PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná

DECRETO N° 324/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: APROVA O PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – PLACON DO MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012,
DECRETA:
Art. 1º. Fica aprovado o Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil – PLACON do Município de Cafezal do Sul – PR, na forma do Anexo Único deste Decreto.
Art. 2º. O Plano estabelece diretrizes, cenários de risco, fluxos de alerta e procedimentos integrados de prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência ou desastres.
Art. 3º. Compete à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) coordenar, monitorar e atualizar periodicamente o Plano, em articulação com os órgãos e secretarias municipais.
Art. 4º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão atuar de forma integrada na execução das atribuições previstas no Plano.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de novembro de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

DEFESA CIVIL
PARANÁ

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Município de **Cafezal do Sul - PR**

O presente Plano de Contingência Municipal estabelece diretrizes para ações de resposta a desastres envolvendo **Deslizamentos, Alagamentos, Inundações, Enxurradas, Granizos, Vendavais e Tempestades**.

Versão 50, atualizado em 19/10/2026

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de Cafezal do Sul - PR

Sumário

1. Introdução..... 3
1.1. Documento de Aprovação..... 3
1.2. Página de Assinaturas..... 4
1.3. Instruções para o uso do plano..... 6
1.4. Instruções para a manutenção do plano..... 7
2. Finalidade..... 7
2.1. Pressupostos do Planejamento..... 7
3. Caracterização do Cenário..... 8
3.1. Áreas de Alagamento..... 9
3.2. Áreas de Deslizamento..... 16
3.3. Áreas de Inundação..... 18
4. Cadastro de Abrigos..... 20
4.1. Quando ativar o abrigo..... 20
5. Cadastro de Recursos..... 24
6. Ativação do Plano..... 28
6.1. Autoridade de Ativação..... 28
6.2. Critérios para Ativação..... 28
6.3. Procedimentos para Ativação..... 29
7. Desmobilização do Plano..... 30
7.1. Critérios para a desmobilização..... 30
7.2. Autoridade para desmobilização..... 30
7.3. Procedimentos para desmobilização..... 30
8. Ações Operacionais..... 31
8.1. Monitoramento..... 31
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência..... 32
9. Ações de Resposta..... 33
10. Instalação do sistema de comando de incidentes..... 34
10.1. Organograma do SCI..... 36
11. Atribuições Gerais..... 37

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingencia de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos, alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades** no município de **Cafezal do Sul - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de **Cafezal do Sul - PR** identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

1.2. Página de Assinaturas

Nome	Instituição	Assinatura
Agnaldo Ferreira da Silva	Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
Amanda Monteiro Bigoli	Coodernadora da Defesa Civil	
Aroldo Sassi Trives	Secretário Municipal de Serviços Públicos e Rodoviários	
Claudia Regina de O. Toinko Takada	Secretária Municipal de Planejamento	
Clodoaldo Takaiti Amorim	Vice-Prefeito Municipal	
Cristiane de Lima do N. Ramos	Secretária Municipal de Educação e Cultura	
Geraldo Angelotti Filho	Diretor do Colégio Estadual Tiradentes	
Herison Hideki Diniz Inoue	Chefe de Gabinete	
Hugo Henrique Serigioli Dias	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	
Jhontan Lucas Emiliano de Jesus	Secretário Municipal de Comunicação Social	
José Lauro Tanganelli Neto	Secretário Municipal de Assuntos Estratégicos	
Marcos de Souza	Diretor da defesa Civil	
Maria Aparecida Diniz Inoue	Secretária Municipal de Ação Social	
Marta Vieira dos Santos de Oliveira	Secretária Municipal de Planejamento	
Pedro Minoru Inoue	Prefeito Municipal	
Renan Carlos Evangelista	Secretário Municipal de Fazenda	

Nome	Instituição	Assinatura

1.3. Instruções para uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre. Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo é destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

- **Caracterização do Cenário (AZUL):** Resultante da coleta de informações de áreas com recorrência de desastres ou locais com alta suscetibilidade a ocorrências, sendo pontuadas e caracterizadas de acordo com a sua infraestrutura, ocupação e população. Estas localidades cadastradas denominamos de "áreas de atenção";
- **Cadastro de Abrigos (AMARELO):** Através deste formulário busca-se não apenas somente identificar o local físico com a possibilidade para o abrigamento de pessoas vítimas de desastres, mas construir uma lógica na concepção que é a formação de um abrigo, identificando as funções básicas para um funcionamento harmonioso, bem como elencar os atores deste contexto;
- **Cadastro de Recursos (VERDE):** Nesta etapa do plano busca-se os principais recursos que usualmente são utilizados quando em um momento de desastre, referenciando-se seu quantitativo e contato para um acesso eficiente. Vale lembrar que o plano parte de ponto básico podendo o município de acordo com a sua especificidade agregar mais recursos que ache interessante não se prendendo somente aos itens aqui elencados;
- **Ativação do Plano (VERMELHO):** Através deste é que são direcionadas as funções que deverão ser exercidas para a organização de uma gestão do desastre, destacando-se as pessoas com suas funcionalidades dentro do contexto do atendimento a ocorrência. Essas funções correspondem ao previsto no SCI (Sistema de Comando de Incidentes).

É importante saber:

O Coordenador Operacional é a pessoa responsável por organizar as primeiras ações de atendimento no momento da ocorrência. Ele é a fonte ígnea para a gestão do desastre, deve ser uma pessoa com poder de articulação entre as secretarias municipais, que consiga prover através de contatos os meios necessários para o atendimento inicial ao desastre. Sua atuação se inicia com o comunicado do evento e se encerra com a formação do comando do SCI

O Gabinete Gestor de Desastre (comando do SCI) é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandadas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer parte do mesmo contemplem as seguintes características:

A) Pessoas que tenham responsabilidade pelas suas ações;
B) Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;
C) Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;
D) Pessoas que tenham responsabilidade legal para a questão;
E) Pessoas com poder de decisão;

Dentro deste contexto sugerimos, no âmbito municipal, que a composição do gabinete seja formada pelos representantes das pastas de Obras, Saúde, Defesa Civil, Segurança Pública e Prefeito Municipal.

1.4. Instruções para a manutenção do plano

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração deverão realizar simulados conjuntos no mínimo **duas** vezes ao ano, sob a coordenação do **Coordenador Operacional**, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do Plano de Contingência que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nestes relatórios, os participantes deverão se reunir para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse

2. FINALIDADE

O plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON do município de **Cafezal do Sul - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2.1. Pressupostos do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para a sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;
- É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de no máximo 2 (duas) horas, **independente do dia da semana ou horário do acionamento**;
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **2 (duas) horas** após ser autorizada;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 (cinco) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais, e caso sejam afetados deverá ser acionado o mais rapidamente possível a RER (Rede Estadual de Emergência de Radioamadores) através dos telefones de plantão da CEDEC - (41) 3281-2513 ou (41) 99252-8250;
- O mau tempo pode ser um condicionante que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região;
- O tempo de permanência em operação de representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre;
- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público;

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

Para a caracterização do cenário foi adotada uma metodologia que buscou levantar informações de áreas que apresentaram uma recorrência com relações aos desastres pertinentes a este plano. Para estas áreas adotou-se uma nomenclatura de "áreas de atenção", que são localidades que historicamente já estiveram envolvidas ou ainda se envolvem sazonalmente com algum dos tipos de ocorrências, como alagamentos, inundações ou deslizamentos. É importante ressaltar que cada área de atenção se refere a uma localidade especifica, se, por exemplo, no município há dois bairros que comumente alagam neste município há no mínimo duas áreas de atenção.

A ideologia do plano é de que cadastradas todas as "áreas de atenção" do município, seja possível, quando em um alerta meteorológico, poder priorizar, através da análise dos dados constante em cada área, qual localidade irá ter uma intervenção prioritária dos órgãos de resposta.

Lembrete: Para parâmetros de priorização de alerta nas áreas de atenção:

1º	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
2º	Aquelas com pior infraestrutura;
3º	Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc;

Na sequência estão as fichas de cadastro destas áreas de atenção, divididas em três sessões:

1) Áreas de atenção de Alagamentos;
2) Áreas de atenção de Deslizamentos;
3) Áreas de atenção de Inundações;

DEFESA CIVIL
ALAGAMENTO

Alagamento

Total de áreas: 3

Dados Básicos

Localidade: Estrada divisora

Nome do rio: **Nome da bacia hidrográfica:**

Detalhamento:
Estrada Divisora, Ponte sobre o Rio Jangada

Identificação dos possíveis danos

Residências: 25 **Prédios públicos:** 0 **Infraestrutura:** 0

Pontos sensíveis:
A área de atenção inclui estruturas essenciais, como escolas e unidades de saúde, que dependem do transporte escolar e do acesso ao município. As vias são utilizadas para o tráfego de pessoas, bem como para o transporte de insumos, produtos agrícolas e leite, sendo fundamentais para o atendimento da população e o funcionamento das atividades locais.

População afetável: 150

Característica da área afetável: Área Rural

Tipo de ocupação: Casas isoladas

Predominância construtiva: Alvenaria

Fatores de risco

Descrição:
A ponte está localizada sobre o Ribeirão Jangada, na estrada divisora entre os municípios. O ribeirão recebe águas de uma bacia de contribuição extensa, com início no município de Perobal, seguindo até Cafezal do Sul. Em períodos de chuvas intensas, ocorre o fenômeno conhecido como tromba d'água, que provoca a elevação rápida do nível do ribeirão, aumentando o risco de alagamento e comprometimento da ponte e da via. Essa condição pode agravar o evento, afetando diretamente a estrutura da ponte, a estrada rural e o tráfego de pessoas, transporte escolar, insumos, produtos agrícolas e leite, uma vez que essas estruturas estão localizadas no próprio leito e entorno imediato do ribeirão.

Responsável pelo levantamento dos dados:
Amanda Monteiro Bigoli

Responsável pelo preenchimento: Amanda Monteiro Bigoli

Cargo/função: Diretor Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

Fotos do local





Dados Básicos

Localidade: ESTRADA SÃO ROQUE

Nome do rio: **Nome da bacia hidrográfica:**

Detalhamento:
ESTRADA RURAL MUITO TRAFEGAVEL POR VEICULOS PESADOS, DE AREAS AGROPECUARIAS, AVICULTURA E AGRICULTURA

Identificação dos possíveis danos

Residências: 6 **Prédios públicos:** 0 **Infraestrutura:** 1

Pontos sensíveis:
ESCOAMENTO DA PRODUÇÃO DE AVIARIOS DE GALINHAS POEDEIRAS

População afetável: 100

Característica da área afetável: Área Rural

Tipo de ocupação: Casas isoladas

Predominância construtiva: Alvenaria

Fatores de risco

Descrição:
ISOLAMENTO DE AREAS TRECHO FICA TOTALMENTE INTRASITAVEL

Responsável pelo levantamento dos dados:
Amanda Monteiro Bigoli

Responsável pelo preenchimento: Amanda Monteiro Bigoli

Cargo/função: Diretor Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

Fotos do local





DEFESA CIVIL
DESLIZAMENTO

Deslizamento

Total de áreas: 0

O município não possui áreas de deslizamento

DEFESA CIVIL
INUNDAÇÃO

Inundação

Total de áreas: 0

O município não possui áreas de inundação

4. CADASTRO DE ABRIGOS

A ficha de cadastro de abrigos foi idealizada para auxiliar na formação destes locais, pois muito mais importante do que ter referenciado um local físico para recepcionar estas pessoas é ter uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, onde os atores de gestão terão a consciência de suas ações, qualificando assim desta maneira o atendimento.

4.1. Quando ativar o abrigo:

Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção, os responsáveis deverão ativar os abrigos. O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinja localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocar pessoas em um local seguro.

Check-list para ativar o abrigo:

( ) Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas;

( ) Verifique as áreas atingidas ou com alerta;

( ) Verifique dentro do cadastro de abrigos qual deles é o mais adequado para abrigar estas pessoas;

( ) Verifique se o número de pessoas atingidas pode ser alocado em um único abrigo ou se será necessário mais de um abrigo;

( ) Verifique o meio de transporte e as rotas a serem utilizadas para a retirada destas pessoas (sugestão: Utilizar ônibus, verificar no cadastro de recursos);

( ) Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;

( ) Solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;

IMPORTANTE: Um abrigo deve ser planejado para cada sete dias, ou seja, os recursos necessários para a sua organização devem ser estimados para este período, podendo ser reorganizado na mesma proporção caso seja necessário.

SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades/Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m até 8h
Almoço	12h até 13h
Jantar	18h até 19h
Abertura / fechamento do abrigo	6h / 23h
Lactário (lactante-amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h
Espaço recreativo	8h até 11h e 14h até 17h

DEFESA CIVIL
ABRIGOS

Abrigos

Total de abrigos: 2

Dados Básicos

Município: Cafezal do Sul - PR
Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes
Local do Abrigo: Quadra de Esportes do Colégio Estadual Tiradentes

Endereço: Rua Argentina **nº:** 333 **CEP:** 87565000

Coordenadas - Latitude: 23°54'02.8'' **Coordenadas - Longitude:** 53°32'19.5''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:
Nome Responsável: Geraldo Angelotti Filho
Fone fixo: (44) 3655-1193 **Celular:** (44) 98416-4216 **Email:** angelottifilho@gmail.com

Nome Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:
Coordenador Social:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:
Coordenador Logística:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	400 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Não	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	2 Masc.	2 Fem.
Quantidade de chuveiros:	2 Masc.	2 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Não	
Há espaço para secagem de roupas?	Não	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	2000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Amanda Monteiro Bigoli

Dados Básicos

Município: Cafezal do Sul - PR
Tipo do Abrigo: Escola
Local do Abrigo: Rua Guaira sn distrito de Guaiporã, ESCOLA ESTADUAL CAMPO DE GUAIPORÃ.
Endereço: RUA GUAIRA SN (DISTRITO DE GUAIPORÃ) **nº:** 234 **CEP:** 87567970

Coordenadas - Latitude: 23°56'32.58'' **Coordenadas - Longitude:** 53°35'65.7''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:
Nome Responsável: GISELDA CEZAR
Fone fixo: (44) 3582-1132 **Celular:** (44) 99912-2365 **Email:** giseldacesar2016@gmail.com

Nome Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:
Coordenador Social:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:
Coordenador Logística:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:
Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	150 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	3 Masc.	2 Fem.
Quantidade de chuveiros:	3 Masc.	2 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	1000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Amanda Monteiro Bigoli

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

a) **Veículos:** Nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, entre outros;

b) **Materiais:** Os materiais estão divididos em estruturais como lonas e telhas, e materiais de assistência humanitária como cesta básica, colchões e etc;

c) **Recursos Humanos:** Relaciona pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como médicos, veterinários, engenheiros e outros;

d) **Instituições Voluntárias:** Instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONGs e etc;

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.

