos produtos fornecidos até o recebimento definitivo e durante todo o período de garantia legal e contratual.

9.13. Caso sejam constatados defeitos, vícios, avarias, divergências quantitativas, diferenças entre a marca ofertada e a entregue, produtos vencidos, deteriorados, fora das especificações técnicas ou qualquer outra desconformidade, a Administração poderá recusar total ou parcialmente o fornecimento, sem qualquer ônus, devendo a contratada promover a substituição, complementação ou correção dos materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em prazo menor fixado pela fiscalização quando houver urgência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.14. Os materiais recusados deverão ser retirados pela contratada às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, respondendo integralmente por todos os custos decorrentes da substituição.

9.15. Sempre que houver necessidade devidamente justificada, a Administração poderá solicitar entregas emergenciais, devendo a contratada envidar todos os esforços para atendimento prioritário, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

9.16. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela fiel execução das obrigações assumidas.

9.17. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, solicitar catálogos, fichas técnicas, certificados de qualidade, laudos, ensaios, documentos do fabricante ou quaisquer outros elementos necessários para comprovação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes no Termo de Referência.

9.18. O descumprimento dos prazos, especificações técnicas ou demais obrigações previstas no Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.19. A Administração não será obrigada a receber materiais de marca diversa daquela ofertada na proposta vencedora, salvo quando previamente autorizada, mediante comprovação de equivalência técnica ou superioridade do produto, sem acréscimo de preço e desde que a substituição seja formalmente aceita pela fiscalização da contratação

10. REQUISITOS PARA FORMALIZAÇÃO DO PAGAMENTO

10.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto desta ata será supervisionado pelo fiscal da ata que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

10.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

a) Negativa de débito de FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1. Gestão da Ata: será atribuída ao Servidor ***Sr. Valdeci Ribeiro de Almeida***.

11.2. Fiscalização da Ata: será atribuída ao Servidor ***Sr. José Roberto Passamani.***

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

12.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

12.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista item 7.2.2; ou

12.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.5. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1. Por razão de interesse público;

12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

13. PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

14. FORO

14.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da proponente de arcar com as obrigações acordadas até a data de vencimento da mesma.

15.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

15.3. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/21.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata para todos os fins e efeitos de direito, mediante assinatura eletrônica ou digital, na forma da legislação aplicável.

Cidade Gaúcha/PR, 13 de outubro de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Rogério Dambros
Sócio Administrador
Fornecedora

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

DECRETO Nº 2623/2026 de 22 de outubro de 2026

Sumula: Estabelece critérios de prioridades para matrículas nos Centros Municipais de Educação Infantil e Creches para o ano letivo 2027 e dá outras providências.

Considerando o disposto nos artigos nº 205, 206 e 208, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;

Considerando o disposto no artigo 2º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;

Considerando o disposto no inciso V, do artigo 53, no inciso II, do artigo 54 e no inciso I, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990;

Considerando o disposto no Art. 3º da Lei Federal nº 13.005/2014 "As metas previstas no Anexo desta Lei serão cumpridas no prazo de vigência deste PNE, desde que não haja prazo inferior definidos para metas e estratégias específicas".

Considerando a Meta 1 da Lei Municipal nº 249/2015 que aprova e institui o Plano Municipal de Educação de Alto Piquiri - PME 2015-2025, "... ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender, no mínimo, 50% das crianças de até 3 anos até o final da vigência do PNE".

Considerando o disposto no Art. 2º da Lei Municipal nº 249/2015 "São diretrizes do PME de Alto Piquiri (...) VIII - Estabelecimento de estratégias que assegurem o atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade".

Considerando a Resolução nº 04/10 do Conselho Nacional de Educação, que define Diretrizes Curriculares Nacionais gerais para a Educação Básica;

Considerando o exposto na Constituição do Estado do Paraná, que define a Política de garantir a toda a população paranaense o acesso à Educação Básica;

Considerando o Parecer CEE/CP nº 10/17, sobre Informação PGE acórdão ACP 402/2007 - corte etário no Ensino Fundamental de nove anos de duração;

Considerando a deliberação nº 06/2025 do Conselho Estadual do Paraná;

Considerando a Lei Municipal nº 476/2019, data de 04 de fevereiro de 2019, que estabelece os critérios de preferência de acesso à Educação Infantil em Creches e CMEI da Rede de Ensino do Município de Alto Piquiri-PR, para crianças com menos de 4 (quatro) anos e dá outras providências.

Considerando a real incapacidade de absorver a totalidade da demanda reprimida para a etapa creche nas atuais estruturas públicas destinadas à Educação Infantil, e a comprovada dificuldade orçamentária do Município de Alto Piquiri em regularizar de maneira imediata a totalidade da oferta de vagas na Educação Infantil, e ainda;

Considerando que constitui dever do Poder Público, observar o contido no Art. 6º da Constituição Federal, "São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição";

Considerando a necessidade imediata de redução da Lista de Espera para atendimento nos Centros Municipais de Educação Infantil e Creches, buscando garantir o efetivo cumprimento das Disposições Constitucionais, tanto no que se refere ao direito educacional da criança, quanto ao direito social das famílias, prioritariamente, aquelas mais vulneráveis economicamente.

Considerando a necessidade de organizar a oferta de vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil e Creches da Rede Municipal de Ensino de Alto Piquiri – PR, com base no critério de georreferenciamento, considerando a localização da residência da criança e a unidade educacional de referência, visando facilitar o deslocamento das famílias, promover a organização da demanda e assegurar uma distribuição mais equitativa das vagas disponíveis;

Considerando a necessidade de orientar a Matrícula em todos os Centros Municipais de Educação Infantil e Creches.

O Prefeito Municipal de Alto Piquiri, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas,

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidos os critérios para o preenchimento de vagas existentes nos Centros Municipais de Educação Infantil e Creche visando organizar a Educação Infantil da Rede Municipal em Alto Piquiri, Estado do Paraná.

I - Dos Critérios para Matrícula inicial nos CMEIs e Creche:

a) A inscrição deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável legal, através da Ficha de Cadastro de Solicitação de Vagas (Anexos I, II, III e IV) a serem retirados nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e/ou Creche ou na Secretaria Municipal de Educação (Rua: Sebastião Pereira de Oliveira, 1894) no período de 23/10/2026 a 03/11/2026;

b) A inscrição será para crianças com faixa etária de zero a três anos de idade;

c) A pré-classificação para concessão de vaga será realizada a partir da análise da Ficha de Cadastro de Solicitação de Vagas, aplicando os critérios de pontuação constantes no Inciso II.

II - Dos Critérios de Pontuação:

a) Será aplicado os seguintes critérios de pontuação:

1. Criança com laudo de vulnerabilidade social emitido pela Secretaria de Assistência Social ou Documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário, 15 (quinze) pontos;
2. Estiver participando dos Programas Sociais do Governo Federal (Cad.Único), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, 10 (dez) pontos, devendo ser apresentado o extrato da folha de pagamento que será retirada no CRAS.
3. Pais ou responsável empregado, 10 (dez) pontos cada; devendo ser apresentada declaração do empregador (anexo II) atestando o vínculo empregatício;
4. Trabalhador autônomo, 10 (dez) pontos, devendo ser apresentada declaração, conforme modelo constante no anexo III;
5. Criança com deficiência ou doença crônica, devidamente comprovada, 10 (dez) pontos;

III - Dos Critérios para Desempate:

a) Em caso de empate na classificação, deverá ser utilizado o seguinte critério para desempate:

1. A Criança possuir laudo de vulnerabilidade social emitido pela Secretaria de Assistência Social;
2. Criança cuja mãe tenha maior número de filhos;
3. Criança com maior idade.

IV - Dos Critérios para Avaliação da Pontuação e Documentos Apresentados:

a) Para avaliação da pontuação e documentos apresentados pelos pais que pleitearem a matrícula será constituída comissão formada por:

1. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
2. 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
3. 01 (um) representante da Assistência Social;
4. 1 (um) representante do Conselho Tutelar;
5. 01 (um) representante das diretoras dos Centros de Educação Infantil;
6. 02 (dois) representantes dos pais de alunos;

b) Após estabelecida a lista de classificados, será publicado edital contendo o nome da criança, o CMEI do qual pretende a vaga, obedecidos os critérios de proximidade da residência, a classificação geral.

1. O prazo para impugnação do resultado será de 48 horas, devendo ser formalizado por meio de documento protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, através do modelo constante no anexo V.
2. A impugnação será avaliada pela Comissão, onde sendo deferida, emitirá novo edital com a classificação final.
3. As informações prestadas durante o período de cadastro deverão ser comprovadas durante o ato da matrícula, com a apresentação dos documentos exigidos para efetivação da matrícula, sob pena de ser desclassificado.

V - Da Lista de Espera

a) Após preenchimento de todas as vagas ofertadas pelo município de acordo com os critérios estabelecidos por este Decreto, será preenchida uma lista de espera administrada pela Secretaria de Educação, onde as crianças que eventualmente surgirem após o período de cadastro e publicação da lista de classificação serão posicionadas automaticamente no fim da lista, sendo utilizado o critério de ordem cronológica de solicitação.

VI - Do Cronograma

23/10/2026 a 06/11/2026	Distribuição das Fichas para Cadastro de Solicitação de Vaga e recolhimento das mesmas devidamente preenchidas nos CMEIs.
09/14/2026 a 10/11/2026	Avaliação dos Cadastros e classificação pela Comissão.
12/11/2026	Publicação de Edital com a Classificação Geral.
13/11/2026 a 16/11/2026	Prazo para impugnação dos resultados.
18/11/2026	Novo edital de classificação definitivo.
19/11/2026 a 27/12/2026	Efetivação das matrículas nos CMEIs.

Art. 2º Os Anexos I, II, III e IV serão retirados e entregues (devidamente preenchidos) nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) no período de 23/10/2026 a 06/11/2026.

Art. 3°. A distribuição das vagas nos Centros Municipais de Educação Infantil e Creches da Rede Municipal de Ensino de Alto Piquiri – PR deverá observar, preferencialmente, o critério de georreferenciamento, considerando a localização da residência da criança e a unidade educacional de referência correspondente à sua área de abrangência.

§ 1º Será priorizada a matrícula da criança no CMEI ou na Creche mais próximo de sua residência, conforme o georreferenciamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Na inexistência de vaga disponível na unidade educacional de referência, a criança poderá ser encaminhada para matrícula em outro CMEI ou Creche da Rede Municipal de Ensino, localizado no Município de Alto Piquiri – PR, observada a disponibilidade de vagas e os demais critérios de prioridade estabelecidos neste Decreto.

§ 3º O georreferenciamento constitui critério de organização e distribuição das vagas, devendo ser aplicado em conjunto com os demais critérios de prioridade previstos na legislação municipal, sem prejuízo do direito de acesso à Educação Infantil.

Art. 3º As vagas destinam-se ás crianças residentes no municipio de alto Piquiri, incluindo seus distritos.

Art. 4º Casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Alto Piquiri, 22 de outubro de 2026.

Giovane Mendes de Carvalho
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA

CMEI ou creche de pretensão:_____

Nome da Criança:_____

Data de Nascimento: _____/____/____ ( ) Sexo Masculino ( ) Sexo Feminino

Nome da Mãe:_____

R.G.:_____ UF: _____ Data expedição: ____/____/_____

Nome do Pai: _____

R.G. :_____UF:_____Data expedição:_/____/_____

Endereço:_____ Nº____Bairro:_____

Moradia: ( ) Própria ( ) Alugada ( ) Cedida

Telefone: ( )_____
( )_____

Quantas pessoas moram na casa?_____. Liste-os:

Nome dos Componentes	Idade	*Grau de Parentesco	Vínculo Empregatício
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Criança ( ) Adolescente
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Criança ( ) Adolescente
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Criança ( ) Adolescente
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Criança ( ) Adolescente
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Criança ( ) Adolescente

*Grau de Parentesco: informar se é pai, mãe, irmãos, tios, avós, outros...

Dados dos pais:

Mãe:

( ) Analfabeta ( ) Ensino Fundamental completo (1ª a 4ª série)
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Médio Completo (2º Grau)
( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Superior Completo
( ) Superior Incompleto ( ) Pós-Graduação
Trabalha? ( ) SIM ( ) NÃO
Local de Trabalho: _____

Informar o telefone do local de trabalho (44)_____

- **Anexar comprovação do vínculo empregatício.**

Pai:

( ) Analfabeto ( ) Ensino Fundamental completo (1ª a 4ª série)
( ) Ensino Fundamental Incompleto ( ) Ensino Médio Completo (2º Grau)
( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Superior Completo
( ) Superior Incompleto ( ) Pós-Graduação
Trabalha? ( ) SIM ( ) NÃO
Local de Trabalho: _____
Informar o telefone do local de trabalho (44)_____

- **Anexar comprovação do vínculo empregatício.**

- Possui cadastro e recebe do Programa Bolsa Família? ( )SIM ( ) NÃO

Informe o nº NIS: _____

- Possui cadastro no Programa Leite das crianças? ( ) SIM ( ) NÃO
- A família possui cadastro no Programa Nossa Gente Paraná? ( ) SIM ( ) NÃO
- A criança é protegida por alguma medida protetiva do Poder Judiciário? ( ) SIM ( ) NÃO

A criança ou algum membro do núcleo familiar possui doença crônica ou tem alguma d eficiência? ( ) SIM ( ) NÃO - Qual? _____

Alto Piquiri - PR,_____de_____ de 2026.

_____
Assinatura

OBS: Deverá ser anexado a este questionário:

- Declaração de vínculo empregatício, devidamente assinado pelo empregador (anexo II);
- Se trabalhador autônomo, declaração de trabalhador autônomo (anexo III), devidamente assinada.
- Cópia do Comprovante de residência atualizado, **obrigatoriamente** deverá ser a fatura da COPEL ou SANEPAR e estar em nome dos pais;
- Declaração de que participa do Programa Leite das Crianças (anexo IV), quando for o caso;
- Comprovante da participação dos Programas Sociais;
- Se assistido pelo Programa Família Paranaense, declaração devidamente assinada;
- Se assistido por Medidas Protetivas, declaração ou outro documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário ou laudo de vulnerabilidade social emitido pela Secretaria de Assistência Social;
- Laudo, atestado ou declaração médica comprobatória de doença crônica ou deficiência, quando for o caso.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaramos para os devidos fins que o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____e portador(a) do RG de nº _____é funcionário(a) do(a) Sr.(a)_____exercendo atividades de: _____na empresa: _____. Cumprindo de _____- feira à_____a jornada de trabalho das ____horas às _____ horas.

Alto Piquiri,___de_____de 2026.

_____
Assinatura do(a) empregador(a)

A assinatura do declarante deve ser igual a assinatura da cópia do RG documento de identificação pessoal (com foto) que dever ser anexado neste Anexo II.

Artigo 299 – Código Penal – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão,de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO

Eu,_____,
CPF nº_____residente e domiciliado na Rua_____,nº_____,
Bairro_____, na cidade de Alto Piquiri, Declaro que sou trabalhador(a) autônomo(a), desenvolvendo atividade de _____ _____no endereço: _____Telefone ( ) _____.

Ratifico serem verdadeiras as informações acima prestadas Data:____/____/2026.

_____
Assinatura do Declarante

Artigo 299 – Código Penal – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a(o) Senhor(a):_____ possui cadastro no Programa Leite das Crianças.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Alto Piquiri,_____de_____de 2026.

_____
Carimbo e assinatura do responsável pela informação

ANEXO V

IMPUGNAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO RECORRENTE:

Nome:_____

RG: _____

CPF: _____

Endereço:_____

Telefone: ( ) _____

RAZÕES DO RECURSO:

_____
_____
_____
_____

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 183/2026
Pregão Eletronico Nº 021/2026
Edital n°051/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: COMERCIAL USUAL LTDA – Nº14.050.075/0001-91.
OBJETO: Contratação de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1 O PADRÃO FNDE (SUPER CRECHE) DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 4.789,00 (Quatro mil, setecentos e oitenta e nove reais).
Vigência: 22/10/2026 a 22/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 180/2026
Pregão Eletronico Nº 021/2026
Edital n°051/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: STP COMERCIAL LTDA – Nº53.710.803/0001-04.
OBJETO: Contratação de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1 O PADRÃO FNDE (SUPER CRECHE) DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 1.080,00 (Um mil e oitenta reais).
Vigência: 22/10/2026 a 22/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 187/2026
Pregão Eletronico Nº 021/2026
Edital n°051/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: V.A. OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA – Nº18.770.897/0001-06.
OBJETO: Contratação de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1 O PADRÃO FNDE (SUPER CRECHE) DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 3.415,90 (Três mil, quatrocentos e quinze reais e noventa centavos).
Vigência: 22/10/2026 a 22/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 165/2026
Pregão Eletronico Nº 042/2026
Edital n°094/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA – Nº18.486.182/0001-18.
OBJETO: Contratação de Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 1.110,00 (Um mil, cento e dez reais).
Vigência: 20/10/2026 a 20/10/2028
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 164/2026
Pregão Eletronico Nº 042/2026
Edital n°094/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: 63.155.929 JOAO PAULO SANTOS GONZALES - Nº63.155.929/0001-00.
OBJETO: Contratação de Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 5.826,30 (Cinco mil, oitocentos e vinte e seis reais e trinta centavos).
Vigência: 20/10/2026 a 20/10/2028
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 168/2026
Pregão Eletronico Nº 042/2026
Edital n°094/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: LONQUINI GRAFICA LTDA - Nº10.195.399/0001-67.
OBJETO: Contratação de Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 49.709,58 (Quarenta e nove mil, setecentos e nove reais e cinquenta e oito centavos).
Vigência: 20/10/2026 a 20/10/2028
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 160/2026
Pregão Eletronico Nº 028/2026
Edital n°064/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: PREMIUM PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELLI – EPP- Nº06.354.779/0001-20.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS, NÃO PERECÍVEIS E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO), MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE HIGIENE, UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA E DEMAIS ITENS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS, DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 59.558,03 (Cinquenta e nove mil, quinhentos e cinquenta e oitenta reais e três centavos).
Vigência: 08/10/2026 a 08/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 163/2026
Pregão Eletronico Nº 028/2026
Edital n°064/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: EL SUPPLY COM. & CONTRATOS LTDA - Nº63.400.305/0001-00.
OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PERECÍVEIS, NÃO PERECÍVEIS E PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO), MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE HIGIENE, UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA E DEMAIS ITENS CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS RESPECTIVOS DEPARTAMENTOS, DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 5.254,00 (Cinco mil, duzentos e cinquenta e quatro reais).
Vigência: 22/10/2026 a 22/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 169/2026
Pregão Eletronico Nº 042/2026
Edital n°094/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: RB COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA – Nº27.232.288/0001-86.
OBJETO: Contratação de Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 36.420,25 (Trinta e seis mil, quatrocentos e vinte reais e vinte e cinco centavos).
Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2028
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

Prefeitura Municipal de Maria Helena
Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena, Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

RETIFICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 170/2026
Pregão Eletronico Nº 042/2026
Edital n°094/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: 68.384.146 BRUNO HENRIQUE JABLESKI - Nº68.384.146/0001-11.
OBJETO: Contratação de Prestação de serviços de confecção, impressão, acabamento e fornecimento de materiais gráficos personalizados, destinados ao atendimento das demandas de todas as Secretarias do Município de Maria Helena/PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 4.384,60 (Quatro mil, trezentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos).
Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2028
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARILUZ
CNPJ Nº 76.404.136/0001-29
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 121 DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede Promoção Horizontal aos servidores abaixo relacionados.

Paulo Armando da Silva Alves, Prefeito do Município de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Seção II, art. nº24 da Lei Complementar nº 16 de 04 de julho de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder Promoção Horizontal, aos servidores estáveis, integrantes dos Grupos Ocupacionais, previstos no art. nº5º a contar de 01 de outubro de 2026, abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	ADMISSÃO	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
			Ano 2024	Ano 2026
201354	Ivanilda Eurides Barbosa	01/10/1990	AUXESC2-13	AUXESC2-14
202405	Rosangela Aparecida de Sousa	15/10/2015	ASG2-05	ASG2-06

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito em 01 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Mariluz, em 08 de outubro de 2026.

Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

CIUENP SAMU 192 NOROESTE PR
Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

Portaria nº 318/2026

HOMOLOGA e **ADJUDICA**:

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - **CIUENP**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelas Comissões Especiais de Licitação sobre a os itens apresentados nas Licitações:

REF: EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 28/2026 - CIUENP, que trata do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais Hospitalares que serão utilizados nos atendimentos de urgência e emergência para atender a Central de Regulação e as bases Descentralizadas do CIUENP – SAMU 192 – Noroeste do Paraná.

LOTE 01
Proponente MACMED SOLUCOES EM SAUDE
Situação: Classificado / Vencedor

LOTE 02
Proponente MEDICAL IMPORT LTDA
Situação: Classificado / Vencedor

LOTE 03, 05 e 06
Proponente ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA
Situação: Classificado / Vencedor

LOTE 04
Proponente CIRURGICA SAO FELIPE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
Situação: Classificado / Vencedor

LOTE 07
Proponente ROYAL ATACADISTA E COMERCIO EIRELI
Situação: Classificado / Vencedor

LOTE 08
Situação: Sem Vencedor

Art. 2º- Fica adjudicado em favor do licitante vencedor os objetos dos certames licitatórios.

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

Umuarama/PR, 22 de outubro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PRESIDENTE DO CIUENP

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AV. MARÍLIA, 2.534 – CENTRO – MARILUZ – PARANÁ
CEP: 87470-000 – FONE: (44) 3534-1599

RESOLUÇÃO DO CMAS Nº 15/2026, de 20 outubro de 2026.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Mariluz/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARILUZ (CMAS), no uso das atribuições previstas no art. 6º, inciso XII, no art. 10 e no art. 16, inciso II, da Lei Municipal nº 2.260, de 22 de setembro de 2026,

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, especialmente o art. 121, inciso XVIII;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS/MDS nº 100, de 20 de abril de 2023, que estabelece diretrizes para a organização e o funcionamento dos conselhos de assistência social;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário na reunião realizada em 20 de outubro de 2026, registrada em Ata, observado o quórum de aprovação,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Mariluz/PR, constante do Anexo Único, que integra esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser publicada juntamente com seu Anexo Único.

Mariluz/PR, 20 de outubro de 2026.

Cristina Bazzanella Souza
Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social de Mariluz/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato n°.110/2026
Contratante: Município de Perobal
Contratado: LUIZ ROGERIO PAITL
Objeto: Contratação da empresa LUIZ ROGERIO PAITL, para a realização de campeonato de rodeio em touros, do CIRCUITO RANCHO PRIMAVERA, a ser realizado no período de 12 a 15 de novembro de 2026, como parte integrante da 2ª Feira Agro Cultural – EXPO PEROBAL.
Valor Total: R$ 310.880,00 (trezentos e dez mil oitocentos e oitenta reais).
Vigência: 22 de outubro de 2026 a 22 de outubro de 2027.
Fundamentação: Inexigibilidade n.º 031/2026

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
IVATÉ – PR
CNPJ Nº 09245506/0001-35
Rua Mandaguari, 2205 – Município de Ivaté – Estado do Paraná
CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673- 2019

RESOLUÇÃO Nº 01/2026

SÚMULA: Dispõe sobre Aprovação do RDQA 3º Quadrimestre 2025, Prestação de Contas Anual 2025, RAG 2025, e da outras providências.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de **IVATÉ – PR**, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas Leis Federais n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal n.º 005/1993, de 01 de março de 1993.

Considerando as deliberações da reunião do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 27 de março de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR o RDQA - Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior, referente ao 3º Quadrimestre de 2025, que é o instrumento de monitoramento e acompanhamento da execução da Programação Anual de Saúde de 2025.

Art. 2º. APROVAR a Prestação de Contas Anual do Exercício 2025 do Fundo Municipal de Saúde, emitindo PARECER favorável das contas da gestão/2025, que a mesma se encontra em condição de ser submetida ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério da Saúde.

Art. 3º. APROVAR o RAG – Relatório Anual de Gestão 2025, que é o instrumento de planejamento do Sistema Único de Saúde e que demonstra os resultados alcançados na atenção integral à saúde, verificando-se a efetividade e eficiência na sua execução no exercício 2025.

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

Ivaté – PR, 27 de março de 2026.

Elda dos Santos do Nascimento Gomes
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Ivaté

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
IVATÉ – PR
CNPJ Nº 09245506/0001-35
Rua Mandaguari, 2205 – Município de Ivaté – Estado do Paraná
CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673- 2019

RESOLUÇÃO Nº 02/2026

SÚMULA: Dispõe sobre Aprovação da data da Plenária, etapa municipal da 18ª Conferência Nacional de Saúde, e da outras providências.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de **Ivaté – PR**, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas Leis Federais n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal n.º 005/1993, de 01 de março de 1993.

Considerando as deliberações da reunião do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 05 de maio de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. APROVAR a data da Plenária, etapa municipal da 18ª Conferência Nacional de Saúde, a ser realizada no dia 18/06/2026, das 13h:30min. às 17h.00min.

Parágrafo Primeiro: A Plenária deverá obedecer a todos os critérios, estabelecido pelo Conselho Nacional de Saúde, inclusive a discussão deve ser pautada sobre o Tema Central da 18ª Conferencia Nacional de Saúde que é: "Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do Povo é Cuidar do Brasil", e os Eixos Temáticos são:

a) Democracia, Saúde como Direito e Soberania Nacional;
b) Financiamento adequado e suficiente para o SUS;
c) Valorização do trabalho e da educação em saúde; e
d) Gestão do SUS e participação social.

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

Ivaté – PR, 05 de maio de 2026.

Elda dos Santos do Nascimento Gomes
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Ivaté

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
IVATÉ – PR
CNPJ Nº 09245506/0001-35
Rua Mandaguari, 2205 – Município de Ivaté – Estado do Paraná
CEP 87525.000 – Fone/Fax: 44-3673- 2019

RESOLUÇÃO Nº 04/2026

SÚMULA: Dispõe sobre Aprovação do RDQA 2º Quadrimestre 2026 e Minuta de Lei de reformulação do Conselho Municipal de Saúde, e cronograma das reuniões do Conselho e da outras providências.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de **IVATÉ – PR**, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas Leis Federais n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal n.º 005/1993, de 01 de março de 1993.

Considerando as deliberações da reunião do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 23 de setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a prestação do 2º Quadrimestre de 2026, das Ações de Serviços Público de Saúde, executados pelo município conforme previsto na Programação Anual de Saúde de 2026;

Art. 2º. Aprovar minuta da Lei para reformulação do Conselho Municipal de Saúde, em consonância com as normas do Conselho Nacional de Saúde;

Art. 3º. Aprovar data da 16ª Conferência Municipal de Saúde, para ser realizada no dia 04 de novembro de 2026;

Art. 3º. Aprovar cronograma mensal de reuniões do Conselho municipal de Saúde.

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

Ivaté – PR, 23 de setembro de 2026.

Elda dos Santos do Nascimento Gomes
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Ivaté

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

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026
Processo Adm.: Nº 75/2026

Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios destinados ao abastecimento da copa e cantina, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul e Secretarias vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Empresas vencedoras valor total: **R$ 403.202,29** (quatrocentos e três mil e duzentos e dois reais e vinte e nove centavos): **MORETTI & MATHIUS LTDA** (12139991000177) com os lotes: 2, 8, 9, 10, 11, 12, 73, 42, 47, 48, 70, 71, 72, 34, 35, 36, 37, 38, 41, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 13, 14, 17, 18, 20, 21 no valor total de **R$ 114.918,40** (cento e quatorze mil e novecentos e dezoito reais e quarenta centavos). **V T SUZUKI MERCADO LTDA** (53496916000140) com os lotes: 3, 15, 16, 39, 40, 49, 68, 69, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 50, 51, 52, 53, 54, 55 no valor total de **R$ 126.119,55** (cento e vinte e seis mil e cento e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos). **JOSE FARIAS DOS SANTOS** (17759905000142) com os lotes: 1, 4, 5, 6, 7 no valor total de R$ 111.730,50 (cento e onze mil e setecentos e trinta reais e cinquenta centavos). **59.256.238 JORGE CARLOS DA SILVA** (59256238000125) com os lotes: 19, 43, 44, 45, 46 no valor total de **R$ 50.433,84** (cinquenta mil e quatrocentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE CAFEZAL DO SUL, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei 14133/21, e suas alterações, resolve **ADJUDICAR E HOMOLOGAR** o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

CAFEZAL DO SUL (PR), quinta-feira, 22 de outubro de 2026

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AV. MARÍLIA, 2.534 – CENTRO – MARILUZ – PARANÁ
CEP: 87470-000 – FONE: (44) 3534-1599

REGIMENTO INTERNO DO CMAS DE MARILUZ

Conselho Municipal de Assistência Social de Mariluz/PR

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º Este Regimento disciplina o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social de Mariluz (CMAS), conforme a Lei Municipal nº 2.260/2026, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a NOB/SUAS e a Resolução CNAS/MDS nº 100/2023.

Art. 2º O CMAS exercerá as competências previstas no art. 6º da Lei Municipal nº 2.260/2026 e nas normas do SUAS, preservada sua autonomia deliberativa.

Parágrafo único. Caberá ao Plenário apreciar as matérias de competência do Conselho, acompanhar os encaminhamentos e aprovar o planejamento de suas atividades no início de cada gestão.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DA ESCOLHA DOS REPRESENTANTES

Art. 3º O CMAS terá 6 (seis) titulares e respectivos suplentes: 3 (três) representantes do governo e 3 (três) da sociedade civil, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 1º As vagas da sociedade civil serão distribuídas entre usuários ou organizações de usuários, entidades e organizações de assistência social e organizações representativas dos trabalhadores do SUAS, com uma vaga e respectivo suplente para cada segmento.

§ 2º Na ausência de entidades aptas à representação, sua vaga será preenchida por usuários e, sucessivamente, por trabalhadores, mediante eleição e conforme as normas nacionais.

§ 3º O Prefeito indicará os representantes governamentais, observada a participação majoritária da Política de Assistência Social, e nomeará os representantes eleitos da sociedade civil.

Art. 4º A sociedade civil elegerá seus representantes em foro próprio, por segmento, sob sua coordenação e supervisão do Ministério Público, pelo menos 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos.

§ 1º O Plenário designará Comissão Eleitoral conduzida por representantes da sociedade civil que não sejam candidatos, com apoio da Secretaria Executiva, para organizar inscrições, habilitação, recursos, votação e apuração.

§ 2º O edital aprovado pelo Conselho definirá requisitos, documentos, prazos, eleitores, forma de votação, classificação e suplência, assegurando publicidade e igualdade de condições. A habilitação observará as normas nacionais de cada segmento.

§ 3º A eleição será registrada em ata, inclusive com candidatura única. Em empate, prevalecerá o candidato de maior idade, considerado o representante indicado quando a candidatura for de organização.

§ 4º A indicação dos representantes observará o prazo de 10 (dez) dias previsto na lei municipal; a posse ocorrerá após publicação da nomeação. Vagas não preenchidas serão objeto de eleição complementar.

§ 5º Alterações no rito eleitoral observarão o prazo do art. 8º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.260/2026.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 5º O CMAS será organizado em Plenário, Mesa Diretora, composta por Presidente e Vice-Presidente, Secretaria Executiva e comissões ou grupos de trabalho quando instituídos.

Art. 6º Presidente e Vice-Presidente serão eleitos entre os titulares, em votação individual para cada cargo, para mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

§ 1º Os cargos serão ocupados por blocos distintos, governo e sociedade civil, com alternância ao término de cada gestão de 2 (dois) anos do Conselho, promovendo-se preferencialmente o revezamento dos segmentos da sociedade civil.

§ 2º Cada eleição exigirá pelo menos 4 (quatro) votos favoráveis e registro em ata.

§ 3º Na vacância da Presidência, o Vice assumirá interinamente e convocará imediatamente nova eleição, precedida da escolha de candidatura em foro do bloco que ocupava o cargo, para completar o mandato.

§ 4º Na vacância da Vice-Presidência, haverá nova eleição, preservado o bloco e, quando da sociedade civil, o segmento que gerou a vaga.

Art. 7º Compete ao Presidente representar o CMAS, convocar e dirigir reuniões, organizar pautas com a Secretaria Executiva, submeter matérias à votação, assinar os atos e acompanhar seu cumprimento.

Parágrafo único. O Vice-Presidente auxiliará o Presidente e o substituirá em ausências e impedimentos. Na ausência de ambos, os membros com direito a voto escolherão quem conduzirá a reunião.

Art. 8º A Secretaria Executiva ficará subordinada à Presidência e ao Plenário, com responsável de nível superior indicado pelo Presidente e aprovado pelo Conselho, preferencialmente servidor efetivo.

§ 1º Compete à Secretaria Executiva encaminhar convocações e documentos, registrar reuniões, organizar arquivos e processos, providenciar publicações, apoiar comissões e eleições e acompanhar prazos e encaminhamentos.

§ 2º O profissional poderá atuar de forma não exclusiva, assegurado tempo suficiente para suas atribuições. O exercício dessa função não confere direito a voto.

CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 9º O Plenário realizará uma reunião ordinária por mês, conforme calendário anual aprovado e divulgado, e reuniões extraordinárias por convocação do Presidente ou de 2 (dois) membros com direito a voto.

§ 1º A convocação conterá pauta, data, horário e local ou forma de acesso, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias e de 2 (dois) dias úteis para extraordinárias.

§ 2º Em urgência justificada, a convocação extraordinária poderá ocorrer com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, asseguradas a ciência dos membros e a divulgação pública.

§ 3º Os documentos serão disponibilizados com tempo suficiente para análise. Matérias sujeitas a quórum qualificado deverão constar expressamente da convocação.

Art. 10. As reuniões serão públicas e acessíveis, com divulgação prévia. Ouvintes poderão falar mediante inscrição e organização da Presidência, sem voto.

Parágrafo único. Serão admitidas reuniões presenciais, remotas ou híbridas, asseguradas identificação, participação pública, manifestação, votação e registro.

Art. 11. As reuniões deliberativas exigirão pelo menos 4 (quatro) membros com direito a voto, sendo no mínimo 2 (dois) do governo e 2 (dois) da sociedade civil.

§ 1º O suplente poderá participar com voz e votará apenas quando substituir o titular, inclusive durante a reunião, mediante registro em ata.

§ 2º O quórum será verificado na abertura e antes das votações. Sem quórum após 30 (trinta) minutos, a ocorrência será registrada e nova reunião será convocada, preferencialmente no mesmo mês.

Art. 12. As matérias serão aprovadas por mais da metade dos membros presentes com direito a voto, salvo as hipóteses de quórum qualificado.

§ 1º Exigirão pelo menos 4 (quatro) votos favoráveis: aprovação e alteração do Regimento, eleição da Mesa Diretora, matérias de orçamento e financiamento, inclusive aprovação de contas, e perda de mandato.

§ 2º Abstenções não serão votos favoráveis. Empate não produzirá aprovação e o Presidente não terá voto adicional de desempate.

§ 3º O conselheiro declarará impedimento em matéria que envolva interesse pessoal direto ou da organização representada. O Secretário Municipal de Assistência Social, quando conselheiro, abster-se-á da aprovação de contas.

§ 4º Impedimentos e vacâncias não reduzirão o número de votos exigido para quórum qualificado.

Art. 13. As reuniões compreenderão verificação do quórum, aprovação da pauta e da ata anterior, informes, discussão e votação das matérias e definição dos encaminhamentos.

Parágrafo único. O Plenário poderá solicitar esclarecimentos, diligências ou vista, fixando prazo e respeitando os prazos legais.

Art. 14. As atas registrarão participantes, quórum, substituições, discussões, impedimentos, votações e encaminhamentos, sendo aprovadas pelo Plenário e assinadas pela Presidência e pela Secretaria Executiva, com registro de presença.

§ 1º As decisões serão formalizadas, quando cabível, por resoluções numeradas por ano, assinadas pela Presidência e publicadas na imprensa oficial utilizada pelo município.

§ 2º Atas aprovadas, calendário e pautas serão disponibilizados em canal oficial acessível, observadas as exigências de publicação e o sigilo legal.

§ 3º Mensagens em grupos não substituirão reuniões, votação, atas ou publicação oficial.

CAPÍTULO V
DAS COMISSÕES E DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 15. Poderão ser criadas comissões temáticas permanentes ou temporárias e grupos de trabalho, conforme a necessidade, por resolução do Plenário que defina finalidade, atribuições, integrantes, coordenação e duração.

§ 1º Serão formados por titulares e/ou suplentes, com igual número de representantes do governo e da sociedade civil e, no mínimo, 2 (dois) integrantes. Técnicos e outros convidados poderão colaborar sem voto.

§ 2º As comissões permanentes reunir-se-ão ao menos trimestralmente e, extraordinariamente, quando necessário. As temporárias e os grupos de trabalho seguirão cronograma fixado na resolução de criação, com reuniões mensais durante sua atividade, salvo conclusão anterior.

§ 3º As reuniões serão registradas e os pareceres submetidos ao Plenário. A comissão funcionará com maioria dos integrantes e presença de ambos os blocos; divergências serão registradas.

§ 4º As comissões poderão estudar documentos, acompanhar ações e realizar visitas planejadas pelo Conselho. Seus pareceres subsidiarão as decisões, sem substituir a deliberação do Plenário.

Art. 16. A inscrição e a fiscalização de entidades e ofertas socioassistenciais seguirão os parâmetros nacionais e resolução específica do CMAS, com análise documental, parecer da comissão competente, visita quando necessária e decisão fundamentada do Plenário.

Parágrafo único. O procedimento específico definirá prazos de análise e recurso, garantindo contraditório e ampla defesa, e contemplará o planejamento de acompanhamento da rede.

CAPÍTULO VI
DOS CONSELHEIROS E DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 17. Os conselheiros terão direito a voz, voto quando no exercício da titularidade, acesso aos documentos, apresentação de propostas e registro de suas manifestações em ata.

Parágrafo único. Deverão comparecer às atividades, estudar as pautas, manter diálogo com seus segmentos, participar das comissões quando instituídas, declarar impedimentos e preservar informações sigilosas.

Art. 18. Ausências serão comunicadas à Secretaria Executiva e ao suplente. Justificativas posteriores serão apresentadas em até 5 (cinco) dias úteis e apreciadas pelo Plenário.

§ 1º Em afastamento temporário, o suplente assumirá a titularidade; em vacância definitiva, completará o mandato, com formalização da substituição e recomposição da suplência.

§ 2º Esgotada a suplência da sociedade civil, será convocada a representação subsequente do mesmo segmento na classificação eleitoral; inexistindo representação apta, haverá eleição complementar.

§ 3º Substituições solicitadas pelos órgãos ou organizações serão formalizadas, preservando a representação eleita e a paridade.

§ 4º Serão observados os impedimentos e afastamentos previstos nos arts. 6º a 9º da Resolução CNAS/MDS nº 100/2023.

Art. 19. Poderá perder o mandato o conselheiro que faltar injustificadamente a 3 (três) reuniões plenárias consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas em 12 (doze) meses, perder os requisitos de representação ou praticar conduta grave comprovada incompatível com a função.

§ 1º A apuração será instaurada pelo Plenário, com indicação dos fatos, notificação para defesa em 10 (dez) dias úteis e relatório de comissão temporária paritária, sem participação de membros impedidos.

§ 2º A decisão será fundamentada, exigirá pelo menos 4 (quatro) votos favoráveis, sem voto do interessado, e será comunicada ao conselheiro, à representação e ao Poder Executivo.

§ 3º Caberá reconsideração ao Plenário em 10 (dez) dias úteis da ciência, com o mesmo quórum. A perda de mandato do representante não implicará automaticamente a perda da vaga de seu segmento ou organização.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O CMAS solicitará ao órgão gestor os documentos e o apoio necessários ao exercício do controle social, inclusive estrutura, recursos e condições de participação e capacitação dos conselheiros, conforme os arts. 9º e 15 da Lei Municipal nº 2.260/2026.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pelo Plenário conforme a lei municipal e as normas do SUAS. Alterações do Regimento constarão da convocação e dependerão do quórum qualificado previsto neste texto.

Art. 22. Este Regimento entrará em vigor na publicação da resolução do CMAS que o aprovar.

Mariluz/PR, 20 de outubro de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARILUZ/PR

RESOLUÇÃO Nº 13/2026 DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o Plano de Ação para adesão ao Piso Único de Assistência Social — PAS, referente ao exercício de 2027, do Município de Mariluz/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARILUZ/PR — CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social no acompanhamento e controle da Política Municipal de Assistência Social e da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as normas estaduais aplicáveis à adesão, ao planejamento e à execução do cofinanciamento do Piso Único de Assistência Social — PAS para o exercício de 2027;

CONSIDERANDO o Plano de Ação apresentado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo as ofertas e a aplicação dos recursos previstas pelo Município;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação para adesão do Município de Mariluz/PR ao Piso Único de Assistência Social — PAS, referente ao exercício de 2027, na versão apresentada e apreciada pelo Colegiado na reunião de 20 de outubro de 2026.

Parágrafo único. A aprovação abrange as ofertas e a aplicação dos recursos constantes do Plano de Ação submetido ao Conselho.

Art. 2º A aplicação dos recursos deverá observar as finalidades do cofinanciamento, o Plano aprovado e a legislação pertinente, com movimentação pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

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

Mariluz/PR, 22 de outubro de 2026.

Cristina Bazzanella Souza
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AV. MARÍLIA, 2.534 – CENTRO – MARILUZ – PARANÁ
CEP: 87470-000 – FONE: (44) 3534-1599

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARILUZ/PR

RESOLUÇÃO Nº 14/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação da minuta do decreto regulamentador e estabelece critérios complementares e prazos para a concessão dos benefícios eventuais no Município de Mariluz/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARILUZ/PR — CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 — Lei Orgânica da Assistência Social — LOAS, especialmente seu art. 22;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.263/2026, que dispõe sobre os benefícios eventuais no Município de Mariluz e revoga a Lei Municipal nº 1.893/2018;

CONSIDERANDO a Deliberação CEAS/PR nº 097/2026, que trata da regulamentação dos benefícios eventuais à luz da Resolução CNAS nº 213/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e prazos compatíveis com a natureza temporária dos benefícios eventuais e com a urgência das situações atendidas;

CONSIDERANDO as deliberações aprovadas por unanimidade na reunião realizada em 20 de outubro de 2026, às 9 horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme ata e lista de presença;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, no âmbito das competências do CMAS, a minuta do decreto regulamentador dos benefícios eventuais do Município de Mariluz/PR, observadas as adequações previstas nesta Resolução.

Parágrafo único. A aprovação compreende as modalidades, as formas de oferta, os procedimentos de acesso e as responsabilidades da gestão apresentados ao Colegiado, respeitada a legislação vigente.

Art. 2º Estabelecer o prazo total de até **três dias úteis**, contado do acolhimento da solicitação pela unidade pública competente do SUAS, para análise, concessão e efetivação dos benefícios eventuais.

§ 1º O prazo previsto no caput compreende o conjunto das etapas do atendimento, não se aplicando separadamente a cada uma delas.

§ 2º As situações urgentes que comprometam a sobrevivência, a integridade ou a proteção da pessoa ou da família deverão receber atendimento imediato, especialmente aquelas relacionadas à morte, à fome, ao desabrigo, à violência, a desastres ou a outras emergências.

§ 3º Quando a urgência exigir, o registro técnico e administrativo poderá ser complementado após a efetivação do atendimento.

Art. 3º Estabelecer, como parâmetro de referência para a organização da oferta, por família e por ano civil:

I — até quatro concessões de cesta de alimentos;

II — até quatro recargas de gás de cozinha.

§ 1º Os quantitativos previstos neste artigo são independentes entre si e não constituem direito a recebimento automático ou periódico.

§ 2º Cada concessão dependerá da identificação da necessidade e da avaliação socioassistencial da situação apresentada.

Art. 4º Admitir concessões adicionais às previstas no art. 3º mediante avaliação técnica fundamentada da equipe de referência competente, com registro da necessidade identificada e da justificativa para o atendimento.

§ 1º O quantitativo anteriormente recebido não poderá, isoladamente, fundamentar o indeferimento de nova solicitação.

§ 2º A reavaliação deverá considerar a permanência ou o agravamento da vulnerabilidade, a ocorrência de nova contingência, a composição familiar, as despesas essenciais e as condições de enfrentamento da situação.

§ 3º A necessidade de novas concessões poderá motivar a oferta de acompanhamento e encaminhamentos à rede de proteção, sem que a participação nesses atendimentos constitua condição para acesso ao benefício.

Art. 5º As demais modalidades de benefícios eventuais observarão os critérios específicos previstos na Lei Municipal nº 2.263/2026 e na regulamentação municipal, considerando a natureza da contingência e a necessidade identificada.

Parágrafo único. Os parâmetros quantitativos estabelecidos para cesta de alimentos e gás de cozinha não se aplicam automaticamente às demais modalidades.

Art. 6º As decisões de concessão ou indeferimento deverão ser registradas e comunicadas à pessoa requerente, preservados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais.

§ 1º O indeferimento deverá apresentar fundamentação e informação sobre a possibilidade de solicitar revisão ao órgão gestor da Assistência Social.

§ 2º A revisão deverá considerar os fundamentos da decisão, as informações apresentadas pela pessoa requerente e a eventual alteração da situação familiar.

§ 3º A existência de pedido de revisão não afastará o atendimento imediato quando identificada situação urgente.

Art. 7º Não aprovar, neste momento, o detalhamento da composição do kit maternidade e da cesta de alimentos, em razão da ausência de consenso sobre os itens na reunião.

§ 1º A minuta do decreto deverá ser ajustada para excluir os anexos destinados a essas composições e adequar os dispositivos que façam referência a eles.

§ 2º A definição das composições permanecerá pendente para discussão posterior pelo Colegiado.

§ 3º A pendência de detalhamento dos itens não representa suspensão das modalidades de benefício previstas na legislação municipal.

Art. 8º Encaminhar esta Resolução ao órgão gestor da Assistência Social para adequação da minuta do decreto, organização dos procedimentos de atendimento e adoção das providências de sua competência.

Art. 9º Caberá ao CMAS acompanhar a aplicação dos critérios e prazos aprovados e apreciar eventuais propostas de alteração.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mariluz/PR, 20 de outubro de 2026.

Cristina Bazzanella Souza
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
CMAS de Mariluz/PR

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ALTO PARAÍSO- PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 010/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação da alteração do Plano de Trabalho referente à Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, REPASSE: **Incentivo Estadual voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes** especificamente no Eixo 4 – Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Município de Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais, no que lhe confere a Lei nº 0288/2013; que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Alto Paraíso, e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a deliberação realizada em reunião ordinária deste Conselho, conforme Ata nº 011/2026, realizada no dia 10 de setembro de 2026, às 14h00, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso – PR;

CONSIDERANDO a Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, REPASSE: **Incentivo Estadual voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes** que estabelece diretrizes para a execução de ações voltadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Plano de Trabalho referente à referida Deliberação, visando ao aprimoramento das ações previstas no município;

CONSIDERANDO que a alteração aprovada se restringe exclusivamente ao Eixo 4 – Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, permanecendo inalterados os demais eixos do Plano de Trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração do Plano de Trabalho referente à Deliberação nº 013/2025 – CEDCA/PR, REPASSE: **Incentivo Estadual voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes** exclusivamente no Eixo 4 – Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, conforme proposta apresentada e aprovada pelo Conselho.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais eixos, metas e disposições do Plano de Trabalho que não tenham sido objeto da alteração aprovada por esta Resolução.

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

Alto Paraíso – PR, 22 de Outubro de 2026

VERÔNICA MARTINS DE MELO SILVA
Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná
DECRETO Nº113/2026
Aprova o Plano de Comunicação Municipal – Ações para Garantia do Direito à Alfabetização na Idade Certa, no âmbito do Programa Educa Juntos e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE PEROBAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, e pelo Decreto Estadual nº 2.435, de 7 de junho de 2023, que regulamentam o Programa Educa Juntos;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA);
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismos transparentes de comunicação pública e governança colaborativa para assegurar o direito à alfabetização das crianças da rede municipal na idade adequada; e
CONSIDERANDO as exigências técnicas e os prazos peremptórios estabelecidos pelo Ministério da Educação para a concessão do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização,
DECRETA:
Art. 1º Fica aprovado o Plano de Comunicação Municipal – Ações para Garantia do Direito à Alfabetização na Idade Certa, vinculado ao Programa Educa Juntos e ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, na forma do Anexo Único que integra este Decreto.
Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com o Comitê Executivo Municipal, a execução, coordenação, monitoramento e avaliação periódica das ações previstas no plano aprovado.
Art. 3º As ações de comunicação e publicidade decorrentes deste Plano observarão rigorosamente os princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL "ANIBAL KHURY", 22 de outubro de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal
ANEXO UNICO
PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL
Ações para Garantia do Direito à Alfabetização na Idade Certa Programa Educa Juntos e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada
1.APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA
A garantia do direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental constitui meta prioritária de Educação no Estado do Paraná, viabilizada por meio do Programa Educa Juntos (Lei Estadual nº 21.323/2022 e Decreto nº 2.435/2023) e articulada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA).
A implementação eficaz e sustentável dessa política exige uma estratégia de comunicação integrada, contínua e transparente, capaz de conectar os órgãos centrais da Secretaria de Estado da Educação (SEED/PR), os Núcleos Regionais de Educação, as Secretarias Municipais de Educação, as equipes gestoras, os professores, as famílias e a sociedade, além dos órgãos Undime/PR e UNCME/PR.
Desta forma, este Plano de Comunicação foi elaborado com a finalidade de orientar as ações de comunicação relacionadas à implementação da política estadual de alfabetização, Programa Educa Juntos, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA).
2.PRINCÍPIOS NORTEADORES
O Plano de Comunicação fundamenta-se nas normativas estaduais e federais da política de alfabetização e alinha-se aos 12 Princípios da Comunicação Pública (Medeiros e Chirnev, 2021):
1.Acesso Amplo à Informação: Uso de linguagem simples, direta e multimeios para alcance de toda a sociedade.
2.Fomento ao Diálogo:Construção de canais bidirecionais de interlocução entre Estado, municípios e redes de ensino.
3.Estímulo à Participação Cidadã: Envolvimento ativo de gestores, professores, conselhos e comunidade escolar.
4.Promoção de Direitos e Equidade: Foco prioritário na garantia do direito humano fundamental à alfabetização sem discriminação.
5.Combate à Desinformação: Oferta tempestiva de dados oficiais, checados e transparentes sobre o desempenho escolar.
6.Escuta Ativa da Sociedade: Atuação dos comunicadores públicos como ouvidores dos anseios das redes de ensino e famílias.
7.Foco no Cidadão:Informações adaptadas às necessidades práticas de professores, gestores e responsáveis pelos estudantes.
8.Inclusão e Pluralidade: Conteúdos acessíveis e alinhados às especificidades das modalidades (Educação do Campo, Indígena e Quilombola).
9.Comunicação como Política de Estado: Prática contínua e institucionalizada, independente de gestões temporárias.
10.Impessoalidade e Ética: Veda-se a promoção pessoal, garantindo a neutralidade e o interesse público estrito.
11.Transparência Orçamentária e Gestão: Ampla divulgação dos investimentos, convênios e resultados pedagógicos.
12.Eficácia Comunicativa: Avaliação sistemática dos canais por meio de indicadores de alcance e engajamento.
3.OBJETIVOS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO
3.1.Objetivo Geral
Planejar, orientar, executar e monitorar as ações de comunicação interna e externa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Perobal, referentes às políticas e estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens, promovendo a transparência, o fortalecimento da governança colaborativa entre Estado e Municípios, o engajamento dos profissionais da educação e a mobilização da sociedade.
3.2.Objetivos Específicos
1.Fortalecer a Governança Colaborativa: Dar visibilidade às deliberações e pactuações do Comitê Executivo Municipal e das instâncias regionais/municipais, assegurando transparência, integração entre os entes federativos, ampla divulgação e monitoramento das ações e mobilização permanente dos atores envolvidos na política de alfabetização.
2.Mobilizar para as Formações Continuadas: Divulgar, mobilizar e fortalecer a participação dos gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e equipes técnicas nas ações formativas do Programa Educa Juntos e CNCA, com o objetivo de ampliação de repertório e estratégias para melhoria de ensino e aprendizagem.
3.Orientar sobre Recursos Pedagógicos e Infraestrutura: Divulgar ações de aquisição e distribuição de recursos pedagógicos, cronogramas de entrega e guias de uso dos Materiais Didáticos, prazos para adesão aos incentivos como Cantinho da Leitura tecnologias educacionais, entre outros,destinados à implementação da política de alfabetização.
4.Sensibilizar para o Monitoramento e Avaliação: Promover ampla divulgação para adesão e participação nas avaliações educacionais (Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, avaliações diagnósticas (2º ao 5º ano) e Prova Paraná Mais), a fim de sensibilizar quanto à importância do monitoramento das aprendizagens para o aprimoramento das práticas pedagógicas.
5.Disseminar Boas Práticas e Resultados: Dar visibilidade às experiências exitosas desenvolvidas pelas redes municipais e estadual, promovendo a cultura de colaboração, inovação e melhoria contínua da alfabetização. Publicar relatórios analíticos do Indicador Criança Alfabetizada (ICA) e premiar iniciativas destaques.
4. PÚBLICO-ALVO
Parceiros Institucionais:
•Comunidade Escolar Local: Diretores, coordenadores pedagógicos, professores, servidores escolares, pais e alunos das escolas municipais e CMEIs de Perobal.
•Instâncias de Pactuação Estadual e Federal: Ministério da Educação (MEC), Secretaria de Estado da Educação do Paraná (SEED/PR) e o respectivo Núcleo Regional de Educação (NRE) de Umuarama.
•Articulações Pedagógicas e Comitês: Comitê Executivo Municipal do Educa Juntos, Articuladores da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (Renalfa) e representantes da Undime/PR e UNCME/PR.
5.CANAIS DE COMUNICAÇÃO
InternoComunicação Interna Ofícios e Memorandos WhatsApp Institucional
Reuniões presenciais e on-line Plataforma Teams ou Google Meet Sistemas Pedagógicos (SERE,LRCOM)
ExternoSite Oficial da Prefeitura e Portal: https://www.perobal.pr.gov.br/ BoletinsEletrônicos,Infográficos, jornais
E-mail institucional: secepeeducacao@gmail.com
Ofícios
Redes sociais institucionais
Lives
Vídeos institucionais
Relatórios técnicos e de gestão
6.AÇÕES POR EIXO ESTRUTURANTE
Eixo 1: Governança e Gestão
●Publicar no site Oficial do Município e rede sociais.
●Divulgar o calendário anual de reuniões do Comitê de Alfabetização.
●Publicar os Planos de Trabalho Anual (PTA) consolidados do Estado e dos municípios parceiros.
●Manter canal direto de comunicação entre os Articuladores Estaduais, Regionaise Municipais da Renalfa para alinhamento contínuo.
●Encaminhar ao MEC e a SEED/PR, via ofício, as substituições dos articuladores Municipais sempre que necessário.
●Registrar e divulgar a participação das articuladoras estaduais, municipais e regionais em fóruns, seminários e reuniões promovidas pelo MEC, Undime e demais instituições parceiras.
●Elaborar e divulgar boletins informativos periódicos para os dirigentes municipais e gestores institucionais contendo orientações, prazos e responsabilidades referentes às ações do Programa, bem como boletins com os principais encaminhamentos, deliberações e resultados das reuniões do Comitê Municipal.
Eixo 3: Infraestrutura e Recursos
●Divulgar previamente o cronograma de logística e distribuição do Material DidáticoComplementar (MDC) impresso aos municípios.
●Produzircatálogodigitalapresentandoosacervosdeleituraemateriaispedagógicos disponibilizados.
●ProduzirregistrosfotográficosdasentregasrealizadasdeMaterialDidático Complementar as instituições de ensino.
●Divulgar orientações para utilização dos materiais pedagógicos e dos Materiais Didáticos Complementares (MDC)
●Publicar informes sobre investimentos realizados pelo Municipio, Estado e pelo MEC.
●Promovercampanhasinformativassobreaorganização e dinamização dos Cantinhos da Leitura nas escolas (recursos PDDE).
●Orientar gestores municipais e estaduais sobre a utilização das Plataformas Educacionais (Matemática, Redação, Inglês, SERE, LRCOM).
●Divulgar editais, aquisições e novos recursos disponibilizados aos municípios.
●Registrar visitas técnicas de acompanhamento da utilização dos materiais.
Eixo 4: Avaliação e Monitoramento
●Divulgaro calendárioanual da Plataforma deAvaliação CNCA,SAEB e SAEP.
●RealizarcampanhasdemobilizaçãoparaaplicaçãodasAvaliaçõesde Desempenho e Diagnósticas do SAEP (2º ao 5º ano).
●Elaborar e distribuir infográficos e Boletins Técnicos de BI detalhando a evolução do Indicador Criança Alfabetizada (ICA/Inep).
●Produzir guias de orientação direcionados às famílias destacando a importância do acompanhamento do desenvolvimento do estudante.
●Promover encontros virtuais pedagógicos para devolução e apropriação dos resultados avaliativos pelas redes.
●Divulgaros resultados estaduais, regionais e municipais aos envolvidos no Programa Educa Juntos.
●Divulgar planos de intervenção elaborados a partir dos resultados do Estado e dos municípios nas avaliações.
●Publicar, pelas redes sociais e outros meios, experiências exitosas de municípios que melhoraram seus indicadores.
Eixo 5: Reconhecimento e Boas Práticas
●Lançar e divulgar os Editais de Reconhecimento e Premiação (como o Selo de Alfabetização e Prêmio Alfabetiza Juntos).
●Produzir matérias jornalísticas, vídeos e entrevistas destacando escolas emunicípios que superaram suas metas no ICA.
●Participarda Cerimônia Estadual de Reconhecimento dos municípios e profissionais destaques.
●Organizar e transmitir a Cerimônia municipal de Reconhecimento dos municípios e profissionais destaques.
●Certificar gestores e professores participantes das formações continuadas com registro sistematizado de carga horária.
●Divulgar experiências exitosas, seja por meio de boletim eletrônico, produção e divulgação de vídeos, seja por entrevistas com professores e gestores que desenvolveram boas práticas.
●Incentivar os docentes municipais a produzirem e compartilharem conteúdos sobre suas experiências, fortalecendo a rede colaborativa de aprendizagem.
7.PERIODICIDADE DAS AÇÕES
PeriodicidadeAções Comunicação
ContínuaPublicação de atos normativos,envio de ofícios, postagens em redes sociais e comunicados agilizados via WhatsApp.
MensalEnvio de Boletim Informativo Eletrônico com prazos, lembretes de formação e orientações técnicas operacionais.
SemestralDivulgaçãodos Relatórios de Gestão e de Acompanhamento Pedagógico, além do balanço das avaliações processuais.
AnualLançamento do Calendário de Reuniões, Cronograma de Formações, publicação do PTA e Relatório Anual de Prestação de Contas.
Sob DemandaLançamento de Editais de Premiação, notas técnicas urgentes, comunicados sobre alteração de prazos ou eventos extraordinários.
8.ESTRATÉGIASDEMOBILIZAÇÃOEENGAJAMENTO
A mobilização em torno da alfabetização exige o envolvimento direto de todos os atores nos diferentes níveis. As estratégias de engajamento articulam:
Rede Agente Multiplicadora (Renalfa)Atuação proativa da Articuladora Renalfa, municipais como dinamizadores da informação e solucionadores de dúvidas técnicas junto às secretarias municipais.
Antecipação e Convites PersonalizadosDivulgação prévia de calendários,cronogramasepautas com envio de convites institucionaispersonalizadospara garantir alta adesão de gestoresnasreuniõesdoComitê e ações formativas.
Engajamento das Famílias e Busca AtivaCampanhas direcionadas aos familiares e responsáveis sobre a importância da assiduidade e do acompanhamento das aprendizagens em casa, associadas às estratégias de busca ativa escolar.
Rede de Troca entre MunicípiosEstímulo ao compartilhamento horizontal de experiências entre municípios de menor e maior porte, fortalecendo o sentimento de pertencimento ao território do Paraná.
Visibilidadeeboas práticasValorizar o protagonismo docente e compartilhamento de boas práticas. Incentivo à participação em premiações e visibilidade às experiências dos municípios
9.DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS E AVALIAÇÃO DO PLANO
Os resultados alcançados pelo Paraná e pelos municípios no Indicador Criança Alfabetizada (ICA/Inep) e nas avaliações do SAEP serão divulgados de forma abrangente e acessível no site da SEED/PR, boletins impressos/digitais e seminários regionais de devolutiva pedagógica, assegurando que os dados orientem o planejamento das redes de ensino.
9.1.Indicadores de Eficácia da Comunicação
O monitoramento da execução deste Plano de Comunicação será acompanhado anualmente pelo Comitê Executivo Municipal por meio dos seguintes indicadores:
Indicador de ComunicaçãoMétrica / Fonte de VerificaçãoMeta Esperada
Alcance Digital e EngajamentoMétricas de redes sociais (visualizações, curtidas, compartilhamentos em posts e lives)Crescimento contínuo e cobertura regional completa
Publicações de GestãoNúmero de relatórios semestrais e atas do Comitê publicados nos100% dos documentos regulamentares
portais oficiais do município.publicados no prazo
Acesso aos recursos pedagógicos (lives, Materiais Didáticos, jornadas e padlets)Número de acessos, visualizaçõesedownloadsde recursos pedagógicos disponibilizados.Amplo acesso por gestoresedocentes alfabetizadores
Satisfação nas FormaçõesPercentual de satisfação dos cursistas referente à clareza das informações e materiaisÍndice de aprovação maior que 90%
Adesão às Avaliações e SeloPercentual de participação de estudantes no SAEP e de municípios inscritos no SeloParticipaçãoacimade 90% das redes municipais
10.CONSIDERAÇÕESFINAIS
Com caráter permanente e revisões anuais ordinárias sob a liderança da SEED/PR e do Comitê Executivo do Educa Juntos, este Plano de Comunicação consolida a política de alfabetização do Paraná no campo da transparência e da comunicação pública cidadã.
Sua finalidade essencial é garantir que informações sobre recursos, formações, materiais didáticos e avaliações cheguem de maneira simples, transparente e oportuna a cada instituição de ensino do município de Perobal.
Ao integrar canais e alinhar estratégias, o Plano reafirma o regime de colaboração entre Estado e Municípios, criando pontes para o diálogo, a cooperação pedagógica e o compartilhamento de resultados.
Seu propósito vai além da divulgação institucional: busca mobilizar as comunidades escolares e parceiros,valorizar o trabalho dos professores alfabetizadores e dar visibilidade aos avanços do Paraná no cumprimento do direito constitucional de alfabetizar todas as crianças na idade certa.
Referências
BRASIL. Ministério da Educação. Decretonº11.556, de 12 de junho de 2023. Instituio Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Brasília, DF: Presidência da República, 2023.
DUARTE, Jorge(org.). Comunicação pública: estado, mercado, sociedade e interesse público.4.ed.–Brasília:ABCPública,2025.
Disponívelem: https://abcpublica.org.br/biblioteca/comunicacao-publica-estado-mercado-sociedade-e-interesse-publico-2/ Acesso em: 10 set. 2026.
LEMOS, Cláudia Lemos et tal (org.). Comunicação Pública, Cidadania e Informação: debates do II Congresso Brasileiro de Comunicação Pública. ABCPública. São Paulo: Tikibooks; ABCPública,2024.
Disponívelem: https://bunny-wp-pullzone-5bno2ohhpt.b-cdn.net/wp-content/uploads/2024/07/Livro-II-ComPublica-debates.pdf Acesso em: 10 set. 2026.
MEDEIROS, Armando; CHIRNEV, Lilian. Guia de comunicação pública. Brasília: Associação Brasileira de Comunicação Pública (ABCPública), 2021.Disponívelem:
<https://abcpublica.org.br/biblioteca/guia-da-comunicacao-publica/>. Acessoem:10set.2026.
PARANÁ. Decreto nº 2.435, de 7 de junho de 2023. Regulamenta a Lei nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022 – Programa Educa Juntos. Curitiba: Governadoria do Estado, 2023. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/...>. Acesso em: 10 set. 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 221-2026
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique, lote 443c e 444a, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: PAULO SERGIO DE CARVALHO -ME, inscrita no CNPJ nº 01.691.599/0001-10, com sede à Praça Carlos Gomes, nº 155, Altônia, Esta do Paraná, neste ato representado pelo PAULO SERGIO CARVALHO, portador(a) do RG. nº 52839734, e do CPF/MF Nº 870.198.259-15, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Dispensa nº 80/ 2026, Processo n° 167, data da homologação da licitação 22/10/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Do Objeto
Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAIS, DESTINADOS À MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, COM VISTAS À INFORMATIZAÇÃO DA TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA E A PLENA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA. sendo vencedor dos itens abaixo descritos:
DO PREÇO
Pela prestação de serviços do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio – Pr., pagará a importância de 19.518,00 (dezenove mil, quinhentos e dezoito reais), á empresa acima citada, neste definida como CONTRATADA.
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
O presente Contrato terá início em 22/10/2026 e término previsto para 31/12/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
DO FORO
As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de ALTONIA, estado do Paraná.
E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 220-2026
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique, lote 443c e 444a, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: 48.705.865 SUELI LELLI ROBERTI DA LUZ, inscrita no CNPJ nº 48.705.865/0001-80, com sede à Rua Humaita, nº 3050, Zona IV, Umuarama, Estado do Paraná, neste ato representado pelo SUELI LELLI ROBERTI DA LUZ, portador(a) do CPF/MF Nº 937.382.509-72, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Dispensa nº 80/2026, Processo n° 167, data da homologação da licitação 22/10/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Do Objeto
Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAIS, DESTINADOS À MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, COM VISTAS À INFORMATIZAÇÃO DA TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA E A PLENA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA. sendo vencedor dos itens abaixo descritos:
DO PREÇO
Pela prestação de serviços do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio – Pr., pagará a importância de 22.879,89 (vinte e dois mil, oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e nove centavos), à empresa acima citada, neste definida como CONTRATADA.
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
O presente Contrato terá início em 22/10/2026 e término previsto para 31/12/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
DO FORO
As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de ALTONIA, estado do Paraná.
E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/10/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Rua Cabo Umbelino do Nascimento, 1.190 - Fone (0**44) 3654-1304
email: educacao@brasilandiadosul.pr.gov.br
BRASILÂNDIA DO SUL- PARANÁ

BRASILÂNDIA DO SUL

Política para a Educação Integral em Tempo Integral

BRASILÂNDIA DO SUL-PR
2026

INTRODUÇÃO

O Município de Brasilândia do Sul, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, institui e atualiza a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996, o Plano Nacional de Educação – PNE, a Lei nº 14.640/2023, a Lei nº 14.945/2024, a Deliberação nº 03/2023 – CEE/PR, as orientações do Ministério da Educação e, especialmente, a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica.

A Educação em Tempo Integral tem como finalidade proporcionar um desenvolvimento integral do aluno, melhoria no desempenho acadêmico, redução das desigualdades socioeconômicas, ambiente seguro e estruturado, apoio às famílias, desenvolvimento de habilidades socioemocionais, engajamento e motivação, prevenção do abandono escolar. Em resumo, a educação em tempo integral busca proporcionar uma formação mais completa e equitativa, preparando os alunos para os desafios da vida pessoal e profissional de maneira mais abrangente e inclusiva.

A presente política reafirma o compromisso do município com a garantia do direito à educação pública de qualidade social, inclusiva, democrática, equitativa e centrada no desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental e política.

A Educação Integral em Tempo Integral compreende a ampliação da jornada escolar articulada à reorganização curricular e pedagógica, superando a lógica de turno e contraturno e promovendo experiências educativas integradas, contextualizadas e significativas.

DIAGNÓSTICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A mantenedora da Rede Municipal de Ensino de Brasilândia do Sul – Paraná é a Prefeitura do município de Brasilândia do Sul, situada na Avenida Adão Arcangelo Dal Bem, Nº882 , coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo. Para atender a rede municipal de ensino, a secretaria conta com a Secretária Municipal de Educação e duas assessoras pedagógicas.

A secretaria municipal de educação atende quatro instituições de ensino, duas na sede do município e duas no distrito. Na sede do município são atendidas: uma Escola Municipal - Ensino Fundamental com a oferta de ensino regular do 1º ao 5º ano, Sala de Recurso Multiprofissional – Tipo I, Classe Especial, Sala de Apoio á Aprendizagem, Ensino Integral (Jornada Ampliada dos 5º anos), contendo no total os seguintes profissionais: uma diretora, duas pedagogas, vinte e dois professores, dois monitores uma estagiária, quatro cozinheiras, nove zeladoras, uma secretária escolar. Na sede do Município, há também um CMEI (Centro Municipal de Educação Infantil) Criança Feliz que atende creche integral e pré-escola. Esse CMEI conta com 9 professores da pré- escola, 21 professores da creche, 8 auxiliar de serviços gerais, 2 lactaristas, 3 cozinheiras. Nas instituições de ensino do Distrito, há uma escola do Ensino Fundamental que atende do 1° ao 5º ano e um CMEI que atende creche integral e pré-escola. Essas duas instituições funcionam no mesmo espaço físico, as turmas são multianos devido o número de alunos ser bem pouco. Nessas instituições há quatro professores do Ensino Fundamental e dez professores da Educação Infantil e uma estagiária, uma diretora, uma secretária escolar, uma cozinheira e duas auxiliar de serviços gerais. Segue quadro demonstrativo:

ENSINO FUNDAMENTAL – 05/08/2026

UNIDADES EDUCACIONAIS	ENDEREÇO	Funcionarios	MODALIDADE	QTD. CENSO 2024	QTD. CENSO 2025	QTD. CENSO 2026
Escola Municipal Alice Zanella de Souza.	Rua Lídia de Farias Souza, 1455, Centro.	23 Profesores; 9 ASG; 4 Merendeiras 2 Pedagogas 1 Diretora; 1 Secretaria; 1 Auxiliar; 2 Auxiliares de pátio. 2 monitores; 1estagiária **46 Funcionarios**	1º ao 5º regular	212	223	260
			SRM (Sala de Recursos Multifuncionais)	11	16	29
			CEE (Classe Especial)	8	14	5
			EJA (Educação de Jovens e Adultos)	0	0	0
			SAA (Sala de Apoio à Aprendizagem)	33	28	26
			ETI (Jornada Ampliada - 5º ano)	36	37	57
Escola Municipal Nair dos Santos	Rua América s/nº, Distrito de Ercilândia	4 professores; 1 monitora; **3 ASG. 1 diretora; 1 secretaria; 11 Funcionarios**	1º ao 4º regular (multianos)	36	25	22

EDUCAÇÃO INFANTIL

UNIDADES EDUCACIONAIS	ENDEREÇO	Funcionarios	MODALIDADE		QTD. CENSO 2025		QTD. CENSO 2026
Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) – Criança Feliz	Rua Lídia de Farias Souza, 1453 Centro	30 Professores 8 ASG; 2 Lactarista; 3 Cozinha 5 Monitores; 5 Estagiárias; 1 Pedagoga; 1diretora; 1 secretaria **75 Funcionários**	Creche	Integral - 78 Parcial - 29	**106**	Integral – 97	**189 Alunos**
			Pré-Escolar	Parcial - 97 Total - 97	**80**	Parcial - 92	
Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) – Irmão Menor	Rua América s/nº Distrito de Ercilândia	6 professores; 1 monitora; **3 ASG. 1 diretora; 1 secretaria; 16 Funcionarios**	Creche	Integral - 07 Parcial - 02	**14**	Integral – 14	**23 Alunos**
			Pré-Escolar	Parcial - 11	**10**	Parcial - 9	

Fonte: Secretaria Municipal de Educação, CENSO .

As nutricionistas, a psicóloga e os motoristas são lotados na Secretaria Municipal de Educação. Na Secretaria Municipal de Educação tem, 11 motoristas,1 administrativo, 1 Auxiliar de serviços gerais, 2 nutricionistas, 1 psicóloga, 2 assessoras pedagógicas e a Secretária Municipal de Educação. As nutricionistas e a psicóloga atendem as escolas conforme escala e ou necessidade.

Em nosso município, a Educação Integral em Tempo Integral atinge os 100% na modalidade da Educação Infantil na etapa de creche para as matrículas solicitadas, porém esse número reduz para 56,5% referente a quantidade de crianças do município. Nos anos de 2025 e 2026 o município só ofertou a Educação Integral em Tempo Integral, turno único para a etapa de creche. No Ensino Fundamental, o Ensino Integral em Tempo Integral está sendo ofertado como Jornada Ampliada para as turmas de 5º anos.

Em relação ao indicador A da meta 6, *oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas* , em 2024 o município atingiu 33,5% e em 2025 atingiu 43,5%, portanto não foi alcançada a meta. O indicador B da meta 6, *atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica,* em 2024, o município atingiu 6,0%, conforme indicador do IPARDES. Então o indicador B da meta 6 foi alcançada. Esse resultado se deu por meio da implementação do Ensino Integral em Tempo Integral turno único na Educação Infantil – CRECHE e também com a implementação da Educação Integral em Tempo Integral – Jornada Ampliada nas turmas dos 5º anos do Ensino Fundamental. O resultado demonstra o empenho do município em valorizar e estruturar a educação pública, garantindo direitos aos profissionais da área e promovendo a qualidade do ensino.

Em relação ao Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil, a rede de ensino disponibiliza professores formados em Educação Especial para atender as crianças que necessitam. O professor pedagogo e o professor redigem relatório de observação e conforme a necessidade da criança, solicitam a Secretaria Municipal de Educação monitor e ou professor para atender as especificidades das crianças. No Ensino Fundamental Inicial, as crianças são atendidas na (SRM) Sala de Recursos Multiprofissionais, (C.E) Classe Especial. As crianças são matriculadas de acordo com suas necessidades. Alguns alunos especiais são atendidos por professores auxiliares para adaptação curricular, devido a dificuldade acentuada da criança no aprendizado. Os professores AEE trabalham em parceria com o professor de sala de aula regular. É o profissional da sala de aula regular que verifica quais barreiras ocorrem para a aprendizagem e como o profissional especializado pode colaborar para o trabalho na sala, na biblioteca ou no pátio. O AEE também é realizado em uma sala de recursos multifuncionais (SRM). O município de Brasilândia do Sul oferta a Classe Especial no ensino regular, onde o professor especializado na área da deficiência intelectual utiliza métodos, técnicas, procedimentos didáticos e recursos pedagógicos especializados e, quando necessário, equipamentos e materiais didáticos.

CONTEXTUALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO DA REDE DE ENSINO DE BRASILÂNDIA DO SUL

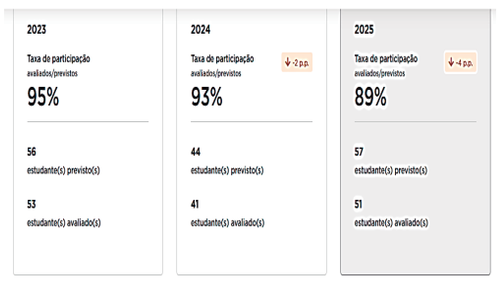
O Município de Brasilândia do Sul é essencialmente agrícola, destacando-se pelo cultivo da soja, milho e mandioca. Na pecuária, criação de aves, rebanhos de bovinos, suínos, equinos, ovinos, caprinos e vacas ordenhadas e tem também aquicultura. O Índice de Desenvolvimento Humano do Município (IDH-M) é 0,681.

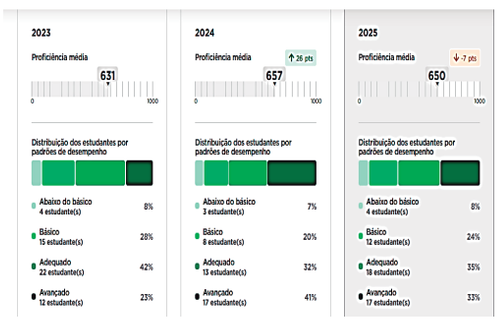
Em 2021, o salário médio mensal era de 2,3 salários mínimos e atualmente é de 2,4, houve um pequeno aumento. Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo 33,5 %.

O público atendido em sua maioria é humilde, muitos em situação de vulnerabilidade social e principalmente cultural, a maioria tem pouco interesse nos estudos. Nos últimos anos, houve avanços significativos, tímidos, mas importante para a qualidade da aprendizagem. Alcançamos metas estabelecidas, resultado de muito esforço das equipes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, das escolas, dos professores, famílias e também pelas avaliações externas que apontam fragilidades e retomadas para melhorar o ensino/ aprendizagem. A avaliações externas citadas são; Prova Paraná (avaliações diagnósticas), Prova Paraná Mais (avaliação de desempenho), Avaliação de Fluência Leitora e Prova Brasil.

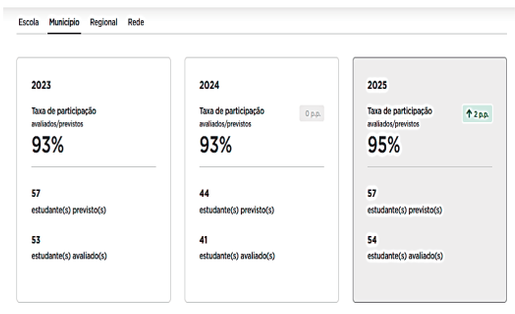
RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS

- **PROVA PARANÁ MAIS - 2ºANO - LÍNGUA PORTUGUESA**

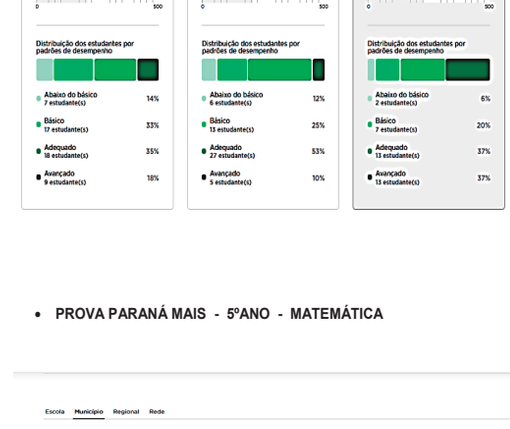




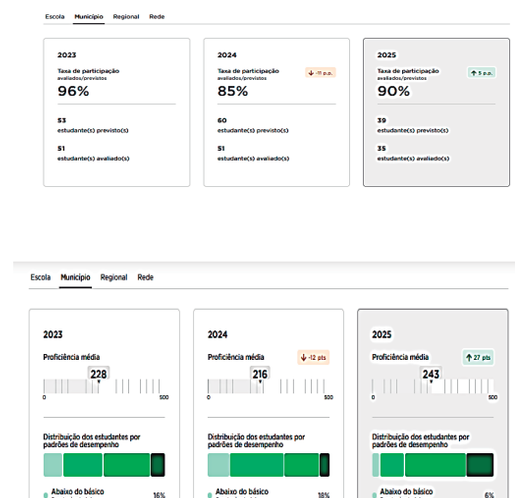
PROVA PARANÁ MAIS - 2ºANO - MATEMÁTICA

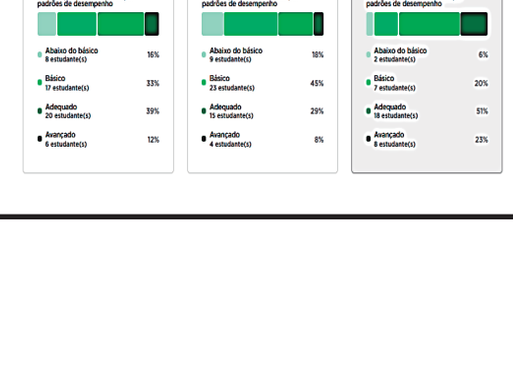


- **PROVA PARANÁ MAIS - 5ºANO - LÍNGUA PORTUGUESA**

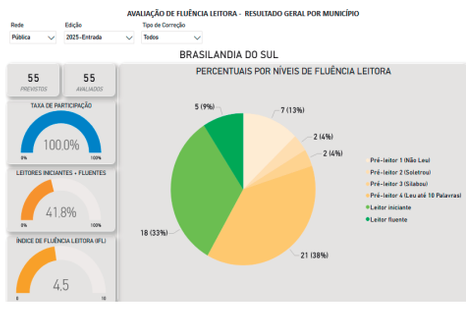


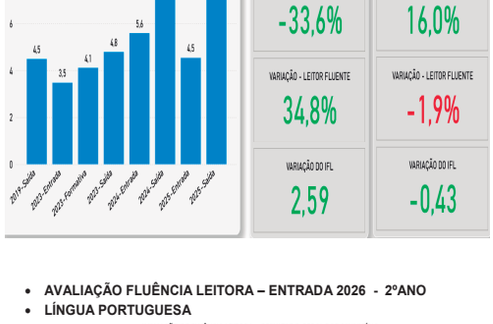
- **PROVA PARANÁ MAIS - 5ºANO - MATEMÁTICA**



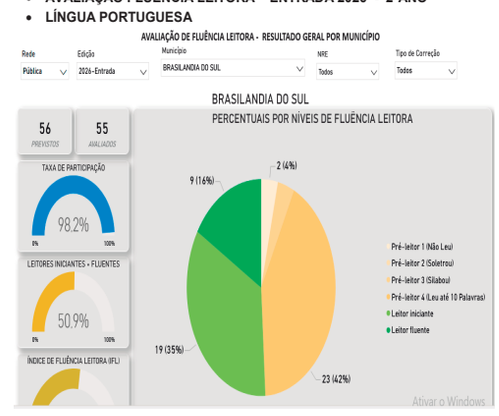


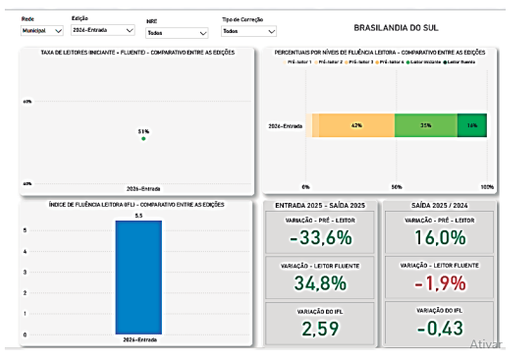
- **AVALIAÇÃO FLUÊNCIA LEITORA – ENTRADA e SAÍDA - 2025 - 2ºANO**
- **LÍNGUA PORTUGUESA**





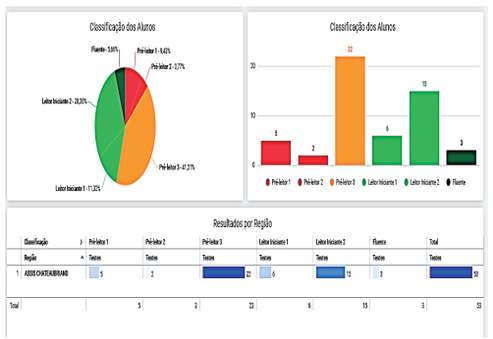
- **AVALIAÇÃO FLUÊNCIA LEITORA – ENTRADA 2026 - 2ºANO**
- **LÍNGUA PORTUGUESA**





- **AVALIAÇÃO FLUÊNCIA PARANÁ – ENTRADA 2026 - 2ºANO**
- **LÍNGUA PORTUGUESA**

ESCOLA MUNICIPAL ALICE ZANELLA DE SOUZA – ENSINO FUNDAMENTAL



ESCOLA MUNICIPAL NAIR DOS SANTOS – ENSINO FUNDAMENTAL



ANÁLISES DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇOES EXTERNAS – 1º SEMESTRE 2026

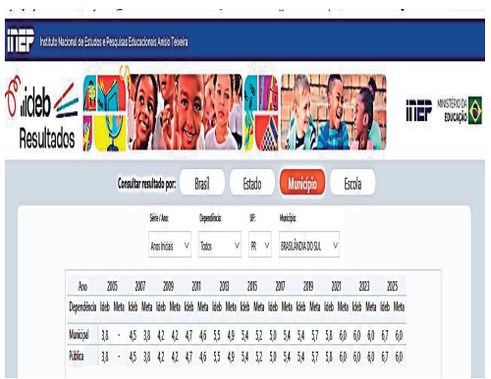
FLUÊNCIA ENTRADA – MARÇO/2026		
Município		
Nível	Alunos	Percentual
Pré-leitores	25	47,2%
Iniciante	19	35,8%
Fluente	09	17,0%
Total - Participante	53	100%
Escola Alice Alice Zanella		
Nível	Alunos	Percentual
Pré-leitores	23	46%
Iniciante	17	34%
Fluente	08	16%
Total - Participante	48	96%
Escola Nair		
Nível	Alunos	Percentual
Pré-leitores	02	40%
Iniciante	02	40%
Fluente	01	20%
Total - Participante	05	100%

FLUÊNCIA PARANÁ ENTRADA – JUNHO/2026		
Município		
Nível	Alunos	Percentual
Pré-leitores	31	54,4%
Iniciante	22	38,6%
Fluente	4	7,0%
Total - Participante	57	100%
Escola Alice Alice Zanella		
Nível	Alunos	Percentual
Pré-leitores	29	54,7%
Iniciante	21	39,6%
Fluente	3	5,7%
Total - Participante	53	100%
Escola Nair		
Nível	Alunos	Percentual
Pré-leitores	2	50,0%
Iniciante	1	25,0%
Fluente	1	25,0%
Total - Participante	4	100%

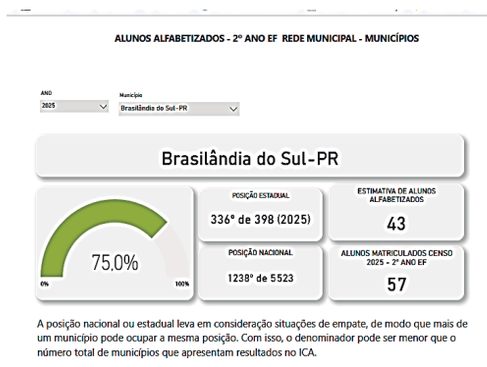
PROVA PARANA DIGNOSTICA – MAIO/2026

Município:	Escola Alice:	Escola Nair:
2ºANO: 71,34%	2ºANO: 78,81%	2ºANO: 91,48%
5ºANO: 71,33%	5ºANO: 52,69%	

- **IDEB – RESULTADOS - ANOS INICIAIS**
- **LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA**



- **ICA – ÍNDICE CRIANÇA ALFABETIZADA 2025 - 2ºANO**
- **LÍNGUA PORTUGUESA**



A posição nacional ou estadual leva em consideração situações de empate, de modo que mais de um município pode ocupar a mesma posição. Com isso, o denominador pode ser menor que o número total de municípios que apresentam resultados no ICA.