DEFESA CIVIL
RECURSOS

Cadastro de Recursos

Veículos

Utilitários

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Micro-Onibus	5	Aroldo	prefeitura municipal de cafezal do sul	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	
Onibus	2	Aroldo	prefeitura de cafezal do ul	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	

Transporte de Materiais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão basculante	4	Aroldo	prefeitura de cafezal do sul	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	

Serviços de Terraplenagem

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Trator	3	Aroldo	prefeitura de cafezal do sul	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	
Pá-carregadeira	3	Aroldo	prefeitura de cafezal do sul.	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	
Retroescavadeira	2	Aroldo	prefeitura de cafezal do sul.	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	
Motoniveladora	1	Aroldo	prefeitura cafezal do sul	(44) 3655-8000	(44) 98442-5343	

Atendimento de Emergência

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão de combate à incêndio	02	Marcos de Souza	defesa civil - bombeiro comunitario	(44) 3655-1040	(44) 99970-0290	
Viatura policia militar	2	Comandante Cabo Victor Leandro de Souza	policia militar	(44) 3655-1367	(44) 98411-9665	
Ambulância transporte	4	Antonio Marcos Domingos	Centro de Saúde de Cafezal do Sul	(44) 3655-8000	(44) 98447-8409	
UTI Móvel S.A.V.	1	samu	samu	(44) 3655-1657	(44) 99179-3127	

Leves

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Carro administrativo	2	Aroldo	prefeitura municipal de cafezal do sul	(44) 3655-1040	(44) 98442-5343	

Materiais

Estruturais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Bobinas de lona	0	Amanda Montairo Bigoli	Coordenadora da Defesa Civil	(44) 3655-8000	(44) 98402-7954	comunicacao@cafezaldosul.pr.gov.br

Recursos Humanos

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Assistente Social	4840478	Maria Aparecida Diniz Inoue	Secretaria de Assistência Social	(44) 3655-1040	(44) 98404-7886	
Bombeiro Comunitário	3	Marcos de Souza	Defesa civil	(44) 3655-1040	(44) 99970-0290	

Instituições voluntárias

Ainda não há Instituições Voluntárias cadastradas

DEFESA CIVIL
PARANÁ

Ativação do Plano

Ativação do Plano

6. ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1. Autoridade de Ativação

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional

Responsável: AMANDA MONTEIRO BIGOLI **Função:** coordenador de defesa civil

Telefones de acionamento

Celular:	Fixo residencial:	Fixo comercial:	Outro:
(44) 98402-7954	(44) 3655-8000	(44) 3655-8000	

Coordenadores Substitutos

Responsável: Marcos de Souza **Função:** Diretor Defesa Civil

Telefones de acionamento

Celular:	Fixo residencial:	Fixo comercial:	Outro:
(44) 99970-0290			

Responsável: Luiz Eduardo Ribeiro de Mello **Função:** assessor

Telefones de acionamento

Celular:	Fixo residencial:	Fixo comercial:	Outro:
(44) 98452-1948			

6.2. Critérios para Ativação

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando o responsável pelo monitoramento (listados abaixo) receber alerta meteorológico do CENAD, CEDEC, COREDEC ou COMDEC;
- Quanto o nível dos rios monitorados (veja lista abaixo) atingirem os níveis de atenção ou alerta;
- Quando o movimento de massa for detectado pelos responsáveis pelo monitoramento ou for dado um alerta pela MINEROPAR;
- Quando ocorrerem chuvas, vendavais ou tempestades que gerem pessoas desalojadas e/ou desabrigadas;

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta

Responsável	Função	Tel. acion.	Celular	Tel. resid	Tel. com
AMANDA MONTEIRO BIGOLI	COORDENADORA DA DEFESA CIVIL	(44) 3655-8000	(44) 98402-7954		
MARCOS DE SOUZA	DIRETOR DA DEFESA CIVIL	(44) 3655-1657	(44) 99970-0290		

Rios: **sim** Morros: **sim** Réguas de Rios: **sim** Meteorológico: **sim** Estações Pluviométricas: **sim**
Rios: **sim** Morros: **sim** Réguas de Rios: **sim** Meteorológico: **sim** Estações Pluviométricas: **não**

Rios monitorados no município

Nome do rio	Nível de atenção	Nível de alerta
rio jangada	3 metros	6 metros
rio são joão	15 metros	19 metros

6.3. Procedimentos para Ativação

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, o **Coordenador Operacional** deverá realizar os contatos necessários para que as seguintes medidas sejam desencadeadas:

1) Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando, usando os dados abaixo:

Instalação do Sistema de Comando de Incidentes

Responsável:	Função:		
Marcos de Souza	Diretor de Defesa Civil		
Fone acionamento:	**Celular:**	**Fone residencial:**	**Fone comercial:**
(44) 3655-1657	(44) 99970-0290	(44) 3655-8000	(44) 3655-8000
Posto de comando:	**Local:**		**Telefone:**
bombeiro comunitario	rodovia PR 323 KM 335		(44) 3655-1657

2) Acionar o Plano de Chamada, para a composição do Comando do SCI:

Comando do SCI

Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
15ª CORPDEC - 6º SGBI	Major	Andrey Falkiner Fernandes	(44) 3621-4152
Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
15ª CORPDEC - 6º SGBI	Capitão	Dieferson Silva	(44) 98455-9457
Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
15ª CORPDEC - 6º SGBI	1º Tenente	Tiago Alves de Carvalho	(41) 98461-9528
Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
COMPDEC	coodernador	Amanda Monteiro Bigoli	(44) 98402-7954

3) Instalar a Área de Espera, o que é muito importante para a organização e emprego dos recursos;

4) Coleta de informações: Responder as seguintes perguntas norteadoras "O que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir";

5) Levantar telefones para informações: Local do acidente, equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa;

6) O Coordenador Municipal de Defesa Civil deverá entrar em contato com o Coordenador Regional de Defesa Civil, (Não foi encontrado o coordenador regional, por favor informe um), repassando as informações necessárias;

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

7.1. Critérios para a desmobilização

O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

• Quando a evolução da precipitação após a ativação do Plano, monitorada pelos responsáveis não for confirmada pelos órgãos de Defesa Civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada pelo SIMEPAR;

• Quando a evolução do nível do(s) rio(s) após a ativação do Plano, monitorado(s) pelos responsáveis baixar dos níveis de atenção e alerta;

• Quando o movimento de massa não for detectado pelos responsáveis ou quando após avaliação técnica dos órgãos responsáveis (MINEROPAR) descartar o risco;

• Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desabrigadas e /ou desalojadas tenham cessado e as pessoas já tiverem sido retornadas para as suas residências;

7.2. Autoridade para desmobilização

O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: AMANDA MONTEIRO BIGOLI		Função: coordenador de defesa civil	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 98402-7954	Fixo residencial: (44) 3655-8000	Fixo comercial: (44) 3655-8000	Outro:
Coordenadores Substitutos			
Responsável: Marcos de Souza		Função: Diretor Defesa Civil	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99970-0290	Fixo residencial:	Fixo comercial:	Outro:
Responsável: Luiz Eduardo Ribeiro de Mello		Função: assessor	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 98452-1948	Fixo residencial:	Fixo comercial:	Outro:

7.3. Procedimentos para desmobilização

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência, as seguintes medidas serão desencadeadas:

• Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior)

8. AÇÕES OPERACIONAIS

8.1. Monitoramento

O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra a sua importância para que o município consiga antever as suas ações e consequentemente salve mais vidas quando for preciso.

Para este Plano, dentro do cadastro de ações operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento de rios, encostas, estações pluviométricas e estações meteorológicas.

Para isso é importante que o município referencie um responsável por estas coletas de dados através das estações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de Defesa Civil.

IMPORTANTE: Vale ressaltar que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município, mais segura será a sua rede de proteção à população.

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	Função	Tel. acion.	Celular	Tel. resid	Tel. com
AMANDA MONTEIRO BIGOLI	COORDENADORA DA DEFESA CIVIL	(44) 3655-8000	(44) 98402-7954		
Rios: sim Morros: sim Réguas de Rios: sim Meteorológico: sim Estações Pluviométricas: sim					
MARCOS DE SOUZA	DIRETOR DA DEFESA CIVIL	(44) 3655-1657	(44) 99970-0290		
Rios: sim Morros: sim Réguas de Rios: sim Meteorológico: sim Estações Pluviométricas: não					

Rios monitorados no município		
Nome do rio	Nível de atenção	Nível de alerta
rio jangada	3 metros	6 metros
rio são joão	15 metros	19 metros
	metros	metros

Ações de Monitoramento	
Ação/Recurso	Quantidade
Quantidade de estações pluviométricas no município	1
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas	1
Quantidade de réguas instaladas em rios	0
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios	1
Quantidade de estações meteorológicas	0

8.2. Prioridades na gestão da ocorrência

1º Preservação e socorro a vida

2º Estabilização da situação crítica

3º Proteção a propriedade e meio ambiente

Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas em suas casas sempre que for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.

9. AÇÕES DE RESPOSTA

As ações de resposta serão desenvolvidas pelas instituições abaixo relacionadas, com os respectivos responsáveis e telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente no município como responsável

Socorro				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Salvamento	15º CORPDEC-Corpo de Bombeiros	1º Tenente Tiago Alves de Carvalho	(44) 3621-4150	(41) 98461-9528
At. Pré-Hospitalar	SAMU - Noroeste	Valeria Bononi Gonçalves de Souza	(44) 3621-4150	(44) 99122-0260
Busca	15º CORPDEC-Corpo de Bombeiros	1º Tenente Tiago Alves de Carvalho	(44) 3621-4150	(41) 98461-9528
Evacuação	CABO CMT DO DPM CAFEZAL	Cabo Victor Leandro de Souza	(44) 3655-1367	(44) 98411-9665
Assistência às vítimas				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Cadastro	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MARIA APARECIDA DINIZ INOUE	(44) 3655-8000	(44) 98404-7886
Abrigamento	SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	CRISTIANE LIMA DOS NASCIMENTO RAMOS	(44) 3655-1055	(44) 98406-5271
Doações	SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MARIA APARECIDA DINIZ INOUE	(44) 3655-8000	(44) 98404-7886
At. Médico Hospitalar	SECRETÁRIA DE SAÚDE	MARTA VIEIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	(44) 3655-1477	(44) 98427-2586
Manejo de Mortos	Instituto Criminalística do Paraná-IML Umuarama	Edilson Massao Miaqui	(44) 3639-6262	(44) 99275-9721
At. Grupos especiais	DIRETOR DE DEFESA CIVIL	MARCOS DE SOUZA	(44) 3655-1657	(44) 99970-0290
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Avaliação de Danos	COMDEC	MARCOS DE SOUZA	(44) 3655-1657	(44) 99970-0290
Decretação SE/ECP	CONDEC	MARCOS DE SOUZA	(44) 3655-1689	(44) 99970-0290
Rec. Infraestrutura	SECRETARIO DE OBRAS	AROLDO SASSI TRIVES	(44) 3655-1040	(44) 98442-5343
Serviços Essenciais	SECRETARIO DE OBRAS	AROLDO SASSI TRIVES	(44) 3655-1040	(44) 98442-5343
Segurança Pública	POLICIA MILITAR	Cabo Victor Leandro de Souza	(44) 3655-1367	(44) 98411-9665
Informações Públicas	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	JHONATAN LUCAS EMILIANO DE JESUS	(44) 3655-8000	(44) 99885-4714

10. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

O SCI é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros e eventos, que permitindo aos seus usuários adaptar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.

A correta utilização do Sistema de Comando de Incidentes permite que sejam atingidos três objetivos principais durante o atendimento de um incidente:

• A segurança dos respondedores do incidente, bem como o de todas as pessoas envolvidas ou atingidas pelo evento;

• O cumprimento dos objetivos táticos definidos para o desenvolvimento das ações relacionadas ao incidente;

• O uso eficiente dos recursos disponibilizados;

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento. Essa flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

• Atender as necessidades dos incidentes, independente do seu tipo ou magnitude;

• Permitir que o pessoal empregado no evento, proveniente de uma variada gama de agências, organizações e instituições, possam ser integrados rapidamente e com eficiência a uma estrutura de gerenciamento padronizada;

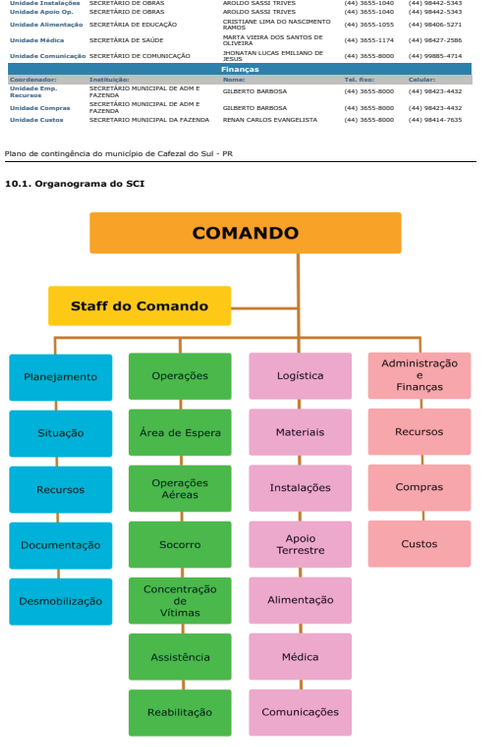
• Prover suporte administrativo e logístico ao pessoal da área operacional;

• Ser efetivo, do ponto de vista do custo e do emprego dos recursos, evitando-se a sobreposição de esforços;

Segue abaixo a estrutura envolvendo os atores municipais para a concepção do SCI, importante ressaltar que cada pessoa definida para uma função tenha conhecimento de suas ações e principalmente conhecimento da ferramenta como um todo:

Comando			
Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
15º CORPDEC - 6º SGBI	Major	Andrey Falkiner Fernandes	(44) 3621-4152
Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
15º CORPDEC - 6º SGBI	Capitão	Diefenson Silva	(44) 98455-9457
Instituição:	Cargo:	Nome:	Telefone:
15º CORPDEC - 6º SGBI	1º Tenente	Tiago Alves de Carvalho	(41) 98461-9528
Instituição: COMPDEC	Cargo: coodernador	Nome: Amanda Monteiro Bigoli	Telefone: (44) 98402-7954
Staff de Comando			
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Ligação	COMDEC - Cafezal do Sul - Pr	MARCOS DE SOUZA	(44) 3655-1657	(44) 99970-0290
Segurança	COMDEC	AMANDA MONTEIRO BIGOLI	(44) 36555-1657	(44) 98402-7954
Informações ao Público	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	JHONATAN LUCAS EMILIANO DE JESUS	(44) 3655-8000	(44) 99885-4714
Seções Principais				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Planejamento	secretario municipal de administração e fazenda	GILBERTO BARBOSA	(44) 3655-8000	(44) 98423-4432
Operações	diretor de pátio	ADEMIR GIACOMETTI	(44) 3655-1040	(44) 98402-2611
Logistica	Secretaria de obras	AROLDO SASSI TRIVES	(44) 3655-1040	(44) 98442-5343
Finanças	SECRETARIO DA FAZENDA	RENAN CARLOS EVANGELISTA	(44) 3655-8000	(44) 98414-7635
Planejamento				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Situação	SECRETARIO AGRICULTURA MEIO AMBIENTE	AGNALDO FERREIRA DE SOUZA	(44) 3655-1535	(44) 99131-9233
Unidade Recursos	DIRETOR DE PÁTIO	ADEMIR GIACOMETTI	(44) 3655-1040	(44) 98402-2611
Documentação	DIRETOR DE DEFESA	MARCOS DE SOUZA	(44) 3655-1657	(44) 99970-0290
Especialistas	COMDEC	AMANDA MONTEIRO BIGOLI	(44) 3655-1657	(44) 98402-7954
Operações				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Área de Espera	SECRETÁRIO DE ADM E FAZENDA	GILBERTO BARBOSA	(44) 3655-8000	(44) 98423-4432
Operações Aéreas	CORPO DE BOMBEIRO UMR	Maj. Fabio R.de Azevedo Thereza	(44) 3621-4152	(44) 98455-9199
Sub. Socorro	SECRETÁRIA DE SAÚDE	MARTA VIEIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	(44) 3655-1174	(44) 98427-2586
Sub. Assistência	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	MARIA APARECIDA DINIZ INOUE	(44) 3655-8000	(44) 98404-7886
Sub. Reabilitação	COORDENADORA COMDEC	AMANDA MONTEIRO BIGOLI	(44) 3655-8000	(44) 98402-7954
Sub. Decretação	CENTRO DE SAÚDE	MARTA VIEIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	(44) 3655-1174	(44) 98427-2586
Logística				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Suprimentos	SECRETÁRIO DE ASSUNTOS ESTRATEGICOS	JOSE LAURO TANGANELLI NETO	(44) 3655-8000	(44) 98428-1789
Unidade Instalações	SECRETARIO DE OBRAS	AROLDO SASSI TRIVES	(44) 3655-1040	(44) 98442-5343
Unidade Apoio Op.	SECRETÁRIO DE OBRAS	AROLDO SASSI TRIVES	(44) 3655-1040	(44) 98442-5343
Unidade Alimentação	SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO	CRISTIANE LIMA DO NASCIMENTO RAMOS	(44) 3655-1055	(44) 98406-5271
Unidade Médica	SECRETÁRIA DE SAÚDE	MARTA VIEIRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	(44) 3655-1174	(44) 98427-2586
Unidade Comunicação	SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO	JHONATAN LUCAS EMILIANO DE JESUS	(44) 3655-8000	(44) 99885-4714
Finanças				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Emp. Recursos	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADM E FAZENDA	GILBERTO BARBOSA	(44) 3655-8000	(44) 98423-4432
Unidade Compras	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADM E FAZENDA	GILBERTO BARBOSA	(44) 3655-8000	(44) 98423-4432
Unidade Custos	SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA	RENAN CARLOS EVANGELISTA	(44) 3655-8000	(44) 98414-7635

10.1. Organograma do SCI



11. Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

• Manter um plano de chamada atualizado do pessoal do seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;

• Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;

• Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;

• Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Prover meios para a garantia da continuidade das operações do seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;

• Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Certificar-se que todos os que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano saibam disso inclusive como e quando fazerem. Isso vale para as pessoas e para as instituições;

É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem os seus próprios planos, portanto esta verificação de compatibilidade e alinhamento deve ser realizada na concepção do plano e em suas revisões.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

DECRETO Nº 072/ 2026

Súmula: Institui a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação - PME do Município de Brasilândia do Sul referente ao decênio 2026–2036 e, dá outras providências.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214 da Constituição Federal, que estabelece o Plano Nacional de Educação como instrumento articulador do Sistema Nacional de Educação, com vigência decenal;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação - PNE para o decênio 2026–2036 e estabelece objetivos, metas e estratégias para a política educacional brasileira, organizados em torno dos pilares acesso, qualidade e equidade;

CONSIDERANDO que o Plano Nacional de Educação constitui referência obrigatória para a elaboração dos Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação, no regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Educação é instrumento de planejamento de longo prazo, responsável por definir diretrizes, metas e estratégias para a educação no âmbito municipal, devendo ser elaborado de forma democrática, com ampla participação da sociedade civil, dos profissionais da educação e do poder público;

CONSIDERANDO as orientações metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino - SASE do Ministério da Educação, expressas no Guia Metodológico de Elaboração dos Planos Decenais de Educação e disseminadas no âmbito da Rede de Cooperação Técnica;

CONSIDERANDO que as etapas de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PME constituem processo contínuo, articulado e baseado em evidências;

CONSIDERANDO a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em assegurar apoio técnico e administrativo ao processo,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação – PME do Município de Brasilândia do Sul, referente ao decênio 2026–2036, composta pelas seguintes instâncias:
I - Comissão Gestora;
II - Equipe Técnica;
III - Grupos de Trabalho - GTs.