Com base nos resultados obtidos, observa-se que os estudantes estão melhorando a aprendizagem, o rendimento é resultado de muito trabalho, empenho, dedicação e seriedade das escolas e Secretaria Municipal de Educação.

A Prova Paraná: é um instrumento de avaliação elaborado com o objetivo de identificar as dificuldades apresentadas, bem como, as habilidades já apropriadas pelos estudantes durante o processo de ensino e aprendizagem. A Prova Paraná é realizada trimestralmente nos 5ºs anos.

A Prova Paraná Mais, realizada pelos alunos de 2º e 5º ano é uma avaliação externa com objetivo de medir e identificar como está o aprendizado dos estudantes participantes. Os resultados servem de auxílio para o planejamento pedagógico dos professores em sala de aula e possibilitam a verificação de quais conteúdos foram aprendidos pelos estudantes. Portanto, a realização das avaliações educacionais externas é uma importante ferramenta para subsidiar decisões - seja no âmbito das políticas públicas educacionais, seja no âmbito da gestão escolar, visando à melhoria dos parâmetros de qualidade e equidade do ensino ofertado nas escolas.

Os resultados das avaliações externas servem de auxílio para o planejamento pedagógico dos professores em sala de aula e possibilitam a verificação de quais conteúdos foram aprendidos pelos estudantes. Portanto, a realização dessas avaliações é uma importante ferramenta para subsidiar decisões, seja no âmbito das políticas públicas educacionais, seja no âmbito da gestão escolar, visando à melhoria dos parâmetros de qualidade e equidade do ensino ofertado nas escolas paranaenses. A partir de uma análise dos resultados das avaliações externas é possível descobrir quais as principais dificuldades dos estudantes que estão acarretando em recuperações trimestrais ou no final do ano. O ideal é que os indicadores sejam base para tomar ações imediatas para que o resultado possa ser acompanhado ao longo do ano letivo. As dificuldades identificadas nos alunos devem ser comprovadas pelos indicadores mais apropriados. Essas informações devem ser levadas em consideração para a elaboração de estratégias e intervenções pedagógicas que auxiliem no desenvolvimento dos estudantes. Por exemplo, indicar aulas extracurriculares ou atendimentos individuais para reforçar as dificuldades e repensar o método de ensino proposto para determinada disciplina.

Os resultados de proficiências (domínios) dos componentes curriculares em Língua Portuguesa e Matemática, servem de base para implementação de políticas públicas educacionais e de práticas pedagógicas inovadoras nas escolas.

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

As discussões sobre o princípio da Educação Integral como política pública originaram-se no Brasil, no bojo dos debates que resultaram no Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova, em 1932. Os primeiros passos da organização da escola em tempo integral foram dados com o objetivo de "proteger a infância", no sentido de que a criança tivesse um local apropriado para passar o dia todo "[...] onde se pudessem ter aulas, mas também outras atividades de lazer, de esporte, de atividades lúdicas e artísticas (LIBÂNEO, 2015, p. 3-4).Na década de 1990, a ideia de ampliação da jornada escolar retorna em razão de uma série de transformações no campo das políticas públicas para a educação na tentativa de cumprir as metas estabelecidas pela Conferência Mundial sobre a Educação para Todos, realizada em Jomtien – Tailândia, em 1990. Essa Conferência, organizada pelas agências internacionais de financiamento, produziu transformações, principalmente, na gestão educativa e organização curricular.Desde então, algumas iniciativas apresentam diretrizes relacionadas a ampliação da jornada do estudante na escola, caminhando para o seu estabelecimento como direito universal, dentre elas pode-se citar: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - (BRASIL,1996), a Lei do FUNDEB (BRASIL, 2020) que especifica aportes financeiros para a educação, o Plano Nacional de Educação 2014-2024 (BRASIL, 2014), Plano Municipal de Educação 2015-2025 (Brasilândia do Sul, 2015) e o Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação (BRASIL, 2007). A Lei n° 9.394/96 (LDB), em seus arts. 34 e 87, prevê o aumento progressivo da jornada escolar para a jornada em tempo integral, conforme segue Art.34.

> A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola. [...]
>
> § 2º O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino. [...]
> Art. 87 § 5º Serão conjugados todos os esforços objetivando a progressão das redes escolares públicas urbanas de ensino fundamental para o regime de escolas de tempo integral.

A construção de uma Política na perspectiva de Educação em Tempo Integral foi definida pelo Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei n.°14.640/2023 e regulamentado pelas Portarias n.°1.495/2023 e n° 2.036/2023, do Ministério da Educação (MEC). O compromisso, ao criar uma Política de Educação Integral em Tempo Integral, parte da compreensão das singularidades e diversidades dos sujeitos. A proposta é promover uma educação voltada para o desenvolvimento pleno do estudante em suas diferentes dimensões formativas. A Educação Integral na perspectiva da ampliação do tempo de permanência do estudante no ambiente escolar apresenta uma concepção que traz em sua essencialidade o desenvolvimento da pessoa em todas as suas dimensões: intelectual, física, emocional, social, cultural, socioemocional e ética.

Segundo Miguel Arroyo:

> A educação integral é uma concepção de um sujeito total e integral enquanto sujeito de conhecimento, de cultura, de valores, de ética, de identidades, de memória, de imaginação e a educação tem que dar conta de todas essas dimensões da formação do ser humano. A educação em tempo integral se comunica diretamente com a educação integral, pois para dar conta de todas as dimensões da formação humana, a escola precisa de mais tempo. Não somente mais tempo na escola, mas um tempo que dialogue com outros tempos da formação humana que transcendem aos muros da escola, como tempo de formação na família, no trabalho, no convívio, na luta pela sobrevivência seja campo ou na cidade. (2013).

A Constituição da República de 1988, em seu Art. 205, a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

A Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990, dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), reforça a Educação Integral em alguns artigos, mostrando a importância de aprender além do âmbito da escola. O Art. 53 assegura o direito a uma educação e um desenvolvimento pleno além de qualificação para o trabalho. Assim traz expresso: Art. 53º. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-se lhes (…) o acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência.

O Estatuto também traz o conceito de Educação Integral no Art. 59º. Os municípios, com apoio dos estados e da União, estimularão e facilitarão a destinação de recursos e espaços para programações culturais, esportivas e de lazer, voltadas para a infância e a juventude.

A Lei nº 9394, de 1996 - de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), por sua vez, estabelece: Art. 2º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

A Resolução nº 04, de 13 de julho de 2010, do Conselho Nacional de Educação (CNE/CEB), que "Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica", prevê: Art. 12. Cabe aos sistemas educacionais, em geral, definir o programa de escolas de tempo parcial diurno (matutino ou vespertino), tempo parcial noturno, e tempo integral (turno e contraturno ou turno único com jornada escolar de 7 horas, no mínimo, durante todo o período letivo), tendo em vista a amplitude do papel socioeducativo atribuído ao conjunto orgânico da Educação Básica, o que requer outra organização e gestão do trabalho pedagógico.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

§ 1º Deve-se ampliar a jornada escolar, em únicos ou diferentes espaços educativos, nos quais a permanência do estudante vincula-se tanto à quantidade e qualidade do tempo diário de escolarização quanto à diversidade de atividades de aprendizagens.
§ 2º A jornada em tempo integral com qualidade implica a necessidade da incorporação efetiva e orgânica, no currículo, de atividades e estudos pedagogicamente planejados e acompanhados.

A Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014, aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE), que possui vigência de 10 anos, 2014 a 2024, a contar da publicação da Lei, com vistas ao cumprimento do disposto no Art. 214 da Constituição Federal, instituiu a Meta 6 com o seguinte teor: "oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos(as) alunos(as) da educação básica".

A Lei Estadual nº 18.492, de 24 de junho de 2015, aprovou o Plano Estadual de Educação do Paraná (PEE). Com vigência de dez anos, 2015 a 2025, o PEE diz respeito à garantia do direito à Educação Básica com qualidade, promovendo garantia do acesso, universalização do ensino obrigatório e ampliação das oportunidades educacionais; redução das desigualdades e promoção de equidade; e valorização dos profissionais da educação. O PEE, em sua Meta 6, visa "oferecer Educação Integral em tempo integral em, no mínimo, 65% das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 60% dos estudantes da Educação Básica, até o final da vigência deste Plano".

O Plano Nacional de Educação (PNE) tem como propósito melhorar a educação para todos e em todo o território nacional. Ele estabelece dez diretrizes que regem o PNE. Para além das diretrizes, introduziu 20 Metas subdivididas em Estratégias. Como já citado, a Meta 6 do PNE trata da "oferta do Tempo Integral nas Escolas". META 6: Oferecer educação em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos (as) alunos (as) da educação básica.

Os Planos Municipais de Educação (PMEs), da mesma maneira, devem ser coerentes com o PNE, também devem estar alinhados aos PEEs dos estados a que pertencem. O PNE e os planos de educação do estado e do município devem formar um conjunto coerente, integrado e articulado para que os direitos dos estudantes sejam garantidos.

No intuito de atender às diretrizes educacionais já citadas e às necessidades sociais existentes em nossa realidade, o município de Brasilândia do Sul, que já atendia parte da Educação Infantil em Tempo Integral, iniciou a proposta de ampliação do tempo dos estudantes do ensino fundamental nas escolas municipais, amparados pela Lei nº 14.640 de 31/07/23 e Decreto com vistas a atender a Meta 6 da Lei Municipal nº 611 de 10 de junho 2015 (Plano Municipal de Educação). A Educação em Tempo Integral, voltada à formação integral, em nosso município, está articulada e orientada por documentos como: a Lei Federal nº 8.069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, que em seu Capítulo V, artigo 53, contempla a proposição de obrigatoriedade do acesso e da permanência na escola, reconhecendo que o desenvolvimento integral da criança e do adolescente requer uma forma específica de proteção e, por isso, propõe um sistema articulado e integrado de atenção a esse público. Pela Lei nº 9394/96 (LDB), que em seus artigos 34 e 87, prevê a ampliação progressiva da jornada escolar do ensino fundamental para o regime de tempo integral. E a já mencionada Lei nº 13.005/2014 (PNE) e Lei 611/2015 (PME), que garante a oferta de educação integral em seus objetivos e metas. Temos, também, a BNCC (BRASIL, 2017) e o Referencial Curricular do Paraná (2018) que reafirmam o compromisso com a formação integral do estudante "por meio de múltiplas oportunidades de aprendizagem que possam garantir o acesso à cultura, a arte, esporte, ciência e tecnologias" (PARANÁ, 2018, p. 15). O documento concebe essa aprendizagem como um processo multidimensional, ou seja, que envolve "aspectos físicos, afetivos, cognitivos, éticos, estéticos e políticos" (PARANÁ, 2018, p. 16).

O Referencial esclarece que a concepção de educação integral não está, necessária e unicamente, vinculada à ideia de ampliação do tempo de

permanência na instituição escolar. A ampliação do tempo na escola não é o suficiente para a formação integral, pois é fundamental que ocorra a "construção intencional de processos educativos que promovam aprendizagens vinculadas às necessidades, possibilidades e aos interesses dos estudantes" (PARANÁ, 2018, p. 16). Ou seja, é necessário tomar como ponto de partida as aprendizagens "vinculadas" a esses aspectos, como indicadores do nível de desenvolvimento atual do estudante, como afirma Vygotski

> O fundamental na instrução é precisamente o novo que aprende a criança. Por isso a zona de desenvolvimento próximo, que determina o campo das transições que estão ao alcance da criança, resulta ser o aspecto mais determinante no que se refere a instrução e o desenvolvimento (VYGOTSKI, 2014, p. 241)

A Educação em Tempo Integral só faz sentido se a considerarmos como mais um aspecto a compor a proposta de formação integral do estudante, na qual o tempo seja compreendido como expansão de oportunidades e de situações que promovam aprendizagens significativas, emancipadoras e promotoras do desenvolvimento humano.

A Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, orientando os sistemas de ensino e as unidades escolares na implementação gestão, monitoramento e avaliação dessa política educacional. A normativa estabelece que a Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental, articulando as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, com jornada mínima de sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais.

O Programa Escola em Tempo Integral, coordenado pela Secretaria de Educação Básica (SEB) do Ministério da Educação, fortalece o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), promovendo a

ampliação de matrículas em tempo integral com foco na equidade, na inclusão educacional e na garantia do direito à aprendizagem com qualidade social. A nova resolução reforça princípios como justiça curricular, gestão democrática, articulação intersetorial e valorização das diversidades, priorizando territórios e estudantes em situação de maior vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a Educação Integral compreende o estudante como sujeito ativo no processo de ensino e aprendizagem, valorizando suas experiências, identidades, potencialidades e participação na construção do conhecimento. Assim, a escola deixa de ser apenas um espaço de transmissão de conteúdos e passa a promover experiências educativas integradas, significativas e contextualizadas, que favoreçam o desenvolvimento integral dos educandos.

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) reafirma que a Educação Básica deve promover a formação humana integral, reconhecendo a complexidade do desenvolvimento dos sujeitos e superando visões fragmentadas do conhecimento. Dessa forma, a Educação Integral em Tempo Integral propõe uma formação que considere as múltiplas dimensões da vida humana, estimulando a autonomia, a criatividade, a convivência democrática, a cidadania, o respeito à diversidade e o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas singularidades e potencialidades.

Assim, a concepção de Educação Integral presente na BNCC e consolidada pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025 aproxima o ideal de formação integral da realidade das escolas brasileiras, fortalecendo práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e interdisciplinares, comprometidas com a aprendizagem, a equidade e a garantia dos direitos de desenvolvimento de todos os estudantes. Art. 34. A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

O Plano Nacional de Educação (PNE) na Lei 10.172/01, aborda a prioridade da escola em tempo integral para as crianças das camadas sociais mais necessitadas, ajustando-se à realidade das escolas públicas. Propõe uma oferta qualitativa que regularize os percursos escolares, permitindo a

permanência dessas crianças na escola, com o objetivo de eliminar o analfabetismo e melhorar a escolaridade da população brasileira.

Considerando, no entanto, as condições concretas de nosso País, sobretudo no que se refere à limitação de meios financeiros e técnicos, este plano propõe que a oferta pública de educação infantil conceda prioridade às crianças das famílias de menor renda, situando as instituições de educação infantil nas áreas de maior necessidade e nelas concentrando o melhor de seus recursos técnicos e pedagógicos. Deve-se contemplar, também, a necessidade do atendimento em tempo integral para as crianças de idades menores, das famílias de renda mais baixa, quando os pais trabalham fora de casa. Essa prioridade não pode, em hipótese alguma, caracterizar a educação infantil pública como uma ação pobre para pobres. O que este plano recomenda é uma educação de qualidade prioritariamente para as crianças mais sujeitas à exclusão ou vítimas dela […]. (PNE, 2001. 1.2 Diretrizes)

O Plano sugere uma abordagem qualitativa para regularizar os trajetos educacionais, garantindo que os estudantes permaneçam na escola o tempo necessário para completar sua formação, com o objetivo de erradicar o analfabetismo e elevar o nível educacional da população brasileira. Conforme o Plano Nacional de Educação (PNE), a extensão da jornada escolar para o regime integral tem apresentado resultados positivos. O modelo de ensino em tempo integral, conforme ressaltado pelo PNE, representa um progresso importante na redução das desigualdades e na ampliação democrática das oportunidades educacionais.

A Resolução CNE/CEB Nº 7/10 esboça as diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental em escola de tempo integral, abordando desde a carga horária diária e anual até a infraestrutura adequada.

O Programa Escola em Tempo Integral, coordenado pela Secretaria de Educação Básica (SEB) do Ministério da Educação, tem como objetivo cumprir a meta 06 do PNE (Lei nº 13.005/2014), fomentando a criação de matrículas na educação básica em tempo integral, com foco em "escolas que atendem estudantes em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica",

regulamentando todo o processo, a transferência de recursos e a prestação de contas do Programa.

Educação integral para a BNCC envolve, primeiramente, o reconhecimento do aluno como um sujeito participante na aprendizagem. Ou seja, o estudante não é meramente um espectador, não é somente alguém em que o conhecimento é desejado, mas ele também faz parte do processo de ensino-aprendizagem.

A Educação Básica deve visar à formação e ao desenvolvimento humano global, o que implica compreender a complexidade e a não linearidade desse desenvolvimento, rompendo com visões reducionistas que privilegiam ou a dimensão intelectual (cognitiva) ou a dimensão afetiva. Significa, ainda, assumir uma visão plural, singular e integral da criança, do adolescente, do jovem e do adulto – considerando-os como sujeitos de aprendizagem – e promover uma educação voltada ao seu acolhimento, reconhecimento e desenvolvimento pleno, nas suas singularidades e diversidades... (BNCC, 2017, pág. 14).

Assim, a visão plural e multidimensional da criança e do adolescente proposta na BNCC, leva o ideal de formação integral para perto das escolas brasileiras, considerando que a Educação Básica deve estimular o desenvolvimento do estudante na sua totalidade e potencialidade.

A Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, orientando os sistemas de ensino e as unidades escolares na implementação, gestão, monitoramento e avaliação dessa política educacional. A normativa estabelece que a Educação Integral em Tempo Integral deve assegurar o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural e ambiental, articulando as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica, com jornada mínima de sete horas diárias ou trinta e cinco horas semanais.

O Programa Escola em Tempo Integral, coordenado pela Secretaria de Educação Básica (SEB) do Ministério da Educação, fortalece o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), promovendo a

ampliação de matrículas em tempo integral com foco na equidade, na inclusão educacional e na garantia do direito à aprendizagem com qualidade social. A nova resolução reforça princípios como justiça curricular, gestão democrática, articulação intersetorial e valorização das diversidades, priorizando territórios e estudantes em situação de maior vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a Educação Integral compreende o estudante como sujeito ativo no processo de ensino e aprendizagem, valorizando suas experiências, identidades, potencialidades e participação na construção do conhecimento. Assim, a escola deixa de ser apenas um espaço de transmissão de conteúdos e passa a promover experiências educativas integradas, significativas e contextualizadas, que favoreçam o desenvolvimento integral dos educandos.

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) reafirma que a Educação Básica deve promover a formação humana integral, reconhecendo a complexidade do desenvolvimento dos sujeitos e superando visões fragmentadas do conhecimento. Dessa forma, a Educação Integral em Tempo Integral propõe uma formação que considere as múltiplas dimensões da vida humana, estimulando a autonomia, a criatividade, a convivência democrática, a cidadania, o respeito à diversidade e o desenvolvimento pleno dos estudantes em suas singularidades e potencialidades.

Assim, a concepção de Educação Integral presente na BNCC e consolidada pela Resolução CNE/CEB nº 7/2025 aproxima o ideal de formação integral da realidade das escolas brasileiras, fortalecendo práticas pedagógicas inovadoras, inclusivas e interdisciplinares, comprometidas com a aprendizagem, a equidade e a garantia dos direitos de desenvolvimento de todos os estudantes.

DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA.

A Secretaria de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, indicará duas coordenadoras pedagógica da SME e uma coordenadora de cada instituição da rede de ensino, para coordenar a implementação da política de educação em tempo integral e monitoramento. A escolha será realizada em articulação com as Escolas Fundamentais e com os Centros Municipal de Educação Infantil – CMEIs. Os responsáveis pela política deverão:
I - Orientar, apoiar e monitorar as unidades educacionais na organização curricular, na gestão escolar, na formação continuada, na avaliação institucional e na prestação de contas dos recursos do Programa de Educação em Tempo Integral;
III – Articular e integrar as ações e os programas educacionais entre as unidades educacionais, a SME, o MEC e os demais órgãos e entidades que atuam na área educacional ou que possam contribuir com a área;
IV – Elaborar e encaminhar à SME relatórios periódicos sobre o andamento e os resultados do Programa de Educação em Tempo Integral no município de Brasilândia do Sul, contendo dados quantitativos e qualitativos, bem como as dificuldades, as demandas e as sugestões de melhoria;
V – Participar de reuniões, capacitações, seminários e outros eventos relacionados ao Programa de Educação em Tempo Integral, promovidos pela SME, pelo MEC ou por outras instituições;
VI – Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e normativas referentes ao Programa de Educação em Tempo Integral.

ORGANIZAÇÃO DO TEMPO INTEGRAL/JORNADA ESCOLAR

A trajetória da rede municipal de Brasilândia do Sul demonstra crescimento e comprometimento com a educação, além de apresentar uma educação de qualidade e inclusiva. É no sentido de crescimento e fortalecimento da educação que a rede Municipal de Brasilândia do Sul, aderiu ao Programa Educação Integral em Tempo Integral no ensino fundamental visando incentivar a criação de matrículas em tempo integral com uma

abordagem de educação integral. Este programa, coordenado pela Secretaria de Educação Básica (SEB) do Ministério da Educação, busca atender às metas do Plano Nacional de Educação 2014-2024, especialmente a meta 6 que prevê a oferta de "educação em tempo integral em, no mínimo, 50% das escolas públicas, para atender, pelo menos, 25% dos alunos da educação básica".

O Programa de tempo integral no município de Brasilândia do Sul está implantado no Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz e Irmão Menor com todas as turmas de Creche: do berçário ao Infantil III, com atendimento das 08:00 às 17:00 de segundas às sextas-feiras. No ano de 2024, a Educação Integral foi implantada também na Escola Municipal Alice Zanella de Souza, com a turma de 5º ano, Jornada Ampliada Escolar com atividades curriculares complementares – turno regular e contraturno para a turma de 5º ano. A oferta da Educação Integral está sendo realizada através da Ampliação de Jornada Escolar, sendo feita mediante o desenvolvimento de atividades cuja proposta esteja em conformidade como os princípios estabelecidos pelo Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações e Currículo da Amop, articulada aos diretos de aprendizagem e desenvolvimento, e com os conhecimentos e habilidades trabalhadas nos componentes curriculares no Ensino Fundamental.

As atividades da ampliação de Jornada Escolar são em contraturno, definidas a partir dos macrocampos disponíveis nos anexos das Instruções 013/2023 DEDUC/DPGE/SEED e 007/2021 DEDUC/DPGE/SEED.

A Educação em Tempo Integral, são ofertada 4(quatro) horas regular e 3 (três) horas diárias em contraturno, e/ou mínimo de 35 (trinta e cinco) horas semanais nos 200 (duzentos) dias letivos, contabilizando o mínimo de 1.400 (um mil e quatrocentos) horas quando somadas as horas referentes à escolarização (800 horas do turno mais carga horária mínimo de 600 horas das atividades de ampliação de jornada escolar).

As atividades de ampliação da jornada escolar – contraturno se configuram a partir dos seguintes critérios:

- Duas matrículas no sistema SERE: uma para o turno regular – turno de escolarização; e outra par ampliação de jornada escolar com atividades curriculares complementares contraturno.
- frequência obrigatória nas atividades de ampliação de jornada escolar;
- carga horária superior a 4 (quatro) horas diárias.

As atividades a serem desenvolvidas em contraturno estão integradas ao Projeto Político Pedagógico - PPP - das unidades escolares, cabendo a cada uma delas, atualizá-lo com as oficinas ofertadas.

As atividades de ampliação da jornada escolar são realizadas através de oficinas, de acordo com os Macrocampos, devendo ser realizadas de acordo com realidade social, elaboradas em acordo entre Secretaria de Educação e Escola.

O componente Acompanhamento Pedagógico no Ensino Fundamental compreende atividades pedagógicas nas áreas de conhecimento de língua portuguesa e matemática de cunho obrigatório e são ministradas por professores efetivos do quadro de funcionários da educação básica. No componente de Língua Portuguesa as aulas oportunizam metodologia diferenciada para que o discente possa interagir e aprimorar seus conhecimentos minimizando as dificuldades no processo de leitura e escrita sendo o docente mediador e facilitador do processo. No componente de Matemática as aulas oportunizam atividades com materiais manipuláveis que possibilitem ao discente o processo de aprendizagem de forma concreta, de acordo com o contexto escolar, diversificando o formato das aulas do turno regular a fim de motivá-lo a buscar novas formas de aprendizado desafiando na busca por possibilidades diversas de aprendizagem, transformando tanto a maneira de ensinar como a forma de aprendizado.

Exceto os componentes a serem ministradas por professores efetivos de educação básica, as demais oficinas poderão ser executadas por oficineiros, contratados por intermédio de chamada pública ou outra modalidade.

Visando continuar melhorando o aprendizado das crianças, em 2027 a Educação Integral em Tempo Integral será implantada nas turmas do 4º, 3º e 2º anos na Escola Municipal Alice Zanella de Souza – Ensino Fundamental. Essa implantação ocorrerá para atender as crianças especiais, prioritárias e com dificuldade na aprendizagem. Nesse momento será ofertada 20 vagas por seriação/ ano escolar.

DEFINIÇÃO DE ESPAÇOS E DE SUAS MELHORIAS

A rede municipal de ensino de Brasilândia do Sul tem como meta ofertar, de forma gradativa, o ensino integral e a jornada ampliada aos estudantes da rede, para isso, a ampliação e construção de espaços físicos serão necessários. Projetos de reforma, ampliação ou novas instituições serão pleiteadas no PAR (Plano de Ações Articuladas) do governo federal, possibilitando assim dotação orçamentária para realização dessas obras e consequentemente aumento no número da oferta das vagas de educação em tempo integral.

Com o objetivo de atender à expansão da oferta de matrículas em tempo integral, propõe-se um plano de médio prazo para a ampliação e melhoria dos espaços físicos. Os recursos para as intervenções deverão provir de recursos próprios, recursos do Governo Estadual e Governo Federal. Detalhes da proposta incluem:

INSTITUIÇÃO	INTERVENÇÃO
CMEI	- Construção de um CMEI novo; - Aquisição de: aparelhos de ar condicionados novos; materias apostilados; livros de literatura infantil; sala de informática e biblioteca. - Contratação de funcionários.
ESC. MUNICIPAL	- Ampliação de salas de aula e refeitótio; - Construção de novas salas de aula e salas para atendimento técnicos (fonoaudiólogo, psicólogo e etc); - Funcionamento da sala de informática; - Aquisição de livros de literatura infantil; - Aquisição de material de robótica; - Contratação de funcionários.

Para a composição do quadro de profissionais docentes que atuarão nas instituições de ensino que implantarem a educação em tempo integral devem ter a habilitação para o magistério nos termos do que dispõe o plano de carreira municipal, podendo ser a habilitação em nível médio, na modalidade Normal ou equivalente, ou a habilitação em nível superior. Excepcionalmente, para atividades ou oficinas da parte diversificada, em especial, de esporte ou cultura, como por exemplo, judô, etc, o trabalho poderá ser executado diretamente por profissional com conhecimento técnico, porém sem a habilitação para o magistério. Neste caso, suas atividades deverão ser supervisionadas diretamente por um outro professor habilitado ou pela coordenação pedagógica.

A Secretaria Municipal de Educação deverá organizar cursos periódicos específicos de capacitação, tanto para os profissionais do magistério, quanto para os profissionais de apoio escolar.

Nas escolas da rede de ensino de Brasilândia do Sul, que ofertarão período integral, será servido quatro alimentações diárias aos alunos, abrangendo em torno de 70% das necessidades nutricionais do público atendido. As escolas estão preparadas para oferecer aos alunos um cardápio para Lanche da Manhã às 7:45 e às 10:00, Almoço às 12:00 e Lanche da tarde às 15:00. Para os lanches, é investido em pães, bolos, bolachas caseiras, frutas com diferentes preparos. No almoço, alimentos básicos como arroz e feijão serão ofertados diariamente, deixando a variedade para os demais itens, como proteínas, legumes e saladas. Nos intervalos, os alunos serão acompanhados por professores e estagiários de graduação, que deverão: retirar os alunos da sala e os levarem ao refeitório; acompanhar as refeições dos alunos; orientá-los na higienização bucal; realizar a recreação dirigida no

pátio; desenvolver atividades esportivas na quadra da instituição de ensino e monitorar os alunos no parque da instituição de ensino.

Os alunos matriculados na Jornada Ampliada escolar, poderão optar pelo almoço com a família ou na instituição. Essa decisão deve ser acordada com os pais e registrada em ata, de maneira que o município deve oferecer no mínimo três refeições diárias.

As avaliações na Educação Integral em Tempo Integral realizar-se-á por meio da aplicação de ferramentas qualitativas e quantitativas, que considerem os aspectos integrais e integralizadores da educação, observando o estudante em sua totalidade, e considerando todos os aspectos de sua formação humana. As avaliações da rede ensino será organizado em trimestre. Para a Educação Infantil, o registrado será por Parecer Descritivo de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil, que abordam os aspectos: físicos (motor), socioemocionais, aspectos cognitivos, segundo os objetivos de aprendizagens propostos nos campos de experiência, nos macrocampos e participação da família.

A avaliação da Educação em Tempo Integral Turno Único e Jornada Ampliada se dá por meio de parecer descritivo trimestral. Considerando a ampliação de jornada escolar com atividades complementares em contraturno é apresentado o parecer descritivo aos pais junto com a avaliação da escolarização do turno regular. O conselho de classe, item importante para a avaliação do desenvolvimento dos alunos será composto pelos professores das turmas regulares e os professores da ampliação da jornada escolar. O Conselho de Classe da Creche, turno único da educação integral em turno único ocorrerá entre eles.

O Atendimento Educacional Especializado - AEE, no Município, será ofertado com base na Resolução Nº 04 de outubro de 2009 do Ministério de Educação, que instrui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, através da contratação de Profissionais habilitados na Educação Especial. Este atuará por meio de trabalho pedagógico colaborativo entre professores dos componentes curriculares, equipe pedagógica, para implementar e adequar estratégias de ensino aos

estudantes identificados como público do atendimento Educacional Especializados, para garantir o acesso ao currículo do ano/série de matrícula do estudante, visando atender suas necessidade e potencialidades que eliminem barreiras para seu desenvolvimento e maior atuação na sociedade.

O Atendimento Educacional Especializado será assegurado aos estudantes identificados com Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtorno do Espectro Autista e com Deficiência Física Neuromotora.

Os alunos matriculados na rede de ensino, que residam a uma distância igual ou superior a 2.000 m das escolas em que estão matriculados, terão direito ao transporte escolar público, garantido pelo município, exceto os alunos com justificativa de risco no trajeto, dificuldade de locomoção ou outro.

Para a Educação em Tempo Integral em Turno Único, o aluno terá matrícula única no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE). A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente. Os alunos matriculados na escola para o atendimento em tempo integral, deverão cumprir a carga horária oferecida pela escola. Para as Atividades de Jornada Ampliada Escolar, será atribuída ao aluno duas matrículas no Sistema Estadual de Registro Escolar SERE: uma para o turno regular - turno de escolarização; e outra para Jornada Ampliada Escolar em contraturno.

DEFINIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA

A Escola de Tempo Integral terá o apoio das seguintes funções e equipes profissionais: Equipe de gestão pedagógica e administrativa; Coordenadores pedagógicos; Professores das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares da base comum e parte diversificada; Professores e monitores de Atividades Formativas; Profissionais de apoio multifuncional e atendimento a educação inclusiva; Apoio pedagógico itinerante para alfabetização; Assessoria Pedagógicas e Técnica.

O corpo docente e demais profissionais que atuarão na Educação de Tempo Integral contribuirão para o desenvolvimento do currículo e participarão

de Programa de Formação Continuada específica, ofertada pela Secretaria de Educação Municipal e empresas parceiras que desenvolvam programas pedagógicos. Essas formações serão realizadas no decorrer do ano letivo.
Para a atuação na área extracurricular, como oficinas culturais, artísticas, esportivas e de desenvolvimento social, poderá o Município, realizar contratações de profissionais da área específica, através de regular procedimento de contratação pela administração municipal.

O corpo docente que atuará nas instituições de ensino que ofertam a educação em tempo integral deve ter a formação exigida conforme o Plano de Cargos Carreiras e Salários do Magistério público Municipal, sendo habilitado em ensino superior em curso
de licenciatura plena com habilitação para séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil ou outra licenciatura correspondente às áreas do currículo, sendo precedida do curso de Magistério na modalidade normal. Excepcionalmente, para atividades ou oficinas da parte diversificada, em especial, de esporte ou cultura, o trabalho poderá ser executado diretamente por profissional com conhecimento técnico e sem a habilitação para o magistério. Neste caso, suas atividades deverão ser supervisionadas diretamente por um outro professor habilitado ou pela coordenação pedagógica.

FONTES DE FINANCIAMENTO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

A mantenedora das Instituições de Ensino da Rede Municipal, será responsável pela gestão dos insumos, como: alimentação escolar, materiais pedagógicos, entre outros recursos, na perspectiva da educação integral, prezando sempre pela elevação da aprendizagem e a qualidade do ensino público. As despesas referentes à Educação Integral serão custeadas por dotação orçamentária própria, devidamente consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA, observada a aplicação exclusivamente em despesas para a manutenção e para o desenvolvimento do ensino, conforme o a Art. 70 da Lei nº 9.9394, de 20 de dezembro de 1996).

A mantenedora da rede de ensino aplicará os recursos oriundos do Programa Escola em Tempo Integral – MEC, exclusivamente para melhoria e ampliação do atendimento da Educação em Tempo Integral na rede municipal de ensino. Ainda fica assegurado o investimento dos recursos de fontes vinculadas proporcionalmente na Educação Integral em Tempo Integral, principalmente no que se refere aos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da educação Básica - FUNDEB, Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

DIRETRIZES PARA A MATRIZ CURRICULAR

A organização do currículo de Educação Integral deverá se fundamentar nas características, interesses e necessidades dos estudantes, contemplando a organização curricular obrigatória e uma parte diversificada, definida a partir da matriz curricular.

O currículo no Ensino Fundamental em Tempo Integral abrangerá o trabalho por áreas do conhecimento e componentes curriculares, para o tempo de escolarização e uma parte diversificada, a qual deverá constar no histórico escolar do educando.

Para garantir a integração curricular, os componentes curriculares são distribuídos no quadro de horário das escolas de forma a não criar o entendimento de turno e contraturno. Assim, os componentes curriculares da parte comum e os da parte flexível (atividades integradoras) devem estar igualmente distribuídos ao longo das 7h/a diárias. A matriz curricular da modalidade é composta pelos componentes curriculares do Currículo Referência e das Atividades Integradoras, que se articulam de forma a garantir os direitos à aprendizagem e o pleno desenvolvimento do estudante, em todas as suas dimensões. Para o 5º ano em Jornada Ampliada Escolar a organização curricular acontecerá por:

COMPONENTES CURRICULARES	Língua Portuguesa; Matemática; Ciências; História; Ensino religioso Geografia; Educação Física; Arte; Educação Ambiental.
ATIVIDADES INTEGRADORAS	Acompanhamento Pedagógico – Língua portuguesa e Matemática. Danças; Futsal; Recreação , Brinquedoteca e jogos; Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável.

O currículo na Educação Infantil em Tempo Integral abrangerá o trabalho por direitos de aprendizagem e desenvolvimento, a saber: brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se. Na Educação Infantil em tempo integral, o trabalho pedagógico será organizado a partir dos campos de experiências estabelecidos pela BNCC: o eu, o outro e nós; corpo gestos e movimentos; traços, sons, cores e formas; escuta, fala, pensamento e imaginação; espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

A Educação Infantil em tempo integral funciona das 8:00 hs até as 17h00, organizada em Creche (berçário e maternal) .
No Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz e Irmão Menor, as turmas estão organizadas conforme a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024 com a seguinte proporção máxima de bebês e crianças por professor regente:
I - Para bebês de 0 (zero) a 12 (doze) meses: 5 (cinco) bebês por professor de educação infantil;
II – Para bebês de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses: 8 (oito) bebês por professor de educação infantil;
III – Para bebês de 25 (vinte e cinco) a 36 (trinta e seis) meses: 12 (doze) bebês por professor de educação infantil;

IV – Para crianças de 37 (trinta e sete) a 48 (quarenta e oito) meses: 18 (dezoito) crianças
por professor de educação infantil;

As crianças são distribuídas de acordo com os critérios já estabelecidos pela Educação Básica, modalidade Educação Infantil, Creche - CMEI, de forma presencial, com organização por idade e série e número de alunos por turma, conforme legislação educacional específica vigente.

A Educação Infantil, conforme a mantenedora atende em tempo integral, todas as turmas de creche (do berçário até o maternal III). A instituição de ensino realiza o recreio, descanso, sono, banho e almoço de forma
pedagógica, onde os professores e equipe gestora observam e orientam as crianças em todos os momentos.

DIRETRIZES PARA A INTERSETORIALIDADE E A ARTICULAÇÃO COM O TERRITÓRIO

Para a Educação Integral, o território pode ter seu papel educativo definido a partir de quatro dimensões:

I- Contexto: o território é contexto. Como tal, ele expressa as identidades, a cultura, as condições de vida e a história das pessoas. Por isso a construção de vínculos entre educadores e alunos e a pertinência do projeto pedagógico (condições essenciais para a aprendizagem e o desenvolvimento) dependem do reconhecimento e da integração da questão territorial;
II- Participação: a gestão democrática só se realiza na integração com o território já que a participação efetiva das famílias e da comunidade depende de que as pessoas se sintam reconhecidas e parte do projeto educativo;
III- Conhecimento: o território, seja ele qual for, é rico em interações significativas em estado potencial. Pessoas, saberes, recursos diferenciados podem ser articulados ao itinerário formativo dos alunos enriquecendo seu repertório, garantindo novas aprendizagens, ampliando seu olhar sobre o

território e fortalecendo sua autonomia para estabelecer conexões possíveis para além das instituições;
IV- Intersetorialidade: para que os alunos aprendam é necessário criar condições para a sua educabilidade. Ou seja, é fundamental que condições dignas de vida e seus direitos estejam observados.

Diante dessas dimensões, o Programa de Educação Integral em Tempo Integral de Brasilândia do Sul realizará diálogos constantes entre poder público e escola, para que haja um trabalho integrado a equipamentos e agentes de todos os setores que tiverem contribuições relevantes a dar ao desenvolvimento integral das crianças (saúde, desenvolvimento social, cultura, esporte e lazer, etc). Frente a isso, é fundamental a realização de parcerias com as secretarias municipais de Assistência Social, Saúde, esporte, Cultura, empresas que ofertam programas educacionais (Sicredi, Copacol, Itaipú, C.Vale, Coamo etc). A rede municipal de Brasilândia do Sul conta com os seguintes programas:

COOPERJOVEM

É um programa educacional promovido pela C. Vale em parceria com o Sescoop/PR (Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo do Paraná) e a escola municipais de Brasilândia do Sul. Desde 2006, o Cooperjovem desenvolve juntos aos alunos e seus professores, técnicas educativas com base nos princípios cooperativistas, cujo objetivo é promover a cooperação por meio de projetos que envolve escola e comunidade, além de apresentar o cooperativismo como forma de organização socioeconômica.

PROERD

Copacol realiza em parceria com a Polícia Militar e as escolas da região, o PROERD (Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência), cujo objetivo é orientar os alunos sobre a prevenção do uso de drogas e da violência. O programa aborda diversos temas com foco na

valorização da vida, na importância do respeito e na ajuda ao próximo. Em Brasilândia do Sul começou em 2025.

PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA (PSE)

O programa visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira. O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

PROJETO MPT NA ESCOLA

O Prêmio MPT na escola (Prêmio Ministério Público do Trabalho/ ES) consiste em abordar, de forma acolhedora e com o intuito de transformar a realidade social, a temática sobre os direitos das crianças e adolescentes, prevenção e erradicação do trabalho infantil.

Considerando os múltiplos arranjos para a oferta em atendimento em tempo integral poderá ocorrer articulação intersetorial com políticas e órgãos públicos de áreas e esferas diversas, bem como, com as organizações da sociedade civil, famílias e demais integrantes da comunidade local para a efetiva promoção da educação integral e proteção de direitos das crianças.

As políticas setoriais podem ser pactuadas por zoneamentos de infraestruturas da cidade (quadras, associações, salões comunitários, infraestrutura de órgãos públicos, passando a desencadear ações articuladas com propósitos comuns) na perspectiva do reconhecimento, da valorização e da mobilização dos saberes e das práticas socioculturais vivenciadas no seu entorno.

As atividades programadas e desenvolvidas em espaços disponibilizados fora da escola são uma continuidade das atividades escolares e, por isso, de presença obrigatória para os educandos.

Para a realização das atividades em espaços diversos, poderá a escola viabilizar a organização variada das turmas de estudantes de tempo integral,

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

considerando o nível de desempenho e/ou a faixa etária, devendo observar a capacidade e as especificações de cada espaço e das atividades a serem desenvolvidas nas áreas a serem trabalhada.

ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação das políticas para implantação da Educação em Tempo Integral são fundamentais para avaliar se as estratégias e os processos desenvolvidos estão produzindo os efeitos desejados. Assim, é preciso ter diagnósticos cada vez mais claros sobre aspectos da realidade, com vistas a desenvolver ações para resolver ou minimizar problemas.

A implementação da política de Educação em Tempo Integral implica enfrentar diversos desafios, como, por exemplo: organizar os espaços e tempos escolares (haja vista a ampliação da estadia dos estudantes na escola), rever os métodos e a prática pedagógica docente, verificar as possibilidades educativas dentro e fora do espaço escolar, além de refletir e discutir sobre os diversos pontos de vista da equipe escolar. Dessa forma, a equipe que acompanhará a implementação da Política de Educação em Tempo Integral de Brasilândia do Sul irá: a) elaborar uma agenda de acompanhamento e apoio às Unidades Escolares no desenvolvimento das ações estabelecidas no plano de ação proposto; b) consolidar relatórios periódicos com os resultados obtidos; c) apoiar a análise e a avaliação da evolução dos resultados parciais e metas; d) analisar, avaliar e recomendar ações de revisão das estratégias comuns que propiciarão melhorias ao longo do ano; e) Acompanhar os resultados das avaliações diagnósticas e formativas com os estudantes do Educação Integral em Tempo Integral considerando os pilares de Ensino Integral; f) Avaliar sistematicamente a equidade educacional e os avanços obtidos nas instituições que ofertam Educação Integral em Tempo Integral, observando os avanços ou não, em relação aos próprios indicativos. A conclusão dessa demanda alimentará a revisão e o ajuste das estratégias para o reinício do ciclo de planejamento do ano seguinte.

REFERÊNCIAS

BRASIL. (2016). Lei n. 10.172, de 9 janeiro de 2001. Institui o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 2001. Disponível em: https://pne.mec.gov.br/ acessado em: 09/03/2024.

BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm acessado em: 09/03/2024.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular: Etapa do Ensino Fundamental. Brasília: MEC/Secretaria de Educação Básica, 2018. p 57-192. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_si te.pdf Acesso em 09/03/2024

BRASIL. LEI No 14.640, DE 31 DE JULHO DE 2023. Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei no 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei no 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei no 14.172, de 10 de junho de 2021. Brasília, DF 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023- 2026/2023/Lei/L14640.htm. Acesso em: 01/02/2024.

BRASIL. MEC/CNE/CP. Parecer nº 009, de 08 de maio de 2001. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Professores da Educação Básica, em nível superior, curso de licenciatura, de graduação plena. Brasília/DF, 08/02/2024.

BRASIL. Ministério da Educação. CNE/CEB. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB Nº 7/10 Brasília, 1999 - 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf Acessado em: 07/02/2024.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.069/90. São Paulo, Atlas, 1991.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO, Escola Municipal Alice Zanella de Souza, Brasilândia do Sul, 2023.

BRASIL. Guia para a elaboração da política de educação integral em tempo integral, Secretaria de Educação Básica/MEC, março de 2024. Disponível em https://drive.google.com/file/d/1TlYniAqlJ4RTGcQ5_5jFrhNLRsOQiMMj/view. Acesso em 16 de maio de 2024.

BRASIL. Orientação N.º 005/2024 – DEDUC/SEED. Orientação complementar para a elaboração da Política de Educação em Tempo Integral dos Municípios, no âmbito do Programa Escola em Tempo Integral do Ministério da Educação - MEC. Disponível em:https://www.documentador.pr.gov.br/documentador. Acesso em 16 de maio de 2024.

BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº4/2009. Diário Oficial da União, Brasília, 5 de outubro de 2009, Seção 1, p.17

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br SILVANA APARECIDA DA SILVA DE SOUZA
Data: 22/10/2026 08:26:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 222-2026

Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique, lote 443c e 444a, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: GOUVEIA TUR - TURISMO E NOGOCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.091.701/0001-22, com sede à Rodovia Rod. Pr 490,395, nº , Expansao Ii - 87555-000 na cidade de São Jorge Do Patrocínio, Estado do PR, Brasil, neste ato representado pelo FERNANDO ROMUALDO MACIEL, portador(a) do CPF/MF Nº 043.461.369-07, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Dispensa nº 81/ 2026, Processo n° 168, data da homologação da licitação 21/10/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Do Objeto

Constitui como objeto do presente Contrato: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES TURÍSTICAS, CULTURAL, TRANSPORTE E LAZER PARA REALIZAR EXCURSÃO COM O GRUPO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS DO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PR, PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO PROJETO VIAJA MAIS 60 – FASE III IDELIBERAÇÃO 004/2026. sendo vencedor dos itens abaixo descritos:

DO PREÇO

Pela prestação de serviços do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio – Pr., pagará a importância de 26.199,90 (vinte e seis mil, cento e noventa e nove reais e noventa centavos), á empresa acima citada, neste definida como CONTRATADA.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá início em 22/10/2026 e término previsto para 31/12/2026, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.

DO FORO

As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de ALTONIA, estado do Paraná.

E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

São Jorge do Patrocínio-PR, 22/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

Compra Tuneiras

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DAS SECRETARIAS DE TUNEIRAS DO OESTE.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO UNITÁRIO (Item), através do MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO com base na Tabela de Preços AUDATEX.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 12/11/2026, às 08h30min.

PLATAFORMA DE DISPUTA: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) – acessível em https://bllcompras.com

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 001/09, Decreto Municipal nº 439/23, Decreto Municipal n° 263/20 Decreto Municipal nº 071/17 e Lei Estadual nº 15.608/07.

INFORMAÇÕES: Maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal, situado na Rua Santa Catarina, 409 – Centro, CEP 87450-000, em Tuneiras do Oeste, pelo telefone 44-3653-1301, através do acesso ao link do Portal da Transparência no site www.tuneirasdooeste.pr.gov.br, ou através do e-mail licitacao@tuneirasdooeste.pr.gov.br.

Tuneiras do Oeste, 22 de outubro de 2026.

Thalia Carolina dos Santos

Agente de Contratação

Portaria n° 082/2026

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo
Ata de Registro de Preços nº 99/2025
Pregão Eletrônico nº 38/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: MAIS SAUDE MARINGA PRODUTOS MEDICOS E NUTRICIONAIS LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo da vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, de 31/10/2026 à 30/10/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado a presente Ata de Registro de Preços o valor de R$ 103.547,68 (cento e três mil, quinhentos e quarenta e sete reais e sessenta e oito centavos) referente ao saldo restante, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Data de Assinatura: 22/10/2026.

ANEXO I

ITEM	UND	CÓD.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	LA	32111	456	Fórmula infantil para lactentes de 0 a 6 meses, com adição de LC-pufas, DHA e ARA, nucleotídeos, zinco, selênio, ferro e vitaminas. Com prebióticos. Embalagem de no mínimo 800 gramas.	NESTLÉ/ NAN COMFOR	R$ 62,40	R$ 28.454,40
5	LA	32112	317	Fórmula infantil para lactentes de 6 a 12 meses, com adição de LC-pufas, DHA e ARA, nucleotídeos, zinco, selênio, ferro e vitaminas. Com probióticos. Embalagem de no mínimo 800 gramas.	NESTLÉ/ NAN COMFORT	R$ 62,40	R$ 19.780,80
8	LA	32115	604	Fórmula anti-regurgitação para lactentes com composição específica para condições de refluxo gastresofágico. Indicações: Alimentação de lactentes desde o nascimento até os 12 meses, com sintomas de regurgitação e/ou refluxo gastresofágico. Eficácia comprovada no tratamento da regurgitação em lactentes. Sem sabor. Lata a partir de 800g.	NESTLÉ/ NESTOGENO ESPESSAR	R$ 67,76	R$ 40.927,04
14	LA	32120	130	Fórmula infantil de partida em pó indicada para prematuros e de muito baixo peso, a base de proteínas lácteas, contem probióticos, TCM, DHA e ARA, Embalagem de no mínimo 400g.	NESTLÉ/ PRE NAN TRANSITION	R$ 65,56	R$ 8.522,80
20	LA	32126	361	Suplemento modificado para nutrição enteral e oral. Fórmula enteral hiper proteica, com arginina e prolina. Com alto teor de zinco, selênio, vitaminas A, E e C. Sem adição de sacarose. Indicado para pacientes com problemas de cicatrização no geral como lesões por pressão, lesões crônicas, pé diabético etc. Sabor baunilha, morango. Embalagem de no mínimo 200ml.	NESTLÉ/ NOVASOURCE PROLINE BAUNILHA E MORANGO	R$ 16,24	R$ 5.862,64

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo
Ata de Registro de Preços nº 101/2025
Pregão Eletrônico nº 38/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: NUTRIPORT COMERCIAL LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo da vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, de 31/10/2026 à 30/10/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado a presente Ata de Registro de Preços o valor de R$ 117.892,50 (cento e dezessete mil, oitocentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos) referente ao saldo restante, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Data de Assinatura: 22/10/2026.

ANEXO I

ITEM	UND	CÓD.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
6	LA	32113	189	Fórmula infantil a base de proteínas do soro do leite extensamente hidrolisadas, com TCM, indicado para crianças de até 12 meses com alergias às proteínas intactas do leite de vaca e soja, com comprometimento do trato gastrointestinal. Isento de lactose. Embalagem de no mínimo 400 gramas. **Cota Principal 75%**	PREGOMIN PEPTI-DANONE	R$ 123,00	R$ 23.247,00
9	LA	32116	393	Fórmula infantil à base de proteína do soro do leite extensamente hidrolisada com lactose. Indicado para crianças de até 12 meses com alergia às proteínas intactas do leite de vaca e soja, sem comprometimento do trato gastrointestinal. Embalagem de no mínimo 400g. **Cota Principal 75%**	APTAMIL PEPTI-DANONE	R$ 100,00	R$ 39.300,00
16	LA	32122	441	Fórmula infantil e de segmento para lactantes, hipercalórica, nutricionalmente completa, com maior concentração de nutrientes como proteínas, vitaminas e minerais que as fórmulas infantis de rotina, com LCPufas (ARA e DHA), probióticos, (GOS/FOS) e nucleotídeos. Embalagem de no mínimo 400 g. **Cota Principal 75%**	INFATRINI - DANONE	R$ 125,50	R$ 55.345,50

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo
Ata de Registro de Preços nº 102/2025
Pregão Eletrônico nº 38/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: BRAVONUTRI COMÉRCIO DE PRODUTOS NUTRICIONAIS EIRELI

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo da vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, de 31/10/2026 à 30/10/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado a presente Ata de Registro de Preços o valor de R$ 99.131,61 (noventa e nove mil, cento e trinta e um reais e sessenta e um centavos) referente ao saldo restante, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Data de Assinatura: 22/10/2026.

ANEXO I

ITEM	UND	CÓD.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	LA	32118	100	Alimento nutricionalmente completo, com combinação de dha e ara, probiótico e probióticos que oferece 100% das principais vitaminas e minerais das recomendações. Para crianças com dificuldades alimentares com consumo oral ou enteral. Contribui para o crescimento, desenvolvimento e a recuperação nutricional de crianças debilitadas. Não contém glúten. Sabor chocolate, baunilha e morango. Lata contendo no mínimo 800g.	DANONE/ FORTINI COMPLETE	R$ 77,26	R$ 7.726,00
15	LA	32121	375	Fórmula infantil com 100% aminoácidos livre, indicado para crianças de 0 até 12 meses com alergia às proteínas intactas do leite da vaca e soja, sem comprometimento do trato gastrointestinal. Lata de no mínimo 400g.	DANONE/ NEOCATE LCP	R$ 147,20	R$ 55.200,00
17	LA	32123	139	Fórmula infantil e de segmento para lactantes, hipercalórica, nutricionalmente completa, com maior concentração de nutrientes como proteínas, vitaminas e minerais que as fórmulas infantis de rotina, com LCPufas (ARA e DHA), probióticos, (GOS/FOS) e nucleotídeos. Embalagem de no mínimo 400 g. **Cota Reservada 25%**	DANONE/ INFATRINI	R$ 131,99	R$ 18.346,61
18	LA	32124	300	Fórmula Infantil Para Lactentes E De Segmento Para Lactentes Destinada A Necessidades Dietoterápicas Específicas Com Restrição De Lactose. Com Dha, Ara E Nucleotídeos. Não Contém Glúten. Embalagem Com 400G. Marca: Igual, Superior Ou Equivalent - Nan Sl 400G	DANONE/ APTAMIL SL	R$ 59,53	R$ 17.859,00

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo
Ata de Registro de Preços nº 104/2025
Pregão Eletrônico nº 38/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: EFFRA IN HUB DE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo da vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, de 03/11/2026 à 02/11/2027.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado a presente Ata de Registro de Preços o valor de R$ 8.064,00 (oito mil e sessenta e quatro reais) referente ao saldo restante, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Data de Assinatura: 22/10/2026.

ANEXO I

ITEM	UND	CÓD.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
19	LA	32125	192	Suplemento infantil hipercalórico, com 1,5kcal/ml, com nutrientes que contribuem para recuperar a nutrição de crianças de 3 a 10 anos de idade, que estão com dificuldade de manter ou ganhar peso e/ou crescer adequadamente. Contém 29 vitaminas e minerais, oferece mais energia em menor volume para rápida recuperação nutricional e é isento de lactose. Lata de no mínimo 400 gramas.	PIRBENE BAMBINI	R$ 42,00	R$ 8.064,00

PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

DECRETO Nº 124/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, no Orçamento Geral do Município no exercício de 2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – ESTADO DO PARANÁ**, no uso das suas atribuições legais conferidas pelos artigos 65, VI e 94, I, "d" da Lei Orgânica do Município de São Jorge do Patrocínio;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 2.799 de 19 de dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município de São Jorge do Patrocínio, para o exercício de 2026, Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no valor de R$ 113.000,00 (cento e treze mil reais), na dotação abaixo relacionada, para fins de cumprimento das despesas decorrentes do exercício financeiro nas fontes;

Fonte -0 *Recursos Ordinários (Livres)*

Fonte – 104 (*25% Sobre Demais Impostos Vinculados à Educação*

Suplementação	Fonte		Valor
04		SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
04.001		GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.28.843.0006.2.046		Encargos e Financiamento da Dívida Fundada Interna	
212 - 4.6.90.71.00.00	0	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	20.000,00
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
05.001		GABINETE DO SECRETARIO	
05.001.12.361.0070.2.058		Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação	
244 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00
05.002		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
05.002.12.361.0025.2.062		Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental	
274 - 3.3.90.39.00.00	104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
05.002.12.362.0098.2.217		Manutenção das Atividades da Casa Familiar Rural	
278 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
05.005		DEPARTAMENTO DE ESPORTE	
05.005.27.812.0036.2.082		Manutenção e Encargos do Departamento de Esportes	
348 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
05.006		DEPART.ALIMENTACAO NUTRICAO ESCOLAR	
05.006.12.361.0023.2.086		Manutenção e Encargos da Merenda Escolar-Ensino Fundamental	
358 - 3.3.90.32.00.00	0	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	15.000,00
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
06.001		GABINETE DO SECRETARIO	
06.001.08.244.0041.2.090		Manutenção e Encargos da Assistência Social	
382 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
06.002		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
06.002.08.244.0082.2.100		Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.	
391 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
08.002		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
08.002.20.606.0019.2.156		Manutenção e Encargos da Extensão Rural	
529 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.000,00
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.001		GABINETE DO SECRETÁRIO	
09.001.18.541.0071.2.162		Manutenção do CORIPA - Consórcio Intermunicipal p´/ Conservação do Remanescente do Rio Paraná	
549 - 3.3.71.70.00.00	0	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	21.000,00

Total Suplementação: 113.000,00

Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação, constante do art. 1º deste Decreto, fica utilizada parte das dotações orçamentárias discriminadas abaixo no valor de R$ 113.000,00 (cento e treze mil reais), conforme seguem:

Redução	Fonte		Valor
02.003		PROCURADORIA JURIDICA	
02.003.02.061.0003.2.010		Manutenção das Atividades da Assessoria Jurídica	
29 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
02.004		CONTROLE INTERNO	
02.004.04.124.0050.2.011		Manutenção das atividades do Controle Interno	
32 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
03		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.005		DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO	
03.005.22.661.0035.2.024		Manutenção e Encargos do Departamento de Indústria e Comércio	
102 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
03.006		DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA	
03.006.15.451.0010.2.025		Manutenção de Pavimentação Asfáltica, Meio Fios, Sarjetas e Calçadas na area Urbana	
107 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00
03.006.15.451.0057.2.026		Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Engenharia	
120 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
03.006.17.512.0016.1.014		Construção de Esgoto Sanitário	
125 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	13.000,00
03.007		DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	
03.007.15.452.0060.2.028		Manutenção e Atividades do Departamento de Serviços Urbanos	
170 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
04		SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
04.001		GABINETE DO SECRETARIO	
04.001.28.843.0006.2.048		Parcelamento de débitos com INSS, FGTS, PASEP e outros	
215 - 4.6.90.71.00.00	0	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO	20.000,00
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
05.002		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
05.002.12.361.0025.2.062		Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental	
275 - 3.3.90.40.00.00	104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	5.000,00
05.005		DEPARTAMENTO DE ESPORTE	
05.005.27.812.0036.2.082		Manutenção e Encargos do Departamento de Esportes	
350 - 3.3.90.32.00.00	0	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	4.000,00
05.007		FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE	
05.007.27.812.0036.2.244		Manutenção do Fundo Municipal do Esporte	
360 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	
08.002		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
08.002.20.606.0019.2.156		Manutenção e Encargos da Extensão Rural	
525 - 3.3.90.30.00.00	0	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
526 - 3.3.90.31.00.00	0	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENT., DESPORT. E OUTRAS	5.000,00
527 - 3.3.90.32.00.00	0	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	5.000,00
528 - 3.3.90.36.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
09		SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	
09.004		DEPARTAMENTO DE TURISMO	
09.004.23.695.0049.2.180		Manutenção e Encargos do Departamento de Turismo	
585 - 3.3.90.39.00.00	0	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00

Total Redução: 113.000,00

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, aos 22 dias do mês de outubro de 2026.

RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ.

PORTARIA N.º 10/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Pérola, Estado do Paraná, **SR. ERONI FRANCISCO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, e

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público regulado pelo **Edital nº 18/2026**;

CONSIDERANDO a regular convocação do candidato por meio do **Edital de Convocação nº 21/2026**; e

CONSIDERANDO que o candidato cumpriu tempestivamente todas as exigências legais, apresentando a totalidade dos documentos solicitados e preenchendo os requisitos necessários para a investidura no cargo público;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, em caráter efetivo, o candidato **JÔNATAS JUNIOR COELHO DOS SANTOS**, portador da inscrição nº 46, classificado em 2º lugar, para exercer o cargo de **Contador Legislativo**, pertencente ao Quadro de Provimento Efetivo de Pessoal da Câmara Municipal de Pérola - PR.

Art. 2º A posse do servidor nomeado ocorrerá no dia **26 de outubro de 2026, às 08:00h**, nas dependências da Câmara Municipal, mediante a assinatura do respectivo Termo de Posse.

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

Edifício da Câmara Municipal de Pérola, Estado do Paraná, 22 de outubro de 2026.

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

ERONI FRANCISCO
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2026
Dispensa Nº 080/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E AUDIOVISUAIS, DESTINADOS À MODERNIZAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO - PR, COM VISTAS À INFORMATIZAÇÃO DA TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA E A PLENA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA.
O Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial as contidas no art. 13, VII e VIII, do Decreto nº 38, de 28 de março de 2023 e no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021 e tendo em vista as informações constantes no presente processo licitatório, lastreadas em parecer emitido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 51/2025 do dia 17 de janeiro de 2025, através do presente termo, ADJUDICA o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) abaixo e HOMOLOGO o presente processo.
FORNECEDOR
CNPJ VALOR TOTAL
48.705.865 SUELI LELLI ROBERTI DA LUZ 48.705.865/0001-80 R$ 22.879,89
PAULO SERGIO DE CARVALHO -ME 01.691.599/0001-10 R$ 19.518,00
Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/10/2026.
RONALDO TINTI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2026
Dispensa Nº 081/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADES TURÍSTICAS, CULTURAL, TRANSPORTE E LAZER PARA REALIZAR EXCURSÃO COM O GRUPO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS DO CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PR, PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO PROJETO VIAJA MAIS 60 – FASE III IDELIBERAÇÃO 004/2026.
O Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial as contidas no art. 13, VII e VIII, do Decreto nº 38, de 28 de março de 2023 e no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021 e tendo em vista as informações constantes no presente processo licitatório, lastreadas em parecer emitido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 51/2025 do dia 17 de janeiro de 2025, através do presente termo, ADJUDICA o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) abaixo e HOMOLOGO o presente processo.
FORNECEDOR
CNPJ VALOR TOTAL
GOUVEIA TUR - TURISMO E NOGOCIOS LTDA 07.091.701/0001-22 R$ 26.199,90
Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.
São Jorge do Patrocínio-PR, 21/10/2026.
RONALDO TINTI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85/ 2026
Concorrência Nº 06/ 2026
OBJETO: Seleção de empresa especializada em construção civil para execução das obras de construção de 10 (dez) unidades habitacionais de interesse social, com área aproximada de 47,33 m² cada, no Município de São Jorge do Patrocínio-PR, em parceria com a Companhia de Habitação do Paraná (COHAPAR), conforme projetos técnicos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais documentos técnicos integrantes do processo.
O Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial as contidas no art. 13, VII e VIII, do Decreto nº 38, de 28 de março de 2023 e no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021 e tendo em vista as informações constantes no presente processo licitatório, lastreadas em parecer emitido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 51/2025 do dia 17 de janeiro de 2025, através do presente termo, ADJUDICA o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) abaixo e HOMOLOGO o presente processo.
FORNECEDOR
CNPJ VALOR TOTAL
L. G. LOPES CONSTRUTORA LTDA 22.273.100/0001-24 R$ 1.081.669,60
Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.
São Jorge do Patrocínio-PR, 22/10/2026.
RONALDO TINTI
PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 121/2026
Abre Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais conferidas pelos artigos 65, VI e 94, I, "d" da Lei Orgânica do Município de São Jorge do Patrocínio;
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 2.871 de 22 de outubro de 2026.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no corrente Exercício Financeiro, no valor de R$ 817.950,00 (oitocentos e dezessete mil e novecentos e cinquenta reais), destinados a cobrir despesas, nas seguintes dotações orçamentárias:
Suplementação
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.28.843.0006.2.046 Encargos e Financiamento da Dívida Fundada Interna
211 - 3.2.90.21.00.00846JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO250,00
211 - 3.2.90.21.00.00847JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO17.700,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.301.0089.2.126 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE
443 - 4.4.90.52.00.00421EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE100.000,00
443 - 4.4.90.52.00.00422EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE700.000,00
Total Suplementação:817.950,00
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, constante do art. 1º, deste Decreto, fica utilizado o Excesso de Arrecadação na referida fonte no valor de R$ 817.950,00 (oitocentos e dezessete mil e novecentos e cinquenta reais), conforme as seguintes fontes de receita:
Receita
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 846250,00
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 84717.700,00
Receita: 2.4.2.1.50.0.1.25 Transferência Estadual -Aquisição de Transporte Sanitário resolução 100.000,00
Receita: 2.4.2.1.50.0.1.26 INCENTIVO FINANCEIRO ESTADUAL AQUISIÇÃO DE 700.000,00
Total da Receita:817.950,00
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 123/2026
Abre Crédito Especial por Superávit Financeiro no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais conferidas pelos artigos 65, VI e 94, I, "d" da Lei Orgânica do Município de São Jorge do Patrocínio;
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 2.873 de 22 de outubro de 2026.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial por Superávit financeiro, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 2.356,10 (dois mil e trezentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.28.843.0006.2.046 Encargos e Financiamento da Dívida Fundada Interna
211 - 3.2.90.21.00.003846JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO2.050,62
211 - 3.2.90.21.00.003847JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO305,48
Total Suplementação:2.356,10
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Adicional Especial, constante do art. 1º deste Decreto, fica utilizado parte do saldo do Superávit Financeiro do Exercício de 2026, no valor de R$ 2.356,10 (dois mil e trezentos e cinquenta e seis reais e dez centavos).
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
LEI Nº 2.871/2026
Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, no corrente Exercício Financeiro, no valor de R$ 817.950,00 (oitocentos e dezessete mil e novecentos e cinquenta reais), destinados a cobrir despesas, nas seguintes dotações orçamentárias:
Suplementação
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.28.843.0006.2.046 Encargos e Financiamento da Dívida Fundada Interna
211 - 3.2.90.21.00.00846JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO250,00
211 - 3.2.90.21.00.00847JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO17.700,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.301.0089.2.126 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE
443 - 4.4.90.52.00.00421EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE100.000,00
443 - 4.4.90.52.00.00422EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE700.000,00
Total Suplementação:817.950,00
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, constante do art. 1º, desta Lei, fica utilizado o Excesso de Arrecadação na referida fonte no valor de R$ 817.950,00 (oitocentos e dezessete mil e novecentos e cinquenta reais), conforme as seguintes fontes de receita:
Receita
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 846250,00
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 84717.700,00
Receita: 2.4.2.1.50.0.1.25 Transferência Estadual -Aquisição de Transporte Sanitário resolução 100.000,00
Receita: 2.4.2.1.50.0.1.26 INCENTIVO FINANCEIRO ESTADUAL AQUISIÇÃO DE 700.000,00
Total da Receita:817.950,00
Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações orçamentárias descritas no artigo 1º desta Lei, no PPA - Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 2743/2025 com vigência de 2026 a 2029, e suas alterações, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei Municipal nº 2739/2025 e suas alterações e LOA – Lei Orçamentária Anual, instituída pela Lei Municipal nº 2.799/2025, com vigência para o exercício financeiro de 2026.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 122/2026
Abre Crédito Suplementar por anulação de dotação, no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais conferidas pelos artigos 65, VI e 94, I, "d" da Lei Orgânica do Município de São Jorge do Patrocínio;
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 2.872 de 22 de outubro de 2026.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Crédito Suplementar por anulação de dotação, no corrente Exercício Financeiro, no valor de R$ 423.000,00 (quatrocentos e vinte e três mil reais), destinados a cobrir despesas, nas seguintes dotações orçamentárias:
Suplementação
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
03.007 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
03.007.15.452.0012.2.032 Manutenção, atividades e serviços Funerais e de Cemitério
150 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
03.007.15.452.0014.2.036 Manutenção e Atividades de Praças, Parques e Jardins
164 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
03.007.15.452.0060.2.028 Manutenção e Atividades do Departamento de Serviços Urbanos
172 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA30.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.04.123.0005.2.044 Manutenção e Encargos da Secretaria da Fazenda
208 - 3.3.90.47.00.000OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS30.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.002.12.361.0025.2.062 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental
266 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL80.000,00
266 - 3.1.90.11.00.00104VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL30.000,00
05.002.12.365.0029.2.068 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Creche
286 - 3.1.91.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS10.000,00
05.005 DEPARTAMENTO DE ESPORTE
05.005.27.812.0036.2.082 Manutenção e Encargos do Departamento de Esportes
348 - 3.3.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
352 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
05.006 DEPART.ALIMENTACAO NUTRICAO ESCOLAR
05.006.12.361.0023.2.086 Manutenção e Encargos da Merenda Escolar-Ensino Fundamental
358 - 3.3.90.32.00.000MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA8.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.08.244.0041.2.090 Manutenção e Encargos da Assistência Social
378 - 3.3.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
382 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.302.0044.2.138 Manutenção e Atividades de Média e Alta Complexidade, ambulatorial e Hospitalar.
479 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA136.000,00
07.003.10.303.0091.2.128 Manutenção e Encargos da Assistência Farmacêutica
487 - 3.3.72.30.00.00402MATERIAL DE CONSUMO6.000,00
491 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA3.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
09.001.18.541.0056.2.160 Manutenção e Atividades da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo
547 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA20.000,00
09.001.18.541.0071.2.162 Manutenção do CORIPA - Consórcio Intermunicipal p´/ Conservação do Remanescente do Rio Paraná
549 - 3.3.71.70.00.000RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO5.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
09.002.18.542.0105.2.240 Centro de Reabilitação Provisório para Cães - CRPCÃES
569 - 3.3.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
570 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
Total Suplementação:423.000,00
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação, constante do art. 1º deste Decreto, fica utilizada parte das dotações orçamentárias discriminadas abaixo no valor de R$ 423.000,00 (quatrocentos e vinte e três mil reais), conforme seguem:
Redução
02 PODER EXECUTIVO
02.001 GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0002.2.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito
21 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE10.000,00
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
03.001 GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.126.0052.2.014 Manutenção das Atividades e Serviços de Processamento de Dados
70 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE2.000,00
03.004 DEPARTAMENTO DE COMPRAS, PATRIMONIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS
03.004.04.122.0055.2.022 Manutenção das Atividades do Departamento de Compras, Patrimônio, Licitação e Contratos
87 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
03.006 DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
03.006.15.451.0010.2.025 Manutenção de Pavimentação Asfáltica, Meio Fios, Sarjetas e Calçadas na área Urbana
108 - 4.4.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
109 - 4.4.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
03.007 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
03.007.15.452.0011.2.030 Manutenção e Atividades do Serviço de Limpeza Pública
141 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR3.500,00
03.007.15.452.0014.1.019 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Praças, Parques e Jardins
156 - 4.4.90.51.00.000OBRAS E INSTALAÇÕES30.000,00
03.007.15.452.0014.2.036 Manutenção e Atividades de Praças, Parques e Jardins
161 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
03.007.15.452.0060.2.028 Manutenção e Atividades do Departamento de Serviços Urbanos
169 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
03.008 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
03.008.26.782.0010.2.242 Manutenção da Pavimentação Asfáltica em Estradas Rurais
176 - 4.4.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
177 - 4.4.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
03.008.26.782.0020.1.021 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Pátio Rodoviário
178 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE50.000,00
03.008.26.782.0021.2.042 Manutenção, Melhorias e Execução de Pontes e Estradas Vicinais
196 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
03.009 FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
03.009.16.482.0034.1.011 Aquisição de Imóveis e Construção de Casas Populares
197 - 4.4.90.51.00.000OBRAS E INSTALAÇÕES30.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.04.123.0005.2.044 Manutenção e Encargos da Secretaria da Fazenda
210 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
04.001.28.843.0006.2.048 Parcelamento de débitos com INSS, FGTS, PASEP e outros
215 - 4.6.90.71.00.000PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO5.000,00
04.002 DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
04.002.04.129.0067.2.050 Manutenção do Departamento de Tributação
223 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
04.003 DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
04.003.04.125.0068.2.052 Manutenção e Encargos do Departamento de Fiscalização
230 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
04.005 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
04.005.04.124.0007.2.056 Manutenção e Encargos do Departamento de Contabilidade
240 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.002.12.361.0025.1.023 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidades Escolares
254 - 4.4.90.52.00.00103EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
05.002.12.361.0025.2.060 Manutenção e Atividades do Departamento de Educação
258 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL4.000,00
05.002.12.361.0025.2.062 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental
265 - 3.1.90.04.00.00103CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO10.000,00
268 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL5.000,00
272 - 3.3.90.32.00.00104MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA5.000,00
05.002.12.365.0029.1.027 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Educação Infantil
282 - 4.4.90.52.00.00103EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
282 - 4.4.90.52.00.00104EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
05.002.12.365.0029.2.068 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Creche
289 - 3.3.90.32.00.00104MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA5.000,00
05.005 DEPARTAMENTO DE ESPORTE
05.005.27.812.0037.1.031 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Desporto Comunitário
353 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
05.006 DEPART.ALIMENTACAO NUTRICAO ESCOLAR
05.006.12.361.0023.2.086 Manutenção e Encargos da Merenda Escolar-Ensino Fundamental
354 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL3.000,00
357 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.08.244.0041.2.090 Manutenção e Encargos da Assistência Social
372 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL15.000,00
06.004 FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCÊNCIA
06.004.08.243.0040.2.088 Manutenção e Encargos do Conselho da Criança e do Adolescente - Conselho Tutelar
401 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
404 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE
07.002.10.301.0088.2.124 Manutenção do Departamento de Administração em Saúde
423 - 3.3.90.36.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA5.000,00
427 - 4.4.90.52.00.00303EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.301.0088.2.238 Manutenção e Encargos da Vigilância em Saúde
428 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
430 - 4.4.90.52.00.00303EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07.003.10.301.0089.2.126 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE
437 - 3.3.90.08.00.00303OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR1.000,00
07.003.10.301.0089.2.136 Manutenção e Encargos do Programa Saúde Bucal
464 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
07.003.10.302.0044.1.035 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos p/ melhoramento de Unidades de Saúde
466 - 4.4.90.51.00.00303OBRAS E INSTALAÇÕES10.000,00
07.003.10.302.0044.2.138 Manutenção e Atividades de Média e Alta Complexidade, ambulatorial e Hospitalar
474 - 3.3.90.08.00.00303OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR1.000,00
476 - 3.3.90.32.00.00303MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA5.000,00
07.003.10.303.0091.2.128 Manutenção e Encargos da Assistência Farmacêutica
487 - 3.3.72.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
490 - 3.3.90.32.00.00402MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA6.000,00
07.003.10.304.0045.2.142 Manutenção e Encargos da Vigilância Sanitária e Combate a Endemias
497 - 3.3.90.08.00.00303OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
498 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO3.000,00
499 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
500 - 4.4.90.52.00.00303EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07.003.10.305.0094.2.144 Manutenção e Encargos do Programa de Vigilância Epidemiológica
501 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
502 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
07.003.10.306.0023.2.248 Manutenção do Programa de Alimentação a Pacientes
503 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
504 - 3.3.90.32.00.00303MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA26.000,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
08.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
08.002.20.122.0064.2.148 Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura
517 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
518 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
09.001.18.541.0056.2.160 Manutenção e Atividades da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo
540 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL5.000,00
542 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
09.002.18.542.0072.2.170 Programa de Fiscalização e Controle Ambiental
560 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL10.000,00
564 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
09.002.18.544.0018.2.174 Manutenção e Aquisição de Equipamento de Recursos Hídricos
573 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
09.003 FUNDO MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.003.18.541.0062.1.053 Construção, Ampliação Reforma e Aquisição de Equipamentos para o Meio Ambiente
574 - 4.4.90.51.00.000OBRAS E INSTALAÇÕES5.000,00
Total Redução:423.000,00
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
LEI Nº 2.872/2026
Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Suplementar por anulação de dotação, no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Crédito Suplementar por anulação de dotação, no corrente Exercício Financeiro, no valor de R$ 423.000,00 (quatrocentos e vinte e três mil reais), destinados a cobrir despesas, nas seguintes dotações orçamentárias:
Suplementação
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
03.007 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
03.007.15.452.0012.2.032 Manutenção, atividades e serviços Funerais e de Cemitério
150 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
03.007.15.452.0014.2.036 Manutenção e Atividades de Praças, Parques e Jardins
164 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
03.007.15.452.0060.2.028 Manutenção e Atividades do Departamento de Serviços Urbanos
172 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA30.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.04.123.0005.2.044 Manutenção e Encargos da Secretaria da Fazenda
208 - 3.3.90.47.00.000OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS30.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.002.12.361.0025.2.062 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental
266 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL80.000,00
266 - 3.1.90.11.00.00104VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL30.000,00
05.002.12.365.0029.2.068 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Creche
286 - 3.1.91.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS10.000,00
05.005 DEPARTAMENTO DE ESPORTE
05.005.27.812.0036.2.082 Manutenção e Encargos do Departamento de Esportes
348 - 3.3.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
352 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
05.006 DEPART.ALIMENTACAO NUTRICAO ESCOLAR
05.006.12.361.0023.2.086 Manutenção e Encargos da Merenda Escolar-Ensino Fundamental
358 - 3.3.90.32.00.000MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA8.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.08.244.0041.2.090 Manutenção e Encargos da Assistência Social
378 - 3.3.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
382 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.302.0044.2.138 Manutenção e Atividades de Média e Alta Complexidade, ambulatorial e Hospitalar.
479 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA136.000,00
07.003.10.303.0091.2.128 Manutenção e Encargos da Assistência Farmacêutica
487 - 3.3.72.30.00.00402MATERIAL DE CONSUMO6.000,00
491 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA3.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
09.001.18.541.0056.2.160 Manutenção e Atividades da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo
547 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA20.000,00
09.001.18.541.0071.2.162 Manutenção do CORIPA - Consórcio Intermunicipal p´/ Conservação do Remanescente do Rio Paraná
549 - 3.3.71.70.00.000RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO5.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
09.002.18.542.0105.2.240 Centro de Reabilitação Provisório para Cães - CRPCÃES
569 - 3.3.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
570 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
Total Suplementação:423.000,00
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação, constante do art. 1º desta Lei, fica utilizada parte das dotações orçamentárias discriminadas abaixo no valor de R$ 423.000,00 (quatrocentos e vinte e três mil reais), conforme seguem:
Redução
02 PODER EXECUTIVO
02.001 GABINETE DO PREFEITO
02.001.04.122.0002.2.002 Manutenção do Gabinete do Prefeito
21 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE10.000,00
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
03.001 GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.126.0052.2.014 Manutenção das Atividades e Serviços de Processamento de Dados
70 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE2.000,00
03.004 DEPARTAMENTO DE COMPRAS, PATRIMONIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS
03.004.04.122.0055.2.022 Manutenção das Atividades do Departamento de Compras, Patrimônio, Licitação e Contratos
87 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
03.006 DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
03.006.15.451.0010.2.025 Manutenção de Pavimentação Asfáltica, Meio Fios, Sarjetas e Calçadas na área Urbana
108 - 4.4.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
109 - 4.4.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
03.007 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
03.007.15.452.0011.2.030 Manutenção e Atividades do Serviço de Limpeza Pública
141 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR3.500,00
03.007.15.452.0014.1.019 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Praças, Parques e Jardins
156 - 4.4.90.51.00.000OBRAS E INSTALAÇÕES30.000,00
03.007.15.452.0014.2.036 Manutenção e Atividades de Praças, Parques e Jardins
161 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
03.007.15.452.0060.2.028 Manutenção e Atividades do Departamento de Serviços Urbanos
169 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
03.008 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
03.008.26.782.0010.2.242 Manutenção da Pavimentação Asfáltica em Estradas Rurais
176 - 4.4.90.30.00.000MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
177 - 4.4.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA10.000,00
03.008.26.782.0020.1.021 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Pátio Rodoviário
178 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE50.000,00
03.008.26.782.0021.2.042 Manutenção, Melhorias e Execução de Pontes e Estradas Vicinais
196 - 3.3.90.39.00.000OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
03.009 FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
03.009.16.482.0034.1.011 Aquisição de Imóveis e Construção de Casas Populares
197 - 4.4.90.51.00.000OBRAS E INSTALAÇÕES30.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.04.123.0005.2.044 Manutenção e Encargos da Secretaria da Fazenda
210 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
04.001.28.843.0006.2.048 Parcelamento de débitos com INSS, FGTS, PASEP e outros
215 - 4.6.90.71.00.000PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO5.000,00
04.002 DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
04.002.04.129.0067.2.050 Manutenção do Departamento de Tributação
223 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
04.003 DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
04.003.04.125.0068.2.052 Manutenção e Encargos do Departamento de Fiscalização
230 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
04.005 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
04.005.04.124.0007.2.056 Manutenção e Encargos do Departamento de Contabilidade
240 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.002.12.361.0025.1.023 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Unidades Escolares
254 - 4.4.90.52.00.00103EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE6.000,00
05.002.12.361.0025.2.060 Manutenção e Atividades do Departamento de Educação
258 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL4.000,00
05.002.12.361.0025.2.062 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental
265 - 3.1.90.04.00.00103CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO10.000,00
268 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL5.000,00
272 - 3.3.90.32.00.00104MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA5.000,00
05.002.12.365.0029.1.027 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para Educação Infantil
282 - 4.4.90.52.00.00103EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
282 - 4.4.90.52.00.00104EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
05.002.12.365.0029.2.068 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Creche
289 - 3.3.90.32.00.00104MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA5.000,00
05.005 DEPARTAMENTO DE ESPORTE
05.005.27.812.0037.1.031 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos para o Desporto Comunitário
353 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
05.006 DEPART.ALIMENTACAO NUTRICAO ESCOLAR
05.006.12.361.0023.2.086 Manutenção e Encargos da Merenda Escolar-Ensino Fundamental
354 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL3.000,00
357 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.08.244.0041.2.090 Manutenção e Encargos da Assistência Social
372 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL15.000,00
06.004 FUNDO DA INFANCIA E ADOLESCÊNCIA
06.004.08.243.0040.2.088 Manutenção e Encargos do Conselho da Criança e do Adolescente - Conselho Tutelar
401 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
404 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE
07.002.10.301.0088.2.124 Manutenção do Departamento de Administração em Saúde
423 - 3.3.90.36.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA5.000,00
427 - 4.4.90.52.00.00303EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.301.0088.2.238 Manutenção e Encargos da Vigilância em Saúde
428 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
430 - 4.4.90.52.00.00303EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07.003.10.301.0089.2.126 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE
437 - 3.3.90.08.00.00303OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR1.000,00
07.003.10.301.0089.2.136 Manutenção e Encargos do Programa Saúde Bucal
464 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
07.003.10.302.0044.1.035 Construção, Ampliação e Aquisição de Equipamentos p/ melhoramento de Unidades de Saúde
466 - 4.4.90.51.00.00303OBRAS E INSTALAÇÕES10.000,00
07.003.10.302.0044.2.138 Manutenção e Atividades de Média e Alta Complexidade, ambulatorial e Hospitalar
474 - 3.3.90.08.00.00303OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR1.000,00
476 - 3.3.90.32.00.00303MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA5.000,00
07.003.10.303.0091.2.128 Manutenção e Encargos da Assistência Farmacêutica
487 - 3.3.72.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO10.000,00
490 - 3.3.90.32.00.00402MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA6.000,00
07.003.10.304.0045.2.142 Manutenção e Encargos da Vigilância Sanitária e Combate a Endemias
497 - 3.3.90.08.00.00303OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
498 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO3.000,00
499 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
500 - 4.4.90.52.00.00303EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
07.003.10.305.0094.2.144 Manutenção e Encargos do Programa de Vigilância Epidemiológica
501 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
502 - 3.3.90.39.00.00303OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
07.003.10.306.0023.2.248 Manutenção do Programa de Alimentação a Pacientes
503 - 3.3.90.30.00.00303MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
504 - 3.3.90.32.00.00303MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA26.000,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
08.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
08.002.20.122.0064.2.148 Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura
517 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
518 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
09.001.18.541.0056.2.160 Manutenção e Atividades da Secretaria de Meio Ambiente e Turismo
540 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL5.000,00
542 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
09.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
09.002.18.542.0072.2.170 Programa de Fiscalização e Controle Ambiental
560 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL10.000,00
564 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR500,00
09.002.18.544.0018.2.174 Manutenção e Aquisição de Equipamento de Recursos Hídricos
573 - 4.4.90.52.00.000EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE5.000,00
09.003 FUNDO MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.003.18.541.0062.1.053 Construção, Ampliação Reforma e Aquisição de Equipamentos para o Meio Ambiente
574 - 4.4.90.51.00.000OBRAS E INSTALAÇÕES5.000,00
Total Redução:423.000,00
Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar as modificações orçamentárias descritas no artigo 1º desta Lei, no PPA - Plano Plurianual, instituído pela Lei Municipal nº 2.743/2025 com vigência de 2026 a 2029, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, instituída pela Lei Municipal nº 2.739/2025 e LOA – Lei Orçamentária Anual, instituída pela Lei Municipal nº 2.799/2025, com vigência para o exercício financeiro de 2026
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
LEI Nº 2.873/2026
Autoriza o Executivo Municipal a Abrir Crédito Especial por Superávit Financeiro no Orçamento Geral do Município, no Exercício de 2026 e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no corrente Exercício o Crédito Adicional Especial por Superávit financeiro, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 2.356,10 (dois mil e trezentos e cinquenta e seis reais e dez centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.28.843.0006.2.046 Encargos e Financiamento da Dívida Fundada Interna
211 - 3.2.90.21.00.003846JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO2.050,62
211 - 3.2.90.21.00.003847JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 305,48
Total Suplementação: 2.356,10
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Adicional Especial, constante do art. 1º desta Lei, fica utilizado parte do saldo do Superávit Financeiro do Exercício de 2026, no valor de R$ 2.356,10 (dois mil e trezentos e cinquenta e seis reais e dez centavos).
Art. 3º Os valores arrecadados com os rendimentos de aplicações financeiras, oriundos das respectivas fontes, serão inclusos no orçamento vigente através de Decreto do Poder Executivo Municipal, como excesso de arrecadação por fontes, obedecendo as dotações acima descritas.
Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 22 de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

EDITAL Nº 022/2026

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, **ERONI FRANCISCO,** no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º CONVOCAR o candidato abaixo relacionado para assinatura do Termo de Posse para o cargo público de **CONTADOR LEGISLATIVO** do concurso Público nº 001/2026, em conformidade com a **Portaria de Nomeação nº 10/2026**:

- **Candidato: Jônatas Junior Coelho dos Santos**
- **Cargo: Contador Legislativo**
- **Inscrição: nº 46**
- **Classificação: 2º Lugar**

Art. 2º O convocado deverá comparecer pessoalmente portando documento de identidade original com foto (RG ou CNH), na data, horário e endereço estipulados a seguir:

- **Data: 26 de outubro de 2026 (segunda-feira)**
- **Horário: 08:00h**
- **Local: Câmara Municipal de Pérola**
- **Endereço: Avenida Dona Pérola Byington, nº 1711, Pérola - PR**

O não comparecimento do candidato na data e horário estipulados, ou a falta de manifestação formal no prazo legal, implicará na renúncia automática ao direito de posse, com a perda da vaga correspondente.