Parágrafo único. As instâncias de que trata o *caput* atuarão de forma articulada, complementar e contínua, visando assegurar qualidade técnica, participação social, viabilidade institucional e coerência metodológica ao Plano Municipal de Educação.

Art. 2º A elaboração do Plano Municipal de Educação observará as diretrizes metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino -SASE do Ministério da Educação, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:
I - diagnóstico da realidade educacional do Município, fundamentado em dados oficiais e em escuta participativa;
II - identificação e análise dos problemas educacionais prioritários;
III - definição de objetivos, metas e estratégias compatíveis com o PNE 2026–2036 e com as especificidades locais;
IV - consulta e validação social;
V - elaboração e revisão do texto-base do Projeto de Lei do PME;
VI - encaminhamento ao Poder Legislativo Municipal;
VII - definição preliminar dos mecanismos de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO GESTORA

Art. 3º A Comissão Gestora constitui instância de coordenação política, institucional e deliberativa do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação.

Art. 4º Compete à Comissão Gestora:
I - coordenar o processo geral de elaboração do PME;
II - definir diretrizes, cronograma e organização dos trabalhos;
III - instituir e supervisionar a Equipe Técnica e os Grupos de Trabalho;
IV - garantir a participação social e a transparência do processo;
V - validar o diagnóstico educacional do Município;
VI - deliberar sobre objetivos, metas e estratégias do PME;
VII - aprovar o texto-base do Plano Municipal de Educação;
VIII -acompanhar a tramitação do Projeto de Lei junto ao Poder Legislativo;
IX - articular-se com os Poderes Executivo e Legislativo, com o Conselho Municipal de Educação, com o Fórum Municipal de Educação e com a Rede de Cooperação Técnica do MEC;
X - assegurar condições institucionais e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos;
XI - designar os Coordenadores dos Grupos de Trabalho;
XII - definir e distribuir os eixos temáticos dos Grupos de Trabalho, com base no PNE 2026–2036;
XIII - deliberar sobre casos omissos e questões supervenientes ao processo de elaboração.

Art. 5º A Comissão Gestora será composta por representantes das seguintes instituições:
I - um representante da Secretaria Municipal de Educação;
II - um representante do Conselho Municipal de Educação;
III - um representante do Fórum Municipal de Educação;
IV - um representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal;
V - um representante da rede estadual de ensino com unidades no Município;
VI - um representante das instituições privadas de educação básica do Município;
VII - um representante de instituições de educação superior do Município.

§ 1º Cada uma das representações referidas neste artigo indicará formalmente um membro titular e um suplente.

§ 2º Os membros da Comissão Gestora serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal, mediante indicação das respectivas instituições, podendo a representação do Fórum Municipal de Educação ser incorporada posteriormente, tão logo concluído seu processo de instalação.

§ 3º A coordenação geral da Comissão Gestora será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, a quem competirá presidir as reuniões e representar a Comissão externamente.

§ 4º A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma estabelecido e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Coordenador ou de um terço de seus membros.

§ 5º As deliberações da Comissão Gestora serão tomadas por maioria simples dos presentes, exigida a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, e registradas em ata.

§ 6º A participação na Comissão Gestora é considerada serviço público relevante e não enseja remuneração de qualquer natureza.

CAPÍTULO III
DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 6º A Equipe Técnica constitui instância de caráter técnico-operacional, responsável pela condução metodológica, levantamento, análise e sistematização de dados, bem como pela elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Educação.

Art. 7º Compete à Equipe Técnica:
I - levantar, analisar e sistematizar dados educacionais oriundos de fontes oficiais, especialmente do INEP, do IBGE e da Plataforma do PAR;
II - elaborar o diagnóstico da realidade educacional do Município, com identificação dos principais problemas e desigualdades;
III - analisar indicadores e metas dos planos vigentes, especialmente os resultados do PME do ciclo anterior;
IV - apoiar os Grupos de Trabalho na identificação e análise de problemas e na construção da árvore de problemas;
V - orientar a construção metodológica dos trabalhos, observando o Guia Metodológico do MEC;
VI - sistematizar as contribuições oriundas da participação social;
VII - garantir coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias;
VIII - elaborar documentos técnicos, relatórios e o texto-base do PME;
IX - padronizar conceitos, terminologia e metodologia ao longo do processo;
X - assessorar tecnicamente a Comissão Gestora;
XI - subsidiar decisões com base em evidências;
XII - articular-se com a Rede de Cooperação Técnica do MEC e com a Coordenação Estadual da SASE, quando aplicável.

Parágrafo único. A Equipe Técnica não possui caráter deliberativo, cabendo-lhe formular subsídios e recomendações à Comissão Gestora.

Art. 8º A Equipe Técnica será composta por, no mínimo, cinco membros titulares, designados pela Secretária Municipal de Educação por meio de Portaria específica.

§ 1º A equipe deverá ser composta, preferencialmente, por servidores públicos de carreira, com perfil multidisciplinar, contemplando experiência em:
I - estatísticas e indicadores educacionais;
II - planejamento e gestão pública;
III - orçamento público e financiamento da educação;
IV - elaboração de documentos técnicos e normativos;
V - currículo, avaliação e práticas pedagógicas das diferentes etapas e modalidades de ensino.

§ 2º Poderão integrar a Equipe Técnica, como membros convidados, técnicos de outras secretarias municipais, representantes de instituições de ensino superior, especialistas e o(a) Técnico(a) Local da Rede de Cooperação para Elaboração dos Planos Decenais do Ministério da Educação.

§ 3º Em razão do caráter contínuo e técnico das atividades, não haverá suplência na Equipe Técnica, podendo, contudo, ser realizada substituição mediante novo ato de designação.

§ 4º A Equipe Técnica contará com o suporte administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A coordenação da Equipe Técnica será exercida por servidor designado no ato de sua composição.

CAPÍTULO IV
DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 9º Os Grupos de Trabalho (GTs) constituem instâncias de caráter participativo e temático, vinculadas aos eixos estruturantes do Plano Nacional de Educação 2026–2036.

Art. 10. Compete aos Grupos de Trabalho:
I - analisar a realidade educacional do Município no respectivo eixo temático, com base em dados e evidências;
II - identificar e formular problemas educacionais prioritários;
III - contribuir para a construção da árvore de problemas e da matriz de causas e efeitos;
IV - propor objetivos, metas e estratégias para o PME, em diálogo com o PNE;
V - participar das discussões, escutas e validações coletivas;
VI - submeter as contribuições à Equipe Técnica para sistematização.

Art. 11. Os Grupos de Trabalho serão organizados por eixos temáticos alinhados ao PNE 2026–2036, podendo contemplar, entre outros:
I - Educação Infantil;
II - Alfabetização e Ensino Fundamental;
III - Ensino Médio e articulação com a Educação Profissional e Tecnológica;
IV - Educação Integral e em tempo integral;
V - Diversidade, Inclusão e Equidade (Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos);
VI - Valorização dos Profissionais da Educação;
VII - Gestão Democrática, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica;
VIII - Financiamento da Educação;
IX - Conectividade, Infraestrutura e Tecnologias Educacionais.

§ 1º Caberá à Comissão Gestora a definição e distribuição final dos eixos temáticos, bem como o agrupamento de eixos correlatos, conforme a realidade do Município.

§ 2º A participação nos Grupos de Trabalho será aberta aos interessados, mediante Chamamento Público, buscando-se assegurar, sempre que possível, a representatividade e diversidade dos segmentos educacionais, órgãos públicos, conselhos, profissionais da educação, instituições e sociedade civil.

§ 3º O quantitativo de participantes de cada Grupo de Trabalho será definido pela Comissão Gestora, considerando a complexidade do eixo temático e a viabilidade operacional dos trabalhos.

Art. 12. Cada Grupo de Trabalho contará com:
I - 1 (um) Coordenador, designado pela Comissão Gestora, preferencialmente entre profissionais com conhecimento técnico ou experiência no respectivo eixo temático;
II - 1 (um) Relator, escolhido entre os membros do próprio Grupo de Trabalho na sua primeira reunião;
III - demais participantes inscritos e homologados na forma estabelecida em Chamamento Público.

§ 1º Compete ao Coordenador conduzir as reuniões, organizar os trabalhos do grupo, zelar pelo cumprimento da metodologia adotada e articular-se com a Equipe Técnica.

§ 2º Compete ao Relator registrar as discussões, sistematizar as contribuições produzidas e encaminhar os documentos à Equipe Técnica nos prazos estabelecidos.

§ 3º Os membros dos Grupos de Trabalho participarão das discussões, análises e formulações relativas ao respectivo eixo temático, contribuindo para a elaboração do diagnóstico, dos objetivos, das metas e das estratégias do Plano Municipal de Educação.

Art. 13. A composição dos Grupos de Trabalho será formalizada por Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação, contendo a relação dos respectivos coordenadores e membros.

§ 1º A participação nos Grupos de Trabalho possui caráter voluntário, não remunerado e será considerada serviço público relevante.

§ 2º A substituição de membros poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante solicitação da Comissão Gestora e formalização por ato administrativo próprio.

§ 3º Poderão participar das reuniões dos Grupos de Trabalho, na condição de convidados, especialistas, representantes de instituições públicas ou privadas e demais colaboradores cuja contribuição seja considerada relevante para os trabalhos.

CAPÍTULO V
DA ARTICULAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS

Art. 14. A articulação entre as instâncias instituídas por este Decreto observará o seguinte fluxo metodológico:
I - a Equipe Técnica fornece dados, subsídios e orientação metodológica aos Grupos de Trabalho;
II - os Grupos de Trabalho realizam debates, formulam problemas e apresentam propostas de objetivos, metas e estratégias;
III - a Equipe Técnica sistematiza as contribuições e elabora versão preliminar do texto-base;
IV - a Comissão Gestora analisa e valida preliminarmente o texto-base;
V - o texto-base é submetido à apreciação do Fórum Municipal de Educação;
VI - as contribuições do Fórum são analisadas e sistematizadas pela Comissão Gestora e pela Equipe Técnica;
VII - a proposta consolidada é submetida à Audiência Pública;
VIII - após a análise das contribuições da Audiência Pública, o documento final é consolidado e encaminhado ao Poder Executivo para elaboração e envio do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal.

Art. 15. Todas as etapas do processo serão registradas em atas, relatórios e demais documentos, assegurando-se transparência, publicidade e rastreabilidade das deliberações.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As instâncias instituídas por este Decreto têm caráter temporário e finalidade exclusiva, sendo responsáveis unicamente pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Educação referente ao decênio 2026–2036.

Art. 17. Após a aprovação do Plano Municipal de Educação, sua implementação, monitoramento e avaliação serão acompanhados pelas instâncias permanentes competentes, especialmente pelo Fórum Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, observada a legislação vigente e a Lei do Plano Municipal de Educação.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas, se necessário.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora, ouvida, quando necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

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

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães"., aos 27 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

PORTARIA N.º 353/2026

Dispõe sobre o reenquadramento de profissionais do magistério integrantes do Quadro Próprio do Magistério de Brasilândia do Sul, dando outras providencias.

ALEX ANTÔNIO CAVALCANTE, Prefeito do Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n.º 089/2025 datada de 10 de junho de 2025, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Brasilândia do Sul – Pr., Subseção II, Artigos 38º ao 46º.

CONSIDERANDO, o Ofício nº 121/2026 de 27 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, tendo tido ciência pelo Departamento do Recurso Humano na data de 27 de novembro de 2026.

R E S O L V E

I – Fica reenquadradada(o) o profissional do magistério integrante do Quadro Próprio do Magistério de Brasilândia do Sul, conforme segue:

PROFESSOR (A)

Nome do Profissional	A Partir de	Enquadramento Atual		Enquadramento	
		Nivel	Classe	Nivel	Classe
88912– Luzia Gomes de Freitas	*25/11/2026*	*C*	*07*	*C*	*08*

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data informada na tabela acima.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães", aos 27 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

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

EXTRATO: **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 103/2026 - PMCG**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2026

ORGÃO GERENCIADOR *PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA/PR*

FORNECEDORA: *ESSENZA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA*

DO OBJETO: O objeto desta ata é o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fisioterapia, destinados ao atendimento da população do município de Cidade Gaúcha/PR.

DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DO VALOR ESTIMADO: o valor total estimado para registro na presente Ata é de R$ 96.766,50 (noventa e seis mil, setecentos e sessenta e seis reais).

Cidade Gaúcha/PR, 19 de novembro de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador

Angelica da Conceição Spontão Esser
Sócia Administradora
Fornecedora

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

EXTRATO: **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 104/2026 - PMCG**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2026

ORGÃO GERENCIADOR *PREFEITUR

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

DECRETO nº 323/2026 de 16 de novembro de 2.026

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

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

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2026, no valor de **R$ 70.000,00 (setenta mil reais),** para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001 Educação nas Escolas
07.001.12.361.1400.2.076 Merenda escolar ao Ensino Fundamental
195 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 40.000,00
07.002 Educação em Creches e centro de Educacao Infantil
07.002.12.365.1400.2.077 Merenda escolar a educação infantil
217 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 30.000,00

Total Suplementação: 70.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos da redução parcial das classificações orçamentarias seguintes:.

Redução

09 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, DO MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 Agricultura meio ambiente e turismo
09.001.20.606.1600.2.01 Manutenção das atividades de agricultura
299 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 5.000,00
09.001.23.695.2100.2.03 Promoção ao turismo
302 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 6.000,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS
10.001 Serviços públicos e rodoviários
10.001.26.782.1800.2.01 Manutenção e conservação da rede rodoviária municipal
340 4.4.90.51.00.00 000 OBRAS E INSTALAÇÕES 12.000,00
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
11.001 Indústria e comércio
11.001.22.661.2000.2.01 Implantação e manutenção do parque industrial e comercial
369 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 6.000,00
11.001.23.691.2000.2.03 Incentivo a indústria e comércio
380 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.000,00
11.003 Assuntos estratégicos e colaboração com entidades federadas
11.003.04.122.2000.2.03 Assuntos estratégicos e colaboração com entidades federadas
393 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 6.000,00
394 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.000,00
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, DA IGUALDADE R
12.001 Políticas Públicas para Mulheres, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa
12.001.14.422.2500.2.01 Atenção à Pessoa Idosa
399 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 4.000,00
403 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 3.000,00
12.001.14.422.2500.2.08 Atenção aos cuidados da mulher
406 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
409 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.000,00
12.001.14.422.2500.2.08 Gestão dos Serviço da Mulher, Igualdade Racial e Idoso
422 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 8.000,00

Total Redução: 70.000,00

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

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

Paço Municipal de Cafezal do Sul , Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de novembro de 2.026

PEDRO MINORU INOUE
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

DECRETO nº 326/2026 de 16 de novembro de 2.026

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

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

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2026, no valor de **R$ 287.000,00 (duzentos e oitenta e sete mil reais),** para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001 Educação nas Escolas
07.001.12.361.1400.2.011 Atividades para o ensino fundamental
153 3.1.90.11.00.00 101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 287.000,00

Total Suplementação: 287.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos da redução parcial das classificações orçamentarias seguintes:.

Redução

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001 Educação nas Escolas
07.001.12.361.1400.2.01 Atividades para o ensino fundamental
154 3.1.90.11.00.00 102 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 287.000,00

Total Redução: 287.000,00

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

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

Paço Municipal de Cafezal do Sul , Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de novembro de 2.026

PEDRO MINORU INOUE
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

DECRETO nº 327/2026 de 16 de novembro de 2.026

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

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

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2026, no valor de **R$ 2.000,00 (dois mil reais),** para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.002 Vigilancia em Saúde
05.002.10.304.1500.2.069 Atividades de Vigilância Sanitária
656 3.3.90.30.00.00 220 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00

Total Suplementação: 2.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos da redução parcial das classificações orçamentarias seguintes:.

Redução

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.002 Vigilancia em Saúde
05.002.10.305.1500.2.02 Atividades com vigilância em saúde pública
95 3.3.90.30.00.00 220 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00

Total Redução: 2.000,00

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

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

Paço Municipal de Cafezal do Sul , Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de novembro de 2.026

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO
LEI Nº 1.057/2026, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: DISPÕE ACERCA DA RATIFICAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO NACIONAL PARA GESTÃO CLIMÁTICA E PREVENÇÃO DE DESASTRES (CONCLIMA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º. Nos termos do art. 241 da Constituição Federal, da Lei Federal 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal 6.017, de 17 de janeiro de 2007, fica ratificado, em todos os seus termos, o protocolo de intenções firmado por este Município para participação do Consórcio Nacional para Gestão Climática e Prevenção de Desastres (Conclima), constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público.
Art. 2º. O texto do protocolo de intenções segue anexo e é parte integrante desta lei.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 25 dias do mês de novembro do ano de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
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

DECRETO nº 325/2026 de 16 de novembro de 2.026

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

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

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito ADICIONAL SUPLEMENTAR para o exercício de 2026, no valor de **R$ 700.000,00 (setecentos mil reais),** para atendimento das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO E GOVERNO MUNICIPAL
02.001 Gabinete Do Prefeito E Governo Municipal
02.001.04.122.1100.2.002 Atividades de Gabinete e do Prefeito
1 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 39.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.002 Contabilidade e finanças
04.002.04.123.1200.2.049 Gestão contábil e financeira
27 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 25.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001 Atenção Básica de Saúde
05.001.10.301.1500.2.022 Atendimento da atenção básica em saúde
44 3.1.90.11.00.00 303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 160.000,00
05.001.10.301.1500.2.072 Atendimento, Promoção e Prevenção em Saúde Bucal
74 3.1.90.11.00.00 303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 18.000,00
05.004 Suporte Profilático e Terapêutico
05.004.10.303.1500.2.004 Suporte Profilático e Terapêutico - Distribuição de medicamentos (farm
124 3.1.90.11.00.00 303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 3.400,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
06.001 Esportes e Lazer
06.001.27.812.1900.2.040 Ações esportivas e de lazer
141 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.700,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001 Educação nas Escolas
07.001.12.361.1400.2.011 Atividades para o ensino fundamental
155 3.1.90.11.00.00 103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 154.800,00
07.002 Educação em Creches e centro de Educacao Infantil
07.002.12.365.1400.2.018 Atividades para a Educação Infantil
201 3.1.90.11.00.00 103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 137.300,00
07.003 Ação Cultural
07.003.13.392.2600.2.041 Apoio em ações culturais e de valorização artística
218 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 600,00
08 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 Ação Social Geral
08.001.08.245.2300.2.020 Atendimento de assistencia social geral
227 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.800,00
08.003 Conselho Tutelar
08.003.14.422.2300.2.038 Manutenção do conselho tutelar
271 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 13.200,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, DO MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 Agricultura meio ambiente e turismo
09.001.20.606.1600.2.017 Manutenção das atividades de agricultura
289 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 47.400,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS
10.003 Obras e Infra-Estrutura Urbana
10.003.15.451.1300.2.009 Administração de Obras e Infra-Estrutura Urbana
350 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 60.300,00
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, DA IGUALDADE RA
12.001 Políticas Públicas para Mulheres, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa
12.001.14.422.2500.2.082 Gestão dos Serviço da Mulher, Igualdade Racial e Idoso
416 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 11.100,00
14 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
14.001 Planejamento orçamentário
14.001.04.121.1100.2.024 Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos e afins
430 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 14.400,00

Total Suplementação: 700.000,00

Art. 2º - Para cobertura dos créditos adicionais do artigo anterior serão utilizados recursos da redução parcial das classificações orçamentarias seguintes:.

Redução

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE DO PREFEITO E GOVERNO MUNICIPAL
02.001 Gabinete Do Prefeito E Governo Municipal
02.001.04.122.1100.2.00 Atividades de Gabinete e do Prefeito
4 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
7 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 7.000,00
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 Administracao, compras, RH e Assuntos Jurídicos
03.001.04.122.1100.2.00 Atividades Administrativas, compras, RH e Assuntos Jurídicos
9 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 30.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.003 Encargos Gerais
04.003.28.846.1200.0.00 Precatorios, indenizacao e requisicao de pequeno valor
32 3.1.90.91.00.00 000 SENTENÇAS JUDICIAIS 50.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
05.001 Atenção Básica de Saúde
05.001.10.301.1500.2.02 Atendimento da atenção básica em saúde
45 3.1.90.13.00.00 303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 22.000,00
64 3.3.90.39.00.00 303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 112.800,00
05.001.10.301.1500.2.07 Atendimento, Promoção e Prevenção em Saúde Bucal
78 3.3.90.30.00.00 303 MATERIAL DE CONSUMO 15.000,00
81 3.3.90.39.00.00 303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 20.000,00
05.002 Vigilancia em Saúde
05.002.10.304.1500.2.06 Atividades de Vigilância Sanitária
89 4.4.90.52.00.00 303 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
05.002.10.305.1500.2.02 Atividades com vigilância em saúde pública
98 3.3.90.30.00.00 303 MATERIAL DE CONSUMO 20.000,00
91 3.1.90.11.00.00 303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 38.000,00
92 3.1.90.13.00.00 303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 28.000,00
05.003 Atenção especializada em Saúde
05.003.10.302.1500.2.03 Atendimento Urgência e Emergência SAMU
112 4.4.90.52.00.00 303 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.000,00
05.003.10.302.1500.2.04 Suporte financeiro à operação do Consorcio intermunicipal de saúde - CISA
120 3.3.72.30.00.00 303 MATERIAL DE CONSUMO 50.000,00
123 4.4.71.70.00.00 303 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO 12.200,00
05.004 Suporte Profilático e Terapêutico
05.004.10.303.1500.2.00 Suporte Profilático e Terapêutico - Distribuição de medicamentos (farmácia)
129 3.3.90.30.00.00 303 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00
132 3.3.90.39.00.00 303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 15.000,00
133 4.4.90.52.00.00 303 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
05.005 Alimentação e Nutrição
05.005.10.306.1500.2.01 Alimentação: Suplementação, Promoção Nutricional e Combate à Desnutriçã
134 3.1.90.11.00.00 303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 20.000,00
135 3.1.90.13.00.00 303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 3.000,00
137 3.3.90.30.00.00 303 MATERIAL DE CONSUMO 8.000,00
140 4.4.90.52.00.00 303 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
06.001 Esportes e Lazer
06.001.27.812.1900.2.04 Ações esportivas e de lazer
147 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.500,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
07.001 Educação nas Escolas
07.001.12.361.1400.2.01 Atividades para o ensino fundamental
163 3.3.90.30.00.00 104 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
162 3.3.90.30.00.00 103 MATERIAL DE CONSUMO 18.000,00
07.002 Educação em Creches e centro de Educacao Infantil
07.002.12.365.1400.2.01 Atividades para a Educação Infantil
206 3.3.90.30.00.00 103 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
207 3.3.90.30.00.00 104 MATERIAL DE CONSUMO 10.000,00
07.003 Ação Cultural
07.003.13.392.2600.2.04 Apoio em ações culturais e de valorização artística
226 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.000,00
222 3.3.90.31.00.00 000 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS 1.000,00
223 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 9.000,00
08 SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
08.001 Ação Social Geral
08.001.08.245.2300.2.02 Atendimento de assistencia social geral
233 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.000,00
232 3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.000,00
08.001.08.245.2300.2.06 Gestão e fortalecimento das ações do CRAS
245 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 5.000,00
248 3.3.90.47.00.00 000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 1.500,00
08.002 Atenção especializada da ação social
08.002.08.242.2300.2.04 Assistência e inclusão da pessoa com deficiência
251 3.3.90.14.00.00 000 DIÁRIAS - CIVIL 1.500,00
252 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 2.500,00
253 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.500,00
254 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 2.500,00
08.002.08.243.2400.6.01 Ações voltadas à proteção da criança e do adolescente
259 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
260 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 7.000,00
258 3.3.90.14.00.00 000 DIÁRIAS - CIVIL 1.500,00
261 3.3.90.39.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 1.500,00
08.002.08.245.2300.2.08 Ações focadas na proteção social especial
263 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 15.000,00
270 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
266 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 1.500,00
08.003 Conselho Tutelar
08.003.14.422.2300.2.03 Manutenção do conselho tutelar
273 3.3.90.14.00.00 000 DIÁRIAS - CIVIL 1.500,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, DO MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.001 Agricultura meio ambiente e turismo
09.001.18.541.2200.2.04 Execução contínua de ações voltadas ao meio ambiente
287 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
280 3.1.90.13.00.00 000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS 1.200,00
09.001.20.606.1600.2.01 Manutenção das atividades de agricultura
293 3.3.90.32.00.00 000 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 1.000,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E RODOVIÁRIOS
10.001 Serviços públicos e rodoviários
10.001.15.452.1700.2.00 Serviços de limpeza urbana (varrição, roçada, capina, poda de árvores, lavage
304 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.000,00
311 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 6.000,00
308 3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.500,00
310 3.3.90.47.00.00 000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 1.000,00
10.001.15.452.1700.2.04 Administração do cemitério e capela mortuária
317 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
312 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 1.500,00
314 3.3.90.30.00.00 000 MATERIAL DE CONSUMO 1.500,00
10.001.15.452.1700.2.08 Coleta e manejo de resíduos sólidos urbanos
318 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.000,00
322 3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.500,00
10.001.26.782.1800.2.01 Manutenção e conservação da rede rodoviária municipal
326 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10.000,00
338 3.3.90.47.00.00 000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 1.500,00
10.002 Administração de pátio
10.002.04.122.1100.2.08 Operação e manutenção do pátio de máquinas e veículos oficiais
347 3.3.90.36.00.00 000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 1.900,00
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
11.001 Indústria e comércio
11.001.23.691.2000.2.03 Incentivo a indústria e comércio
374 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.000,00
11.002 Defesa civil
11.002.06.182.2000.2.03 Defesa civil municipal
383 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 5.000,00
389 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
11.003 Assuntos estratégicos e colaboração com entidades federadas
11.003.04.122.2000.2.03 Assuntos estratégicos e colaboração com entidades federadas
390 3.1.90.11.00.00 000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 15.000,00
396 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.400,00
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES, DA IGUALDADE R
12.001 Políticas Públicas para Mulheres, da Igualdade Racial e da Pessoa Idosa
12.001.14.422.2500.2.01 Atenção à Pessoa Idosa
405 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.000,00
12.001.14.422.2500.2.08 Atenção à Igualdade Racial
410 3.3.90.14.00.00 000 DIÁRIAS - CIVIL 2.500,00
13 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
13.001 Comunicacao Social
13.001.04.131.1100.2.00 Atividades de comunicação social
429 4.4.90.52.00.00 000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 7.000,00
14 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
14.001 Planejamento orçamentário
14.001.04.121.1100.2.02 Planejamento e Gestão Orçamentária, projetos e afins
434 3.3.90.33.00.00 000 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 1.500,00

Total Redução: 700.000,00

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

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

Paço Municipal de Cafezal do Sul , Estado do Paraná, aos 16 dias do mês de novembro de 2.026

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 3976/2026
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal nº 668, de 10 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 11 de dezembro de 2025,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto, no orçamento do corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar por excesso de arrecadação, no valor de R$ 11.789,82 (onze mil setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e dois centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R$
14.06.08.245.0005.2.071 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 885 R$ 11.789,82
TOTAL R$ 11.789,82
Art. 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar autorizado no art. 1º, será utilizado o excesso de arrecadação da seguinte fonte de recursos do corrente exercício financeiro, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
Fonte de Recursos Descrição Valor em R$
885 PAS - PISO UNICO - DELIBERAÇÃO 59/2023 – CEAS R$ 11.789,82
TOTAL R$ 11.789,82
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 27 de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 466/2026.
SÚMULA: Concede Licença Prêmio ao Servidor.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1 º - Conceder 03 (três) meses de Licença Prêmio ao servidor ANTONIO MALDONADO, portador da CI/RG n.º 7.034.055-0/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de MOTORISTA "D", referente ao qüinqüênio 2002/2007 do Concurso Público admitido em 04/02/2002, para fruir no período 01/12/2026 a 28/02/2027, sem prejuízo de seus vencimentos.
Edifício Da Prefeitura Municipal De Alto Paraíso, Estado Do Paraná, aos 27 (vinte sete) dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 467/2026.
SÚMULA: Concede férias ao servidor público.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder férias ao servidor público ALISON CARDOSO, portador da CI/RG nº 10.041.119-9/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento em Efetivo de OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA, lotado na SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS, com o período de aquisição de 02/04/2022 a 01/04/2023, com fruição em 02/12/2026 à 31/12/2026.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, aos 27 (vinte sete) dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 471/2026.
SÚMULA: Concede férias a servidora pública.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder férias a servidora pública MARILDA ROSA DO NASCIMENTO DA SILVA, portadora da CI/RG nº 8.335.274-4/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de SECRETÁRIA, lotada no GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, com o período de aquisição de 02/04/2022 a 01/04/2023, com fruição em 01/12/2026 à 30/12/2026.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, aos 27 (vinte sete) dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 472/2026.
SÚMULA: Concede férias a servidora pública.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder férias a servidora pública DEBORA FARIA DOS SANTOS ARAUJO, portadora da CI/RG nº 12.884.566-6/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE SAÚDE, lotada na SECRETARIA DE SAÚDE, com o período de aquisição de 02/01/2025 a 01/01/2026, com fruição em 15/12/2026 à 13/01/2027.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, aos 27 (vinte sete) dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 468/2026.
SÚMULA: Concede férias ao servidor público.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder férias ao servidor público SAMUEL SANTANA MARKO, portador da CI/RG nº10.636.994-1/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotado na SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, com o período de aquisição de 01/06/2023 a 31/05/2024, com fruição em 01/12/2026 à 30/12/2026.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, ESTADO D

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

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 180/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2024.