Pérola, Estado do Paraná, 22 de outubro de 2026.

ERONI FRANCISCO
Presidente da Câmara Municipal de Pérola - PR

Câmara Municipal de Xambrê

Estado do Paraná

PORTARIA N°. 25/2026

EXONERA, A PEDIDO, SERVIDOR DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O 1° SECRETÁRIO NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE XAMBRÊ (Art. 50, § 1°, II do RI), ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO o requerimento protocolado pelo servidor junto à Secretaria desta Câmara Municipal em 22 de outubro de 2026, solicitando sua exoneração do cargo que ocupa;

RESOLVE:

Art. 1° Fica exonerado, a pedido, o servidor **ADRIANO PAULO GUEDES,** matrícula n° 779/1, do cargo de **ASSESSOR JURÍDICO DA PRESIDÊNCIA,** do quadro de pessoal desta Câmara Municipal.

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

Art. 3°. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Edifício da Câmara Municipal de Xambrê, Estado do Paraná, em 22 de outubro de 2026.

Mauro Cesar Ferreira
1° Secretário

Adriano Cardozo da Silva
2° Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTO COMEMORATIVO DENOMINADO "FESTA DAS NAÇÕES", A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE.
CONTRATADA: CHAGAS EVENTOS LTDA.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
VALOR: R$98.191,78 (noventa e oito mil cento e noventa e um reais e setenta e oito centavos).
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR.
Tuneiras do Oeste, em 15 de outubro de 2026.
MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 132/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 033/2026, CELEBRADO COM A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU/PR, PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS DO ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE–PR.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE.
CONTRATADA: SOUZA-AGÊNCIA DE TURISMO E CONSULTORIA DE INFORMAÇÕES LTDA
PRAZO DE VIGÊNCIA: 31 de janeiro de 2027.
VALOR: 79.450,00 (setenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta reais).
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR.
Tuneiras do Oeste, em 19 de outubro de 2026.
MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 076/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 131/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DA DUPLA ARTÍSTICA BRENNO E MATHEUS, REPRESENTADA PELA EMPRESA BEM PRODUCOES LTDA, PARA REALIZAÇÃO DE SHOW EM PRAÇA PÚBLICA, EM COMEMORAÇÃO À VIRADA DE ANO, NO DIA 31/12/2026, NO MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE – PR.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE.
CONTRATADA: BEM PRODUÇÕES LTDA.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 3 (três) meses.
VALOR: R$300.000,00 (trezentos mil reais).
FORO: Comarca de Cruzeiro do Oeste/PR.
Tuneiras do Oeste, 22 de outubro de 2026.
MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Guerino Mendonça dos Santos
Prefeito Municipal

TAPIRA PREFEITURA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
TAPIRA ESTADO DO PARANÁ
Rua Rio Negro, 1247 – CEP 87830-000
C.N.P.J.: 75.801.738 0001-57

Resolução nº014/2026

Súmula: Aprova o Termo de Adesão e o Plano de Ação do Piso Único de Assistência Social – PAS, referente ao exercício de 2027, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Tapira/PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 769, de 12 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS do Município de Tapira – Paraná,

CONSIDERANDO a apresentação do Termo de Adesão e do Plano de Ação do PAS para o exercício de 2027 pelo órgão gestor municipal da Política de Assistência Social;

CONSIDERANDO a deliberação da plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada em 22 de outubro de 2026, via grupo de WhatsApp, conforme Ata nº 007/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão e o Plano de Ação referentes ao Piso Único de Assistência Social – PAS, para o exercício de 2027, do Município de Tapira, Estado do Paraná, em conformidade com a Deliberação nº 059/2023 do CEAS/PR e suas alterações posteriores.

Art. 2º Aprovar o recebimento do cofinanciamento estadual, oriundo do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, destinado ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, no valor informado de R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), para o exercício de 2027, observadas as condições e finalidades estabelecidas na regulamentação estadual vigente.

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

Tapira/PR, 22 de outubro de 2026.

Maria de Lourdes Viero
Presidente do CMAS

CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ

RESOLUÇÃO N° 09/2026

Súmula: APROVA O TERMO DE ACEITE DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADES PÚBLICAS E EMERGÊNCIAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de São Jorge do Patrocínio, Pr, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 487 de 06 de novembro de 1995, e,

Considerando a deliberação em plenária realizada em 22 de Outubro de 2026;

Considerando o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.742/93,

Resolve:

Art. 1º - APROVA O TERMO DE ACEITE DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADES PÚBLICAS E EMERGÊNCIAS, CONFORME PREVISTO NA RESOLUÇÃO N° 109/2009 (TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DO SUAS), ADESÃO DOS ENTES AO COFINANCIAMENTO FEDERAL – MUNICIPAL

Que integra esta Resolução;

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

Sala de sessões, 22 de Outubro de 2026

Wanessa Chrissie Buganza Pizzi
Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de São Jorge do Patrocínio

CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ

RESOLUÇÃO N° 10/2026

Súmula: APROVA O TERMO DE ADESÃO E O PLANO DE AÇÃO DO PISO ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PAS, ANO 2027.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de São Jorge do Patrocínio, Pr, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 487 de 06 de novembro de 1995, e,

Considerando a deliberação em plenária realizada em 22 de Outubro de 2026;

Considerando o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.742/93,

Resolve:

Art. 1º - APROVA O TERMO DE ADESÃO DO PISO ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PAS, ANO 2027,

Art. 2º - APROVA O PLANO DE AÇÃO DO PISO ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/PAS, ANO 2027,

Que integra esta Resolução;

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

Sala de sessões, 22 de Outubro de 2026

Wanessa Chrissie Buganza Pizzi
Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de São Jorge do Patrocínio

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 271/2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº. 060 de 27 de Outubro de 2010.
RESOLVE:
Art. 1º - CESSAR PERMUTA FUNCIONAL entre as servidoras VALDINEIA PEREIRA MACHADO, CPF nº 041.***.***-70, ocupante do cargo efetivo de Educador Infantil, junto a Secretaria Municipal de Educação, deste Município, com GERALDA MENDES CORDEIRO FRANCISCO, CPF n° 149.***.***-65, ocupante do cargo efetivo de Educador Infantil, da Prefeitura Municipal de Tapejara pelo Termo de Convênio n° 01/2025, conforme pedido formulado através de requerimento datado em 20/10/2026, a partir de 20 de outubro de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria 033/2025, com seus efeitos retroativos a partir da data supracitada.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste - PR, 22 de outubro de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 270/2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto no Artigo 80 da Lei nº. 060 de 27 de Outubro de 2010, resolve:
CONCEDER
Art. 1º - À servidora TAIS GONCALVES CORDEIRO, portadora do CPF nº 097.***.***-02, licença de 180 dias, a partir de 17/10/2026 a 15/04/2027, sem prejuízo em seus vencimentos, para repouso à gestante, conforme atestado médico, datado em 17 de outubro de 2026.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com seus efeitos retroativos a partir no período supracitado.
PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste, 22 de outubro de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ

RESOLUÇÃO N° 12/2026

Súmula: **APROVA O PLANO DE PREPARAÇÃO E ATUAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E CALAMIDADE PÚBLICA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PR.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, de São Jorge do Patrocínio, Pr, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 487 de 06 de novembro de 1995, e,

Considerando a deliberação em plenária realizada em 22 de Outubro de 2026;

Considerando o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.742/93,

Resolve:

Art. 1º - APROVA O PLANO DE PREPARAÇÃO E ATUAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA E CALAMIDADE PÚBLICA DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PR.

Que integra esta Resolução;

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

Sala de sessões, 22 de Outubro de 2026

Wanessa Chrissie Buganza Pizzi
Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de São Jorge do Patrocínio

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI
Regional – AMENORTE
(REGISTRO DE PREÇOS)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 080/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESTRUTURAS DESTINADOS PARA ATENDER AO EVENTO TUNEIRAS NA LAMA, ENCONTRO DE CARROS BAIXOS E OFF-ROAD, NO DIA 14 E 15 DE NOVEMBRO DE 2026.
TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 10/11/2026, às 08h30min.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 15.608/2007, e Lei Complementar nº 123/2006.
INFORMAÇÕES: Maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal, situado na Rua Santa Catarina, 409 – Centro, CEP 87450-000, em Tuneiras do Oeste, pelo telefone 44-3653-1301, através do acesso ao link https://docmunicipal.com.br/executivolicitacoes/index/tuneiras-do-oeste/ na Aba Processos Licitatórios ou através dos e-mails licitacao@tuneirasdooeste.pr.gov.br e licita.tuneiras@gmail.com
Tuneiras do Oeste/PR, 22 de outubro de 2026.
Daiani Mendes Miranda Borges
Diretora de Licitação, Convênios e Contratos
Portaria nº 343/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 272/2026
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o contido no Art. 44 da Lei Municipal 069/2011, resolve;
EXONERAR
ART. 1º - A cidadã VIVIAN AMARO DA SILVA, portadora do CPF: 055.***.***-50, ocupante do cargo de provimento em comissão de DIRETOR DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL, nomeada pela Portaria nº 239/2024 pelo Regime Jurídico Estatutário, na forma como dispõe o inciso I do Art. 36, da Lei 060/2010 de 27 de outubro de 2010, a partir de 23 de outubro de 2026.
ART. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com seus efeitos a partir da data supracitada.
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE
Tuneiras do Oeste, 22 de outubro de 2026.
GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 7.805/2026
SÚMULA: Autoriza abertura de Créditos Adicional Suplementar por Anulação de Dotação e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4º, inciso I da Lei Orçamentária nº 2.010 de 30 de Dezembro de 2025.
DECRETA:
Art. 1º. Fica aberto Créditos Adicionais Suplementar por Anulação de Dotação no corrente exercício financeiro de 2026, inclusão/alteração dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2026 e do Plano Plurianual de 2026 a 2029, no limite de R$ 33.399,00 (trinta e três mil, trezentos e noventa e nove reais), mediante a seguinte ordem classificatória:
06SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO
06.002DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0005.2.017MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA
3.1.90.94.00.00149INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS9.053,33
FONTE1000Recursos Ordinários (Livres)9.053,33
07SECRETARIA DE SAÚDE
07.001FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE
10.304.0012.2.032MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.1.90.94.00.00304INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS11.399,36
FONTE303SAÚDE - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente11.399,36
08SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE
08.001DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.365.0015.2.047MANUTENÇÃO DO PRE-ESCOLA
3.1.90.94.00.00419INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS12.946,31
FONTE101FUNDEB 60% - Exercício Corrente12.946,31
Art. 2º. Como recurso para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo utilizar-se-á da anulação integral ou parcial de dotações do orçamento do exercício corrente, como segue:
06SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO
06.002DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0005.2.017MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA
3.1.90.11.00.00146VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL9.053,33
FONTE1000Recursos Ordinários (Livres)9.053,33
07SECRETARIA DE SAÚDE
07.001FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE
10.304.0012.2.032MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.1.90.11.00.00299VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL11.399,36
FONTE303SAÚDE - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exercício Corrente11.399,36
08SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE
08.001DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.365.0015.2.047MANUTENÇÃO DO PRE-ESCOLA
3.1.90.11.00.00407VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL12.946,31
FONTE101FUNDEB 60% - Exercício Corrente12.946,31
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário e este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 22 dias do mês de outubro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito

MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE
Tuneiras do Oeste - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE
Rua SANTA CATARINA, 409 - Centro - Tuneiras do Oeste - PR - CEP: 87450-000
CNPJ Nº 76.247.329/0001-13

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 077/2026
Compra	**1745 - Inexigibilidade 000013/2026 - 22/10/2026 14:00:00**

Pelo presente Termo de Homologação, o Prefeito Municipal, GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, do art. 90, I da Lei Estadual nº 15.608/07 e o do art. 8º, VI do Decreto Municipal nº123/18, faz saber que apo´s ana´lise dos atos praticados e observa˜ncia do cumprimento das formalidades legais, e considerando o Parecer Juri´dico exarado, HOMOLOGA a licitac¸a˜o acima descrita para **CONTRATAÇÃO DA BANDA FORRÓ CINTURA DE MOLA, REPRESENTADA PELA EMPRESA RMS PRODUÇÕES E EVENTOS, PARA REALIZAÇÃO DE SHOW EM PRAÇA PÚBLICA, EM ALUSÃO ÀS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO, NO DIA 26 DE DEZEMBRO DE 2026, NO DISTRITO DE APARECIDA DO OESTE, MUNICÍPIO DE TUNEIRAS DO OESTE/PR**

em favor do(s) seguinte(s) vencedor(es):

Fornecedor e Proposta	**Rms Producaoes e Eventos LTDA 47.685.760/0001-43** *Rua RUA CARANDAI, 432 - BAIRRO - CASA VERDE, 221 - Casa Verde - São Paulo - SP - Brasil - CEP: 02516-020 (11)9927-7724* *Validade:* **30 Dia(s)** *Entrega/Conclusão:* **90 Dia(s)**
Lote	**1 - Lote 1**

Número	*Item*	*Unidade*	*Marca/Modelo*	*Quantidade*	*Unitário*	*Total*
1	**00030176 - REALIZAÇÃO DE SHOW EM PRAÇA PÚBLICA EM ALUSÃO AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO NO DIA 26/12/2026 NO DISTRITO DE APARECIDA DO OESTE, EM TUNEIRAS DO OESTE, COM DURAÇÃO DE 02:00 HORAS, INCLUSOS ARTISTAS, CA** REALIZAÇÃO DE SHOW EM PRAÇA PÚBLICA EM ALUSÃO AS FESTIVIDADES DE FIM DE ANO NO DIA 26/12/2026 NO DISTRITO DE APARECIDA DO OESTE, EM TUNEIRAS DO OESTE, COM DURAÇÃO DE 02:00 HORAS, INCLUSOS ARTISTAS, CACHÊ MÚSICOS, EQUIPE TÉCNICA, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E ENCARGOS FISCAIS.	unidade		60.000	1,000000	60.000,00

Total Lote: **60.000,00**
Total Fornecedor: **60.000,00**
Total Geral: **60.000,00**

Publique-se, e, apo´s, encaminhe-se a` Pregoeiro para as provide˜ncias cabi´veis.
Tuneiras do Oeste, 22/10/2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Processo	Processo Requerimento Nº 077/2026
Compra	**1745 - Inexigibilidade 000013/2026 - 22/10/2026 14:00:00**

GUERINO MENDONÇA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 11/2026

Súmula: Aprova os Protocolos de Gestão e os Fluxos de Atendimento da Rede de Assistência Social do Município de São Jorge do Patrocínio.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)** do Município de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 487, de 6 de novembro de 1995, e:
Considerando a necessidade de padronizar, qualificar e regular a prestação dos serviços socioassistenciais públicos e privados no âmbito municipal, conforme o inciso IV do art. 13 da Lei Municipal nº 487/1995;
Considerando a deliberação da Plenária em sua sessão realizada no dia 22 de Outubro de 2026;

Art. 1º Aprovar os Protocolos e os Fluxos de Atendimento da Rede de Assistência Social do Município, com o objetivo de orientar a atuação técnica e unificar as portas de entrada dos serviços socioassistenciais.
Art. 2º Os documentos aprovados por esta Resolução ficam divididos e organizados na forma dos seguintes anexos:

I - Anexo I: PROTOCOLO E FLUXO DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF
II - Anexo II: PROTOCOLO E FLUXO DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
III - Anexo III: PROTOCOLO E FLUXO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E IDOSO
IV - Anexo IV: PROTOCOLO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO, ATENDIMENTO E FLUXO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Art. 3º Os anexos dispostos no artigo anterior são partes integrantes e indissociáveis deste ato normativo.

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

Sala de sessões, 22 de Outubro de 2026

Vanessa Cirissie Buganza Pizzi
Presidente do Conselho Municipal de
Assistência Social de São Jorge do Patrocínio

Secretaria de Assistência Social — PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

PROTOCOLO E FLUXO DE ATENDIMENTO DO PAIF

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**

1. APRESENTAÇÃO
O presente **Protocolo de Atendimento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF** estabelece orientações, procedimentos e fluxos para a organização da oferta do serviço no âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de São Jorge do Patrocínio – PR.
O protocolo tem como finalidade **padronizar e qualificar os procedimentos realizados pela equipe do CRAS**, assegurando maior clareza quanto às formas de acesso ao PAIF, acolhida, atendimento, acompanhamento familiar, busca ativa, visitas domiciliares, encaminhamentos, articulação com a rede e desligamento.
A construção deste instrumento considera as orientações apresentadas no documento de referência encaminhado, no qual o PAIF é compreendido como serviço que atua de maneira **preventiva, protetiva e proativa**, reconhecendo a importância do conhecimento do território, das famílias, de suas vulnerabilidades, potencialidades e dos recursos disponíveis na rede.
O protocolo também busca contribuir para a organização do processo de trabalho da equipe, garantindo que as ações desenvolvidas sejam planejadas, registradas e avaliadas de forma sistemática.

2. OBJETIVO
Estabelecer procedimentos e fluxos para a execução do **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF**, ofertado pelo CRAS de São Jorge do Patrocínio – PR, promovendo atendimento qualificado às famílias, prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, fortalecimento da função protetiva das famílias e ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
São objetivos deste protocolo:
I – organizar as formas de acesso das famílias ao PAIF;
II – estabelecer procedimentos para acolhida e atendimento das famílias;
III – orientar a realização da busca ativa e das visitas domiciliares;
IV – estabelecer critérios para atendimento e acompanhamento familiar;
V – orientar a elaboração e utilização do Plano de Acompanhamento Familiar – PAF;
VI – organizar os procedimentos de encaminhamento e articulação com a rede socioassistencial e intersetorial;
VII – estabelecer procedimentos para referência e contrarreferência;
VIII – orientar o registro das ações realizadas pela equipe;
IX – estabelecer critérios para avaliação e desligamento do acompanhamento familiar;
X – fortalecer a articulação entre PAIF, SCFV e demais serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
XI – contribuir para a prevenção do agravamento das situações de vulnerabilidade social;
XII – assegurar que as intervenções respeitem a autonomia, dignidade, privacidade e protagonismo das famílias.

4. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO PAIF
A execução do PAIF deverá observar uma atuação:
Preventiva: Buscando antecipar situações de vulnerabilidade e risco social e evitar seu agravamento.
Protetiva: Voltada à defesa, garantia e promoção dos direitos das famílias e seus membros.
Proativa: Não se limitando às demandas que chegam espontaneamente ao CRAS, mas desenvolvendo ações de busca ativa e identificação das situações existentes no território.

5. PÚBLICO DO PAIF
O PAIF destina-se às **famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social**, residentes no território de abrangência do CRAS, especialmente aqueles que necessitam de proteção social básica e de ações destinadas à prevenção do agravamento de vulnerabilidades e riscos sociais.

A inserção no PAIF deverá considerar a realidade familiar e territorial, suas necessidades, vulnerabilidades, potencialidades e recursos disponíveis.

Poderão ser priorizadas, conforme avaliação técnica:
- famílias em situação de vulnerabilidade social;
- famílias com vínculos familiares ou comunitários fragilizados;
- famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- famílias com integrantes beneficiários do BPC;
- famílias com crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade;
- famílias com pessoas idosas em situação de vulnerabilidade;
- famílias com pessoas com deficiência;
- famílias com dificuldades de acesso a direitos e serviços;
- famílias identificadas por meio de busca ativa;
- famílias encaminhadas pela rede socioassistencial;
- famílias encaminhadas pela rede intersetorial;
- famílias que apresentem situações que demandem acompanhamento pela Proteção Social Básica.

6. FORMAS DE ACESSO AO PAIF
O acesso ao PAIF poderá ocorrer por diferentes formas:

6.1 Demanda espontânea
Quando a família ou um de seus membros procura diretamente o CRAS para apresentar uma demanda.

6.2 Busca ativa

A busca ativa deverá ser utilizada como estratégia para identificar famílias que necessitem da proteção social básica e que, por diferentes motivos, não tenham procurado espontaneamente o CRAS.

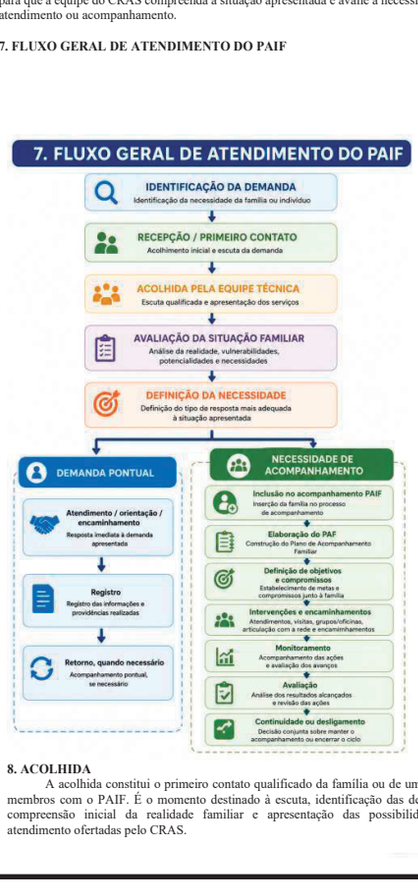
Poderá ocorrer por meio de:
- contato telefônico;
- visita domiciliar;
- identificação de famílias em sistemas e cadastros;
- articulação com a rede;
- identificação de situações de vulnerabilidade no território;
- acompanhamento de famílias beneficiárias de programas e benefícios;
- retorno de usuários que interromperam sua participação nos serviços.

6.3 Encaminhamento da rede socioassistencial
O acesso também poderá ocorrer mediante encaminhamento realizado por serviços, programas, projetos ou unidades da Assistência Social.

6.4 Encaminhamento da rede intersetorial
Poderão encaminhar famílias ao CRAS os serviços e órgãos das demais políticas públicas, tais como:
- Saúde;
- Educação;
- Cultura;
- Esporte;
- Trabalho;
- Segurança Alimentar;
- entre outros.

O encaminhamento deverá conter, sempre que possível, informações suficientes para que a equipe do CRAS compreenda a situação apresentada e avalie a necessidade de atendimento ou acompanhamento.

7. FLUXO GERAL DE ATENDIMENTO DO PAIF



8. ACOLHIDA
A acolhida constitui o primeiro contato qualificado da família ou de um de seus membros com o PAIF. É o momento destinado à escuta, identificação das demandas, compreensão inicial da realidade familiar e apresentação das possibilidades de atendimento ofertadas pelo CRAS.

A acolhida deverá ser realizada por profissional de nível superior da equipe de referência, preservando o sigilo, a privacidade, a autonomia e o respeito às particularidades da família.

8.1 Acolhida particularizada
A acolhida particularizada será realizada individualmente com a família ou com um de seus membros, podendo ocorrer:

- nas dependências do CRAS;
- no domicílio da família, quando houver necessidade ou justificativa técnica.

Durante a acolhida, o profissional deverá:
a) ouvir a demanda apresentada pela família;
b) identificar vulnerabilidades, riscos, necessidades e potencialidades;
c) verificar a existência de vínculos familiares e comunitários;
d) identificar benefícios, serviços e programas aos quais a família tenha acesso;
e) verificar possíveis demandas relacionadas à documentação, Cadastro Único, benefícios, serviços e demais direitos;
f) avaliar a necessidade de encaminhamento para outras políticas públicas ou serviços da Assistência Social;
g) avaliar se a situação requer apenas atendimento pontual ou acompanhamento familiar pelo PAIF;
h) realizar os registros necessários nos instrumentos e sistemas utilizados pelo município.

9. ATENDIMENTO À FAMÍLIA
O atendimento corresponde à resposta técnica à demanda apresentada pela família e poderá ser realizado de forma individual ou coletiva.

O atendimento poderá resultar em:
- orientação;
- informação;
- encaminhamento;
- inserção em atividade do PAIF;
- inserção no SCFV;
- inclusão em acompanhamento familiar;
- articulação com a rede;
- visita domiciliar;
- ou outras providências definidas pela equipe técnica.

O atendimento poderá ser encerrado após a resolução da demanda apresentada ou poderá constituir a porta de entrada para um processo de acompanhamento familiar continuado.

9.1 Atendimento individual
O atendimento individual será realizado quando a situação apresentada necessitar de escuta e intervenção particularizada.

Poderá envolver:
- orientação sobre direitos;
- encaminhamentos;
- acesso a benefícios e serviços;
- atualização de informações;
- orientação e articulação com a rede;
- identificação de vulnerabilidades;
- avaliação para acompanhamento pelo PAIF.

9.2 Atendimento coletivo
O atendimento coletivo poderá ocorrer por meio de:
- oficinas com famílias;
- grupos do PAIF;
- ações comunitárias;
- campanhas socioeducativas.

As oficinas deverão ser planejadas a partir das necessidades identificadas no território e das demandas apresentadas pelas famílias.

10. VISITA DOMICILIAR
A visita domiciliar constitui importante instrumento de trabalho da equipe do PAIF e deverá ser realizada mediante **avaliação e planejamento técnico**.
Não deverá ser compreendida apenas como deslocamento para atendimento fora do CRAS, mas como estratégia que possibilita à equipe conhecer melhor a realidade familiar e territorial, especialmente quando as condições apresentadas não podem ser adequadamente compreendidas apenas no atendimento realizado na unidade.

A visita domiciliar poderá ser utilizada para:
I – realização de acolhida no domicílio;
II – acompanhamento familiar;
III – busca ativa;
IV – identificação de situações de vulnerabilidade;
V – acompanhamento de famílias com dificuldade de acesso ao CRAS;
VI – monitoramento de situações previamente identificadas;
VII – avaliação de condições que possam interferir na capacidade protetiva da família;
VIII – articulação e acompanhamento de encaminhamentos, quando necessário.

O protocolo de referência prevê a utilização da acolhida domiciliar em situações específicas, como dificuldade de locomoção, doença, deficiência, cuidado de pessoa dependente ou quando a família não responde às estratégias para comparecimento ao CRAS.

10.1 Procedimentos
Sempre que possível, a visita deverá ser planejada previamente pela equipe, considerando:
- objetivo da visita;
- composição familiar;
- situação identificada;
- profissionais responsáveis;
- necessidade de articulação com outros serviços;
- informações disponíveis no prontuário;
- providências posteriores.

Após a visita, deverão ser registrados os principais elementos observados, orientações realizadas, encaminhamentos e providências necessárias.

11. ACOMPANHAMENTO FAMILIAR DO PAIF
O acompanhamento familiar deverá ser iniciado quando a equipe técnica identificar que a família necessita de **um conjunto de intervenções planejadas, sistemáticas e continuadas**, e não apenas de uma resposta pontual.

O acompanhamento deverá considerar:
- vulnerabilidades identificadas;
- demandas apresentadas;
- potencialidades da família;
- objetivos a serem alcançados;
- recursos existentes no território;
- acesso a serviços e direitos;
- fortalecimento da função protetiva;
- fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

11.1 Inclusão no acompanhamento
A decisão pela inclusão da família no acompanhamento deverá ser realizada pela equipe técnica, após avaliação da situação apresentada.

A família deverá ser informada sobre:
- finalidade do acompanhamento;
- objetivos;
- forma de participação;
- compromissos estabelecidos;
- periodicidade dos atendimentos;
- possibilidade de revisão dos objetivos.

O acompanhamento deverá respeitar a autonomia e o protagonismo da família, evitando que o PAF seja transformado em instrumento de cobrança ou imposição de condutas.

12. PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR – PAF
O **PAF** deverá registrar o processo de acompanhamento e orientar as intervenções realizadas pela equipe.

Deverá contemplar, conforme a situação:
I – Identificação da família
- composição familiar;
- endereço;
- contatos;
- informações necessárias ao acompanhamento.

II – Situação identificada
Descrição das principais vulnerabilidades, demandas, riscos e potencialidades identificadas.

III – Objetivos
Definição conjunta dos objetivos que serão trabalhados durante o acompanhamento.

IV – Ações planejadas
- atendimentos;
- visitas domiciliares;
- inserção em grupos;
- encaminhamentos;
- articulação com a rede;
- acesso a benefícios;
- demais ações necessárias.

V – Responsabilidades
Definição das responsabilidades da equipe e dos compromissos possíveis da família.

VI – Monitoramento
Registro da evolução do acompanhamento e das ações realizadas.

VII – Avaliação
Análise dos resultados alcançados e necessidade de continuidade, revisão ou encerramento.

13. MONITORAMENTO DO ACOMPANHAMENTO
O acompanhamento não deverá ocorrer de forma automática ou sem avaliação.
A equipe deverá realizar **monitoramento periódico**, verificando:
- se os objetivos estabelecidos estão sendo alcançados;
- se houve mudança na situação de vulnerabilidade;
- se os encaminhamentos foram efetivados;
- se a família conseguiu acessar os direitos e serviços;
- se novos fatores de vulnerabilidade surgiram;
- se o PAF precisa ser revisado;
- se o acompanhamento deve continuar ou ser encerrado.

14. ENCAMINHAMENTOS, REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA
Os encaminhamentos realizados pelo PAIF deverão ocorrer de forma **qualificada, planejada e acompanhada**, evitando que a família seja simplesmente direcionada para outro serviço sem que haja articulação entre os profissionais.

O encaminhamento deverá considerar a demanda identificada, a competência do serviço destinatário e as necessidades da família, preservando o sigilo das informações.
O documento de referência prevê encaminhamentos tanto para a **rede socioassistencial** quanto para a **rede intersetorial**, bem como o registro das referências e contrarreferências.

14.1 Quando realizar um encaminhamento
O encaminhamento poderá ser realizado quando a demanda apresentada pela família:
- não puder ser solucionada exclusivamente pelo PAIF;
- exigir atendimento de outro serviço socioassistencial;
- exigir atendimento de outra política pública;
- envolver acesso a benefícios, programas ou serviços específicos;
- demandar atendimento especializado;
- necessitar de atuação conjunta entre diferentes políticas públicas.

Antes do encaminhamento, a equipe deverá avaliar a situação apresentada e identificar qual serviço possui competência para responder à demanda.

14.2 Encaminhamento para a Rede Socioassistencial
Poderão ser realizados encaminhamentos para:
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- benefícios e programas socioassistenciais;
- serviços da Proteção Social Básica;
- Proteção Social Especial;
- Cadastro Único;
- demais serviços, programas e projetos da Assistência Social.

Quando o encaminhamento for destinado a outro serviço da própria Assistência Social, deverá haver articulação entre os profissionais, sempre que necessário.

14.3 Encaminhamento para a Rede Intersetorial
Quando identificada demanda de outra política pública, o PAIF poderá realizar encaminhamento para:
- Saúde;
- Educação;
- Cultura;
- Esporte;
- Trabalho e emprego;
- Segurança Alimentar e Nutricional;
- Habitação;
- órgãos de defesa e garantia de direitos;
- demais serviços públicos necessários.

Sempre que possível, o encaminhamento deverá conter:
a) identificação da família ou usuário;
b) demanda identificada;
c) motivo do encaminhamento;
d) informações necessárias à continuidade do atendimento;
e) identificação do profissional responsável pelo encaminhamento.

As informações compartilhadas deverão se limitar ao que for **necessário para a finalidade do encaminhamento**, preservando o sigilo profissional.

14.4 Fluxo do encaminhamento

O fluxo deverá seguir, preferencialmente, as seguintes etapas:



15. REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA
A referência consiste no encaminhamento realizado pelo PAIF para outro serviço, programa ou política, diante de uma necessidade identificada.
A contrarreferência corresponde ao retorno de informações ao serviço que realizou o encaminhamento, permitindo a continuidade e a articulação do atendimento.

15.1 Responsabilidade do PAIF
Ao realizar um encaminhamento, a equipe deverá:
- orientar a família;
- informar, quando possível, onde e como acessar o serviço;
- realizar o registro;
- verificar a necessidade de acompanhamento;
- articular-se com o serviço destinatário quando necessário;
- avaliar o retorno recebido;
- dar continuidade ao acompanhamento quando a situação exigir.

15.2 Responsabilidade do serviço que recebe
Sempre que possível, o serviço destinatário deverá informar ao PAIF:
- recebimento do encaminhamento;
- atendimento realizado;
- providências adotadas;
- necessidade de continuidade da articulação;
- impossibilidade de atendimento, quando houver.

16. ARTICULAÇÃO ENTRE PAIF E SCFV
O PAIF e o SCFV integram a Proteção Social Básica e deverão atuar de maneira **articulada e complementar**.
A inserção no SCFV poderá ocorrer a partir da identificação de necessidades durante o atendimento ou acompanhamento familiar.

O encaminhamento ao SCFV deverá considerar:
- faixa etária;
- interesses e necessidades;
- situação de vulnerabilidade;
- objetivos do serviço;
- disponibilidade de grupo;
- características do território.

O SCFV não deverá ser utilizado como substituto do acompanhamento familiar realizado pelo PAIF.
Da mesma forma, a participação no SCFV deverá ser acompanhada e articulada com o PAIF quando houver necessidade de acompanhamento familiar.

17. ARTICULAÇÃO COM A PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
Quando a equipe do PAIF identificar situação que ultrapasse a capacidade de intervenção da Proteção Social Básica ou que demande atendimento especializado, deverá realizar a articulação com a Proteção Social Especial.

A equipe deverá avaliar a situação antes do encaminhamento, considerando:
- existência de violação de direitos;
- gravidade da situação;
- capacidade protetiva da família;
- rede de apoio existente;
- necessidade de acompanhamento especializado;
- possibilidade de intervenção pela Proteção Social Básica.

Diante de situações que possam demandar PAEFI, a equipe do PAIF realize avaliação e procedimentos prévios, incluindo escuta qualificada, visita domiciliar, contato com a família e articulação com a rede, sem prejuízo das situações que demandem encaminhamento imediato.

Como **o município não possui CREAS próprio**, o protocolo municipal deverá deixar isso expressamente registrado.

Portanto, podemos estabelecer:
Nos casos em que for identificada demanda de Proteção Social Especial, a equipe do CRAS realizará a avaliação técnica da situação e, quando necessário, articulará o encaminhamento junto ao serviço de referência da Proteção Social Especial responsável pelo atendimento do município, observando os fluxos pactuados na rede e as normativas do SUAS.

18. REGISTRO DAS AÇÕES
Todos os atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos, visitas domiciliares, atividades coletivas e demais intervenções realizadas pela equipe deverão ser **registrados nos instrumentos e sistemas oficiais utilizados pelo município**, observando os procedimentos definidos para cada tipo de atendimento.

O registro deverá permitir identificar:
- data;
- profissional responsável;
- usuário ou família;
- demanda apresentada;
- intervenção realizada;
- encaminhamentos;
- resultados;
- providências necessárias;
- continuidade do acompanhamento, quando houver.

Os registros deverão ser realizados no sistema oficial adotado pelo Município, bem como nos instrumentais físicos ou digitais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessários.

19. SIGILO E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES
As informações obtidas durante os atendimentos e acompanhamentos deverão ser tratadas com **sigilo profissional**, sendo compartilhadas somente quando necessário à proteção e garantia de direitos da família ou usuário e dentro das competências institucionais.

Os profissionais deverão evitar:
- exposição desnecessária da família;
- compartilhamento indiscriminado de informações;
- registros que contenham julgamentos ou opiniões pessoais;
- utilização de informações para finalidade diversa daquela relacionada à proteção social.

A equipe deverá adotar linguagem técnica, objetiva e respeitosa nos registros.

20. AVALIAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO FAMILIAR
A avaliação constitui etapa fundamental do acompanhamento familiar pelo PAIF e deverá ocorrer de forma periódica, considerando a evolução da situação da família, os objetivos estabelecidos no Plano de Acompanhamento Familiar – PAF e os resultados das intervenções realizadas.
A avaliação deverá ser realizada pela equipe técnica, preferencialmente em conjunto com a família, valorizando sua participação na análise dos avanços, dificuldades e novas necessidades identificadas.

20.1 Aspectos a serem avaliados

Durante o processo de avaliação, deverão ser considerados:

- evolução das vulnerabilidades identificadas inicialmente;
- alcance dos objetivos estabelecidos no PAF;
- efetivação dos encaminhamentos realizados;
- acesso da família a serviços, programas, benefícios e direitos;
- fortalecimento da capacidade protetiva da família;
- fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- participação da família nas ações propostas;
- surgimento de novas demandas;
- necessidade de revisão dos objetivos;
- necessidade de continuidade do acompanhamento.

A avaliação poderá resultar em:
a) manutenção do acompanhamento;
b) revisão do Plano de Acompanhamento Familiar;
c) intensificação ou alteração das estratégias de intervenção;
d) encaminhamento para outros serviços;
e) conclusão do acompanhamento e desligamento.

21. DESLIGAMENTO DO ACOMPANHAMENTO DO PAIF
O desligamento deverá ocorrer de maneira planejada e registrada, preferencialmente mediante avaliação conjunta entre a equipe técnica e a família.

O desligamento **não significa que a família deixe de ter acesso ao CRAS ou ao PAIF**. Caso surjam novas demandas, a família poderá retornar ao serviço e ser novamente avaliada.

21.1 Motivos para desligamento
O acompanhamento poderá ser encerrado nas seguintes situações:

I – Conclusão do acompanhamento
Quando os objetivos estabelecidos no PAF forem alcançados e a equipe, juntamente com a família, avaliar que não há necessidade de continuidade do acompanhamento sistemático.

II – Mudança de município
Quando a família mudar sua residência para outro município.

III – Não localização
Quando, após sucessivas tentativas de contato e localização, não for possível estabelecer contato com a família.

IV – Óbito
Quando se tratar de família unipessoal e ocorrer o falecimento do usuário.

V – Outros motivos tecnicamente justificados
Quando a equipe identificar outra situação que justifique o encerramento, devendo registrar a justificativa técnica.
Essas possibilidades estão contempladas no documento de referência, incluindo conclusão do ciclo de acompanhamento, localização desconhecida, mudança de município e óbito.

22. PROCEDIMENTO PARA FAMÍLIAS NÃO LOCALIZADAS
Quando a família em acompanhamento não for localizada, a equipe deverá realizar tentativas sucessivas de contato antes do desligamento.

Poderão ser utilizados:
- telefone;
- mensagem ou outro meio institucional disponível;
- visita domiciliar;
- contato com serviços da rede, quando pertinente;
- outras estratégias de busca previstas pela equipe.

Todas as tentativas deverão ser registradas.
Após esgotadas as possibilidades de localização, a equipe deverá realizar avaliação técnica e registrar a decisão quanto à continuidade ou encerramento do acompanhamento.
Importante: em situações envolvendo crianças e adolescentes, a equipe deverá avaliar, conforme a situação concreta e suas atribuições, a necessidade de articulação com os órgãos integrantes do Sistema de Garantia de Direitos.

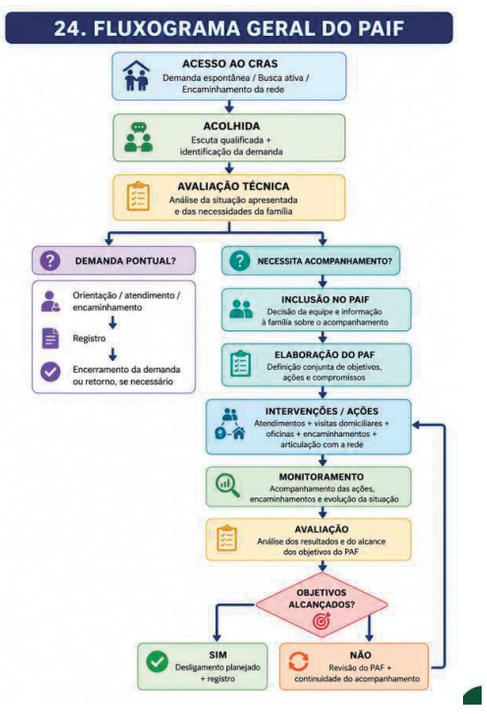
23. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DO CRAS/PAIF

A equipe responsável pelo PAIF deverá:
23.1 No atendimento
- realizar acolhida qualificada;
- identificar demandas, vulnerabilidades e potencialidades;
- prestar orientações;
- realizar encaminhamentos;
- registrar as intervenções;
- avaliar a necessidade de acompanhamento.

23.2 No acompanhamento
- elaborar o PAF juntamente com a família;
- estabelecer objetivos possíveis e adequados à realidade familiar;
- realizar atendimentos periódicos;
- realizar visitas domiciliares quando necessárias;
- acompanhar encaminhamentos;
- articular-se com a rede;
- monitorar os resultados;
- revisar o PAF quando necessário;
- avaliar o desligamento.

23.3 No trabalho coletivo
- planejar oficinas e grupos;
- considerar as demandas do território;
- promover participação dos usuários;
- estimular o fortalecimento de vínculos;
- trabalhar acesso a direitos;
- registrar as atividades realizadas.