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, do outro lado, a empresa **Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.165.960/0001-01, com sede à Rua João Pessoa, n.º 1183, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP 89.036-001, telefone (47) 3036-0000, endereço eletrônico govbr@govbr.com.br, neste ato representada por procurador, **Sr. João Luiz De Macedo Junior,** brasileiro, portador do RG sob o n.º 54060416 SESP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 857.230.619-68, conforme poderes conferidos por instrumento de procuração, doravante denominada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO que o Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de software de gestão pública, com acesso via web e disponibilização em nuvem, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, atualizações e suporte técnico, para atendimento das necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Cidade Gaúcha/PR;

CONSIDERANDO que os sistemas informatizados disponibilizados pela CONTRATADA são utilizados na execução das atividades administrativas, contábeis, financeiras e operacionais dos diversos setores da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade da utilização dos sistemas de gestão pública, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento dos serviços administrativos e o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Município;

CONSIDERANDO o interesse da Administração Municipal na manutenção da contratação, tendo em vista a necessidade de preservar a operacionalidade dos sistemas, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços de suporte e manutenção;

CONSIDERANDO que a prorrogação da vigência mostra-se vantajosa para a Administração, considerando a estrutura dos sistemas já implantados, a conversão dos dados existentes, a capacitação dos usuários e os custos operacionais e administrativos envolvidos em eventual substituição da solução tecnológica;

CONSIDERANDO que a prorrogação contratual encontra amparo no artigo 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que observadas as condições legais, a previsão no edital e no contrato, a comprovação da vantajosidade e a autorização da autoridade competente;

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 **23 de outubro 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, 23 de outubro de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Contratante

João Luiz De Macedo Junior
Procurador
Contratada

PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
DECRETO Nº 502, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
Nomeia, em substituição, os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Cruzeiro do Oeste, e dá outras providencias.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos V e XXV do §1º do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 55, de 13 de dezembro de 2017;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 450, de 17 de outubro de 2024;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 50, de 21 de janeiro de 2025;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 265, de 18 de junho de 2025;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 350, de 28 de agosto de 2025;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 73, de 24 de fevereiro de 2026;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 164, de 23 de abril de 2026;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 370, de 31 de agosto de 2026;
CONSIDERANDO o Memorando de Protocolo nº 2026006162, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em 13 de novembro de 2026,
DECRETA:
Art. 1º Fica nomeada para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, a Sra. ANA PAULA DE ARAÚJO NOCKO, portadora do CPF sob o nº 049.***.***-70, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Assistência Social, e em substituição a Sra. Jordana Carolina Roble Ribeiro, nomeada nos termos do artigo 1º do Decreto Municipal n.º 73, de 24 de fevereiro de 2026.
Art. 2º Fica nomeada para compor o Conselho Municipal de Assistência Social, a Sra. LUCIANE MANZINI SASS, portadora do CPF sob o nº 795.***.***-20, como membro suplente, representante não governamental das Entidades de Trabalhadores do Setor, e em substituição a Sra. Juliana Santos da Silva, nomeada nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal n.º 73, de 24 de fevereiro de 2026.
Art. 3° Permanecem inalterados os demais membros nomeados por meio dos Decretos Municipais nº 450, de 17 de outubro de 2024, nº 50, de 21 de janeiro de 2025, nº 265, de 18 de junho de 2025, nº 350, de 28 de agosto de 2025, nº 73, de 24 de fevereiro de 2026, nº 164, de 23 de abril de 2026, e nº 370, de 31 de agosto de 2026.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
DECRETO Nº 503, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026
Dispõe sobre o recesso funcional nas repartições públicas municipais do Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 76, § 1º, incisos V e XXV da Lei Orgânica Municipal;
CONSIDERANDO a competência do Chefe do Poder Executivo para dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Pública Municipal, inclusive quanto ao expediente das repartições públicas;
CONSIDERANDO a redução da demanda por atendimento ao público no período das festividades de fim de ano, bem como a conveniência de racionalizar despesas de custeio, como energia elétrica, água e combustível;
CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, que impõe a manutenção ininterrupta dos serviços essenciais à população;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento das obrigações legais vinculadas ao encerramento do exercício financeiro de 2026;
CONSIDERANDO o contido no Memorando protocolado sob o nº 2026006401, de 25 de novembro de 2026, oriundo do Gabinete do Prefeito,
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído recesso funcional nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta do Poder Executivo de Cruzeiro do Oeste, no período de 21 de dezembro de 2026 a 1º de janeiro de 2027.
Parágrafo único. O expediente normal será retomado em 4 de janeiro de 2027.
Art. 2º Durante o recesso não haverá expediente nem atendimento ao público, ressalvados os serviços públicos essenciais e aqueles que, por sua natureza, não admitam interrupção, tais como:
I – as ações e os serviços públicos de saúde;
II – a limpeza urbana e a coleta de resíduos sólidos;
III – as ações de proteção e defesa civil;
IV – os serviços socioassistenciais de caráter emergencial ou de acolhimento;
V – outros assim definidos pelo respectivo Secretário Municipal, em razão do interesse público.
Art. 3º As Secretarias Municipais de Finanças e de Administração adotarão as providências necessárias para que o recesso não prejudique o processamento da folha de pagamento, o encerramento do exercício financeiro de 2026 e o envio de informações e prestações de contas aos órgãos de controle nos prazos legais.
Art. 4º Ficam suspensos, durante o recesso, os prazos dos processos administrativos em trâmite no âmbito do Poder Executivo Municipal, que voltarão a fluir em 4 de janeiro de 2027.
Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos prazos fixados em lei federal ou estadual, aos estabelecidos por órgãos de controle externo, aos relativos a licitações e contratos administrativos e às demandas de natureza urgente.
Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 26 DE NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 169/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 013/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 091/2026.
CONTRATANTE: Município de Francisco Alves/PR – Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADA: CRISLAYNE FERREIRA CAMARGO DE SOUZA, CPF n. 059.776.979-61.
OBJETO: Credenciamento para prestação de serviços de aplicadora aba.
LOTE UN DESCRIÇÃO DO SERVIÇO VALOR UN
035 UND. APLICADORA ABA R$ 38,27
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.
DATA DA ASSINATURA: 11 de novembro de 2026.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
Francisco Alves – PR, 11 de novembro de 2026.
ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

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

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 180/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2024.

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, do outro lado, a empresa **Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.165.960/0001-01, com sede à Rua João Pessoa, n.º 1183, Bairro Velha, Blumenau/SC, CEP 89.036-001, telefone (47) 3036-0000, endereço eletrônico govbr@govbr.com.br, neste ato representada por procurador, **Sr. João Luiz De Macedo Junior,** brasileiro, portador do RG sob o n.º 54060416 SESP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 857.230.619-68, conforme poderes conferidos por instrumento de procuração, doravante denominada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO que o Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de licença de uso de software de gestão pública, com acesso via web e disponibilização em nuvem, incluindo implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção, atualizações e suporte técnico, para atendimento das necessidades da Prefeitura e da Câmara Municipal de Cidade Gaúcha/PR;

CONSIDERANDO que o contrato prevê a possibilidade de reajustamento dos preços, mediante aplicação do índice estabelecido no instrumento contratual, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e os requisitos legais;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mediante a aplicação do reajuste previsto contratualmente, de modo a recompor a variação inflacionária do período;

CONSIDERANDO que o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apresentou variação acumulada de 4,58% nos últimos 12 (doze) meses, conforme índice divulgado para setembro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 92, inciso V, e 136, inciso I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como as disposições contratuais relativas ao reajustamento de preços;

Resolvem aditar o Contrato, mediante as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DOS VALORES

1.1. Fica aplicado aos valores unitários dos itens integrantes do Contrato o reajuste de 4,58% (quatro vírgula cinquenta e oito por cento), correspondente à variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), referente aos últimos 12 (doze) meses, previstas no instrumento contratual.

1.2. Em decorrência do reajuste, os valores unitários dos itens passam a ser aqueles discriminados na tabela abaixo:

Item	Qnt.	Unt.	Descrição	Valor unit. atual	Valor unit. reajustado	Valor Total após o reajuste
001	12	M	MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA.	592,41	619,54	7.434,48
002	12	M	MÓDULO REPONSABILIDADE FISCAL.	173,59	181,54	2.178,48
003	12	M	MÓDULO PLANEJAMENTO, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO).	544,97	569,92	6.839,04
004	12	M	MÓDULO PLANEJAMENTO LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA).	173,59	181,54	2.178,48
005	12	M	MÓDULO PLANEJAMENTO PLURIANUAL (PPA).	703,42	735,63	8.827,56
006	12	M	MÓDULO DE TESOURARIA.	926,45	968,88	11.626,56
007	12	M	MÓDULO DE FLUXO MONETÁRIO.	329,00	344,06	4.128,72
008	12	M	MÓDULO DE ENVIO DE INFORMAÇÕES AO TCE-PR.	173,59	181,54	2.178,48
009	12	M	MÓDULO PAINEL DE INF AO GESTOR.	1.554,17	1.625,35	19.504,20
010	12	M	LICITAÇÕES E CONTRATOS.	919,3	961,40	11.536,80
011	12	M	MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM PORTAL DE PREGÃO ELETRÔNICO.	645,89	675,47	8.105,64
012	12	M	MÓDULO ALMOXARIFADO.	1.013,24	1.059,64	12.715,68
013	12	M	SISTEMA DE GEST DE ADM FROTAS	908,28	949,87	11.398,44
014	12	M	SISTEMA GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	1.020,02	1.066,73	12.800,76
015	12	M	MÓDULO RHE FOLHA DE PAG	1.197,93	1.252,79	15.033,48
016	12	M	MÓDULO RH E FOLHA DE PAGAMENTO...	889,11	929,83	11.157,96
017	12	M	MÓDULO RH E FOLHA DE PAGAMENTO CADASTRAL E-SOCIAL.	599,47	626,92	7.523,04
018	12	M	MÓDULO RH E FOLHA DE PAG ENVIO DE INFORMAÇÕES E-SOCIAL	1.024,34	1.071,25	12.855,00
019	12	M	MÓDULO RH FOLHA DE PAG REGISTRO SEG E MED DO TRABALHO.	552,04	577,32	6.927,84
020	12	M	MÓDULO RH FOLHA DE PAG, PORTAL S, CONTRACHEQUE ONLINE.	788,19	824,28	9.891,36
021	12	M	MÓDULO RH FOLHA DE PAG MARGEM CONSIGNÁVEL.	403,68	422,16	5.065,92
022	12	M	MÓDULO RH FOLHA DE PAG AVALIAÇÃO E DESEMPENHO.	403,68	422,16	5.065,92
023	12	M	MÓDULO RH FOLHA DE PAG,- REGISTRO CONCURSO PÚBLICO.	403,68	422,16	5.065,92
024	12	M	MÓDULO PORTAL MUNICIPAL CARTA DE SERVIÇOS LEI 13.460.	544,97	569,92	6.839,04
025	12	M	MÓDULO GESTÃO DE CEMITÉRIO.	1.575,37	1.647,52	19.770,24
026	12	M	MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS (ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS).	1.308,94	1.368,88	16.426,56
027	12	M	MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	950,67	994,21	11.930,52
028	12	M	MÓDULO DE NF DE SERV ELETA.	4.812,88	5.033,30	60.399,60
029	12	M	MÓDULO DE DEC ELET DE ISS.	1.406,83	1.471,26	17.655,12
030	12	M	MÓDULO DE GESTÃO SI NACIONAL.	2.452,36	2.564,67	30.776,04
031	12	M	MÓDULO COBRANÇA REGISTRADA.	783,14	819,00	9.828,00
032	12	M	MÓDULO PROTESTO CDA.	1.087,92	1.137,74	13.652,88
033	12	M	MÓDULO DOM ELET CONTRIBUINTE.	776,08	811,62	9.739,44
034	12	M	MÓDULO ITBI ELETRÔNICO.	941,59	984,71	11.816,52
035	12	M	MÓDULO ALVARÁ WEB.	776,08	811,62	9.739,44
036	12	M	MÓDULO DE GESTÃO EMPRESA DIGITAL "REDE SIM."	1.071,78	1.120,86	13.450,32
037	12	M	PROCESSO DIGITAL, CONSOLIDAÇÃO DOS PRODUTOS IMPLANTADOS.	2.220,24	2.321,92	27.863,04
038	12	M	MÓDULO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA.	1.013,24	1.059,64	12.715,68
039	12	M	MÓDULO GESTÃO AMBIENTAL.	1.206,00	1.261,23	15.134,76
040	12	M	MÓDULO PROCESSO DIGITAL, MÓDULOS: MEMORAND...	3.773,40	3.946,22	47.354,64
041	12	M	INFRAESTRUTURA EM NUVEM DISP P, NO MÍNIMO 40 US SIMULTÂNEOS.	5.699,97	5.961,02	71.532,24
042	12	M	MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1.013,24	1.059,64	12.715,68
043	12	M	MÓDULO EDUCAÇÃO – EDUCAR.	4.339,56	4.538,31	54.459,72
044	12	M	MÓDULO EDUCAÇÃO CLUBE ALUNO ATÉ 126 ALUNOS.	10.192,92	10.659,75	127.917,00
045	12	M	MÓDULO DE CONTROLE DE OBRAS.	1.542,06	1.612,68	19.352,16
046	12	M	MÓDULO DE APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO.	1.288,75	1.347,77	16.173,24
047	12	M	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.	518,73	542,48	6.509,76
048	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL - E-SOCIAL ADEQUAÇÃO.	638,83	668,08	8.016,96
049	12	M	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE P ÁREA PATRIMÔNIO.	2.724,84	2.849,63	34.195,56
050	12	M	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE PARA SIM-AM.	3.027,60	3.166,26	37.995,12
051	12	M	PONTO ELETRÔNICO.	504,60	527,71	6.332,52
052	200	HRS	HORAS DE AT TÉCNICO PRES S D	160,77	168,13	33.626,00
053	200	HRS	HORAS DE ATEN TÉC REMOTO S D	151,38	158,31	31.662,00
105	12	M	MÓDULO DE ADM DE FROTAS.	488,46	510,83	6.129,96
106	12	M	MÓDULO DE CONTPÚBLICA.	597,45	624,81	7.497,72
107	12	M	MÓDULO DE REP FISCAL.	230,10	240,63	2.887,56
108	12	M	MÓDULO DE PLANEJAMENTO LOA.	230,10	240,63	2.887,56
109	12	M	MÓDULO DE TESOURARIA.	620,66	649,08	7.788,96
110	12	M	MÓDULO DE FLUXO MONETÁRIO.	174,60	182,59	2.191,08
111	12	M	MÓDULO DE INFOR AO TCE-PR.	230,10	240,63	2.887,56
112	12	M	MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA PÚBLICA.	673,14	703,96	8.447,52
113	12	M	MÓDULO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.	488,46	510,83	6.129,96
114	12	M	MÓDULO DE PATRIMÔNIO.	620,66	649,08	7.788,96
115	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL.	296,71	310,29	3.723,48
116	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADES.	274,51	287,08	3.444,96
117	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL E-SOCIAL ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.	710,48	743,01	8.916,12
118	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL E-SOCIAL ENVIO DE INFORMAÇÕES.	670,11	700,80	8.409,60
119	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL E-SOCIAL SEG E MED DO TRABALHO.	812,41	849,61	10.195,32
120	12	M	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL - E-SOCIAL ADEQUAÇÃO	649,93	679,69	8.156,28
121	12	M	MÓDULO PROCESSO DIGITAL COM ATENDIMENTO DA PARTE...	2.220,24	2.321,92	27.863,04
122	12	M	MÓDULO PROCESSO DIGITAL CONSOLIDAÇÃO.	438,00	458,06	5.496,72
123	12	M	MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM PORTAL DE PREGÃO ELETRÔNICO.	366,34	383,11	4.597,32
124	12	M	INFRAESTRUTURA NUVEM DISP, NO MÍNIMO, 10 (DEZ) US SIMULTÂNEOS.	3.920,75	4.100,32	49.203,84
125	12	M	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE PARA SIM-AM.	4.137,72	4.327,22	51.926,64
126	12	M	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE PARA ÁREA CONTÁBIL	4.137,72	4.327,22	51.926,64
127	12	M	ACOMPANHAMENTO TÉCNICO PERMANENTE PARA ÁREA DE RH	4.137,72	4.327,22	51.926,64
128	50	HRS	HORAS DE ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL SOB DEMANDA	171,57	179,42	8.971,00
129	50	HRS	HORAS DE ATENDIMENTO TÉCNICO REMOTO SOB DEMANDA.	151,38	158,31	7.915,50
			Valor Total R$	**101.894,19**	**106.560,94**	**1.352.929,50**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Em decorrência do reajuste aplicado, conforme estabelecido na Cláusula Primeira deste instrumento, o valor mensal do contrato passa a ser de R$ 106.560,94 (cento e seis mil, quinhentos e sessenta reais e noventa e quatro centavos).

2.2. O valor global estimado do contrato para o período de 12 (doze) meses passa a ser de R$ 1.352.929,50 (um milhão, trezentos e cinquenta e dois mil, novecentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos), considerando os serviços de cobrança mensal e os serviços de atendimento técnico medidos por hora (HRS), conforme os quantitativos e valores unitários reajustados discriminados na tabela constante da Cláusula Primeira.

2.3. Os serviços medidos por hora (HRS) serão remunerados de acordo com as horas efetivamente solicitadas e executadas, observados os quantitativos contratados e os respectivos valores unitários reajustados.

CLÁUSULA TERCEIRA

3.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições do contrato original, que não foram expressamente modificadas por este instrumento.

3.2. E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento, mediante assinatura eletrônica ou digital, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Cidade Gaúcha/PR, 19 de novembro de 2026.