24. FLUXOGRAMA GERAL DO PAIF



25. INSTRUMENTAIS DO PROTOCOLO
O protocolo deverá ter, como anexos, os instrumentos necessários para sua execução.
ANEXO I
Ficha de Cadastro e Acompanhamento
ANEXO II
Plano de Acompanhamento Familiar – PAF
ANEXO III
Ficha de Encaminhamento
ANEXO IV
Ficha de Contrarreferência

Secretaria de Assistência Social — PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS
São Jorge do Patrocínio
Ficha de Cadastro e Acompanhamento

CADASTRO nº:_____
NIS:_____ **DATA:**____/____/_____

Nome:		MÃE:	PAI:
Endereço: nº:	Bairro:	Ponto de Referência:	Fone:

COMPOSIÇÃO FAMILIAR

Nome	Vínculo	E.Civil	Documentos	DN	Escol.	Ocupação	Renda
			RG: CPF:	/ /			

Inserida nos Programas: ( ) Bolsa Família R$_____ ( ) PETI ( ) BPC ( ) Baixa Renda ( ) Leite das Crianças ( )Habitação ( )PEMSE ( ) Outros:

Condições Habitacionais: **Saúde da Família:** **Despesas:**

Residência:	**Tipo de Habitação:**	**Infra-estrutura do Bairro**	**Problemas de saúde?**_____	**Energia elétrica:**
( ) Própria ( ) Ocupação ilegal ( ) Cedida. Por quem?_____ ( ) Alugada. Valor:_____ ( ) Financiada. Valor:_____	( ) Madeira ( ) Alvenaria ( )Outros **Cômodos nº:**_____	**Rua Asfaltada:** ( ) S ( ) N **Iluminação Pública:** ( ) S ( ) N Posto de Saúde mais próximo:	**Uso de medicamento Contínuo?** **Quais?**_____	**Água:** **Medicamentos:** **IPTU:**
			Pessoa com Deficiência:_____ **Instituição que é atendida:**	**Asfalto:**
Tempo de moradia em SJP: Procedência:	**Acomodações:** ( ) Suficientes ( ) Insuficientes		**Alcoolista e/ou usuários de outras drogas?**_____	**Outros:**

DATA	OBSERVAÇÕES E ATENDIMENTOS Visitas Domiciliares, Acompanhamento Familiar, Encaminhamento	RESPONSÁVEL

PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR- PAF

1- DADOS CADASTRAIS:			
Nome do(a) Usuário(a):			
Data de Nascimento		**Data de Elaboração do PAF:**	
Endereço: Contato Telefônico:			
CNS:	**NIS:**	**CRAS de Referência:**	
Diagnóstico:			
Nome do Cuidador(a):	**Grau de parentesco:**	**Data de Nascimento do(a) Cuidador(a):**	
Recebe algum Benefício Social: ( ) PBF ( )BPC ( ) PL ( ) Participa dos Serviços Socioassistenciais da Rede. Se sim, quais?			
Potencialidades:			
Data/Ano de Admissão na APAE: **Social:**		**Data/Ano de Início do Acompanhamento na Gerência de Assistência**	
2 - COMPOSIÇÃO FAMILIAR:			
Nome	**Grau de Parentesco**	**Idade**	**Realiza algum apoio nos cuidados do(a) usuário? Se sim, quais?**
3- PLANO DE INTERVENÇÕES:			

Principais Vulnerabilidades	**Prioridade**	**Propostas de Intervenção**	**Responsável**	**Acompanhamento**	**Resultados Esperados**	**Prazo**	**Articulação com a Rede**

4- COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA FAMÍLIA:
5- COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA EQUIPE DE REFERÊNCIA:
Data do plano: _____/_____/_____
Assinatura do Técnico **Assinatura do cuidador familiar**

ENCAMINHAMENTO SOCIOASSISTENCIAL

Encaminhamos o(a) _____ que é atendido(a) pela CRAS- _____ que necessita do atendimento/serviço de: _____.

Cidade/UF, __/__/__. _____

Nome e assinatura do profissional de serviço social.

Dados de endereçamento da Unidade Social

Obs.: Gerar 2 (duas) vias da documentação, sendo 1 (uma) para ficar com o usuário e outra para ficar na instituição para acompanhamento e monitoramento do encaminhamento.

ANEXO VI – FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

1. IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA/USUÁRIO
Nome do Responsável Familiar: _____
CPF: _____ **NIS:** _____
Data de nascimento: //_____
Endereço: _____
Telefone: _____
Composição familiar: _____

Serviço/Unidade de origem:
☐ CRAS/PAIF
☐ SCFV
☐ Saúde
☐ Educação
☐ Conselho Tutelar
☐ Proteção Social Especial
☐ Outra: _____

2. REFERÊNCIA – ENCAMINHAMENTO
2.1 Serviço/órgão para o qual a família está sendo encaminhada: _____
2.2 Profissional responsável pelo encaminhamento:
Nome: _____
Cargo/Função: _____
Telefone/E-mail institucional: _____
2.3 Motivo do encaminhamento

☐ Acesso a serviço socioassistencial
☐ Benefício/programa socioassistencial
☐ Saúde
☐ Educação
☐ Documentação civil
☐ Trabalho e renda
☐ Segurança Alimentar
☐ Pessoa idosa
☐ Pessoa com deficiência
☐ Criança/adolescente
☐ Fortalecimento de vínculos
☐ Situação de vulnerabilidade social
☐ Outra: _____

2.4 Síntese da situação/demanda
Relatar de forma objetiva a situação identificada, as necessidades apresentadas pela família e os motivos que justificam o encaminhamento.

2.5 Providências/intervenções já realizadas pelo serviço de origem

2.6 Objetivo do encaminhamento

2.7 Documentos/informações anexadas
☐ Não
☐ Sim. Quais? _____

Data do encaminhamento: //_____
Profissional responsável: _____
Assinatura: _____

3. RECEBIMENTO DA REFERÊNCIA
Serviço/órgão que recebeu: _____
Data do recebimento: //_____
Profissional responsável pelo recebimento: _____
Cargo/Função: _____
Encaminhamento recebido:
☐ Sim, será atendido
☐ Sim, será acompanhado
☐ Necessita avaliação complementar
☐ Não foi possível atender a demanda
☐ Encaminhado para outro serviço
Observações:

4. CONTRARREFERÊNCIA
4.1 Atendimento realizado
Data(s) do atendimento: _____
Forma de atendimento:
☐ Atendimento individual
☐ Atendimento familiar
☐ Visita domiciliar
☐ Atendimento coletivo
☐ Acompanhamento
☐ Outro: _____
4.2 Procedimentos realizados

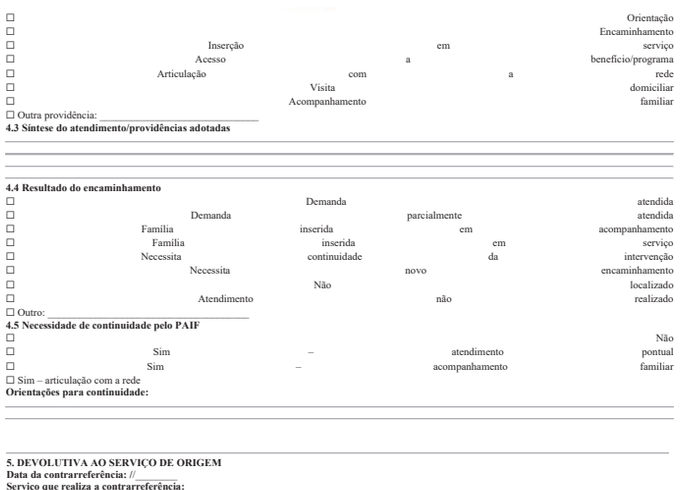
☐ Orientação
☐ Encaminhamento
☐ Inserção em serviço
☐ Acesso a benefício/programa
☐ Articulação com a rede
☐ Visita domiciliar
☐ Acompanhamento familiar
☐ Outra providência: _____
4.3 Síntese do atendimento/providências adotadas

4.4 Resultado do encaminhamento
☐ Demanda atendida
☐ Demanda parcialmente atendida
☐ Família inserida em acompanhamento
☐ Família inserida em serviço
☐ Necessita continuidade da intervenção
☐ Necessita novo encaminhamento
☐ Não localizado
☐ Atendimento não realizado
☐ Outro: _____
4.5 Necessidade de continuidade pelo PAIF
☐ Não
☐ Sim – atendimento pontual
☐ Sim – acompanhamento familiar
☐ Sim – articulação com a rede
Orientações para continuidade:

5. DEVOLUTIVA AO SERVIÇO DE ORIGEM
Data da contrarreferência: //_____
Serviço que realiza a contrarreferência: _____
Profissional responsável: _____
Cargo/Função: _____
Telefone/E-mail institucional: _____
Assinatura: _____

6. REGISTRO DO PAIF
Data do registro: //_____
Profissional responsável pelo registro: _____
Sistema/instrumental utilizado: _____
Observações complementares: _____

OBSERVAÇÃO SOBRE SIGILO
As informações constantes nesta ficha deverão ser utilizadas exclusivamente para fins de atendimento, acompanhamento, articulação e garantia de direitos da família ou usuário, observando-se o sigilo profissional e o compartilhamento apenas das informações necessárias à finalidade do encaminhamento.



Secretaria de Assistência Social

PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

PROTOCOLO E FLUXO DE ATENDIMENTO DO SCFV

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ

1. APRESENTAÇÃO

O presente Protocolo de Atendimento e Fluxo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV estabelece orientações e procedimentos para a organização, inserção, acompanhamento, execução e desligamento dos usuários do serviço no Município de São Jorge do Patrocínio – PR.

O SCFV integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e é ofertado de forma complementar ao trabalho social realizado pelo PAIF.

O serviço possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos, no desenvolvimento de capacidades e potencialidades e no fortalecimento das relações familiares e comunitárias.

O trabalho é desenvolvido por meio de grupos, considerando as especificidades dos ciclos de vida e as necessidades dos usuários, buscando estimular a convivência, a participação, o sentimento de pertencimento, a identidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

2. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos e fluxos para a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, garantindo organização, continuidade, qualidade e articulação com o PAIF e com a rede socioassistencial e intersetorial.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos deste protocolo:
I – organizar as formas de acesso e inserção dos usuários no SCFV;
II – estabelecer critérios e procedimentos para formação dos grupos;
III – orientar o planejamento e a execução das atividades;
IV – fortalecer vínculos familiares e comunitários;
V – promover experiências de convivência, participação e cidadania;
VI – estimular o protagonismo dos usuários;
VII – prevenir situações de isolamento, fragilização e rompimento de vínculos;
VIII – promover o acesso a direitos;
IX – articular o SCFV ao PAIF e aos demais serviços da rede;
X – estabelecer procedimentos de acompanhamento da frequência e participação dos usuários;
XI – organizar os registros das atividades e dos atendimentos;
XII – estabelecer procedimentos para avaliação e desligamento;
XIII – assegurar que o serviço seja ofertado de forma continuada.

4. O QUE É O SCFV

O SCFV é um serviço da Proteção Social Básica que se materializa por meio do trabalho desenvolvido com grupos, buscando promover convivência, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, participação social e desenvolvimento da autonomia.

Os grupos não devem ser compreendidos como simples reuniões ou atividades recreativas.

O serviço deverá possibilitar:

- trocas culturais;
- compartilhamento de experiências;
- fortalecimento da identidade;
- sentimento de pertencimento;
- convivência familiar e comunitária;
- desenvolvimento da autonomia;
- participação;
- reconhecimento de potencialidades;
- respeito às diferenças;
- exercício de escolhas;
- diálogo;
- construção coletiva.

5. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

A execução do SCFV deverá observar os seguintes princípios:

Convivência Social: É o principal eixo do serviço e está relacionado ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, estimulando o convívio, o sentimento de pertencimento, a identidade, a sociabilidade, os laços sociais e a cidadania.

Direito de Ser: Reconhece os usuários como sujeitos de direitos, estimulando o protagonismo, a autonomia, o respeito à diversidade e o direito à comunicação.

Participação: Estimula a participação dos usuários nos diferentes espaços da vida pública, incluindo família, grupo, comunidade, escola e espaços de controle social.

6. PÚBLICO DO SCFV

O SCFV atende usuários de diferentes ciclos de vida, conforme a oferta existente no município e as orientações da política de Assistência Social.

O documento de referência contempla:

- crianças e adolescentes;
- jovens;
- adultos;
- pessoas idosas.

A inclusão deverá considerar as características do ciclo de vida, as necessidades, interesses e disponibilidade do usuário, bem como as situações de vulnerabilidade identificadas, públicos como pessoas com deficiência, beneficiários do BPC, integrantes de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, pessoas em situação de isolamento e outras situações de vulnerabilidade.

7. SITUAÇÕES PRIORITÁRIAS

São consideradas situações prioritárias para atendimento no SCFV, entre outras:

- situação de isolamento;
- trabalho infantil;
- vivência de violência e/ou negligência;
- estar fora da escola ou apresentar defasagem escolar superior a dois anos;
- situação de acolhimento;
- cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- egressos de medidas socioeducativas;
- situação de abuso e/ou exploração sexual;
- medidas de proteção previstas no ECA;
- crianças e adolescentes em situação de rua;
- vulnerabilidade relacionada à deficiência.

8. FORMAS DE ACESSO AO SCFV

O acesso ao SCFV poderá ocorrer por diferentes caminhos:

8.1 Encaminhamento pelo PAIF

A equipe do PAIF realizará atendimento e avaliação da situação familiar e, quando identificar perfil para participação no SCFV, realizará o encaminhamento, informando, quando pertinente, a existência de situação de público prioritário.

8.2 Busca ativa

A equipe poderá realizar busca ativa para identificar usuários com perfil para o SCFV no território.

Poderão ser utilizadas:

- visitas domiciliares;
- contato telefônico;
- atendimento particularizado;
- articulação com a rede.

8.3 Rede intersetorial

Poderão ser recebidos encaminhamentos de serviços como:

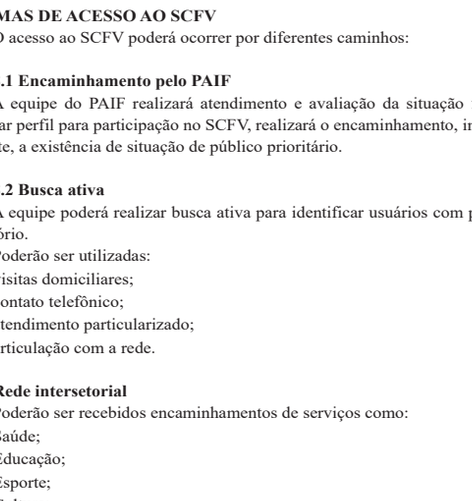
- Saúde;
- Educação;
- Esporte;
- Cultura;
- Trabalho;
- entre outros.

8.4 Sistema de Garantia de Direitos

Poderão ocorrer encaminhamentos provenientes de órgãos como:

- Conselho Tutelar;
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- demais órgãos competentes.

9. FLUXO DE INSERÇÃO NO SCFV



10. INSERÇÃO DO USUÁRIO NO SCFV

A inserção do usuário no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV deverá ocorrer mediante identificação da necessidade de participação no serviço e avaliação quanto à sua adequação ao perfil e aos objetivos da oferta.

A inserção poderá ocorrer por encaminhamento do PAIF, busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento da rede socioassistencial, rede intersetorial ou órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Antes da inserção, deverão ser observados:

- identificação do usuário;
- ciclo de vida;
- situação familiar;
- vulnerabilidades identificadas;
- interesses e necessidades;
- disponibilidade de grupo compatível;
- existência de situação prioritária, quando houver;
- necessidade de articulação com o PAIF ou outro serviço.

A inserção no SCFV não substitui o acompanhamento familiar pelo PAIF quando este for necessário.

11. ACOLHIDA DO USUÁRIO E DA FAMÍLIA

A acolhida constitui momento fundamental para apresentar o serviço ao usuário e à família, conhecer suas expectativas, identificar necessidades e favorecer sua integração ao grupo.

Durante a acolhida deverão ser apresentadas, de maneira acessível:

- finalidade do SCFV;
- funcionamento do serviço;
- horários;
- atividades desenvolvidas;
- regras de convivência;
- importância da participação;
- direitos e responsabilidades dos usuários;
- formas de comunicação com a equipe.

A equipe deverá estimular que o usuário participe ativamente desse processo, respeitando sua autonomia e suas características individuais.

12. FORMAÇÃO DOS GRUPOS

Os grupos do SCFV deverão ser organizados considerando os ciclos de vida, as características dos usuários, seus interesses, necessidades e os objetivos do serviço.

A composição dos grupos deverá possibilitar relações de convivência, troca de experiências e participação.

A formação do grupo deverá evitar que a atividade seja reduzida a uma simples reunião de pessoas.

12.1 Organização dos grupos

Para cada grupo deverão ser definidos:

- identificação do grupo;
- faixa etária/ciclo de vida;
- período e horário;
- local de realização;
- profissional responsável;
- orientador social, quando houver;
- número de participantes;
- objetivos;
- atividades previstas;
- metodologia;
- instrumentos de registro.

13. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

As atividades do SCFV deverão ser planejadas previamente, considerando as características do grupo e os objetivos do serviço.

O planejamento deverá considerar os três eixos orientadores:

I – CONVIVÊNCIA SOCIAL

Busca fortalecer relações sociais, familiares e comunitárias, estimular a sociabilidade, a comunicação, a cooperação e o sentimento de pertencimento.

II – DIREITO DE SER

Busca favorecer experiências relacionadas à autonomia, identidade, liberdade de expressão, respeito à diversidade e reconhecimento dos usuários como sujeitos de direitos.

III – PARTICIPAÇÃO

Busca estimular a participação dos usuários na família, comunidade e demais espaços sociais, promovendo protagonismo e cidadania.

Esses três eixos são apresentados no documento de referência como orientadores das ações do SCFV.

14. METODOLOGIA DO SCFV

As atividades deverão utilizar metodologias participativas, adequadas à idade, às características e às necessidades dos usuários.

Poderão ser utilizadas:

- rodas de conversa;
- dinâmicas de grupo;
- oficinas;
- atividades culturais;
- atividades artísticas;
- atividades esportivas e recreativas;
- atividades educativas;
- atividades de integração comunitária;
- debates;
- jogos cooperativos;
- atividades intergeracionais, quando pertinentes;
- ações de participação social.

As atividades deverão promover experiências de convivência, e não apenas ocupação do tempo.

15. FREQUÊNCIA E PARTICIPAÇÃO

A frequência dos usuários deverá ser acompanhada pela equipe responsável pelo serviço.

O controle de frequência terá como finalidade:

- acompanhar a participação;
- identificar ausências recorrentes;
- identificar possíveis dificuldades de permanência;
- realizar contato com usuários ou famílias;
- desenvolver estratégias para favorecer a participação;
- identificar situações que possam indicar agravamento de vulnerabilidade.

A ausência do usuário não deverá resultar automaticamente em desligamento. Quando forem identificadas faltas frequentes ou abandono das atividades, a equipe deverá avaliar os motivos e, quando necessário, realizar contato com a família, busca ativa ou visita domiciliar.

16. ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS

O acompanhamento deverá ocorrer de forma articulada entre a equipe responsável pelo SCFV e o PAIF, quando houver acompanhamento familiar.

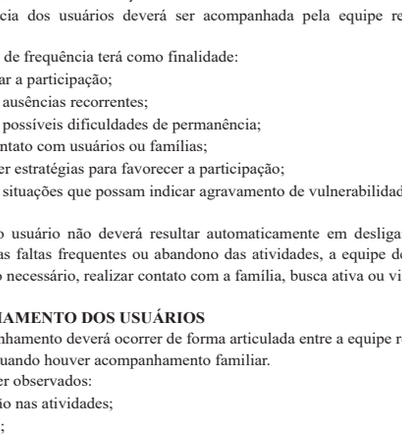
Deverão ser observados:

- participação nas atividades;
- frequência;
- interação com o grupo;
- vínculos estabelecidos;
- mudanças identificadas;
- necessidades apresentadas;
- situações de vulnerabilidade;
- necessidade de encaminhamento;
- necessidade de intensificação do acompanhamento familiar.

O acompanhamento não deverá possuir caráter fiscalizatório ou punitivo, mas contribuir para compreender as necessidades do usuário e fortalecer sua participação no serviço.

17. ARTICULAÇÃO ENTRE SCFV E PAIF

O SCFV deverá atuar de forma complementar ao PAIF, mantendo articulação permanente sempre que houver acompanhamento familiar.



Importante:

O SCFV não deverá assumir atribuições próprias do acompanhamento familiar do PAIF.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Quando forem identificadas demandas familiares que necessitem de intervenção específica, estas deverão ser comunicadas e articuladas com a equipe do PAIF.

18. IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE VULNERABILIDADE OU RISCO

Durante as atividades, os profissionais poderão identificar situações que demandem atenção da rede socioassistencial ou intersetorial.

Nessas situações, a equipe deverá:



Importante:

Quando houver indícios de situação que demande Proteção Social Especial ou atuação de órgãos de defesa e garantia de direitos, a equipe deverá realizar a articulação correspondente, respeitando os fluxos institucionais e a proteção das informações.

19. REGISTROS DO SCFV

Todas as atividades e procedimentos realizados deverão ser registrados nos instrumentos e sistemas adotados pelo Município.

Deverão ser registrados, conforme a natureza da ação:

- usuários participantes;
- frequência;
- atividades realizadas;
- objetivos trabalhados;
- eixo(s) orientador(es);
- metodologia utilizada;
- participação dos usuários;
- situações identificadas;
- encaminhamentos;
- articulação com o PAIF;
- avaliações;
- demais informações necessárias.

O registro deverá utilizar linguagem objetiva, técnica e respeitosa, evitando julgamentos ou informações desnecessárias.

20. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DO SCFV

A execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos deverá ocorrer de forma articulada entre os profissionais responsáveis pelo serviço, o PAIF e os demais serviços da rede, respeitando as atribuições profissionais e a organização da unidade.

20.1 Técnico de Referência do SCFV

Compete ao profissional de nível superior responsável pela referência técnica do SCFV:

- realizar a acolhida e avaliação dos usuários;
- realizar ou acompanhar a inserção dos usuários no SCFV;
- avaliar, juntamente com o PAIF, situações de público prioritário, quando necessário;
- acompanhar a execução do serviço;
- participar do planejamento das atividades;
- orientar e apoiar os orientadores sociais;
- realizar intervenções individuais quando necessárias;
- acompanhar situações identificadas durante as atividades;
- articular-se com o PAIF;
- realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial e intersetorial, quando necessário;
- acompanhar a frequência e participação dos usuários;
- participar das avaliações dos grupos;
- realizar os registros técnicos;
- avaliar a necessidade de continuidade ou desligamento do usuário.

20.2 Orientador Social/Educador Social

Compete ao orientador ou educador social:

- desenvolver atividades socioeducativas e de convivência;
- planejar atividades de acordo com os eixos orientadores do SCFV;
- organizar e facilitar oficinas e atividades individuais e coletivas;
- criar ambiente participativo, democrático e acolhedor;
- acompanhar os usuários durante as atividades;
- estimular a participação e o protagonismo;
- observar situações que necessitem de atenção da equipe técnica;
- acompanhar inserção, frequência e participação;
- registrar as atividades realizadas;
- participar das reuniões de equipe;
- participar do planejamento e avaliação;
- contribuir para a prevenção do rompimento de vínculos familiares e comunitários.

20.3 Trabalho integrado da equipe

A equipe deverá realizar reuniões periódicas para:

- planejar as atividades;
- discutir situações identificadas;
- avaliar a participação dos usuários;
- analisar a frequência;
- revisar estratégias;
- articular ações com o PAIF;
- avaliar resultados;
- organizar encaminhamentos;
- aperfeiçoar os fluxos de trabalho.

21. AVALIAÇÃO DO SCFV

A avaliação deverá ocorrer de forma contínua e participativa, considerando tanto o desenvolvimento das atividades quanto a participação dos usuários e os resultados alcançados pelo grupo.

A avaliação deverá considerar:

➢ **Quanto aos usuários**

- frequência;
- participação;
- interação com os demais participantes;
- interesse pelas atividades;
- desenvolvimento da autonomia;
- fortalecimento da convivência;
- ampliação da participação social;
- identificação de novas necessidades.

➢ **Quanto aos grupos**

- cumprimento do planejamento;
- participação dos usuários;
- adequação das atividades;
- desenvolvimento dos eixos orientadores;
- qualidade da convivência;
- necessidade de alteração das estratégias.

➢ **Quanto ao serviço**

- quantidade e perfil dos usuários;
- inserções realizadas;
- público prioritário identificado;
- frequência e permanência;
- encaminhamentos realizados;
- articulação com o PAIF;
- articulação com a rede;
- resultados das atividades.

21.1 Avaliação periódica

A equipe deverá realizar avaliação periódica dos grupos, registrando:

O que foi planejado → O que foi realizado → Participação dos usuários → Resultados observados → Dificuldades → Necessidades de mudança → Próximas ações.

22. DESLIGAMENTO DO SCFV

O desligamento deverá ocorrer mediante avaliação da situação do usuário e registro do motivo.

A saída do usuário não deverá ocorrer simplesmente em razão de uma ausência isolada. Nos casos de faltas recorrentes ou evasão, a equipe deverá, quando possível e pertinente, buscar compreender os motivos e adotar estratégias de contato e busca ativa antes do desligamento.

22.1 Motivos para desligamento

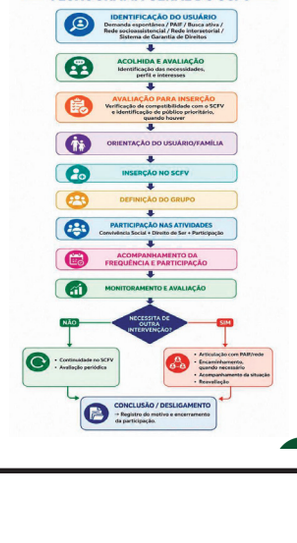
O desligamento poderá ocorrer em razão de:

- conclusão do ciclo de atendimento;
- solicitação espontânea do usuário ou responsável;
- mudança para outro município;
- mudança de território que impossibilite a participação;
- inserção no mercado de trabalho, quando incompatível com a participação;
- dificuldade de acesso à unidade;
- motivos de saúde;
- necessidade de cuidados com familiares;
- inserção em outro serviço ou programa incompatível com a permanência;
- família/usuário não localizado;
- evasão, após tentativas de contato e avaliação da situação;
- óbito;
- restrição de liberdade;
- outras situações tecnicamente justificadas.

O desligamento deverá ser registrado no instrumental próprio e no sistema oficial utilizado pelo município, contendo data, motivo e profissional responsável.

23. FLUXOGRAMA GERAL DO SCFV

Agora vamos deixar o fluxo bem claro, seguindo a mesma identidade do PAIF:



24. INSTRUMENTAIS DO PROTOCOLO

Para que o protocolo seja efetivamente utilizado pela equipe, deverão integrar seus anexos os instrumentos necessários para registrar as principais etapas do SCFV.

ANEXO I – FICHA DE INSERÇÃO NO SCFV
ANEXO II - PLANO DE APLICAÇÃO
ANEXO III – MANUAL DE BOA CONDUTA
ANEXO IV - REGIMENTO INTERNO DOS FUNCIONÁRIOS
ANEXO V - REGIMENTO INTERNO DOS USUÁRIOS
ANEXO VI - PLANEJAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES
ANEXO VII - RELATÓRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES
ANEXO VIII - PROTOCOLO DE EMERGÊNCIA
ANEXO IX - FICHA DE DESLIGAMENTO DO USUÁRIO

ANEXO I - FICHA DE INSERÇÃO NO SCFV

CENTRO DE ATENDIMENTO Espaço Criança VIVENDO, BRINCANDO E APRENDENDO

Ficha de Informações do Aluno

Nome: _____

Idade: _____ Data de nascimento: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____

Pai: _____

Profissão: _____ Número celular: _____

Mãe: _____

Profissão: _____ Número celular: _____

Responsável: _____

Profissão: _____ Número celular: _____

Mora com _____

Contatos para recados: _____

_____

_____

_____

Problemas de saúde e medicações : _____

_____

_____

_____

Outras informações importantes: _____

_____

@atividadeseatividades

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

MENOR:_____

- Autorizo o uso de imagem de meu(a) filho(a) em todo e qualquer material, entre fotos e documentos, a fim de ser utilizado em atividades e/ou divulgações dos trabalhos do Centro de Atendimento Espaço Criança;

( ) sim ( ) não

- Autorizo meu(a) filho(a) a realizar passeios em companhia dos educadores, fora do ambiente do Centro de Atendimento Espaço Criança;(praças, parques, bosque, campo e ruas...)

( ) sim ( ) não

- Autorizo meu(a) filho(a) a fazer:

- ( ) aula de capoeira,( )bordado,( ) informática, ( )basquete,
- ( )futsal, ( )futebol, ( )música;

- Autorizo meu (a) filho (a) a ir para sozinho:

- ( )ao Colégio, ( )a Escola, ( )ao Ginásio de Esportes, ( )minha residência; ( )ir de ônibus nas atividades, ( )ir de ônibus embora

Assinatura do responsável :_____

CPF:_____

São Jorge do Patrocínio_____ **de**_____**de 2026**

Termo de Responsabilidade

Menor:_____

- O horário de atendimento no Centro de Atendimento Espaço Criança é das 7h15min. ás 18h;

Período Matutino:7h:15m às 12:00h

Período Vespertino: 12h às 18:00h

- O horário das 17 h às 18 h é reservado somente aos pais que trabalham fora, não tendo condições de buscar seus filhos mais cedo; os demais devem buscá-los até 17 h;

- Em casos em que o menor precisar se ausentar por períodos prolongados, a Direção do Espaço Criança deve ser devidamente informada;

- O caderno de recado será a comunicação entre a Espaço Criança e a família devendo ser verificada diariamente. Os comunicados emitidos pelo Espaço Criança deverão ser assinados e o espaço para anotações pessoais devem ser atualizados, principalmente o local de trabalho e telefones para contato;

- É responsabilidade dos pais informar aos educadores sobre o estado de saúde de seu(a) filho(a), ou tratá-los em casa quando o estado de saúde exigir cuidados especiais ou oferecer risco de contágio aos demais;

- Fica proibido trazer objetos que não são autorizados pelo Espaço Criança ou pelos educadores (celular, bolas, brinquedos, lanches, aparelhos sonoros) ficando de total responsabilidade dos pais;

- Sobre o banho é extremamente proibido atitudes (desrespeito com funcionários, colegas, materiais de banho, demora no horário, algazarras...) que causam desordem durante o banho; caso não sejam respeitadas as regras pelos menores, convocamos os responsáveis;

- Os menores que forem tomar banho é obrigação dos pais ou responsáveis o cuidado mandar uma troca de roupa e uma sacola para colocar a roupa suja;

- Menores que ficarão no Espaço Criança para ir à Escola Municipal João Batista de Melo e ao Colégio Ministro Petrônio Portela após 12 h, deverão ficar na quadra esportiva com um funcionário e aguardar com respeito, organização e paciência.

- Não será permitido que nenhum educador funcionário do Espaço Criança administrem medicamentos aos menores; por medida de segurança, esta é uma atribuição dos pais ou alguém por eles autorizado, de acordo com orientação da Direção;

- Em caso de qualquer dúvida ou reclamação do menor quanto ao Espaço Criança ou aos amigos, pergunte primeiro aos educadores ou coordenação. Em geral, são pessoas que podem orientar melhor e tirar suas dúvidas;

- É dever da família comparecer às reuniões de pais, ou quando sua presença for solicitada junto a Direção;

- É dever de todos os menores respeitar os educadores e funcionários, zelar do patrimônio público (janelas, paredes, ventiladores, canecas, mesas, cadeiras, pátio...);

- Fica extremamente **PROIBIDAS agressões** verbais e físicas, destruição ao patrimônio público, desrespeito com funcionários e colegas, algazarras, desordem, atitudes que podem causar riscos de vida ao menor ou que prejudicam o melhor funcionamento do Centro de Atendimento Espaço Criança;

- É dever de todos os menores respeitar os horários, as seqüências das atividades que o Centro de Atendimento Espaço Criança oferece a eles;

Assinatura do responsável:_____

RG:_____

São Jorge do Patrocínio _____**de**_____**de**_____.

ANEXO II - PLANO DE APLICAÇÃO

Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

Finalidade

O Plano de Aplicação tem por finalidade orientar a execução das ações desenvolvidas pelo Centro de Atendimento Espaço Criança, garantindo a utilização adequada dos recursos humanos, materiais e financeiros para o atendimento de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, conforme as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Missão Institucional

Promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes por meio de ações socioeducativas, culturais, esportivas e de convivência, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, prevenindo situações de vulnerabilidade e risco social e contribuindo para a formação de cidadãos conscientes, participativos e comprometidos com os valores da ética, do respeito, da solidariedade e da inclusão.

Dever da Instituição com os Funcionários

O Centro de Atendimento Espaço Criança compromete-se a:

- Oferecer ambiente de trabalho seguro, acolhedor, organizado e respeitoso.
- Valorizar os profissionais, reconhecendo sua importância para a qualidade do atendimento.
- Garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades.
- Promover formação continuada, capacitação e atualização da equipe.
- Estimular o trabalho em equipe, o diálogo, a cooperação e o respeito às diferenças.
- Assegurar tratamento ético, igualitário e livre de qualquer forma de discriminação, assédio ou violência.
- Cumprir a legislação trabalhista e as normas de segurança e saúde no trabalho.
- Incentivar a participação dos colaboradores no planejamento, avaliação e aprimoramento das ações da instituição.

Dever da Instituição com os Usuários

O Centro de Atendimento Espaço Criança compromete-se a:

- Acolher cada criança, adolescente e sua família com respeito, dignidade e sem qualquer tipo de discriminação.
- Oferecer atendimento humanizado, qualificado e pautado na proteção social.
- Desenvolver atividades que fortaleçam os vínculos familiares, comunitários e a convivência social.
- Garantir um ambiente seguro, inclusivo, afetivo e propício ao desenvolvimento integral.
- Promover o acesso à cultura, ao esporte, ao lazer, à educação para a cidadania e aos direitos sociais.
- Respeitar a individualidade, a diversidade cultural, religiosa, étnica, de gênero e as necessidades específicas de cada usuário.
- Preservar a confidencialidade das informações pessoais, conforme a legislação vigente.
- Incentivar a participação ativa das famílias no acompanhamento das ações desenvolvidas.
- Atuar na prevenção de situações de violência, negligência, trabalho infantil e demais violações de direitos.
- Desenvolver ações que fortaleçam a autonomia, a autoestima, o protagonismo e a participação social das crianças e adolescentes.

Valores Institucionais

- Respeito à dignidade humana.
- Ética e transparência.
- Compromisso com a proteção integral da criança e do adolescente.
- Inclusão, diversidade e equidade.
- Acolhimento e escuta qualificada.
- Responsabilidade social.
- Trabalho em equipe.
- Participação da família e da comunidade.
- Valorização da cidadania e dos direitos humanos.
- Compromisso com a qualidade dos serviços prestados.

Objetivo Geral

Desenvolver ações socioassistenciais que promovam a convivência familiar e comunitária, o fortalecimento de vínculos, a inclusão social, a prevenção de situações de risco e o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes.

Objetivos Específicos

- Fortalecer os vínculos familiares e comunitários.
- Promover atividades socioeducativas, culturais, esportivas e recreativas.
- Desenvolver habilidades sociais, cognitivas e emocionais.
- Incentivar o protagonismo, a cidadania e a participação social.
- Prevenir situações de violência, negligência, trabalho infantil e outras violações de direitos.
- Integrar as famílias ao processo de acompanhamento socioassistencial.
- Estimular hábitos saudáveis, respeito às diferenças e convivência harmoniosa.

Público-Alvo

Crianças e adolescentes, prioritariamente entre 6 e 15 anos de idade, em situação de vulnerabilidade e risco social, encaminhados pela rede socioassistencial ou inscritos diretamente conforme os critérios estabelecidos pelo município.

Aplicação dos Recursos

Os recursos destinados ao Centro de Atendimento Espaço Criança serão aplicados nas seguintes áreas:

Recursos Humanos

- Coordenador do serviço.
- Assistente social.
- Psicólogo.
- Educadores sociais.
- Oficineiros.
- Auxiliares administrativos.
- Serviços gerais.

Material de Consumo

- Material pedagógico.
- Material escolar.
- Material esportivo.
- Materiais para oficinas de artes, música e cultura.
- Material de higiene e limpeza.
- Material de expediente.

Alimentação

- Lanches e refeições oferecidos aos usuários durante as atividades.

Infraestrutura e Manutenção

- Conservação do prédio.
- Pequenos reparos.
- Água, energia elétrica, internet e telefonia.
- Equipamentos e mobiliário.

Capacitação da Equipe

- Cursos, oficinas, palestras e treinamentos voltados ao aperfeiçoamento dos profissionais.

Atividades Desenvolvidas

- Oficinas de convivência.
- Atividades esportivas.
- Artes visuais e artesanato.
- Música e dança.
- Recreação.
- Leitura e incentivo à aprendizagem.
- Educação ambiental.
- Educação para cidadania.
- Rodas de conversa.
- Campanhas socioeducativas.
- Atendimentos e reuniões com famílias.
- Eventos comunitários e culturais.

Metodologia

As ações serão desenvolvidas por meio de grupos organizados por faixa etária, utilizando metodologias participativas, lúdicas e inclusivas, favorecendo a convivência, o respeito, a cooperação e o desenvolvimento das potencialidades de cada participante.

Avaliação

O acompanhamento será realizado continuamente por meio de:

- Controle de frequência.
- Registros das atividades.
- Relatórios técnicos.
- Reuniões da equipe.
- Encontros com as famílias.
- Avaliação do desenvolvimento dos usuários.
- Monitoramento das metas e resultados alcançados.

Resultados Esperados

- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
- Ampliação da participação das famílias nas ações do serviço.
- Melhoria da convivência entre os participantes.
- Desenvolvimento da autonomia, autoestima e protagonismo das crianças e adolescentes.
- Redução das situações de vulnerabilidade e risco social.
- Promoção da inclusão social e do exercício da cidadania.
- Maior integração entre o serviço e a rede de proteção social. **Considerações Finais**

O presente Plano de Aplicação orienta a execução das atividades do Centro de Atendimento Espaço Criança, assegurando que os recursos sejam utilizados com eficiência, transparência e responsabilidade, em conformidade com os princípios da Política Nacional de Assistência Social, contribuindo para a proteção social, o fortalecimento de vínculos e a garantia dos direitos das crianças, adolescentes e suas famílias.

ANEXO III - MANUAL DE BOA CONDUTA

Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

APRESENTAÇÃO

O Centro de Atendimento Espaço Criança tem como missão promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), oferecendo um ambiente acolhedor, seguro, inclusivo e comprometido com a garantia de direitos.

Este Manual de Boa Conduta orienta os colaboradores sobre os princípios éticos, os comportamentos esperados e as boas práticas que devem nortear o trabalho diário, contribuindo para um atendimento humanizado e de qualidade.

Todos os profissionais, independentemente da função exercida, são responsáveis por cumprir este Manual.

1. NOSSOS VALORES

Todos os colaboradores devem atuar com base nos seguintes valores:

- Respeito à dignidade humana;
- Ética e integridade;
- Compromisso com a proteção integral de crianças e adolescentes;
- Empatia e acolhimento;
- Transparência;
- Responsabilidade social;
- Cooperação e trabalho em equipe;
- Inclusão e valorização da diversidade.

2. Deveres do Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
CAPÍTULO I – Dos Deveres do Centro de Atendimento para com os Usuários
O Centro de Atendimento Espaço Criança compromete-se a:

Art. 1º Oferecer atendimento socioassistencial de forma acolhedora, humanizada, ética e sem qualquer tipo de discriminação.

Art. 2º Garantir ambiente seguro, limpo, organizado, acessível e adequado ao desenvolvimento das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Art. 3º Promover atividades socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e de fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

Art. 4º Respeitar a dignidade, a individualidade, a diversidade cultural, religiosa, étnica, social e de gênero de todos os usuários.

Art. 5º Zelar pela integridade física, emocional, moral e social das crianças e adolescentes durante sua permanência na instituição.

Art. 6º Garantir o sigilo das informações pessoais e familiares, observando a legislação vigente e a ética profissional.

Art. 7º Informar às famílias sobre o funcionamento do serviço, frequência, atividades desenvolvidas e situações relevantes relacionadas aos usuários.

Art. 8º Estimular a participação das famílias nas reuniões, oficinas, eventos e demais ações promovidas pela instituição.

Art. 9º Comunicar aos órgãos competentes toda situação de suspeita ou confirmação de violação de direitos das crianças e adolescentes, conforme determina a legislação.

Art. 10. Desenvolver ações que promovam a cidadania, a convivência social, a cultura de paz, o respeito às diferenças e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Art. 11. Realizar acompanhamento da frequência dos usuários e adotar estratégias para prevenir a evasão do serviço.

Art. 12. Articular-se com a rede socioassistencial e demais políticas públicas para assegurar o atendimento integral às necessidades dos usuários.

CAPÍTULO II – Dos Deveres do Centro de Atendimento para com os Funcionários
O Centro de Atendimento Espaço Criança compromete-se a:

Art. 13. Proporcionar ambiente de trabalho seguro, organizado, respeitoso e compatível com as normas de saúde e segurança.

Art. 14. Garantir tratamento igualitário, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação, assédio ou violência.

Art. 15. Disponibilizar materiais, equipamentos e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades profissionais.

Art. 16. Promover a integração entre a equipe técnica, administrativa e de apoio, fortalecendo o trabalho interdisciplinar.

Art. 17. Incentivar a formação continuada, capacitação e atualização profissional dos colaboradores.

Art. 18. Assegurar que todos os profissionais conheçam e cumpram as normas do Regimento Interno, do Plano de Trabalho e da legislação aplicável ao SCFV.

Art. 19. Garantir condições adequadas para o planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas pela equipe.

Art. 20. Respeitar os direitos trabalhistas, observando a legislação vigente, os contratos de trabalho e as normas internas da instituição.

Art. 21. Estimular um ambiente baseado na ética, cooperação, diálogo, respeito mútuo e responsabilidade profissional.

Art. 22. Oferecer orientação e apoio técnico aos profissionais sempre que necessário para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Art. 23. Adotar medidas preventivas para assegurar a saúde física e mental dos colaboradores, incentivando boas práticas de convivência e qualidade no ambiente de trabalho.

3. CONDUTA PROFISSIONAL

Espera-se que todos os colaboradores:

- Atuem com responsabilidade e profissionalismo;
- Cumpram horários e compromissos;
- Utilizem linguagem respeitosa;
- Mantenham postura cordial;
- Demonstrem equilíbrio emocional;
- Zelem pela imagem da instituição;
- Realizem suas atividades com dedicação e eficiência.

4. RELACIONAMENTO COM AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O relacionamento com os usuários deverá ser pautado pelo respeito e pela proteção integral.

O colaborador deverá:

- Acolher cada criança com atenção e respeito;
- Incentivar a participação nas atividades;
- Ouvir sem julgamentos;
- Respeitar as diferenças individuais;
- Estimular autonomia e convivência saudável;
- Agir como referência positiva.

É proibido:

- Utilizar qualquer forma de violência física ou psicológica;
- Aplicar castigos físicos ou humilhantes;
- Ridicularizar, ameaçar ou intimidar;
- Favorecer determinados usuários em prejuízo dos demais;
- Utilizar linguagem ofensiva ou preconceituosa.

5. RELACIONAMENTO COM AS FAMÍLIAS

As famílias devem ser tratadas com respeito, cordialidade e sigilo.

Os colaboradores deverão:

- Manter comunicação clara e respeitosa;
- Acolher dúvidas e sugestões;
- Incentivar a participação familiar nas atividades;
- Preservar informações pessoais;
- Evitar julgamentos sobre a realidade das famílias.

6. RELACIONAMENTO ENTRE OS COLABORADORES

O ambiente de trabalho deve ser baseado na cooperação.

Todos deverão:

- Respeitar colegas e superiores;
- Compartilhar informações necessárias ao trabalho;
- Colaborar entre si;
- Resolver conflitos de maneira respeitosa;
- Evitar fofocas e comentários ofensivos.

Não serão aceitos:

- Assédio moral;
- Assédio sexual;
- Discriminação;
- Perseguições;
- Intimidações;
- Atitudes que comprometam o ambiente de trabalho.

7. ÉTICA E SIGILO PROFISSIONAL

As informações sobre usuários, famílias e atendimentos possuem caráter confidencial.

É dever do colaborador:

- Manter sigilo sobre prontuários e informações pessoais;
- Compartilhar dados apenas quando necessário ao atendimento e conforme as normas institucionais;
- Proteger documentos físicos e digitais;
- Respeitar a privacidade dos usuários.

8. USO DAS REDES SOCIAIS

O uso responsável das redes sociais contribui para preservar a imagem da instituição e a privacidade dos usuários.

É proibido:

- Divulgar fotos ou vídeos das crianças sem autorização institucional e dos responsáveis;
- Comentar situações de atendimento em redes sociais;
- Expor colegas, usuários ou famílias;
- Publicar informações internas sem autorização.

Mesmo em perfis pessoais, os colaboradores devem agir com responsabilidade, evitando conteúdos que possam comprometer a reputação da instituição.

9. USO DO CELULAR DURANTE O EXPEDIENTE

O uso do telefone celular deverá ocorrer com bom senso.

Durante atividades com crianças e adolescentes:

- Priorizar integralmente o atendimento;
- Evitar conversas particulares;
- Utilizar o aparelho somente quando necessário ao serviço ou em situações emergenciais.

10. APRESENTAÇÃO PESSOAL

A apresentação dos colaboradores deve transmitir organização, segurança e profissionalismo.

Recomenda-se:

- Higiene pessoal adequada;
- Roupas compatíveis com o ambiente de trabalho;
- Uso de uniforme, quando disponibilizado;
- Utilização de crachá durante o expediente.

11. CUIDADO COM O PATRIMÔNIO

Todos são responsáveis pela conservação:

- Dos materiais pedagógicos;
- Dos brinquedos;
- Dos equipamentos;
- Dos móveis;
- Das instalações.

Qualquer dano ou necessidade de manutenção deverá ser comunicado imediatamente à coordenação.

12. SEGURANÇA DAS CRIANÇAS

A segurança dos usuários é prioridade absoluta.

O colaborador deverá:

- Supervisionar continuamente as atividades;
- Comunicar imediatamente qualquer acidente;
- Seguir os protocolos de emergência;
- Observar comportamentos que indiquem situações de risco;
- Registrar ocorrências conforme os procedimentos institucionais.

Nenhuma criança poderá deixar a instituição sem autorização dos responsáveis cadastrados.

13. PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA

Todo colaborador é agente de proteção.

Ao identificar suspeita de:

- Negligência;
- Violência física;
- Violência psicológica;
- Violência sexual;
- Exploração;
- Trabalho infantil;
- Qualquer violação de direitos, deverá comunicar imediatamente a coordenação para adoção dos procedimentos previstos na legislação, sem coagir ou interrogar.

14. COMBATE À DISCRIMINAÇÃO

O Centro de Atendimento Espaço Criança não admite qualquer forma de discriminação em razão de:

- Raça ou cor;
- Origem;
- Religião;
- Deficiência;
- Condição socioeconômica;
- Identidade de gênero;
- Orientação sexual;
- Idade;
- Qualquer outra condição pessoal.

Todos têm direito ao respeito e ao tratamento digno.

15. CONFLITOS DE INTERESSE

Os colaboradores deverão evitar situações que comprometam sua imparcialidade.

Não é recomendável:

- Solicitar favores ou vantagens às famílias atendidas;
- Aceitar presentes de valor significativo;
- Utilizar recursos da instituição para fins particulares;
- Usar a função para obtenção de benefícios pessoais.

Brindes simbólicos de pequeno valor podem ser aceitos conforme orientação da coordenação, desde que não influenciem a atuação profissional.

16. RESPONSABILIDADE COM A INSTITUIÇÃO

Cada colaborador representa o Centro de Atendimento Espaço Criança.

Por isso deverá:

- Preservar a boa imagem da instituição;
- Cumprir as normas internas;
- Participar das capacitações e reuniões;
- Contribuir com sugestões de melhoria;
- Agir com honestidade, transparência e responsabilidade.
- Caso haja necessidade falta, apresentar atestado.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

O cumprimento deste Manual é responsabilidade de todos os colaboradores.

O descumprimento das orientações poderá resultar em medidas educativas ou disciplinares, conforme o Regimento Interno, a legislação trabalhista e as normas institucionais.

Este Manual deverá ser apresentado a todos os novos colaboradores no momento da integração e revisado periodicamente.

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que recebi, li e compreendi o Manual de Boa Conduta do Centro de Atendimento Espaço Criança – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), comprometendo-me a cumprir seus princípios, normas e orientações no exercício de minhas funções.

Nome do (a) colaborador (a): _____
Cargo: _____
Assinatura: _____
Data:___/___/_____

ANEXO IV - REGIMENTO INTERNO DOS FUNCIONÁRIOS

Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno estabelece normas de conduta, organização, direitos, deveres e responsabilidades dos colaboradores do Centro de Atendimento Espaço Criança – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), visando assegurar um ambiente de trabalho ético, organizado, seguro e comprometido com a proteção integral das crianças e adolescentes atendidos.

Art. 2º Todos os funcionários, independentemente do cargo ou vínculo empregatício, deverão conhecer e cumprir as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS

Os colaboradores deverão pautar sua atuação pelos seguintes princípios:
I – Respeito à dignidade humana;
II – Proteção integral da criança e do adolescente;
III – ética profissional;
IV – Respeito às diferenças, sem qualquer forma de discriminação;
V – Trabalho em equipe;
VI – Sigilo profissional;
VII – responsabilidade e compromisso com a missão institucional.

CAPÍTULO III – DOS DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS

São direitos dos colaboradores:
I – Trabalhar em ambiente seguro e respeitoso;
II – Receber orientações para o desempenho de suas funções;
III – participar de capacitações promovidas pela instituição;
IV – Ser tratado com respeito por colegas, usuários e superiores;
V – Utilizar os materiais necessários para o exercício das atividades, conforme disponibilidade da instituição.

CAPÍTULO IV – DOS DEVERES

São deveres dos funcionários:
I – Cumprir rigorosamente sua jornada de trabalho;
II – Registrar corretamente entrada, saída e intervalos;
III – tratar crianças, adolescentes, famílias e colegas com respeito e cordialidade;
IV – Preservar o patrimônio da instituição;
V – Manter sigilo sobre informações referentes aos usuários e suas famílias;
VI – Cumprir as orientações da coordenação;
VII – participar das reuniões, capacitações e atividades institucionais;
VIII – comunicar imediatamente situações de risco envolvendo crianças ou adolescentes;
IX – Utilizar linguagem adequada e comportamento compatível com o ambiente socioeducativo;
X – Zelar pela limpeza e organização dos espaços utilizados.
XI – Relatório mensal, lista de presença e alimentação do sistema

CAPÍTULO V – DAS VEDAÇÕES

É proibido ao funcionário:
I – Praticar qualquer forma de violência física, psicológica ou verbal;
II – Utilizar castigos, ameaças ou humilhações;
III – fumar, consumir bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas nas dependências da instituição;
IV – Portar armas nas dependências da instituição, salvo previsão legal;
V – Divulgar imagens, vídeos ou informações sobre os atendidos sem autorização da instituição e dos responsáveis legais;
VI – Utilizar celular durante o atendimento, exceto quando necessário ao trabalho;
VII – receber presentes, dinheiro ou vantagens de usuários em troca de benefícios;
VIII – utilizar bens da instituição para fins particulares sem autorização.

CAPÍTULO VI – DA PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

Art. 1º O colaborador deverá cumprir rigorosamente seu horário de trabalho.

Art. 2º Atrasos deverão ser comunicados imediatamente à coordenação.

Art. 3º Faltas deverão ser justificadas conforme o art. 473 da CLT e normas da instituição.

O **Artigo 473 da CLT** lista as situações em que o trabalhador pode se ausentar do trabalho sem sofrer descontos no salário ou ter a falta considerada injustificada.

As principais hipóteses são:

- **Falecimento (Licença-nojo):** até 2 dias consecutivos em caso de morte de cônjuge, ascendentes (pais/avós), descendentes (filhos/netos), irmãos ou dependentes.
- **Casamento (Licença-gala):** até 3 dias consecutivos.
- **Nascimento de filho:** 5 dias consecutivos.
- **Doação de sangue:** 1 dia por ano.
- **Exames preventivos de câncer:** até 3 dias a cada 12 meses.
- **Acompanhamento de filhos ou gestante:** 1 dia por ano para acompanhar filho de até 6 anos ao médico; e até 2 dias para acompanhar a esposa/companheira em consultas durante a gravidez.
- **Justiça ou Obrigações legais:** tempo necessário para comparecer a juízo, alistamento eleitoral, serviço militar obrigatório ou representação sindical.

CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Os funcionários deverão:
I – Manter boa higiene pessoal;
II – Utilizar roupas adequadas ao ambiente de trabalho;
III – usar uniforme e crachá quando fornecidos pela instituição;

IV – Evitar vestimentas inadequadas ao atendimento de crianças e adolescentes.

CAPÍTULO VIII – DO RELACIONAMENTO PROFISSIONAL

Os colaboradores deverão:

- Manter relacionamento respeitoso com todos;
- Evitar discussões na presença dos usuários;
- Solucionar conflitos por meio do diálogo e da mediação da coordenação;
- Preservar o espírito de cooperação.

CAPÍTULO IX – DA PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Todo funcionário é responsável por garantir um ambiente seguro.

Sempre que houver suspeita de:

- Violência;
- Abuso;
- Negligência;
- Exploração;
- Trabalho infantil;
- Qualquer violação de direitos,

O fato deverá ser comunicado imediatamente à coordenação para adoção das medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO X – DO USO DOS RECURSOS DA INSTITUIÇÃO

Os equipamentos, veículos, materiais pedagógicos, computadores e demais bens deverão ser utilizados exclusivamente para fins institucionais.

O colaborador responderá por danos causados por uso inadequado ou negligência.

CAPÍTULO XI – DAS REDES SOCIAIS

É vedado:

- Publicar fotos das crianças sem autorização;
- Divulgar informações internas da instituição;
- Expor colegas, famílias ou usuários;
- Utilizar o nome da instituição para manifestações pessoais sem autorização.

CAPÍTULO XII – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento deste Regimento poderá acarretar, conforme a gravidade:

I – Orientação verbal;

II – Advertência escrita;

III – suspensão;

IV – Rescisão do contrato de trabalho, conforme a Consolidação das Leis de trabalho CLT.

A aplicação das medidas observará o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

CAPÍTULO XIII – DA ÉTICA

Todos os funcionários deverão:

- Agir com honestidade;
- Respeitar o Código de Ética da profissão, quando houver;
- Preservar a imagem da instituição;
- Evitar conflitos de interesse;
- Atuar com imparcialidade e responsabilidade.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela direção da instituição.

Os casos omissos serão analisados pela Coordenação e pela Direção, observando-se a legislação vigente.

O presente Regimento deverá ser entregue a todos os colaboradores, que declararão ciência e compromisso com seu cumprimento.

ANEXO V - REGIMENTO INTERNO DOS USUÁRIOS

Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno estabelece as normas de funcionamento, convivência, direitos e deveres dos usuários do Centro de Atendimento Espaço Criança – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), bem como de seus responsáveis legais.

Art. 2º O objetivo deste Regimento é promover um ambiente acolhedor, seguro, respeitoso e favorável ao desenvolvimento das crianças e adolescentes, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.

Art. 3º O ingresso e a permanência no serviço implicam o conhecimento e a aceitação das normas aqui estabelecidas.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DO SERVIÇO

O Centro de Atendimento Espaço Criança tem como objetivos:

I – Fortalecer os vínculos familiares e comunitários;

II – Promover o desenvolvimento social, cultural, esportivo e educativo dos usuários;

III – prevenir situações de risco e vulnerabilidade social;

IV – Estimular o respeito, a convivência e a participação cidadã;

V – Contribuir para o desenvolvimento da autonomia, da autoestima e da convivência em grupo.

CAPÍTULO III – DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

São direitos dos usuários:

I – Ser tratado com respeito, dignidade e igualdade;

II – Participar das atividades oferecidas pela instituição;

III – receber atendimento sem qualquer forma de discriminação;

IV – Ser ouvido e respeitado em suas opiniões;

V – Utilizar os espaços, materiais e equipamentos da instituição conforme as normas estabelecidas;

VI – Participar de atividades recreativas, culturais, esportivas e socioeducativas;

VII – ter sua integridade física, emocional e moral preservada;

VIII – ser protegido contra qualquer forma de violência, negligência ou discriminação.

CAPÍTULO IV – DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

São deveres dos usuários:

I – Respeitar os colegas, funcionários, voluntários e visitantes;

II – Participar das atividades propostas, respeitando as orientações dos educadores;

III – cuidar dos materiais, brinquedos, equipamentos e espaços da instituição;

IV – Manter atitudes de respeito, solidariedade e cooperação;

V – Comunicar aos educadores qualquer situação de risco, violência ou conflito;

VI – Utilizar linguagem respeitosa, evitando ofensas, apelidos pejorativos e palavrões;

VII – preservar a limpeza e organização dos ambientes.

VIII – Uso de roupas apropriadas

CAPÍTULO V – DOS DEVERES DOS RESPONSÁVEIS

Compete aos pais ou responsáveis:

I – Manter atualizados os dados cadastrais;

II – Informar mudanças de endereço, telefone ou responsável legal;

III – justificar ausências quando possível;

IV – Participar das reuniões, atendimentos e atividades para as quais forem convidados;

V – Comunicar problemas de saúde, uso contínuo de medicamentos ou necessidades específicas da criança ou adolescente;

VI – Respeitar os horários de entrada e saída estabelecidos pela instituição;

VII – acompanhar o desenvolvimento da criança junto à equipe técnica.

CAPÍTULO VI – DA FREQUÊNCIA

Art. 1º A participação regular nas atividades é fundamental para o desenvolvimento das ações do Serviço.

Art. 2º As ausências frequentes e sem justificativa poderão motivar acompanhamento pela equipe técnica e comunicação à rede socioassistencial, quando necessário.

Art. 3º A família será comunicada sempre que houver baixa frequência ou abandono das atividades.

CAPÍTULO VII – DOS HORÁRIOS

Os usuários deverão:

- Chegar no horário estabelecido;
- Permanecer até o término das atividades;
- Sair apenas com autorização do responsável ou conforme cadastro previamente autorizado.

Em caso de atraso para buscar a criança ou adolescente, o responsável deverá comunicar imediatamente à instituição.

CAPÍTULO VIII – DA CONVIVÊNCIA

Para garantir um ambiente saudável, todos deverão:

- Respeitar as diferenças de raça, religião, gênero, cultura e condição social;
- Resolver conflitos por meio do diálogo;
- Respeitar a vez do colega durante as atividades;
- Cuidar dos espaços comuns;
- Colaborar para um ambiente harmonioso.

CAPÍTULO IX – DAS CONDUTAS NÃO PERMITIDAS

Não será permitido:

I – Agressões físicas ou verbais;

II – bullying, intimidação ou discriminação;

III – depredação do patrimônio;

IV – Portar objetos que ofereçam risco à segurança;

V – Utilizar cigarros, bebidas alcoólicas, cigarros eletrônicos ou outras drogas;

VI – Sair da instituição sem autorização;

VII – utilizar aparelhos eletrônicos durante as atividades sem autorização da equipe;

VIII – gravar ou divulgar imagens de colegas ou funcionários sem autorização.

CAPÍTULO X – DOS CUIDADOS COM O PATRIMÔNIO

Todos os usuários deverão colaborar com a conservação:

- Das salas;
- Dos brinquedos;
- Dos materiais pedagógicos;
- Dos equipamentos;
- Das áreas externas.

Os danos causados intencionalmente serão comunicados aos responsáveis para as providências cabíveis.

CAPÍTULO XI – DAS MEDIDAS EDUCATIVAS

Quando houver descumprimento das normas, serão adotadas medidas com caráter educativo, considerando a idade e a situação apresentada, tais como:

I – diálogo e orientação;

II – Mediação de conflitos;

III – conversa com a família;

IV – Acompanhamento pela equipe técnica;

V – Elaboração de estratégias para melhoria da convivência.

Em nenhuma hipótese serão aplicadas punições que exponham a criança ou adolescente à humilhação, violência física ou psicológica.

CAPÍTULO XII – DA PROTEÇÃO INTEGRAL

Toda criança e adolescente atendido pelo Centro de Atendimento Espaço Criança tem direito à proteção integral.

Sempre que houver suspeita ou confirmação de violência, negligência, abuso ou qualquer violação de direitos, a equipe adotará os procedimentos previstos na legislação vigente, realizando os encaminhamentos necessários aos órgãos competentes.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Direção da instituição.

Os casos não previstos serão analisados pela Coordenação e pela equipe técnica, observando a legislação aplicável e os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Ao realizar a inscrição no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, os pais ou responsáveis declaram ter recebido ciência deste Regimento e comprometem-se a colaborar para seu cumprimento.

ANEXO VI - PLANEJAMENTO ANUAL DE ATIVIDADES

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
CENTRO DE ATENDIMENTO ESPAÇO CRIANÇA
Ano: 2026
Unidade: Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Público-alvo: Crianças e adolescentes atendidos pelo serviço
Responsável: Coordenação e equipe técnica do Centro de Atendimento Espaço Criança

1. APRESENTAÇÃO

O presente Planejamento Anual de Atividades tem como finalidade organizar as ações desenvolvidas pelo Centro de Atendimento Espaço Criança no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

As atividades serão desenvolvidas de forma contínua, participativa e socioeducativa, buscando promover a convivência familiar e comunitária, o fortalecimento de vínculos, a participação social, o desenvolvimento de potencialidades, a valorização da infância e adolescência e a garantia de direitos.

O planejamento contempla atividades relacionadas às datas comemorativas e campanhas de relevância social, sem restringir o trabalho do serviço às comemorações, priorizando sempre os objetivos do SCFV.

2. OBJETIVO GERAL

Promover ações socioeducativas, culturais, esportivas, recreativas e de convivência que contribuam para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes e a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- Estimular a socialização, cooperação e solidariedade;
- Desenvolver autonomia, autoestima e protagonismo;
- Incentivar o respeito às diferenças e à diversidade;
- Promover o conhecimento e a reflexão sobre direitos e deveres;
- Estimular hábitos saudáveis e cuidados com a saúde;
- Desenvolver atividades artísticas, culturais e esportivas;
- Valorizar a cultura local e as manifestações culturais brasileiras;
- Incentivar a participação das famílias nas atividades do serviço;
- Trabalhar valores como respeito, responsabilidade, empatia e cidadania;
- Prevenir situações de violência, negligência, discriminação e outras violações de direitos;
- Promover espaços de escuta, diálogo e participação das crianças e adolescentes.

4. METODOLOGIA

As atividades serão realizadas por meio de:

- Rodas de conversa;
- Dinâmicas de grupo;
- Oficinas socioeducativas;
- Oficinas de artesanato e artes;
- Atividades esportivas;
- Jogos cooperativos;
- Brincadeiras dirigidas;
- Contação de histórias;
- Teatro e dramatização;
- Música e dança;
- Produção de cartazes e murais;
- Sessões de cinema educativo;
- Gincanas;
- Atividades ao ar livre;
- Campanhas educativas;
- Passeios e atividades culturais;
- Encontros com as famílias;
- Palestras e ações intersetoriais;
- Atividades de integração e confraternização.

5. CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES

JANEIRO – ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO
Tema: "Um novo ano, novas possibilidades"
Objetivos: Promover acolhimento, integração e fortalecimento dos vínculos entre os participantes.
Atividades:

- Recepção e acolhida dos participantes;
- Dinâmicas de apresentação;
- Construção coletiva das regras de convivência;
- Jogos cooperativos;
- Oficina "Quem sou eu?";
- Confecção do mural dos sonhos e desejos para o novo ano;
- Atividades recreativas;
- Roda de conversa sobre amizade e respeito.

Data comemorativa:

- 01/01 – Confraternização Universal.

FEVEREIRO – CULTURA, ALEGRIA E CONVIVÊNCIA
Tema: "A cultura brasileira através da música e da brincadeira"
Atividades:

- Oficina de música;
- Danças e brincadeiras populares;
- Confecção de máscaras e adereços;
- Gincana cultural;
- Roda de conversa sobre respeito e convivência;
- Atividades relacionadas ao Carnaval, valorizando a cultura brasileira;
- Campanha educativa sobre prevenção de situações de violência e proteção de crianças e adolescentes.

Datas:

- Carnaval – atividades culturais e recreativas;
- 11/02 – Dia Internacional das Mulheres e Meninas na Ciência.

MARÇO – MULHERES, RESPEITO E IGUALDADE
Tema: "Respeito começa com nossas atitudes"
Atividades:

- Roda de conversa sobre respeito e igualdade;
- Homenagem às mulheres importantes para as crianças;
- Oficina de cartões e lembranças;
- Histórias de mulheres que contribuíram para a sociedade;
- Dinâmica sobre igualdade de direitos;
- Atividades sobre prevenção à violência contra a mulher;
- Jogos cooperativos.

Data:

- 08/03 – Dia Internacional da Mulher.

ABRIL – INFÂNCIA, DIVERSIDADE E DIREITOS
Tema: "Ser criança é ter direitos"
Atividades:

- Roda de conversa sobre os direitos das crianças;
- Contação de histórias;
- Oficina de desenho e pintura;
- Jogos e brincadeiras tradicionais;
- Atividades sobre diversidade e respeito;
- Teatro sobre direitos e deveres;
- Semana de atividades recreativas.

Datas:

- 02/04 – Dia Mundial de Conscientização do Autismo;
- 18/04 – Dia Nacional do Livro Infantil;
- 19/04 – Dia dos Povos Indígenas;
- 21/04 – Tiradentes;
- 23/04 – Dia Mundial do Livro.

MAIO – FAMÍLIA, AFETO E PROTEÇÃO
Tema: "Família: espaço de cuidado, proteção e afeto"
Atividades:

- Encontro com as famílias;
- Roda de conversa sobre convivência familiar;
- Oficina de lembrança para as mães ou pessoas cuidadoras;
- Dinâmicas de fortalecimento dos vínculos;
- Atividades sobre respeito dentro da família;
- Jogos em família;
- Campanha de conscientização sobre prevenção e enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes.

Datas:

- 01/05 – Dia do Trabalho;
- 18/05 – Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;
- Segundo domingo de maio – Dia das Mães.

JUNHO – CULTURA, TRADIÇÃO E MEIO AMBIENTE
Tema: "Nossa cultura, nossas raízes"
Atividades:

- Festa Junina;
- Danças tradicionais;
- Confecção de bandeirinhas e decoração;
- Brincadeiras populares;
- Oficina de comidas típicas;
- Resgate de histórias e tradições familiares;
- Atividades de educação ambiental;
- Oficina de reciclagem.

Datas:

- 05/06 – Dia Mundial do Meio Ambiente;
- 12/06 – Dia dos Namorados;
- Festas Juninas;
- 24/06 – São João.

JULHO – FÉRIAS, BRINCADEIRAS E LAZER
Tema: "Férias com diversão e convivência"
Atividades:

- Semana recreativa;
- Gincanas;
- Jogos esportivos;
- Oficinas de pintura;
- Cinema;
- Contação de histórias;
- Brincadeiras de infância;
- Atividades ao ar livre;
- Torneios recreativos;
- Piquenique ou atividade de integração.

Data:

- 26/07 – Dia dos Avós.

AGOSTO – FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS FAMILIARES
Tema: "Família que participa, vínculo que se fortalece"
Atividades:

- Encontro com pais e responsáveis;
- Dinâmica sobre diálogo familiar;
- Oficina "Minha família, minha história";
- Homenagem aos pais ou responsáveis;
- Jogos e atividades intergeracionais;
- Produção de mural da família;
- Roda de conversa sobre convivência e respeito.

Datas:

- Segundo domingo de agosto – Dia dos Pais;
- 11/08 – Dia do Estudante;
- 22/08 – Dia do Folclore.

SETEMBRO – CIDADANIA, INDEPENDÊNCIA E VALORIZAÇÃO DA VIDA
Tema: "Eu faço parte da comunidade"
Atividades:

- Roda de conversa sobre cidadania;
- Atividades sobre direitos e deveres;
- Semana da Pátria;
- Confecção de símbolos nacionais;
- Jogos sobre cidadania;
- Atividades de valorização da vida e promoção do cuidado;
- Caminhada ou ação comunitária, quando possível;
- Atividades de integração.

Datas:

- 07/09 – Independência do Brasil;
- 21/09 – Dia da Árvore;
- 22/09 – Dia Mundial sem Carro;
- Setembro – ações de valorização da vida e prevenção.

OUTUBRO – CRIANÇA, BRINCAR E PARTICIPAR
Tema: "Toda criança tem direito de brincar"
Atividades:

- Semana da Criança;
- Gincanas;
- Brincadeiras tradicionais;
- Jogos cooperativos;
- Oficina de brinquedos recicláveis;
- Cinema;
- Atividades esportivas;
- Dia de lazer;
- Apresentações culturais;
- Atividades escolhidas pelas próprias crianças.

Datas:

- 12/10 – Dia das Crianças;
- 15/10 – Dia do Professor;
- 17/10 – Dia Nacional da Vacinação;
- 28/10 – Dia do Servidor Público.

NOVEMBRO – DIVERSIDADE, RESPEITO E CONSCIÊNCIA
Tema: "Somos diferentes, somos iguais em direitos"
Atividades:

- Roda de conversa sobre diversidade;
- Atividades de valorização da cultura afro-brasileira;
- Histórias de personalidades negras;
- Oficina de música, dança e cultura;
- Produção de cartazes;
- Atividades sobre preconceito e discriminação;
- Jogos de cooperação e respeito às diferenças.

Datas:

- 15/11 – Proclamação da República;
- 20/11 – Dia da Consciência Negra;
- Atividades relacionadas aos direitos humanos e à diversidade.

DEZEMBRO – ENCERRAMENTO, SOLIDARIEDADE E CONFRATERNIZAÇÃO
Tema: "Celebrando nossas conquistas e fortalecendo nossos vínculos"
Atividades:

- Avaliação das atividades desenvolvidas durante o ano;
- Roda de conversa sobre as experiências vivenciadas;
- Mural "O que aprendi no Espaço Criança";
- Confraternização;
- Apresentações culturais;
- Atividades natalinas;
- Campanha de solidariedade;
- Entrega de lembranças;
- Encontro com as famílias;
- Encerramento anual do SCFV.

Datas:

- 03/12 – Dia Internacional da Pessoa com Deficiência;
- 10/12 – Dia dos Direitos Humanos;
- 25/12 – Natal.

6. ATIVIDADES PERMANENTES DURANTE O ANO

Além das ações previstas no calendário mensal, serão desenvolvidas atividades permanentes:

Convivência e fortalecimento de vínculos

- Rodas de conversa;
- Dinâmicas de grupo;
- Jogos cooperativos;
- Atividades de integração.

Cultura e arte

- Música;
- Dança;
- Teatro;
- Pintura;
- Desenho;
- Artesanato;
- Contação de histórias.

Esporte e lazer

- Futebol;
- Vôlei;
- Circuitos recreativos;
- Gincanas;
- Brincadeiras tradicionais;
- Jogos de tabuleiro.

Educação para cidadania

- Direitos das crianças e adolescentes;
- Respeito e diversidade;
- Meio ambiente;
- Participação comunitária;
- Prevenção das violências;
- Cultura de paz.

Família e comunidade

- Reuniões com responsáveis;
- Encontros intergeracionais;
- Atividades comunitárias;
- Eventos e campanhas socioeducativas.

7. AÇÕES INTERSETORIAIS

Sempre que possível, o Centro de Atendimento Espaço Criança poderá estabelecer parcerias com:

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- CRAS;
- Secretaria de Educação;
- Unidades de Saúde;
- Conselho Tutelar;
- Escolas;
- Projetos sociais;
- Organizações da sociedade civil;
- Profissionais e instituições da comunidade.
- Secretaria de Meio Ambiente

As ações poderão envolver palestras, campanhas, oficinas, atividades educativas, encaminhamentos e ações de prevenção e promoção de direitos.

8. AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada de forma contínua pela equipe responsável, considerando:

- Participação das crianças e adolescentes;
- Frequência;
- Envolvimento nas atividades;
- Desenvolvimento da autonomia;
- Interação com os colegas;
- Fortalecimento dos vínculos;
- Participação das famílias;
- Interesse e satisfação dos participantes;
- Resultados observados nas atividades.

Serão utilizados como instrumentos de acompanhamento: registros de atividades, listas de presença, relatórios, registros fotográficos institucionais, avaliações com os participantes e reuniões da equipe.

9. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que as ações contribuam para:

- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Ampliação da participação social;
- Desenvolvimento de habilidades sociais;
- Melhoria da convivência entre os participantes;
- Fortalecimento da autoestima e autonomia;
- Maior conhecimento sobre direitos;
- Valorização da diversidade cultural;
- Desenvolvimento de potencialidades;
- Ampliação da participação das famílias;
- Prevenção de situações de vulnerabilidade e violação de direitos.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O planejamento anual constitui um instrumento norteador das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Centro de Atendimento Espaço Criança, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades identificadas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade.

As datas comemorativas serão utilizadas como oportunidades para desenvolver atividades educativas, culturais e de convivência, mantendo como eixo central a promoção de direitos, o fortalecimento dos vínculos e o desenvolvimento integral dos participantes.

Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Ano: 2026

ANEXO VII - RELATÓRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES

CENTRO DE ATENDIMENTO ESPAÇO CRIANÇA
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV
Período: //_____ a //_____
Unidade: Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
Responsável: _____
Equipe: _____

1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório tem por finalidade registrar as atividades desenvolvidas pelo Centro de Atendimento Espaço Criança, no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, durante o período de referência.

As ações foram planejadas de acordo com as necessidades e características do público atendido, buscando promover a convivência familiar e comunitária, o fortalecimento de vínculos, a participação social, o desenvolvimento de potencialidades e a garantia de direitos.

2. PÚBLICO ATENDIDO

Durante o período, foram atendidas crianças e/ou adolescentes na faixa etária de _____ a _____ anos, pertencentes às famílias acompanhadas pelos serviços da Assistência Social.

Número de usuários atendidos: _____
Número de famílias envolvidas: _____
Faixa etária: _____

3. REGISTRO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

Data	Atividade	Público	Objetivo	Nº de participantes
/	_____	_____	_____	____
/	_____	_____	_____	____
/	_____	_____	_____	____
/	_____	_____	_____	____

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade: _____
Data: //_____
Número de participantes: _____
Objetivo:

Desenvolvimento:
A atividade foi realizada por meio de _____, proporcionando aos participantes momentos de interação, participação e aprendizagem. Foram trabalhados aspectos relacionados à convivência, cooperação, respeito, autonomia, criatividade e fortalecimento dos vínculos.

Participação dos usuários:

Resultados observados:

5. PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Durante o período foram realizadas atividades como:

- Oficinas socioeducativas;
- Atividades recreativas e lúdicas;
- Dinâmicas de grupo;
- Atividades culturais e artísticas;
- Atividades esportivas;
- Rodas de conversa;
- Ações voltadas à cidadania e garantia de direitos;
- Atividades de valorização da família e da convivência comunitária;
- Campanhas e atividades relacionadas às datas comemorativas;
- Atividades de integração entre os usuários;
- Ações de prevenção e orientação sobre situações de vulnerabilidade social.

6. PARTICIPAÇÃO E CONVIVÊNCIA

As atividades possibilitaram a participação dos usuários em um espaço de convivência, diálogo e interação, favorecendo o desenvolvimento da autonomia, da autoestima, do respeito às diferenças, da cooperação e do sentimento de pertencimento ao grupo.

Observou-se durante o período:

7. ARTICULAÇÃO COM AS FAMÍLIAS E A REDE

Quando necessário, foram realizadas ações de orientação, contato e articulação com as famílias dos usuários, bem como encaminhamentos e articulações com os demais serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas.

Ações realizadas:

8. RESULTADOS ALCANÇADOS

As atividades desenvolvidas contribuíram para:

- Fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Ampliação da participação e integração dos usuários;
- Desenvolvimento de habilidades sociais;
- Estímulo à autonomia e à autoestima;
- Promoção da convivência respeitosa;
- Incentivo à participação cidadã;
- Identificação e valorização das potencialidades individuais e coletivas;
- Prevenção de situações de isolamento e vulnerabilidade social.

9. DESAFIOS IDENTIFICADOS

Durante o período, foram identificados os seguintes desafios:

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As ações desenvolvidas pelo Centro de Atendimento Espaço Criança demonstram a importância da oferta de espaços de convivência, participação e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes.

Por meio das atividades realizadas, buscou-se proporcionar um ambiente acolhedor, seguro e participativo, contribuindo para o desenvolvimento das potencialidades dos usuários e para a construção de relações familiares e comunitárias mais fortalecidas.

O acompanhamento das atividades e dos resultados obtidos continuará sendo realizado pela equipe responsável, visando ao aprimoramento das ações e à garantia da qualidade do atendimento prestado.

ANEXO VIII - PROTOCOLO DE EMERGÊNCIA

Centro de Atendimento Espaço Criança
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos para prevenção, resposta e atendimento a situações de emergência, visando proteger a integridade física e emocional das crianças, adolescentes, colaboradores, voluntários e visitantes atendidos pelo Centro de Atendimento Espaço Criança.

2. Abrangência

Este protocolo aplica-se a todos os funcionários, prestadores de serviço, voluntários, estagiários e usuários da instituição durante o período de funcionamento e em atividades externas promovidas pelo SCFV.

3. Situações de Emergência

Consideram-se situações de emergência:

- Incêndio ou princípio de incêndio;
- Vazamento de gás;
- Curto-circuito ou choque elétrico;
- Acidentes com crianças, adolescentes ou colaboradores;
- Emergências médicas;
- Ameaças externas (violência, invasão ou tentativa de invasão);
- Desastres naturais (tempestades, vendavais, enchentes);
- Desaparecimento de criança ou adolescente;
- Outras situações que coloquem em risco a segurança dos usuários.

4. Responsabilidades

Coordenação

- Acionar os serviços de emergência quando necessário.
- Coordenar a evacuação da instituição.
- Comunicar imediatamente os responsáveis legais pelas crianças e adolescentes.
- Registrar a ocorrência.

Equipe Técnica

- Manter a calma e orientar os usuários.
- Auxiliar na evacuação.
- Prestar os primeiros cuidados até a chegada do socorro.
- Acompanhar emocionalmente as crianças e adolescentes.

Demais Colaboradores

- Seguir as orientações da coordenação.
- Não abandonar usuários desacompanhados.
- Conduzir os grupos ao ponto de encontro.

5. Telefones de Emergência

- SAMU – 192
- Corpo de Bombeiros – 193
- Polícia Militar – 190
- Defesa Civil – 199
- Conselho Tutelar – 443634-8053 ou 4499145-5777
- Unidade de Saúde de Referência – (443634-8046)

6. Procedimentos Gerais

Ao identificar qualquer situação de emergência:

1. Manter a calma.
2. Informar imediatamente a coordenação.
3. Acionar o serviço de emergência competente.
4. Garantir a segurança das crianças e adolescentes.
5. Evacuar o prédio, quando necessário.
6. Conferir a presença de todos os participantes.
7. Impedir o retorno ao prédio até autorização das autoridades competentes.

7. Procedimentos Específicos

Incêndio

- Acionar o Corpo de Bombeiros (193).
- Utilizar extintor somente se houver treinamento e segurança.
- Desligar a energia elétrica, quando possível.
- Evacuar imediatamente utilizando as rotas de fuga.

Emergência Médica

- Acionar o SAMU (192).
- Não administrar medicamentos sem autorização.
- Não mover a vítima em caso de suspeita de fraturas.
- Informar imediatamente os responsáveis.

Acidentes Leves

- Realizar primeiros socorros conforme treinamento.
- Registrar a ocorrência.
- Comunicar os responsáveis.

Violência ou Invasão

- Preservar a integridade física dos usuários.
- Acionar a Polícia Militar (190).
- Evitar confrontos.
- Seguir as orientações das forças de segurança.

Desastres Naturais

- Manter crianças e adolescentes em local seguro.
- Evitar áreas externas durante tempestades.
- Caso haja risco estrutural, evacuar o prédio.

8. Evacuação

A evacuação deverá ocorrer de forma organizada:

- Priorizar crianças menores e pessoas com deficiência.
- Não correr.
- Não retornar para buscar objetos pessoais.
- Dirigir-se ao ponto de encontro previamente definido.
- Realizar conferência nominal dos participantes.

9. Primeiros Socorros

A instituição deverá manter:

- Kit de primeiros socorros completo;
- Funcionários treinados em primeiros socorros;
- Lista atualizada de contatos dos responsáveis;
- Informações sobre alergias e restrições médicas dos usuários.

10. Comunicação

Após a emergência:

- Informar os familiares.
- Registrar todos os fatos ocorridos.
- Elaborar relatório da ocorrência.
- Avaliar medidas preventivas para evitar novos incidentes.

11. Treinamentos

A instituição realizará:

- Simulados de evacuação,
- Capacitação periódica em primeiros socorros;
- Orientações sobre prevenção de acidentes;
- Atualização deste protocolo sempre que necessário.

12. Disposições Finais

Este protocolo deverá permanecer disponível para consulta de toda a equipe, sendo revisado periodicamente ou sempre que houver alterações na estrutura física da instituição ou na legislação aplicável.

ANEXO IX - FICHA DE DESLIGAMENTO DO USUÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO
Nome completo: _____
Data de nascimento: //_____
Idade: _____ anos
NIS: _____
CPF: _____
Nome do responsável legal: _____
Parentesco: _____
Telefone para contato: _____
Endereço: _____
Bairro: _____

2. INFORMAÇÕES SOBRE O ATENDIMENTO
Data de ingresso no SCFV: //_____
Data do desligamento: //_____
Grupo/Faixa etária: _____
Profissional responsável pelo acompanhamento: _____
Período de permanência no serviço: _____

3. MOTIVO DO DESLIGAMENTO
Assinale o motivo correspondente:

- ☐ Mudança de município
- ☐ Mudança de endereço
- ☐ Transferência para outro serviço/projeto
- ☐ Mudança de faixa etária
- ☐ Conclusão do acompanhamento
- ☐ Solicitação do responsável
- ☐ Solicitação do usuário, quando aplicável
- ☐ Ingresso em outro serviço da rede
- ☐ Falta de participação/frequência
- ☐ Reorganização familiar
- ☐ Retorno às atividades escolares em outro horário
- ☐ Situação de saúde
- ☐ Outros: _____

Descrição/justificativa do desligamento:

4. ACOMPANHAMENTO DURANTE A PERMANÊNCIA NO SERVIÇO
Principais atividades das quais participou:

Participação e evolução observadas:

Aspectos relevantes identificados durante o acompanhamento:

5. ENCAMINHAMENTOS
No momento do desligamento:

- ☐ Não houve necessidade de encaminhamento.
- ☐ Família orientada quanto à continuidade do acompanhamento.
- ☐ Encaminhado ao CRAS.
- ☐ Encaminhado ao CREAS.
- ☐ Encaminhado à rede de saúde.
- ☐ Encaminhado à rede de educação.
- ☐ Encaminhado a outro serviço/programa.
- ☐ Outros: _____

Descrição dos encaminhamentos/orientações:

6. OBSERVAÇÕES

7. TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que fui informado(a) sobre o desligamento do usuário do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e, quando aplicável, sobre as orientações e encaminhamentos realizados pela equipe do Centro de Atendimento Espaço Criança.

Local: _____
Data: //_____
Assinatura do responsável legal:

Secretaria de Assistência Social — PREFEITURA SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

PROTOCOLO E FLUXO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E IDOSO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas – SPSBD PCD/IDOSO contribui para a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços e a toda a rede socioassistencial, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento. Desenvolve ações extensivas aos familiares, com apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, cidadania e inclusão na vida social.

Garantir que pessoas com deficiência e idosos, em situação de vulnerabilidade social, recebam atendimento prioritário e contínuo da Proteção Social Básica no próprio domicílio, prevenindo o agravamento de riscos e fortalecendo vínculos familiares e comunitários.

O município deverá organizar o serviço de acordo com sua realidade territorial e capacidade de atendimento, utilizando este protocolo como instrumento orientador para os atendimentos direcionados.

1. SERVIÇOS OFERTADOS

- Acolhida, visita domiciliar, escuta qualificada, orientação e encaminhamentos;
- Encaminhamento para cadastramento e atualização socioeconômica;
- Orientação sociofamiliar;
- Desenvolvimento para o convívio familiar, grupal e social;
- Articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- Acompanhamento das famílias e usuários conforme as necessidades identificadas.

O principal objetivo é a prestação de serviços de assistência social às famílias e indivíduos que apresentem dificuldades de acesso aos serviços, inclusive em razão de limitações de mobilidade, isolamento social ou condições territoriais.

2. QUEM PODE SE BENEFICIAR DO SPSBD PCD/IDOSO

- Idosos: pessoas com 60 anos ou mais, com prioridade para aqueles com 80 anos ou mais, especialmente quando presentes situações de vulnerabilidade, isolamento ou dificuldade de acesso aos serviços;
- Pessoas com deficiência: pessoas com deficiência física, auditiva, visual, intelectual, mental, autismo ou deficiência múltipla, em todas as faixas etárias;
- Suas famílias: o serviço também se estende aos familiares e cuidadores que oferecem apoio e cuidado às pessoas idosas e às pessoas com deficiência.