Alexandre Lucena
Prefeito Municipal
Contratante

João Luiz De Macedo Junior
Procurador
Contratada

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12º R. S. CNPJ 86.689.023/0001-70
AV. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA, 955 UMUARAMA - PR
CEP 87.503-030 ZONA ARMAZÉM FONE: (44) 3623-2728
www.cisaamerios.com.br

RESOLUÇÃO N. 165/2026

Institui a obrigatoriedade da cláusula de contrarreferência à Atenção Primária à Saúde nos contratos de Atenção Especializada Ambulatorial do CISA/AMERIOS, aprova a minuta de termo aditivo aos contratos vigentes e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS**, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto do Consórcio, e

CONSIDERANDO a integralidade da assistência, prevista no art. 7º, inciso II, da Lei n. 8.080/1990, que exige a articulação contínua entre os níveis de atenção do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO que a Atenção Primária à Saúde é a ordenadora do acesso e a coordenadora do cuidado na Rede de Atenção à Saúde, de modo que as informações do atendimento especializado devem retornar à unidade de origem do paciente;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado do Paraná afere, em seus instrumentos de avaliação da política de saúde, a existência de cláusula contratual que obrigue os prestadores de Atenção Especializada Ambulatorial a realizar a contrarreferência à Atenção Primária à Saúde;

CONSIDERANDO que o Consórcio já dispõe de formulário eletrônico de contrarreferência e que a obrigação é inerente ao serviço especializado contratado, sem repercussão no preço;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de cláusula de contrarreferência à Atenção Primária à Saúde (APS) em todos os contratos, credenciamentos e instrumentos congêneres firmados pelo CISA/AMERIOS com prestadores de serviços de Atenção Especializada Ambulatorial (AEA).

Art. 2º Os contratos vigentes serão aditados para a inclusão da cláusula de que trata o art. 1º, mediante termo aditivo firmado conforme a minuta constante do Anexo I desta Resolução, que fica aprovada.

§ 1º Os termos aditivos serão firmados no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação desta Resolução.

§ 2º A recusa da contratada em firmar o termo aditivo não impede a alteração unilateral do contrato pelo Consórcio, na forma do art. 124, inciso I, alínea "a", da Lei n. 14.133/2021 ou do art. 65, inciso I, alínea "a", da Lei n. 8.666/1993, conforme a legislação que reja o contrato originário.

Art. 3º Os editais, os termos de referência e as minutas de contrato dos procedimentos de contratação de serviços de Atenção Especializada Ambulatorial instaurados a partir da publicação desta Resolução conterão cláusula de contrarreferência com o conteúdo da Cláusula Segunda da minuta do Anexo I.

Art. 4º A contrarreferência será emitida no formulário eletrônico já existente e disponibilizado pelo Consórcio, de preenchimento obrigatório em todos os atendimentos, e entregue ao paciente ou a seu responsável ao término do atendimento, para apresentação à Unidade Básica de Saúde de origem, observado o modelo do Anexo II.

Art. 5º Compete ao setor de Licitações e Contratos elaborar os termos aditivos, colher as assinaturas e providenciar a publicação, e aos fiscais dos contratos acompanhar o cumprimento da obrigação e registrar as ocorrências de descumprimento, para aplicação das sanções contratuais.

Art. 6º A aplicação desta Resolução não implica aumento de despesa nem altera o valor dos contratos.

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

Umuarama (PR), 27 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente do CISA/AMERIOS

ANEXO I – MINUTA DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. ___/___

Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços n. ___/___, que entre si celebram o Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS e _____, para inclusão da obrigação de contrarreferência à Atenção Primária à Saúde.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS**, doravante CONTRATANTE, e _____, doravante CONTRATADA, ambos já qualificados no contrato acima indicado e representados por quem assina ao final, resolvem aditá-lo, com fundamento na legislação que rege o contrato originário (art. 124, inciso I, alínea "a", da Lei n. 14.133/2021 ou art. 65, inciso I, alínea "a", da Lei n. 8.666/1993), mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este Termo Aditivo inclui no contrato a obrigação de contrarreferência à Atenção Primária à Saúde (APS), disciplinada na Cláusula Segunda, que passa a integrá-lo para todos os efeitos. A medida atende à integralidade da assistência (art. 7º, inciso II, da Lei n. 8.080/1990) e à coordenação do cuidado pela APS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRARREFERÊNCIA À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

2.1. A CONTRATADA obriga-se a emitir contrarreferência à APS em todo atendimento de Atenção Especializada Ambulatorial (AEA) prestado a usuário encaminhado pelos Municípios consorciados, dirigida à Unidade Básica de Saúde de origem do paciente, de modo a assegurar a continuidade e a coordenação do cuidado.

2.2. A contrarreferência será emitida pelo profissional responsável pelo atendimento e conterá, no mínimo: a identificação do paciente e da unidade de origem; a data e a especialidade do atendimento; a hipótese diagnóstica ou o diagnóstico firmado; os exames e procedimentos realizados, com os respectivos resultados; a conduta adotada e o plano terapêutico proposto; os medicamentos prescritos; as orientações à equipe da APS para o seguimento do caso; a indicação de alta da especialidade ou de necessidade de retorno, com o prazo recomendado; e a identificação, a assinatura e o número de registro profissional do emitente.

2.3. A contrarreferência será emitida no formulário eletrônico de contrarreferência já existente e disponibilizado pelo CONTRATANTE, cujo preenchimento é obrigatório em todos os atendimentos, vedada a sua substituição por outro modelo. O documento será entregue ao paciente ou a seu responsável ao término do atendimento, para apresentação à Unidade Básica de Saúde de origem.

2.4. O tratamento dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis contidos na contrarreferência observará a Lei n. 13.709/2018, restringindo-se à finalidade de tutela da saúde e de execução da política pública de saúde, com acesso limitado aos profissionais envolvidos na assistência e preservação do sigilo profissional.

2.5. O descumprimento desta cláusula, total ou parcial, sujeita a CONTRATADA às sanções previstas no contrato e na legislação de regência, sem prejuízo da glosa dos atendimentos faturados sem a correspondente contrarreferência e, em caso de reincidência, da extinção contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Este Termo Aditivo não altera o valor do contrato nem implica despesa nova. A obrigação ora formalizada é inerente ao objeto e está compreendida no preço contratado, renunciando a CONTRATADA a qualquer pleito de acréscimo, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro que nela se fundamente.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato e de seus aditivos anteriores, inclusive quanto ao foro, no que não tenham sido alteradas por este instrumento.

4.2. As obrigações previstas neste Termo Aditivo são exigíveis a partir de sua assinatura, cabendo ao CONTRATANTE providenciar a publicação, na forma da lei.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo.

Umuarama (PR), ___ de _____ de _____.

_____
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS
Presidente – CONTRATANTE

_____
CONTRATADA
Representante legal

ANEXO II – FORMULÁRIO DE CONTRARREFERÊNCIA À ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

Atenção Especializada Ambulatorial (AEA) – Contrato n. ___/___ – Prestador: _____

1. IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE E DA UNIDADE DE ORIGEM

Nome do paciente			**Data de nascimento**
CNS ou CPF	**Município de origem**	**Unidade Básica de Saúde de origem**	
Profissional que encaminhou		**Data do encaminhamento**	**Telefone do paciente**

2. ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

Data do atendimento	**Especialidade**	**Local do atendimento**
Hipótese diagnóstica ou diagnóstico firmado (com CID-10)		
Exames e procedimentos realizados e respectivos resultados		
Conduta adotada e plano terapêutico proposto		
Medicamentos prescritos (nome, dose, posologia e duração)		

**3. ORIENTAÇÕES À EQUIPE DA APS E DESF

Página
25/11/2026

Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) Em Reais

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	53.569.610,00
Previsão Atualizada	100.174.776,43
Receitas Realizadas	50.692.980,85
Déficit Orçamentário	-
Saldos de Exercícios Anteriores(Utilizados para Créditos Adicionais)	2.306.639,44
DESPESAS	
Dotação Inicial	53.559.610,00
Dotação Atualizada	102.471.415,87
Despesas Empenhadas	74.358.555,92
Despesas Liquidadas	46.309.124,44
Despesas Pagas	44.448.794,55
Superávit Orçamentário	4.383.856,41

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o bimestre
Despesas Empenhadas	74.358.555,92
Despesas Liquidadas	46.309.124,44

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o bimestre
Receita Corrente Líquida	47.664.308,98
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	47.233.113,98
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	46.973.753,98

RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES	Até o bimestre
Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00
Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO)	
Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
Despesas Previdenciárias Empenhadas	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
Despesas Previdenciárias Pagas	0,00
Resultado Previdenciário	0,00

RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) - Acima da Linha	5.434.439,64	3.444.103,62	63,38
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	1.705.181,38	4.265.065,24	250,12

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento Até o bimestre	Pagamento Até o bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	483.160,03	0,00	467.196,63	15.963,40
Poder Executivo	483.160,03	0,00	467.196,63	15.963,40
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	2.447.247,60	198.415,52	2.209.315,38	39.516,70
Poder Executivo	2.447.247,60	198.415,52	2.209.315,38	39.516,70
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.930.407,63	198.415,52	2.676.512,01	55.480,10

Prefeitura Municipal de Alto Paraiso - PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro
RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48) Em Reais

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais: % Mínimo a Aplicar no Exercício	Limites Constitucionais Anuais: % Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	11.117.229,46	25%	30,35
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	3.161.091,53	70%	100,00
Percentual da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT na Educação Infantil (Indicador IEI - 0%)	0,00	0%	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15%	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual: % Mínimo a Aplicar no exercício	Limite Constitucional Anual: % Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	7.112.074,55	15%	20,40

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas Consideradas para o Limite / RCL (%)	0,00

LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

VALDEMIR R. SPARAPAN
CRC/PR 071083/O

FABIANE CARDOSO ZAGOTO
Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026
O Município de Alto Paraíso-PR torna público para ciência dos interessados que por intermédio de seu pregoeiro, Elias Sobreiro dos Santos, designado pela Portaria Municipal nº 002/2026 de 16 de Janeiro de 2026, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o Sistema de Registro de Preços, nas disposições contidas neste edital, para o seguinte.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, JALECOS HOSPITALARES E CONJUNTOS HOSPITALARES, BEM COMO GARRAFAS TIPO SQUEEZE E BONÉS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO PARAÍSO – PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.
Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014, a presente licitação é destinado à participação exclusiva de ME E EPP.
Nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, Art. 2º, inciso V, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 109/2021, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas e equiparadas sediadas na Microrregião Geográfica de Umuarama. Entende-se como região a Microrregião de Umuarama, assim definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendendo os seguintes Municípios: Alto Paraíso/PR; Alto Piquiri/PR; Altônia/PR; Brasilândia do Sul/PR; Cafezal do Sul/PR; Cruzeiro do Oeste/PR; Douradina/PR; Esperança Nova/PR; Francisco Alves/PR; Icaraíma/PR; Iporã/PR; Ivaté/PR; Maria Helena/PR; Mariluz/PR; Nova Olímpia/PR; Perobal/PR; Pérola/PR; São Jorge do Patrocínio/PR; Tapira/PR; Umuarama/PR; e, Xambrê/PR, (Fonte: http://www.ipardes.pr.gov.br), conforme Lei Complementar Municipal n° 109/2021 de 08 de Junho de 2021.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min horas do dia 14/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h01min às 08h15min horas do dia 14/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h16min horas do dia 14/12/2026.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 86.822,00 (Oitenta e Seis Mil, oitocentos e vinte e dois reais).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal 11.462 de 31 de Março de 2023, Decreto Municipal nº. 3192 de 21 de Fevereiro de 2024, Lei Complementar Municipal n° 109/2021 de 08 de Junho de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
O edital e demais documentos pertinentes a presente licitação poderão ser apreciado e fornecidos na Prefeitura Municipal, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 ás 17:00, maiores informações pelo telefone (44) 3664-1320 ou no site www.altoparaiso.pr.gov.br ou em www.bll.org.br, conforme art. 55 da Lei Federal 14133/2021.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 27 dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 3975/2026
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal nº 668, de 10 de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 11 de dezembro de 2025,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto, no orçamento do corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar por excesso de arrecadação, no valor de R$ 114.579,85 (cento e catorze mil quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R$
09.02.15.451.0016.1.048 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 501 R$ 114.579,85
TOTAL R$ 114.579,85
Art. 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar autorizado no art. 1º, será utilizado o excesso de arrecadação da seguinte fonte de recursos do corrente exercício financeiro, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:
Fonte de Recursos Descrição Valor em R$
501 RECEITA DE ALIENACAO DE ATIVOS R$ 114.579,85
TOTAL R$ 114.579,85
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 27 de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA N. 469/2026
DATA: 27/11/2026
AUTORIA: Executivo Municipal
SÚMULA: Declara fracassado o Processo Licitatório nº 089/2026, Pregão Eletrônico nº 056/2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que o Processo Licitatório nº 089/2026, Pregão Eletrônico nº 056/2026, cujo objeto é a aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, zero quilômetro, tipo SUV, destinado ao Gabinete do Prefeito, restou sem licitante habilitado;
CONSIDERANDO que a única empresa participante, ALMAJ COMERCIAL LTDA, foi inabilitada por não apresentar a documentação exigida no edital, conforme registrado na Ata da Sessão;
RESOLVE:
Art. 1º DECLARAR FRACASSADO o Processo Licitatório nº 089/2026, Pregão Eletrônico nº 056/2026, em razão da inexistência de empresa habilitada para atendimento do objeto licitado.
Art. 2º Determinar o encerramento do procedimento licitatório, sem adjudicação ou contratação, e o arquivamento dos autos após cumpridas as formalidades legais.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 27 dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 354/2026, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: AUTORIZA VIAGEM E CONCEDE DIÁRIAS, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
PEDRO MINORU INOUE - Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e na forma da Lei Municipal nº 650/2011, de 26 de julho de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 907/2020, de 18 de março de 2020,
RESOLVE:
Art. 1º - AUTORIZAR a Senhora CLAUDIA REGINA DE OLIVEIRA TOINKO TAKADA, inscrita na CI/RG sob n.º 4.987.240-2/PR e CPF sob n.º 003.457.619-36, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, a viajar para a cidade de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no período de 02 a 05 de dezembro de 2026, com a finalidade de participar da Cerimônia Oficial de Premiação do Prêmio Crea-PR Inovação e Boas Práticas nos Municípios Paranaense, fazendo jus ao recebimento de 03 (três) diárias.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, aos 26 dias do mês de novembro de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 094/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 059/2026
O Município de Alto Paraíso-PR torna público para ciência dos interessados que por intermédio de seu pregoeiro, Elias Sobreiro dos Santos, designado pela Portaria Municipal nº 002/2026 de 16 de Janeiro de 2026, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, sob o Sistema de Registro de Preços, nas disposições contidas neste edital, para o seguinte.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PERSONALIZADAS PARA CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, JALECOS HOSPITALARES E CONJUNTOS HOSPITALARES, BEM COMO GARRAFAS TIPO SQUEEZE E BONÉS PERSONALIZADOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO PARAÍSO – PR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.
Nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014, a presente licitação é destinado à participação exclusiva de ME E EPP.
Nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, Art. 2º, inciso V, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 109/2021, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas e equiparadas sediadas na Microrregião Geográfica de Umuarama. Entende-se como região a Microrregião de Umuarama, assim definida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendendo os seguintes Municípios: Alto Paraíso/PR; Alto Piquiri/PR; Altônia/PR; Brasilândia do Sul/PR; Cafezal do Sul/PR; Cruzeiro do Oeste/PR; Douradina/PR; Esperança Nova/PR; Francisco Alves/PR; Icaraíma/PR; Iporã/PR; Ivaté/PR; Maria Helena/PR; Mariluz/PR; Nova Olímpia/PR; Perobal/PR; Pérola/PR; São Jorge do Patrocínio/PR; Tapira/PR; Umuarama/PR; e, Xambrê/PR, (Fonte: http://www.ipardes.pr.gov.br), conforme Lei Complementar Municipal n° 109/2021 de 08 de Junho de 2021.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08h00min horas do dia 14/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h01min às 08h15min horas do dia 14/12/2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h16min horas do dia 14/12/2026.
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 86.822,00 (Oitenta e Seis Mil, oitocentos e vinte e dois reais).
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal 11.462 de 31 de Março de 2023, Decreto Municipal nº. 3192 de 21 de Fevereiro de 2024, Lei Complementar Municipal n° 109/2021 de 08 de Junho de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
O edital e demais documentos pertinentes a presente licitação poderão ser apreciado e fornecidos na Prefeitura Municipal, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:00 ás 17:00, maiores informações pelo telefone (44) 3664-1320 ou no site www.altoparaiso.pr.gov.br ou em www.bll.org.br, conforme art. 55 da Lei Federal 14133/2021.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, aos 27 dias do mês de Novembro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Estado do Paraná
RESOLUÇÃO Nº 014/2026
SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho, do Plano de Ação, do Plano de Aplicação e da renovação da inscrição da Casa Lar da Criança e do Adolescente – PROVOPAR.
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – PR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal 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 reunião extraordinária deste Conselho, conforme Ata nº 014/2026, realizada em 26 de novembro de 2026, às 9h, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso;
CONSIDERANDO a necessidade de garantir a regularidade, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados às crianças e aos adolescentes do Município;
RESOLVE:
Art. 1º Aprovar, por unanimidade, o Plano de Trabalho da Casa Lar da Criança e do Adolescente – PROVOPAR, do Município de Alto Paraíso, referente ao exercício de 2027, para fins de celebração de Termo de Fomento com a Prefeitura Municipal, com vigência de janeiro a dezembro de 2027.
Parágrafo único. O referido Termo tem por objeto a transferência de recursos financeiros à instituição, destinados à manutenção e ao desenvolvimento das atividades da Casa Lar.
Art. 2º Registrar que o Plano de Trabalho de 2026 foi elaborado em conformidade com a Lei Municipal nº 662/2025, de 21 de outubro de 2025, que autorizava o repasse mensal para a manutenção das atividades da Casa Lar e previa o acolhimento de crianças com idade entre zero e quinze anos.
Parágrafo único. Diante da realidade vivenciada e do que está estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, foi encaminhado à Câmara Municipal de Vereadores de Alto Paraíso projeto de lei para adequação da faixa etária de acolhimento para crianças e adolescentes, de zero a dezoito anos incompletos, bem como a atualização do limite do repasse mensal destinado à manutenção da Casa Lar, o qual se encontra em tramitação, aguardando aprovação.
Art. 3º Aprovar, por unanimidade, o Plano de Ação da Casa Lar da Criança e do Adolescente – PROVOPAR, referente ao exercício de 2027.
Parágrafo único. A nova versão do Plano de Ação passa a contemplar quadro detalhado com a especificação dos cargos, a quantidade de profissionais, a carga horária e/ou escala de trabalho e as atribuições de cada função, a saber: Presidente do PROVOPAR, Coordenadora da Casa Lar, Assistente Social, Psicóloga, Cuidadoras de plantão diurno, Cuidadoras de plantão noturno e Cuidadora em jornada fixa.
Art. 4º Aprovar a renovação da inscrição da PROVOPAR – Casa Lar da Criança e do Adolescente junto a este Conselho.
Art. 5º Aprovar por fim, por unanimidade, a alteração do Plano de Aplicação dos recursos repassados pelo Fundo Estadual para a Infância e Adolescência – FIA, referente ao incentivo estadual voltado à garantia dos direitos de crianças e adolescentes, conforme a Deliberação nº 013/2025, destinados à aquisição de equipamentos e materiais de consumo.
Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Alto Paraíso – PR, 27 de novembro de 2026.
Verônica Martins de Melo Silva
Presidente do CMDC

Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR
CNPJ 95.640.736/0001-30 CEP 87528-030
Av. Pedro Amaro dos Santos, 900 – Fone/Fax (0xx) 44 3664 1320
e-mail – administracao@altoparaiso.pr.gov.br

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRA POR PREÇO GLOBAL Nº 046/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO, ESTADO DO PARANÁ, E A EMPRESA OBRAS SL INFRAESTRUTURA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 95.640.736/0001-30, com sede na Avenida Pedro Amaro dos Santos, nº 900, Centro, Alto Paraíso/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **LUIZ ELISEU DOS SANTOS**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **OBRAS SL INFRAESTRUTURA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 33.924.849/0001-00, com sede na Avenida Londrina, nº 3390, Apartamento 11, Bloco A, Zona II, Umuarama/PR, neste ato representada por seu representante legal, **OTÁVIO URBANSKI LAMAS**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO** ao Contrato nº 046/2026, decorrente da Concorrência nº 005/2026 e Processo Administrativo nº 020/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo e a supressão de quantitativos e serviços necessários à adequada execução da obra de **CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL**, localizada na Rua Francelino Medeiros Rodrigues, Jardim Alvorada, no Município de Alto Paraíso/PR, conforme justificativa técnica apresentada pela fiscalização, solicitação da empresa contratada, planilha orçamentária de aditivo e demais documentos integrantes do processo administrativo.

1.2. As alterações decorrem da identificação, durante o desenvolvimento inicial da obra e da compatibilização dos projetos com as condições efetivamente verificadas em campo, da necessidade de adequação de determinados serviços e inclusão de itens indispensáveis à execução do empreendimento, conforme documentação técnica aprovada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

2.1. Ficam aprovados os acréscimos e as supressões de serviços, conforme planilha orçamentária específica, observados os seguintes valores:

I – Acréscimos de serviços: R$ 173.628,49 (cento e setenta e três mil, seiscentos e vinte e oito reais e quarenta e nove centavos);

II – Supressões de serviços: R$ 59.048,64 (cinquenta e nove mil, quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

2.2. Em decorrência dos acréscimos e supressões acima descritos, resulta um acréscimo líquido de R$ 114.579,85 (cento e quatorze mil, quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos) ao valor originalmente contratado.

2.3. A planilha orçamentária de aditivo, contendo a discriminação dos serviços, quantitativos e respectivos valores, passa a integrar o presente instrumento para todos os efeitos legais e contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

3.1. Em razão das alterações promovidas por este Termo Aditivo, o valor do Contrato nº 046/2026, inicialmente fixado em R$ 1.890.500,00 (um milhão, oitocentos e noventa mil e quinhentos reais), fica acrescido do valor líquido de R$ 114.579,85 (cento e quatorze mil, quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos).

3.2. Assim, o valor global atualizado do contrato passa a ser de **R$ 2.005.079,85 (dois milhões, cinco mil, setenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)**.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo, no exercício de 2026, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Desp.	*Elemento*	*Descrição*	*Funcional*	*Unidade*
8519	449051010500	ESCOLAS/COLEGIOS	09.02..15.451.0016.1.048	DIV. OBRAS, PLAN. URB. E SERV. PUBLICOS

4.2. As despesas que eventualmente ocorrerem em exercícios financeiros subsequentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, mediante os registros orçamentários cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se nos artigos 124, inciso I, alínea "b", e 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições constantes das Cláusulas Décima Terceira e Vigésima Primeira do Contrato nº 046/2026.

5.2. A formalização do presente aditivo encontra respaldo nos pareceres técnicos e jurídicos emitidos no processo administrativo, incluindo o Parecer Jurídico do Município de Alto Paraíso, datado de 10 de novembro de 2026, e o Parecer Jurídico nº 1629/2026 do **PARANACIDADE**, datado de 25 de novembro de 2026.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

6.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 046/2026 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SETIMA – DA PUBLICAÇÃO

7.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Termo Aditivo em igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Alto Paraíso-PR, 27 de novembro de 2026.

LUIZ ELISEU DOS SANTOS:74499831920 (Assinado de forma digital por LUIZ ELISEU DOS SANTOS:74499831920 Dados: 2026.11.27 11:02:19 -03'00')
MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
CONTRATANTE

OTAVIO URBANSKI LAMAS:08900662996 (Assinado de forma digital por OTAVIO URBANSKI LAMAS:08900662996 Dados: 2026.11.27 09:03:16 -03'00')
OBRAS SL INFRAESTRUTURA LTDA
OTÁVIO URBANSKI LAMAS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
1. Nome: Elias Sobreiro dos Santos
CPF: 832.285.689-91

2. Nome: Simone S. Valente
CPF: 044.678.119-31

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, n.º 882 - Telefone (44) 3654-1235, Fax (44) 3654-1209
e-mail: pmbrasul@hotmail.com

PORTARIA N.º 350/2026

Súmula: *Institui a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) no âmbito da Secretaria de Saúde do município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, designa seus membros, aprova seu Regimento Interno, e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, ***ALEX ANTONIO CAVALCANTE****, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município,*

Considerando *a Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF) e a Política Nacional de Medicamentos (PNM), que preveem a Comissão de Farmácia e Terapêutica como instância essencial para a seleção de medicamentos e promoção do uso racional; e,*

Considerando *a necessidade de estabelecer critérios técnicos para a elaboração e atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME),*

R E S O L V E:

Art. 1.º - *Fica instituída a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) do Município de Brasilândia do Sul, instância colegiada de caráter técnico-consultivo e permanente, vinculada ao Gabinete da Secretária Municipal de Saúde.*

Art. 2.º - *A CFT será composta pelos seguintes membros, ora designados, para um mandato de 02 (dois) anos:*

I- PRESIDENTE: Mayara Danusa Alves Sampaio……..Farmacêutico

II- MEMBRO: Tatiane da Silva Sereno…….Médico/Clínico Geral/Saúde Estratégica da Família

III- MEMBRO: Sabrina Aparecida de Paula Scuteri……..……Enfermeira

IV- MEMBRO: Ana Carolina da Silva Marochio....Enfermeira da Saúde Estratégica da Família

V- MEMBRO: Eduardo Henrique Cavalini……..……Cirurgião-Dentista

VI- MEMBRO: Roberto de Oliveira da Silva……...Técnico da Vigilância

VII- MEMBRO: Liliane Megda Valença Nascimento…….……Compras/Licitações da Saúde

Art. 3.º - *Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), na forma do Anexo Único desta Portaria.*

Art. 4.º *- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.*

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães", aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro de dois mil e vinte seis - 35.º ano de emancipação política do município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

PORTARIA Nº 351/2026.

Nomeia o servidor público municipal, dando outras providências.

ALEX ANTÔNIO CAVALCANTE, Prefeito do Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

I – Nomear **Arão Gaspar Pacheco Neto**, portador da CI-RG n.º 13.***.***-7 - SSP/PR., inscrito no CPF/MF n.º 125.***.***-50, no Cargo de Provimento em Comissão de Diretor de Departamento de Tributação e Fiscalização, lotada na Secretaria de Finanças, símbolo CC-02, retroagindo a partir de 26 de novembro de 2026.

Registre-se, publique-se.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães"., aos 27 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

PORTARIA N.º 352/2026

Dispõe sobre o reenquadramento de profissionais do magistério integrantes do Quadro Próprio do Magistério de Brasilândia do Sul, dando outras providencias.

ALEX ANTÔNIO CAVALCANTE, Prefeito do Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n.º 089/2025 datada de 10 de junho de 2025, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Brasilândia do Sul – Pr., Subseção II, Artigos 38º ao 46º.

CONSIDERANDO, o Ofício nº 121/2026 de 27 de novembro de 2026, da Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, tendo tido ciência pelo Departamento do Recurso Humano na data de 27 de novembro de 2026.

R E S O L V E

I – Fica reenquadradada(o) o profissional do magistério integrante do Quadro Próprio do Magistério de Brasilândia do Sul, conforme segue:

PROFESSOR (A)

Nome do Profissional	A Partir de	Enquadramento Atual: Nível	Enquadramento Atual: Classe	Enquadramento: Nível	Enquadramento: Classe
88911– Luzia Aparecida dos Santos	*13/11/2026*	*C*	*07*	*C*	*08*

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir da data informada na tabela acima.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães", aos 27 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CISA
AMERIOS - 12º 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 164/2026

Institui o Protocolo de Proteção ao Paciente em Situação de Vulnerabilidade nos atendimentos médicos e odontológicos do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS, disciplina o videomonitoramento nas salas de atendimento odontológico, em conformidade com a Decisão CRO-PR nº 03/2026, veda a divulgação de atendimentos e procedimentos, estabelece sanções e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CISA/AMERIOS**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a inviolabilidade da intimidade, da vida privada e da imagem das pessoas (art. 5º, X, da Constituição Federal) e o dever do Estado de assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, proteção contra toda forma de negligência, violência, crueldade e opressão (art. 227 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO os arts. 5º, 17, 18 e 70 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), os arts. 5º e 8º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), os arts. 4º e 10 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e a Lei nº 15.378/2026 (Estatuto dos Direitos do Paciente);

CONSIDERANDO a Decisão CRO-PR nº 03/2026, de 10 de junho de 2026, do Conselho Regional de Odontologia do Paraná, cujo art. 2º recomenda que o atendimento de pacientes vulneráveis seja realizado, sempre que possível, em ambiente monitorado por câmeras de segurança, como medida de proteção do paciente e do profissional, mediante ciência e consentimento do responsável legal, e cujo art. 3º veda a instalação de câmeras em locais que impliquem exposição íntima ou constrangimento;

CONSIDERANDO que a mesma Decisão recomenda a presença do responsável legal e de, no mínimo, dois adultos no ambiente clínico (arts. 4º e 5º), exige consentimento informado que contemple o eventual uso de videomonitoramento (arts. 8º a 10), trata a contenção física como medida excepcional (art. 12), qualifica as imagens dos pacientes como dados pessoais sensíveis de acesso restrito (arts. 13 e 14) e veda sua divulgação para fins comerciais, publicitários ou não autorizados (art. 15);

CONSIDERANDO as orientações da cartilha "Pacientes Vulneráveis: orientações para uma prática segura, ética e humanizada", editada pelo CRO-PR em 2026 com base na referida Decisão, segundo a qual as imagens devem ser utilizadas exclusivamente para fins de segurança e proteção;

CONSIDERANDO que a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) autoriza o tratamento de dados pessoais sensíveis pela administração pública quando indispensável à execução de políticas públicas previstas em leis ou regulamentos (art. 11, II, "b"), observados os princípios do art. 6º, o melhor interesse da criança e do adolescente (art. 14) e o regime do art. 23;

CONSIDERANDO que o CISA/AMERIOS é o controlador dos dados pessoais tratados nos atendimentos que presta (arts. 5º, VI, e 23 da Lei nº 13.709/2018), cabendo-lhe, e não ao profissional que executa o atendimento, definir as finalidades do tratamento das imagens e dos dados clínicos dos pacientes, responder por sua proteção e impedir que terceiros lhes deem destinação própria;

CONSIDERANDO que a autorização colhida pelo profissional junto ao paciente vulnerável ou a seu responsável, no contexto de serviço público de saúde do qual o paciente depende, não constitui manifestação livre de vontade nem supre a decisão do controlador, de modo que a divulgação de atendimentos e procedimentos deve ser vedada independentemente dessa autorização;

CONSIDERANDO os arts. 73 e 75 do Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018), que impõem o sigilo profissional e vedam ao médico exibir pacientes ou imagens que os tornem reconhecíveis em anúncios profissionais ou na divulgação de assuntos médicos, mesmo com autorização do paciente;

CONSIDERANDO que a Resolução CFM nº 2.336/2023 e a Resolução CFO nº 196/2019 admitem, em hipóteses restritas e sob condições, o uso de imagens de pacientes pelo profissional, e que o consórcio, na condição de controlador e de prestador de serviço público a pessoas vulneráveis, pode e deve adotar regra mais protetiva em suas unidades;

CONSIDERANDO que os Conselhos de Medicina reprovam a instalação de câmeras em consultórios médicos e em salas de atendimento (Parecer CRM-PR nº 2.600/2017 e Parecer CFM nº 05/2016), razão pela qual o videomonitoramento fica restrito às salas de atendimento odontológico, em que é recomendado pelo CRO-PR;

CONSIDERANDO o dever de sigilo profissional previsto no Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012), que esta Resolução preserva ao vedar a captação de áudio e ao restringir o acesso às imagens;

CONSIDERANDO que o paciente em situação de vulnerabilidade tem reduzida capacidade de relatar ou de comprovar ocorrências havidas durante o atendimento, e que o registro objetivo das imagens protege o paciente e resguarda o profissional que atua corretamente;

CONSIDERANDO a diferença essencial entre o registro institucional, sigiloso e não divulgável ora instituído e a captação de imagens de pacientes para fins promocionais ou de divulgação, que permanece vedada nas unidades do consórcio;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Protocolo de Proteção ao Paciente em Situação de Vulnerabilidade, aplicável aos atendimentos médicos, odontológicos e dos demais profissionais de saúde realizados nas unidades do CISA/AMERIOS ou por sua conta, em conformidade com a Decisão CRO-PR nº 03/2026 e com as normas dos Conselhos de Medicina.