3. COMO FUNCIONA O SPSBD PCD/IDOSO

O serviço é desenvolvido por equipe de referência da Proteção Social Básica, podendo envolver assistente social, psicólogo, educador social e outros profissionais conforme a organização municipal. As ações incluem:

- Atendimento domiciliar: visitas à residência para identificar necessidades e oferecer apoio;
- Acompanhamento familiar: apoio e orientação aos familiares, fortalecendo o cuidado e a proteção;
- Encaminhamentos: articulação com outros serviços, programas e benefícios da assistência social e demais políticas públicas;
- Promoção da autonomia: ações que favoreçam o desenvolvimento de habilidades, a participação social e a independência;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários: ações que promovam interação social e participação em atividades coletivas, presenciais ou adaptadas.

4. COMO ACESSAR O SPSB PCD/IDOSO

- Centro de Referência de Assistência Social (CRAS): porta de entrada para os serviços da assistência social;
- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF): identificação de necessidades e encaminhamento;
- Proteção Social Especial (PSE): encaminhamento e articulação nos casos em que houver demandas de maior complexidade;
- Outros serviços socioassistenciais;
- Encaminhamentos de outras políticas públicas, como saúde, educação, cultura e habitação;
- Busca ativa realizada pela equipe de referência.

É importante ressaltar que o SPSBD é um serviço da Proteção Social Básica, voltado à prevenção de riscos, à promoção de direitos, ao fortalecimento de vínculos e à ampliação do acesso à rede. O serviço é complementar e articulado com os demais serviços socioassistenciais e políticas públicas.

5. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Priorizar atendimento humanizado, respeitando cultura, costumes, autonomia e escolhas da pessoa idosa ou da pessoa com deficiência;
- Garantir acessibilidade comunicacional, utilizando, quando necessário, Libras, braille, linguagem simples e outros recursos;
- Articular com a Proteção Social Especial de Média Complexidade quando houver indícios ou confirmação de violação de direitos;
- Articular com a atenção básica em saúde e demais serviços da rede, respeitando as atribuições de cada política;
- Incentivar a participação social, inclusive por meio de atividades remotas ou adaptadas quando necessário;
- Registrar os atendimentos, encaminhamentos, evolução e reavaliações no prontuário e nos instrumentos adotados pelo município.

6. ETAPAS DO FLUXO

A. Identificação da Demanda

Fonte: busca ativa, visitas programadas, encaminhamentos da saúde, educação, rede socioassistencial, vizinhança ou autorrelato da pessoa/família. Responsável: equipe de referência do CRAS.

B. Registro no CRAS

Cadastro/atualização no CadÚnico, quando pertinente, e registro no prontuário. Registrar informações relevantes sobre condições de vida, mobilidade, renda, composição familiar, situação habitacional e demandas identificadas.

C. Avaliação Social

Realizar visita domiciliar para levantamento das necessidades, considerando: condições de moradia; grau de autonomia; apoio familiar e comunitário; renda e benefícios; necessidade de adaptações; riscos e vulnerabilidades.

D. Definição do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU

Definição da frequência das visitas; ações de fortalecimento de vínculos; encaminhamentos para a rede; orientações sobre direitos e benefícios; metas, responsabilidades e prazos.

E. Execução

Visitas domiciliares semanais, quinzenais ou mensais, conforme necessidade e capacidade de atendimento; ações de fortalecimento de vínculos; orientações e encaminhamentos.

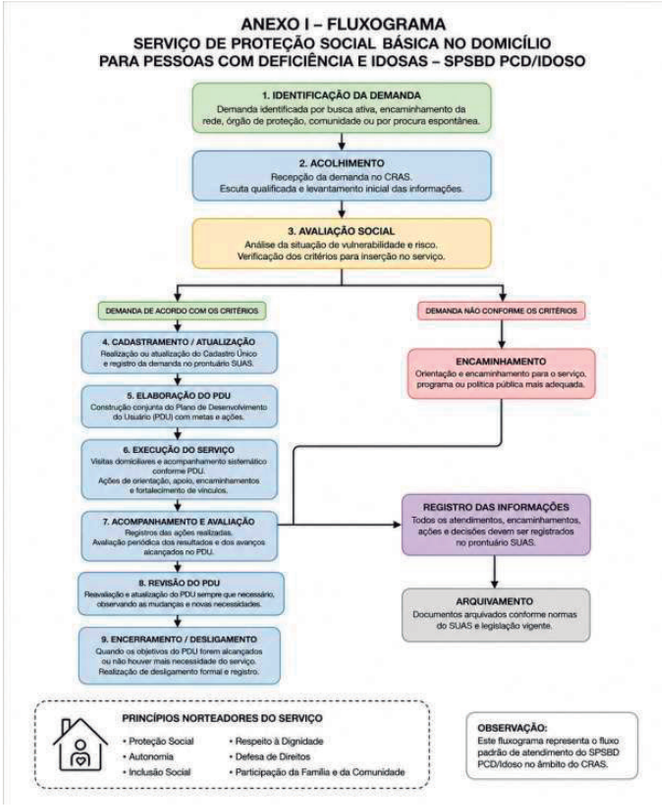
F. Monitoramento e Reavaliação

Reavaliação periódica; ajuste do plano; registro da evolução; avaliação dos resultados e definição sobre continuidade ou desligamento.

06. INSTRUMENTAIS DO PROTOCOLO

ANEXO I – FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO
ANEXO II - PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO – PDU
ANEXO III - REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO
ANEXO IV - NEGATIVA AO ATENDIMENTO DE SPSBD

ANEXO I



ANEXO II

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO USUÁRIO – PDU

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS São Jorge do Patrocínio/PR

USUÁRIO(A): _____
ENDEREÇO: _____
COMPOSIÇÃO FAMILIAR:
_____
_____
RENDA FAMILIAR: _____
BENEFÍCIO SOCIAL: _____
(beneficio de transferência de renda/outros)
PERIODICIDADE DAS MEDIAÇÕES/VISITAS: ( ) Semanal ( ) Quinzenal ( ) Mensal

Potencialidades do grupo familiar e individual

Vulnerabilidades/violações de direitos a serem superadas

Considerar as múltiplas expressões da questão social, incluindo pobreza, desemprego, violência, discriminação, dificuldade de acesso à saúde, educação e trabalho, falta de moradia, isolamento social e outras situações identificadas.

Recursos que o território possui (Articulação da Rede)
Rede Pessoal (recursos ao redor da residência)

Rede de Apoio (recursos institucionais)

Eixos de Intervenção

Serviços socioassistenciais; convivência familiar e comunitária; aspectos jurídicos; qualificação profissional/cursos; serviços de outras políticas públicas.

Vulnerabilidades / Violações de direitos	Estratégias a serem adotadas	Prazos por estratégia

Compromissos assumidos pela Equipe de Referência no processo de superação das vulnerabilidades/violações de direitos:

Prazo de execução do Plano de Acompanhamento: _____
Prazo de avaliação do Plano de Acompanhamento: _____
DATA: _____
Técnico/Equipe de Referência: Assistente Social e Psicólogo
_____
Assinatura do(a) usuário(a): _____

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

ANEXO III

REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO

Data da reavaliação: _____

Itens a serem avaliados e reavaliados: inserção do usuário/família nas ações do PAIF e demais políticas públicas; respostas dadas pelo poder público; resultados e mediações realizadas; cumprimento dos objetivos e resultados alcançados.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DESLIGAMENTO DO USUÁRIO

Motivo: _____

_____

_____

_____

DATA: _____

Técnico/Equipe de Referência: Assistente Social e Psicólogo

_____

Assinatura do(a) usuário(a): _____

OBSERVAÇÕES

_____

_____

_____

ANEXO IV

NEGATIVA AO ATENDIMENTO DE SPSBD

Eu _____

declaro que me nego ao atendimento do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoa com Deficiência e Idoso.

MOTIVO:

_____

_____

_____

_____

_____

ASSINATURA

_____

PROFISSIONAL NO ATENDIMENTO

_____

PROTOCOLO MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÃO, ATENDIMENTO E FLUXO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ

1. APRESENTAÇÃO

A Proteção Social Especial integra o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e destina-se ao atendimento de famílias e indivíduos que vivenciam situações de risco pessoal e social decorrentes de violações de direitos, que demandam atenção especializada, acompanhamento e articulação com a rede de proteção.

O presente Protocolo Municipal de Organização, Atendimento e Fluxo da Proteção Social Especial tem como finalidade estabelecer diretrizes, procedimentos e responsabilidades para a identificação, acolhida, avaliação, encaminhamento, acompanhamento, monitoramento e encerramento das demandas de Proteção Social Especial no Município de São Jorge do Patrocínio – Paraná.

O Município de São Jorge do Patrocínio é de pequeno porte e não dispõe, atualmente, de unidade própria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Diante dessa realidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social organiza as demandas de Proteção Social Especial no âmbito do órgão gestor, estabelecendo uma referência técnica para essas situações de acordo com a estrutura de recursos humanos disponível.

A organização da referência técnica poderá ocorrer de diferentes formas, conforme a composição da equipe municipal.

Quando houver profissional designado no órgão gestor para atuar como referência da Proteção Social Especial, caberá a esse profissional realizar a condução técnica das demandas, conforme suas atribuições profissionais e a organização da Secretaria.

Na ausência temporária de profissional designado no órgão gestor, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá designar a equipe técnica do CRAS para assumir, temporariamente, a referência e o acompanhamento das demandas de Proteção Social Especial, dentro de suas competências profissionais e da capacidade instalada.

Essa atuação temporária da equipe do CRAS não transforma o CRAS em CREAS e não altera sua natureza de unidade da Proteção Social Básica.

Quando houver contratação, designação ou disponibilização de profissional no órgão gestor para exercer a referência da Proteção Social Especial, a gestão deverá organizar a transferência das demandas em acompanhamento para esse profissional, garantindo a continuidade do atendimento.

Dessa forma, o presente protocolo constitui instrumento permanente de organização da Proteção Social Especial no município, podendo ser aplicado independentemente da composição momentânea da equipe de recursos humanos.

2. JUSTIFICATIVA

A Proteção Social Especial constitui importante dimensão da Política de Assistência Social, destinada à atenção de famílias e indivíduos que vivenciam situações de risco pessoal e social decorrentes de violações de direitos.

No Município de São Jorge do Patrocínio, a inexistência de unidade própria do CREAS exige a organização de procedimentos municipais capazes de garantir a identificação das demandas, a acolhida, a avaliação técnica, os encaminhamentos, a articulação com a rede e o acompanhamento das situações.

A ausência de um fluxo formalizado pode resultar em encaminhamentos inadequados, sobreposição de ações, perda de informações, descontinuidade do acompanhamento e dificuldades na definição das responsabilidades de cada serviço.

Nesse contexto, o presente protocolo estabelece um fluxo municipal que considera a realidade institucional do município e a disponibilidade de recursos humanos.

A proposta permite que a referência técnica da Proteção Social Especial seja definida pela gestão de acordo com a composição da equipe existente em cada período.

Assim, enquanto houver profissional de referência no órgão gestor, este exercerá essa função. Na ausência temporária desse profissional, a equipe técnica do CRAS poderá ser designada pela gestão para assegurar a continuidade da atenção às demandas de Proteção Social Especial.

Essa organização constitui estratégia administrativa para garantir a continuidade da proteção aos usuários, não substituindo a necessidade de estrutura especializada quando a situação exigir atendimento que ultrapasse a capacidade municipal.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O presente protocolo fundamenta-se na legislação e nas normativas que estruturam a Política de Assistência Social e a Proteção Social Especial, especialmente:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Lei Federal nº 12.435/2011, que altera a LOAS e consolida o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;
- Lei Federal nº 11.340/2006 – Lei Maria da Penha;
- Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
- Lei Federal nº 13.431/2017;
- Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS nº 269/2006 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 17/2011;
- Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS;
- demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- normativas da Comissão Intergestores Tripartite – CIT;
- orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS;
- demais legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.

4. OBJETIVO GERAL

Organizar e padronizar o atendimento das demandas de Proteção Social Especial no Município de São Jorge do Patrocínio, estabelecendo procedimentos e fluxos para identificação, acolhida, avaliação, encaminhamento, acompanhamento e monitoramento de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social decorrente de violação de direitos.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos do presente protocolo:

1. estabelecer fluxo municipal para as demandas de Proteção Social Especial;
2. identificar situações de risco pessoal e social e violações de direitos;
3. definir as portas de entrada das demandas;
4. organizar a referência técnica municipal da Proteção Social Especial;
5. estabelecer critérios para definição do profissional responsável conforme a disponibilidade de recursos humanos;
6. assegurar continuidade do atendimento mesmo diante de alterações na composição da equipe;
7. qualificar os encaminhamentos;
8. fortalecer a articulação entre Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
9. fortalecer a articulação intersetorial e interinstitucional;
10. acompanhar os encaminhamentos realizados;
11. prevenir a revitimização;
12. garantir registros adequados;
13. estabelecer fluxo para situações urgentes;
14. garantir encaminhamento para serviços especializados quando necessário;
15. fortalecer a referência e contrarreferência;
16. subsidiar o planejamento e o monitoramento da Política Municipal de Assistência Social.

6. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

A Proteção Social Especial destina-se ao atendimento de famílias e indivíduos que vivenciam situações de risco pessoal e social decorrentes de violações de direitos.

São situações que podem demandar atenção da Proteção Social Especial:

- violência física;
- violência psicológica;
- violência sexual;
- negligência;
- abandono;
- exploração;
- trabalho infantil;
- situação de rua;
- afastamento do convívio familiar;
- violência contra mulheres;
- violência contra pessoas idosas;
- violência ou negligência contra pessoas com deficiência;
- discriminação;
- cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, conforme organização da oferta;
- outras situações de violação de direitos que demandem atenção especializada.

A avaliação da demanda deverá considerar a situação concreta vivenciada pela família ou indivíduo, suas necessidades, riscos, recursos de proteção e capacidade da rede de atendimento.

7. ORGANIZAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL NO MUNICÍPIO

7.1 Ausência de CREAS

O Município de São Jorge do Patrocínio não possui unidade própria do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Dessa forma, o presente protocolo não considera o CRAS como substituto do CREAS e não atribui à equipe do CRAS a condição de equipe de CREAS.

O CRAS permanece como unidade da Proteção Social Básica, responsável pelos serviços e ações de sua competência.

A Secretaria Municipal de Assistência Social, enquanto órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, será responsável pela organização da referência municipal das demandas de Proteção Social Especial.

Quando houver serviço especializado regionalizado ou outra referência especializada disponível, o município deverá realizar a articulação e o encaminhamento das situações que ultrapassem sua capacidade de atendimento.

8. REFERÊNCIA MUNICIPAL DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

A referência municipal da Proteção Social Especial será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social considerando a disponibilidade de recursos humanos e a organização administrativa vigente.

8.1 Existência de profissional no órgão gestor

Havendo profissional designado no órgão gestor para a Proteção Social Especial, este será responsável pela referência técnica das demandas, dentro de suas atribuições profissionais.

Caberá ao profissional:

- realizar avaliação;
- acompanhar situações;
- elaborar planos de acompanhamento;
- articular a rede;
- realizar encaminhamentos;
- monitorar os casos;
- participar de reuniões de rede;
- realizar registros;
- elaborar relatórios quando necessários.

8.2 Ausência temporária de profissional no órgão gestor

Na ausência temporária de profissional designado no órgão gestor, a Secretaria Municipal de Assistência Social poderá designar a equipe técnica do CRAS para assumir a referência e o acompanhamento das demandas de Proteção Social Especial.

Essa atuação deverá ocorrer mediante organização da gestão e respeitando as competências profissionais.

A equipe deverá receber as informações necessárias à continuidade dos acompanhamentos e deverá registrar as ações realizadas.

8.3 Retorno da referência ao órgão gestor

Com a contratação, designação ou disponibilização de profissional para a Proteção Social Especial no órgão gestor, a Secretaria deverá organizar a transferência das demandas em acompanhamento.

A transferência deverá ocorrer de forma gradual e organizada, garantindo:

- continuidade do atendimento;
- atualização dos registros;
- compartilhamento das informações necessárias;
- identificação das situações prioritárias;
- definição das responsabilidades;
- comunicação à rede, quando necessário.

Não será necessária a elaboração de novo protocolo para alteração do profissional de referência.

9. CARACTERIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

A organização da Proteção Social Especial deverá considerar a realidade e a capacidade instalada do Município.

A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá avaliar periodicamente a quantidade e a composição dos profissionais disponíveis e sua capacidade de atendimento.

A sobreposição de demandas entre Proteção Social Básica e Proteção Social Especial deverá ser considerada no planejamento da gestão e na avaliação da necessidade de fortalecimento dos recursos humanos.

A gestão municipal deverá buscar, de forma progressiva, o fortalecimento da estrutura da Proteção Social Especial, observadas as possibilidades administrativas, orçamentárias e as normativas do SUAS.

10. PÚBLICO ATENDIDO

A Proteção Social Especial poderá atender:

- crianças;
- adolescentes;
- adultos;
- pessoas idosas;
- pessoas com deficiência;
- mulheres em situação de violência;
- famílias;
- pessoas em situação de rua;
- vítimas de violência;
- pessoas em situação de negligência;
- pessoas em situação de abandono;
- adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, conforme organização da oferta;
- demais pessoas e famílias que vivenciem situações de risco pessoal e social por violação de direitos.

11. PORTAS DE ENTRADA

As demandas poderão ser identificadas por:

- demanda espontânea;
- CRAS;
- PAIF;
- SCFV;
- Saúde;
- Educação;
- Conselho Tutelar;
- Ministério Público;
- Poder Judiciário;
- Defensoria Pública;
- Segurança Pública;
- demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- entidades socioassistenciais;
- demais instituições da rede.

12. ACOLHIDA

A acolhida deverá ser realizada de forma humanizada, respeitosa, ética e não discriminatória.

Deverão ser identificados:

- motivo da procura;
- situação apresentada;
- composição familiar;
- existência de violação de direitos;
- presença de risco imediato;
- presença de crianças ou adolescentes;
- presença de idosos;
- presença de pessoas com deficiência;
- serviços já acionados;
- providências adotadas;
- rede de apoio;
- necessidades prioritárias.

Deverá ser evitada a repetição desnecessária de relatos, especialmente nas situações envolvendo violência.

13. AVALIAÇÃO TÉCNICA

A avaliação deverá considerar:

1. natureza da demanda;
2. existência de violação de direitos;
3. grau de risco;
4. urgência;
5. capacidade protetiva da família;
6. existência de crianças e adolescentes;
7. existência de pessoas idosas;
8. existência de pessoas com deficiência;
9. necessidade de intervenção de outros órgãos;
10. necessidade de serviço especializado;
11. possibilidade de acompanhamento municipal;
12. necessidade de encaminhamento regionalizado.

14. CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA

Após avaliação, a demanda poderá ser classificada como:

14.1 Proteção Social Básica

Quando não for identificada situação que demande intervenção especializada.

→ Encaminhamento para CRAS, PAIF, SCFV ou serviço adequado.

14.2 Proteção Social Especial

Quando for identificada situação de risco pessoal ou social decorrente de violação de direitos.

→ Acionamento da referência municipal da PSE.

14.3 Serviço especializado/regionalizado

Quando a demanda exigir serviço não disponível no município.

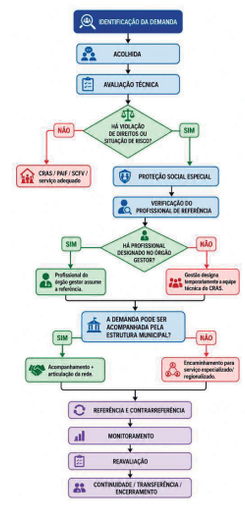
→ Encaminhamento para serviço especializado ou regionalizado.

14.4 Situação urgente

Quando houver risco imediato.

→ Acionamento imediato dos órgãos competentes.

15. FLUXO GERAL



16. ATUAÇÃO DA EQUIPE DO CRAS NAS DEMANDAS DE PSE

Quando designada pela gestão para exercer temporariamente a referência das demandas de Proteção Social Especial, a equipe técnica do CRAS poderá:

- realizar acolhida;
- realizar avaliação técnica;
- realizar orientações;
- elaborar encaminhamentos;
- acompanhar situações;
- articular a rede;
- participar de estudos de caso;
- participar de reuniões de rede;
- realizar visitas domiciliares quando tecnicamente indicadas;
- elaborar registros;
- monitorar encaminhamentos.

Essa atuação não altera a natureza do CRAS como unidade da Proteção Social Básica.

17. ARTICULAÇÃO ENTRE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL

A Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial deverão atuar de maneira articulada.

A identificação de violação de direitos no CRAS deverá ser comunicada à referência municipal da PSE.

A existência de uma mesma equipe atuando temporariamente nas duas frentes não elimina a necessidade de organização das responsabilidades.

Sempre que possível, deverá ser definido:

- quem será responsável pelo acompanhamento;
- quais ações serão realizadas;
- quais serviços serão envolvidos;
- quais encaminhamentos serão realizados;
- como ocorrerá o monitoramento.

18. ARTICULAÇÃO COM O PAIF

A identificação de violação de direitos durante o acompanhamento do PAIF deverá gerar avaliação da necessidade de Proteção Social Especial.

A família não deverá ser automaticamente desligada do PAIF em razão do encaminhamento à PSE.

A atuação conjunta deverá ser definida conforme as necessidades da família.

19. ARTICULAÇÃO COM O SCFV

Os profissionais do SCFV deverão comunicar à equipe responsável situações que indiquem risco ou violação de direitos.

O SCFV não substitui acompanhamento especializado quando este for necessário.

20. ARTICULAÇÃO COM A REDE

A Secretaria deverá manter articulação com:

- Saúde;
- Educação;
- Conselho Tutelar;
- Ministério Público;
- Poder Judiciário;
- Defensoria Pública;
- Segurança Pública;
- Conselhos de Direitos;
- serviços socioassistenciais;
- organizações da sociedade civil;
- demais instituições da rede.

Cada órgão deverá atuar conforme suas competências.

21. CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Nas situações envolvendo crianças e adolescentes deverá ser observada a proteção integral e a prioridade absoluta.

Deverão ser adotadas medidas para:

- evitar revitimização;
- acionar o Conselho Tutelar quando cabível;
- articular os serviços;
- preservar vínculos familiares e comunitários quando possível e seguro;
- garantir acesso aos direitos;
- realizar os encaminhamentos necessários.

22. PESSOAS IDOSAS

Nas situações envolvendo pessoas idosas deverão ser observados:

- violência;
- negligência;
- abandono;
- exploração;
- violência patrimonial;
- ausência ou fragilidade de cuidados;
- necessidade de proteção.

Quando necessário, serão acionados os órgãos competentes.

23. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A avaliação deverá considerar as necessidades específicas da pessoa, sua autonomia, capacidade de comunicação, rede de apoio e condições de cuidado.

Situações de violência, negligência, abandono ou outras violações deverão ser encaminhadas e acompanhadas conforme a necessidade.

24. VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER

A atuação deverá priorizar a segurança e a proteção da mulher e de seus dependentes.

Poderão ser acionados:

- Saúde;
- Segurança Pública;
- Ministério Público;
- Poder Judiciário;
- serviços especializados;
- acolhimento;
- demais serviços da rede.

25. ACOLHIMENTO

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

Quando houver necessidade de acolhimento institucional, deverá ser realizada avaliação técnica e acionado o serviço adequado.

O acolhimento deverá observar a legislação específica e ser utilizado como medida protetiva, buscando-se, sempre que possível e seguro, a preservação ou reconstrução dos vínculos familiares e comunitários.

26. ENCAMINHAMENTO PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Quando a demanda ultrapassar a capacidade municipal, deverá ser realizado encaminhamento para serviço especializado ou regionalizado.

O encaminhamento deverá ser formalizado e conter as informações necessárias à continuidade do atendimento, observados o sigilo profissional e a proteção de dados.

27. REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

Referência

Encaminhamento formal da família ou indivíduo ao serviço responsável pela continuidade da intervenção.

Contrarreferência

Retorno das informações necessárias sobre as providências adotadas e a situação do acompanhamento.

O objetivo é assegurar continuidade da proteção e evitar encaminhamentos sem acompanhamento posterior.

28. PLANO DE ACOMPANHAMENTO

Nas situações que demandarem acompanhamento continuado deverá ser elaborado plano contendo:

- identificação;
- situação apresentada;
- necessidades;
- objetivos;
- ações;
- profissionais responsáveis;
- serviços envolvidos;
- encaminhamentos;
- prazos;
- monitoramento;
- reavaliação;
- critérios de encerramento.

29. REGISTRO DOS ATENDIMENTOS

Todos os atendimentos deverão ser registrados nos instrumentos oficiais utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O registro deverá conter, conforme aplicável:

- identificação;
- data;
- demanda;
- avaliação;
- providências;
- encaminhamentos;
- acompanhamento;
- evolução;
- articulação da rede;
- encerramento.

30. SIGILO E PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Os profissionais deverão observar:

- sigilo profissional;
- proteção de dados;
- finalidade institucional;
- compartilhamento responsável;
- necessidade de acesso;
- proteção do usuário.

Somente deverão ser compartilhadas informações necessárias à proteção e ao atendimento.

31. SITUAÇÕES DE URGÊNCIA

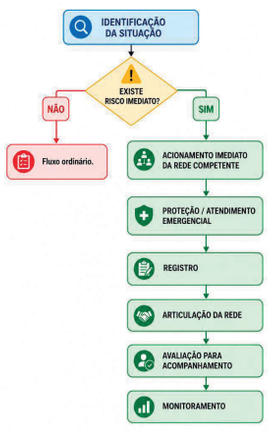
Nas situações em que houver risco imediato à integridade ou segurança da pessoa, o fluxo ordinário deverá ser interrompido para adoção das providências necessárias.

Poderão ser acionados, conforme o caso:

- Conselho Tutelar;
- Saúde;
- Segurança Pública;
- Ministério Público;
- Poder Judiciário;
- serviço de acolhimento;
- demais órgãos competentes.

Após a intervenção emergencial, deverá ser realizado registro e avaliação quanto à necessidade de acompanhamento.

32. FLUXO DE URGÊNCIA



33. ESTUDO DE CASO

O estudo de caso poderá ser realizado quando a complexidade da situação exigir atuação conjunta.

Poderão ser analisados:

- situação;
- riscos;
- necessidades;
- responsabilidades;
- encaminhamentos;
- prazos;
- estratégias de acompanhamento.

34. REUNIÃO DE REDE

As reuniões de rede poderão ser realizadas para situações que demandem atuação conjunta. Poderão participar profissionais dos serviços diretamente envolvidos. A reunião deverá definir responsabilidades e estratégias de atuação.

35. RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compete à Secretaria:

1. organizar a referência da PSE;
2. definir o profissional ou equipe responsável;
3. estabelecer fluxos;
4. articular a rede;
5. acompanhar encaminhamentos;
6. promover articulação regional;
7. garantir registros;
8. monitorar as demandas;
9. promover educação permanente;
10. avaliar a capacidade instalada;
11. planejar a ampliação dos recursos humanos;
12. fortalecer a Proteção Social Especial.

36. RESPONSABILIDADES DO PROFISSIONAL DE REFERÊNCIA

Compete ao profissional designado:

- acolher;
- avaliar;
- orientar;
- encaminhar;
- acompanhar;
- articular;
- registrar;
- monitorar;
- participar de reuniões de rede;
- realizar estudos de caso;
- elaborar planos de acompanhamento;
- realizar visitas quando tecnicamente indicadas;
- elaborar relatórios quando necessários.

37. RESPONSABILIDADES DA EQUIPE DO CRAS QUANDO DESIGNADA

Quando designada temporariamente pela gestão, a equipe do CRAS deverá:

- assumir as demandas encaminhadas;
- realizar avaliação;
- realizar acompanhamento;
- articular a rede;
- manter registros;
- acompanhar encaminhamentos;
- participar de estudos de caso;
- informar à gestão situações que ultrapassem sua capacidade técnica ou institucional.

Com a designação de profissional específico no órgão gestor, deverá ocorrer a transferência organizada dos casos.

38. RESPONSABILIDADES DOS DEMAIS SERVIÇOS

Os serviços da rede deverão:

- identificar situações;
- realizar encaminhamentos;
- comunicar situações urgentes;
- fornecer informações necessárias;
- participar da articulação;
- cumprir suas competências;
- participar de estudos de caso quando necessário.

39. MONITORAMENTO

A Secretaria deverá acompanhar:

- quantidade de demandas;
- tipos de violações;
- encaminhamentos;
- serviços acionados;
- retorno dos serviços;
- casos em acompanhamento;
- casos encerrados;
- reincidências;
- demandas sem serviço especializado disponível.

40. VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

As informações produzidas deverão, observados o sigilo e a proteção de dados, subsidiar a Vigilância Socioassistencial.

Poderão ser analisados:

- tipos de violação;
- frequência;
- perfil dos usuários;
- territórios;
- reincidências;
- encaminhamentos;
- lacunas da rede;
- necessidade de novos serviços.

41. RECURSOS HUMANOS E FORTALECIMENTO DA PSE

A gestão municipal deverá monitorar a capacidade de recursos humanos destinada à Proteção Social Especial.

A necessidade de ampliação da equipe deverá ser avaliada considerando:

- volume de demandas;
- complexidade dos casos;
- sobreposição com a Proteção Social Básica;
- necessidade de acompanhamento continuado;
- demandas regionais;
- capacidade de resposta da equipe.

Sempre que possível, deverá ser buscado o fortalecimento da estrutura de recursos humanos da Proteção Social Especial.

42. EDUCAÇÃO PERMANENTE

A Secretaria deverá promover ou buscar capacitação para os profissionais envolvidos.

Deverão ser priorizados:

- violações de direitos;
- violência;
- negligência;
- abandono;
- criança e adolescente;
- pessoa idosa;
- pessoa com deficiência;
- violência contra a mulher;
- trabalho em rede;
- escuta qualificada;
- sigilo;
- registros;
- referência e contrarreferência.

43. CONTROLE SOCIAL

O Conselho Municipal de Assistência Social poderá acompanhar a organização da Proteção Social Especial, no âmbito de suas atribuições.

Poderão ser apresentados:

- dados de atendimento;
- informações de monitoramento;
- principais demandas;
- dificuldades;
- necessidades;
- propostas de aprimoramento.

44. AVALIAÇÃO E REVISÃO

O protocolo deverá ser avaliado periodicamente.

A revisão poderá ocorrer quando houver:

- alteração da legislação;
- alteração da estrutura municipal;
- contratação de profissional;
- implantação de novos serviços;
- implantação de CREAS;
- alteração da rede regional;
- mudança significativa na capacidade de atendimento.

A contratação ou designação de novo profissional de referência não exigirá a elaboração de novo protocolo, devendo apenas ser atualizada a organização interna da Secretaria.

45. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente protocolo constitui instrumento permanente de organização das demandas de Proteção Social Especial no Município de São Jorge do Patrocínio.

A responsabilidade institucional pela organização da Proteção Social Especial permanece vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, independentemente da composição momentânea da equipe.

A referência técnica será definida pela gestão conforme a disponibilidade de recursos humanos.

Na existência de profissional designado no órgão gestor, este exercerá a referência da Proteção Social Especial.

Na ausência temporária desse profissional, a equipe técnica do CRAS poderá ser designada para assumir essa referência, assegurando a continuidade dos atendimentos.

Essa atuação temporária não transforma o CRAS em CREAS e não altera sua natureza de unidade da Proteção Social Básica.

Quando houver contratação ou designação de profissional no órgão gestor, a referência deverá ser transferida de forma organizada, garantindo continuidade dos acompanhamentos.

Nas situações que ultrapassarem a capacidade municipal, deverão ser acionados serviços especializados ou regionalizados.

ANEXOS

ANEXO I – Ficha de Identificação e Avaliação Inicial da Demanda

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO INICIAL DA DEMANDA
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Nº DA FICHA: _____
DATA: ____/____/____

1. DADOS DA PORTA DE ENTRADA

Origem da demanda: ☐ Demanda espontânea ☐ CRAS ☐ PAIF ☐ SCFV ☐ Saúde ☐ Educação ☐ Conselho Tutelar ☐ Ministério Público ☐ Poder Judiciário ☐ Defensoria Pública ☐ Segurança Pública ☐ Entidade/OSC ☐ Outro: _____

Serviço/Instituição que encaminhou: _____

Nome do profissional responsável pelo encaminhamento (se houver): _____

Contato/Telefone: (____) _____ E-mail: _____

2. DADOS DA PESSOA/FAMÍLIA

Nome do(a) usuário(a): _____ Data de nascimento: ____/____/____

CPF (se houver): _____ RG (se houver): _____

Nome da mãe: _____ Nome do pai: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone para contato: (____) _____ Outro contato: (____) _____

Responsável familiar: _____ Grau de parentesco: _____

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR (Incluir todas as pessoas que residem no domicílio)

Nome	Data de Nascimento	Parentesco	Idade	CPF (se houver)	Freq. Escolar (Crianças/Adolescc.)

4. MOTIVO DA PROCURA / DEMANDA APRESENTADA (Descrever de forma resumida)

_____

_____

5. SITUAÇÃO APRESENTADA – ASSINALE O QUE SE APLICA

☐ Violência física ☐ Abandono ☐ Violência contra a mulher ☐ Afastamento do convívio familiar
☐ Violência psicológica ☐ Exploração ☐ Violência contra pessoa idosa ☐ Cumprimento de medida socioeducativa (meio aberto)
☐ Violência sexual ☐ Trabalho infantil ☐ Violência contra pessoa com deficiência ☐ Uso abusivo de substâncias
☐ Negligência ☐ Discriminação ☐ Situação de rua ☐ Outra situação de violação de direitos: _____

6. AVALIAÇÃO INICIAL

6.1. Existe indicação de violação de direitos? ☐ Sim ☐ Não ☐ Em avaliação

6.2. Grau de risco identificado: ☐ Baixo ☐ Médio ☐ Alto ☐ Imediato

6.3. Urgência: ☐ Não urgente ☐ Urgente ☐ Muito urgente (risco imedato)

6.4. Há presença de: ☐ Crianças/Adolescentes ☐ Pessoa Idosa ☐ Pessoa com Deficiência ☐ Gestante ☐ Nenhuma das opções

6.5. Serviços já acionados: ☐ CRAS/PAIF ☐ SCFV ☐ Saúde ☐ Educação ☐ Conselho Tutelar ☐ Ministério Público ☐ Judiciário ☐ Outros: _____

Descrição: _____

6.6. Providências já adotadas: _____

6.7. Rede de apoio disponível: _____

6.8. Necessidades prioritárias identificadas: _____

7. ENCAMINHAMENTO APÓS AVALIAÇÃO INICIAL (marcar somente uma opção)

☐ Encaminhamento para Proteção Social Básica (CRAS/PAIF/SCFV/serviço adequado)
☐ Encaminhamento para Proteção Social Especial – acompanhamento municipal
Profissional/Equipe de referência designada: _____
☐ Encaminhamento para serviço especializado/regionalizado
Serviço/Instituição de referência: _____
☐ Situação urgente – acionamento imediato da rede competente
☐ Outros encaminhamentos/providências: _____

8. RESPONSÁVEL PELO REGISTRO

Nome do(a) profissional: _____ Cargo: _____

Nº de Registro Profissional (se houver): _____ Assinatura: _____

ATENÇÃO: As informações contidas nesta ficha são sigilosas e devem ser utilizadas exclusivamente para fins de proteção e atendimento, conforme legislação vigente.

ANEXO II – Registro de Atendimento da Proteção Social Especial

FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO
DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Nº DO REGISTRO: _____
DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____

1. IDENTIFICAÇÃO DO ATENDIMENTO

Unidade responsável pelo atendimento: _____

Profissional responsável pelo atendimento: _____ Nº de Registro (se houver): _____

Cargo/Função: _____ Contato: (____) _____

Forma do atendimento:

☐ Presencial ☐ Telefônico ☐ Visita domiciliar ☐ Atendimento remoto ☐ Outro: _____

Demanda recebida por: ☐ Demanda espontânea ☐ Encaminhamento ☐ Busca ativa ☐ Outro: _____

Órgão/Serviço de origem (se encaminhamento): _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) USUÁRIO(A) / FAMÍLIA

Nome: _____ Data de nascimento: ____/____/____

CPF (se houver): _____ RG (se houver): _____

Nome da mãe: _____ Nome do pai: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone para contato: (____) _____ Outro contato: (____) _____

Responsável familiar (se diferente do usuário): _____ Grau de parentesco: _____

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR (Incluir todas as pessoas que residem no domicílio)

Nome	Data de Nascimento	Parentesco	Idade	CPF (se houver)	Frequência Escolar (Crianças/Adolescc.)

4. MOTIVO DA PROCURA / DEMANDA APRESENTADA

_____

_____

5. SITUAÇÃO APRESENTADA – ASSINALE O QUE SE APLICA

☐ Violência física ☐ Abandono ☐ Violência contra a mulher ☐ Afastamento do convívio familiar
☐ Violência psicológica ☐ Exploração ☐ Violência contra pessoa idosa ☐ Cumprimento de medida socioeducativa (meio aberto)
☐ Violência sexual ☐ Trabalho infantil ☐ Violência contra pessoa com deficiência ☐ Uso abusivo de substâncias
☐ Negligência ☐ Discriminação ☐ Situação de rua ☐ Outra situação de violação de direitos: _____

6. AVALIAÇÃO TÉCNICA DO ATENDIMENTO

6.1. Indicação de violação de direitos? ☐ Sim ☐ Não ☐ Em avaliação

6.2. Grau de risco identificado: ☐ Baixo ☐ Médio ☐ Alto ☐ Imediato

6.3. Urgência: ☐ Não urgente ☐ Urgente ☐ Muito urgente (risco imediato)

6.4. Há presença de: ☐ Crianças/Adolescentes ☐ Pessoa Idosa ☐ Pessoa com Deficiência ☐ Gestante ☐ Nenhuma das opções

6.5. Serviços já acionados: ☐ CRAS/PAIF ☐ SCFV ☐ Saúde ☐ Educação ☐ Conselho Tutelar ☐ Ministério Público ☐ Judiciário ☐ Outros: _____

6.6. Síntese da avaliação / Observações técnicas:

_____

_____

7. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS NESTE ATENDIMENTO

☐ Orientações realizadas ☐ Articulação com a rede
☐ Encaminhamento para PSE – acompanhamento municipal ☐ Visita domiciliar realizada Data: ____/____/____
☐ Encaminhamento para serviço especializado/regionalizado ☐ Estudo de caso agendado Data: ____/____/____
☐ Acionamento imediato da rede competente (situação urgente) ☐ Outras providências: _____

Descrição das providências adotadas: _____

8. PLANO DE ACOMPANHAMENTO

Será realizado acompanhamento? ☐ Sim ☐ Não Responsável pelo acompanhamento: _____

Serviços envolvidos / Ações planejadas: _____ Data prevista para reavaliação: ____/____/____

9. ASSINATURAS

_____ _____

Profissional Responsável Usuário(a) / Responsável Familiar

Nº de Registro (se houver): _____ (Assinatura ou impressão digital)

ATENÇÃO: As informações contidas nesta ficha são sigilosas e devem ser utilizadas exclusivamente para fins de proteção e atendimento, conforme legislação vigente.

ANEXO III – Formulário de Encaminhamento para Serviço Especializado/Regionalizado

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO
PARA SERVIÇO ESPECIALIZADO/REGIONALIZADO
MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

Nº DO ENCAMINHAMENTO: _____
DATA DO ENCAMINHAMENTO: ____/____/____

1. UNIDADE/ PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO

Unidade/Órgão responsável: _____

Profissional responsável: _____ Cargo/Função: _____

Nº de Registro Profissional (se houver): _____ Contato: ( ) _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) USUÁRIO(A)

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/____ CPF (se houver): _____ RG (se houver): _____

Nome da mãe: _____ Nome do pai: _____

Endereço: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone para contato: (____) _____ Outro contato: (____) _____

Responsável familiar (se diferente do usuário): _____ Grau de parentesco: _____

3. COMPOSIÇÃO FAMILIAR (Incluir todas as pessoas que residem no domicílio)

Nome	Data de Nascimento	Parentesco	Idade	CPF (se houver)	Frequência Escolar (Crianças/Adolescc.)

4. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

Descrever de forma objetiva o motivo que justifica o encaminhamento para serviço especializado/regionalizado.

_____

_____

5. SITUAÇÃO APRESENTADA – ASSINALE O QUE SE APLICA

☐ Violência física ☐ Abandono ☐ Violência contra a mulher ☐ Cumprimento de medida socioeducativa (meio aberto)
☐ Violência psicológica ☐ Exploração ☐ Violência contra pessoa idosa ☐ Uso abusivo de substâncias
☐ Violência sexual ☐ Trabalho infantil ☐ Violência contra pessoa com deficiência ☐ Afastamento do convívio familiar
☐ Negligência ☐ Discriminação ☐ Situação de rua ☐ Outra situação de violação de direitos: _____

6. AVALIAÇÃO TÉCNICA

6.1. Grau de risco identificado: ☐ Baixo ☐ Médio ☐ Alto ☐ Imediato

6.2. Urgência: ☐ Não urgente ☐ Urgente ☐ Muito urgente (risco imediato)

6.3. Há presença de: ☐ Crianças/Adolescentes ☐ Pessoa Idosa ☐ Pessoa com Deficiência ☐ Gestante

6.4. Justificativa técnica para o encaminhamento (descrever por que o caso ultrapassa a capacidade de acompanhamento da estrutura municipal): _____

_____

_____

7. SERVIÇOS/PROVIDÊNCIAS JÁ REALIZADAS

Marque os serviços/providências já acionados/realizados:

☐ CRAS/PAIF ☐ SCFV ☐ Saúde ☐ Educação ☐ Conselho Tutelar ☐ Ministério Público ☐ Judiciário ☐ Outros: _____

Descrição das ações realizadas: _____

_____

8. SERVIÇO ESPECIALIZADO/REGIONALIZADO PARA O QUAL ESTÁ SENDO ENCAMINHADO

Serviço/Unidade de destino: _____

Município: _____ Telefone: ( ) _____

E-mail (se houver): _____

9. DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES ENCAMINHADOS (marcar os que estão sendo enviados)

☐ Ficha de Identificação ☐ Registro de Atendimento ☐ Relatórios/Documentos ☐ Plano de Acompanhamento ☐ Outros: _____

10. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

_____

_____

11. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Nº de Registro Profissional (se houver): _____ Assinatura: _____

ATENÇÃO: Este encaminhamento contém informações sigilosas e deve ser utilizado exclusivamente para fins de proteção e atendimento, conforme legislação vigente sobre sigilo profissional e proteção de dados.