Art. 2º O videomonitoramento tem por finalidades exclusivas:

I – proteger a integridade física, psíquica e moral do paciente em situação de vulnerabilidade;

II – resguardar os profissionais de saúde contra imputações infundadas;

III – subsidiar a apuração de ocorrências pelas autoridades competentes.

Parágrafo único. É vedado o uso das imagens para controle de produtividade, avaliação de desempenho, fins disciplinares alheios ao inciso III, ensino, pesquisa, publicidade ou qualquer forma de divulgação.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se paciente em situação de vulnerabilidade:

I – a criança e o adolescente;

II – a pessoa com deficiência, inclusive com transtorno do espectro autista;

III – a pessoa idosa;

IV – a pessoa em situação de curatela ou com limitação cognitiva que demande apoio para a tomada de decisão;

V – o paciente submetido a sedação ou a medicação que reduza sua capacidade de percepção ou de reação.

CAPÍTULO II
DO AMBIENTE CLÍNICO E DA PRESENÇA DE ACOMPANHANTE

Art. 4º O atendimento será realizado em ambiente que preserve a intimidade, a privacidade e a dignidade do paciente, evitando-se a exposição desnecessária do corpo.

Art. 5º O atendimento ao paciente em situação de vulnerabilidade ocorrerá, preferencialmente, na presença do responsável legal, devendo permanecer na sala, em qualquer caso, no mínimo dois adultos.

Parágrafo único. Na ausência do responsável legal, o atendimento dependerá de sua autorização prévia, salvo em situação de urgência, garantida a presença de outro membro da equipe e o registro da circunstância no prontuário.

CAPÍTULO III
DO VIDEOMONITORAMENTO

Art. 6º O atendimento odontológico ao paciente em situação de vulnerabilidade será realizado, sempre que possível, em sala monitorada por câmera, observados os seguintes requisitos:

I – registro exclusivamente de imagem, vedada a captação de áudio;

II – câmera fixa, com enquadramento geral da sala, sem aproximação da cavidade bucal, do prontuário, de telas de computador ou de documentos;

III – vedada a transmissão em tempo real a terceiros e o acesso remoto por dispositivos pessoais;

IV – equipamento com indicador visível de funcionamento.

§ 1º É proibida a instalação de câmeras em banheiros, vestiários, locais de troca de roupa e em qualquer ambiente que implique exposição íntima ou constrangimento.

§ 2º Nos atendimentos a pacientes não enquadrados no art. 3º, a câmera permanecerá desativada ou com a lente obstruída, salvo solicitação expressa do paciente, registrada no prontuário.

§ 3º O videomonitoramento restringe-se às salas de atendimento odontológico. Não serão instaladas câmeras em consultórios médicos nem em salas de exame ou de procedimentos médicos, aplicando-se a esses atendimentos as demais medidas de proteção desta Resolução.

Art. 7º Será afixado, na porta da sala e na recepção, aviso ostensivo informando a existência do videomonitoramento, sua finalidade, a ausência de captação de áudio, a orientação de não publicar imagens do atendimento e o canal de contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais.

CAPÍTULO IV
DA INFORMAÇÃO, DO CONSENTIMENTO E DA RECUSA

Art. 8º Antes do primeiro atendimento em sala monitorada, o paciente ou seu responsável legal será informado, em linguagem simples, sobre o videomonitoramento e firmará o Termo de Ciência e Consentimento do Anexo I, que integrará o prontuário.

§ 1º Sempre que possível, será colhido o assentimento da criança e do adolescente, e a pessoa com deficiência participará da decisão no maior grau possível.

§ 2º O paciente ou seu responsável legal poderá recusar a captação, ou revogar o consentimento a qualquer tempo, sem prejuízo da continuidade do tratamento.

§ 3º Havendo recusa ou revogação, o atendimento será realizado com a câmera desativada e com a presença obrigatória do responsável legal ou de acompanhante por ele indicado, além de membro da equipe, registrando-se a circunstância no prontuário.

§ 4º O termo de consentimento informado dos procedimentos odontológicos conterá informações sobre o procedimento, os riscos, as alternativas, as técnicas de manejo e o uso do videomonitoramento.

Art. 9º As informações relativas ao atendimento serão transmitidas de forma clara, acessível e compreensível ao responsável legal, cabendo ao paciente recebê-las na medida de sua capacidade de compreensão, conforme sua condição etária, cognitiva e emocional.

CAPÍTULO V
DA GUARDA, DO ACESSO E DA ELIMINAÇÃO DAS IMAGENS

Art. 10. As imagens constituem dados pessoais sensíveis e serão armazenadas em equipamento do consórcio, com controle de acesso individualizado e registro de todas as consultas, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, findo o qual serão eliminadas de forma automática e irreversível.

Parágrafo único. O prazo será suspenso, quanto ao trecho pertinente, quando houver requisição de autoridade, pedido do titular ou comunicação de ocorrência, mantendo-se a guarda até a conclusão da apuração.

Art. 11. O acesso às imagens é restrito e depende de autorização escrita e motivada da Coordenação, ouvida a Procuradoria-Geral, sendo admitido apenas:

I – ao paciente ou a seu responsável legal, quanto ao próprio atendimento;

II – ao profissional de saúde filmado, para o exercício de sua defesa;

III – à autoridade policial, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, mediante requisição;

IV – ao Conselho Regional de Odontologia e aos demais conselhos profissionais, em procedimento ético instaurado;

V – à comissão ou autoridade do consórcio formalmente designada para apurar ocorrência.

§ 1º Na entrega de cópia, serão ocultadas as imagens de terceiros alheios ao fato, sempre que tecnicamente possível.

§ 2º Quem tiver acesso às imagens firmará termo de confidencialidade.

Art. 12. A cópia não autorizada ou o uso das imagens do sistema de videomonitoramento em desacordo com esta Resolução sujeita o responsável às sanções do Capítulo VII.

CAPÍTULO VI
DA VEDAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DE ATENDIMENTOS E PROCEDIMENTOS

Art. 13. O CISA/AMERIOS é o controlador dos dados pessoais tratados nos atendimentos realizados em suas unidades ou por sua conta, nos termos dos arts. 5º, VI, e 23 da Lei nº 13.709/2018, competindo-lhe, com exclusividade, decidir sobre a finalidade e a forma de tratamento das imagens, dos dados clínicos e das demais informações dos pacientes.

Parágrafo único. Os servidores, empregados públicos, credenciados, contratados e respectivos empregados tratam esses dados exclusivamente segundo as instruções do consórcio, sendo-lhes vedado dar-lhes finalidade própria, obrigação que subsiste após o término do vínculo ou do contrato.

Art. 14. É proibida, em caráter absoluto, a divulgação, a publicação, a transmissão ou o compartilhamento, por qualquer meio ou plataforma, inclusive redes sociais, aplicativos de mensagens, sítios eletrônicos, material publicitário e perfis pessoais ou profissionais, de imagens, vídeos, áudios, relatos, depoimentos ou dados que retratem ou façam referência a atendimento ou procedimento realizado em paciente em situação de vulnerabilidade, nas unidades do consórcio ou por sua conta, ainda que o paciente não seja identificado nem identificável.

§ 1º A proibição independe de autorização, verbal ou escrita, do paciente ou de seu responsável legal, a qual não produz efeito perante o consórcio, por competir ao controlador a decisão sobre o tratamento desses dados e por ser a divulgação incompatível com a finalidade assistencial do serviço e com a proteção devida à pessoa vulnerável. É vedado colher do paciente ou de seu responsável termo de autorização de uso de imagem, sendo ineficaz perante o consórcio o que for colhido. A proibição prevalece nas unidades do consórcio ainda que as normas de publicidade dos conselhos profissionais admitam o uso de imagens mediante autorização.

§ 2º A proibição abrange, entre outras condutas:

I – a captação de fotografias, vídeos ou áudios de pacientes por meio de equipamentos particulares, para qualquer finalidade;

II – as imagens de "antes e depois", os depoimentos e o conteúdo com rosto ocultado, desfocado ou recortado;

III – a publicação em grupos fechados, perfis privados, listas de transmissão e conteúdos temporários, e o envio a colegas ou a terceiros fora dos sistemas do consórcio;

IV – o armazenamento de imagens ou dados de pacientes em dispositivos, contas ou serviços de nuvem particulares;

V – a solicitação, o incentivo ou a anuência para que o paciente, seu responsável, acompanhante ou terceiro capte ou divulgue o atendimento, bem como a republicação, o compartilhamento, a marcação ou o comentário de cunho promocional em conteúdo por eles publicado, ainda que o profissional ou o consórcio tenha sido marcado ou mencionado na publicação,

caso em que lhe é vedado aceitar convite de colaboração, repostar ou manter o conteúdo em seu perfil, devendo remover a marcação sempre que a plataforma permitir;

VI – o uso para fins científicos, acadêmicos, educativos, de ensino ou de portfólio profissional;

VII – a divulgação pela comunicação institucional do próprio consórcio.

§ 3º A proibição alcança todos os que atuam nas unidades ou em nome do consórcio, incluídos servidores, empregados públicos, ocupantes de cargo em comissão, credenciados, contratados e seus sócios, empregados e prepostos, estagiários, residentes e estudantes, e subsiste após o encerramento do vínculo.

§ 4º A proibição dirige-se a quem atua nas unidades ou em nome do consórcio e não restringe o direito do paciente e de seu responsável legal sobre a própria imagem. O registro do atendimento pelo responsável legal, para uso pessoal, não é vedado, desde que não alcance outros pacientes, prontuários ou telas e não comprometa a segurança do procedimento, observadas, nos atos médicos, as normas do Conselho Federal de Medicina sobre a captação de imagens por terceiros.

§ 5º O consórcio não responde pela divulgação feita pelo paciente ou por seu responsável legal, que por ela respondem com exclusividade, e os orientará, no termo do Anexo I e por aviso afixado, a não publicar imagens do atendimento. É vedada a captação por terceiros estranhos ao atendimento.

§ 6º O conteúdo captado ou publicado antes da vigência desta Resolução será removido e eliminado pelo responsável no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência, sob pena das sanções do Capítulo VII.

§ 7º Não constituem divulgação o registro clínico indispensável ao prontuário, realizado em equipamento e sistema do consórcio, e o fornecimento de dados ao próprio paciente, a seu responsável legal e às autoridades, nos termos do art. 11.

CAPÍTULO VII
DAS SANÇÕES

Art. 15. O descumprimento desta Resolução, em especial do art. 14, sujeita o infrator, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções, aplicáveis de forma cumulativa quando cabível:

I – ao empregado público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho: advertência, suspensão de até 30 (trinta) dias e dispensa por justa causa, na forma dos arts. 474 e 482 da CLT;

II – ao servidor estatutário ou cedido por ente consorciado: as penalidades do respectivo estatuto, mediante processo administrativo disciplinar, com comunicação ao órgão de origem;

III – ao ocupante de cargo em comissão: exoneração, sem prejuízo das demais responsabilidades;

IV – ao credenciado ou contratado: as sanções do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, consistentes em advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, além do descredenciamento e da extinção unilateral do contrato, observado o procedimento dos arts. 157 e 158 da mesma Lei ou, nos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993, as sanções do seu art. 87;

V – ao empregado de empresa contratada: o afastamento imediato das unidades do consórcio, mediante substituição a ser exigida da contratada, sem prejuízo da responsabilização desta nos termos do inciso IV;

VI – ao estagiário, residente ou estudante: o desligamento imediato do campo de prática, com comunicação à instituição de ensino.

Art. 16. A multa aplicável ao credenciado ou contratado será calculada sobre o valor atualizado do contrato ou, nos ajustes sem valor global definido, sobre o valor estimado constante do instrumento e, na falta deste, sobre o total faturado nos 12 (doze) meses anteriores à infração, nos seguintes percentuais:

I – 10% (dez por cento), por infração;

II – 20% (vinte por cento), quando o conteúdo não for removido no prazo do art. 17, I, ou tiver finalidade promocional ou comercial;

III – 30% (trinta por cento), na reincidência.

§ 1º Cada publicação e cada paciente exposto configuram infração autônoma, observado, na soma das multas aplicadas em um mesmo processo, o limite de 30% (trinta por cento) do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º A multa é exigível nos contratos e credenciamentos que a prevejam. Os instrumentos vigentes serão aditados no prazo de 30 (trinta) dias para incluí-la e, até o aditamento, aplicam-se as demais sanções deste Capítulo. As obrigações de conduta desta Resolução, por constituírem regra de

execução do serviço, aplicam-se desde logo a todos os ajustes, na forma do art. 104, I, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 58, I, da Lei nº 8.666/1993.

§ 3º A recusa ao aditamento obsta a prorrogação do ajuste. No credenciamento, o edital será atualizado para incluir as cláusulas do Anexo III, constituindo a adesão às novas condições, no prazo de 30 (trinta) dias, requisito de permanência do credenciado.

§ 4º A multa poderá ser descontada dos pagamentos devidos e da garantia contratual e não exclui a reparação integral dos danos.

§ 5º Ao empregado e ao servidor não se aplica multa, respondendo eles pelo dano que causarem por dolo, na forma do art. 462, § 1º, da CLT e da legislação aplicável.

Art. 17. Constatada a divulgação vedada, a Coordenação, ouvida a Procuradoria-Geral:

I – notificará o responsável para remover o conteúdo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

II – poderá afastar cautelarmente o profissional do atendimento a pacientes em situação de vulnerabilidade, até a conclusão da apuração;

III – comunicará o fato ao respectivo conselho profissional, em especial ao CRM-PR e ao CRO-PR, para apuração ética;

IV – comunicará o fato ao Ministério Público e, tratando-se de criança ou adolescente, ao Conselho Tutelar, bem como à autoridade policial quando houver indício de infração penal;

V – comunicará o incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e ao titular, quando puder acarretar risco ou dano relevante, na forma do art. 48 da Lei nº 13.709/2018;

VI – adotará as medidas judiciais necessárias à remoção do conteúdo, se não atendida a notificação.

Parágrafo único. A remoção do conteúdo não afasta a infração nem as sanções.

Art. 18. O infrator responde pela reparação dos danos patrimoniais e morais causados ao paciente, nos termos dos arts. 42 a 45 da Lei nº 13.709/2018 e dos arts. 186 e 927 do Código Civil, assegurado ao consórcio o direito de regresso pelo que vier a despender, na forma do art. 37, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII
DAS CONDUTAS CLÍNICAS DE PROTEÇÃO

Art. 19. A contenção física constitui medida excepcional e somente será utilizada quando necessária à segurança do paciente e da equipe, mediante justificativa técnica, proporcionalidade, explicação e autorização do responsável legal e registro no prontuário.

Art. 20. A identificação de indícios de violência contra o paciente impõe ao profissional o dever de registrar os achados clínicos, de comunicar o fato aos órgãos competentes, conforme o fluxo de notificação da rede de atendimento, e de dar ciência imediata à Coordenação.

Art. 21. Serão registrados no prontuário os consentimentos, as orientações fornecidas, as intercorrências, as justificativas clínicas, as condutas adotadas e as recusas ou desistências do paciente ou de seu responsável.

CAPÍTULO IX
DA GOVERNANÇA

Art. 22. Antes da ativação do sistema, o consórcio elaborará Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, a ser revisto anualmente.

Art. 23. Os profissionais de saúde que atendem pacientes em situação de vulnerabilidade, incluídos médicos e cirurgiões-dentistas, credenciados e empregados de empresas contratadas, serão cientificados por escrito desta Resolução antes do início de suas atividades ou, quanto aos que já atuam, no prazo de 10 (dez) dias e receberão exemplar, físico ou digital, da cartilha do CRO-PR sobre o atendimento de pacientes vulneráveis, firmando o Termo de Ciência e Compromisso do Anexo II.

Parágrafo único. Os editais de credenciamento e os contratos de prestação de serviços médicos e odontológicos passarão a conter cláusula de ciência e de observância deste Protocolo, com a previsão das sanções do art. 15 e da multa nos percentuais do art. 16, conforme as cláusulas-padrão do Anexo III, promovendo-se o aditamento dos instrumentos vigentes.

Art. 24. Compete à Coordenação a gestão do sistema e ao encarregado pelo tratamento de dados pessoais o atendimento aos titulares e a fiscalização do cumprimento desta Resolução.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, ouvida a Procuradoria-Geral.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando a ativação do sistema condicionada ao cumprimento dos arts. 7º, 22 e 23.

Parágrafo único. A vedação do art. 14 e as sanções do Capítulo VII aplicam-se a partir da publicação, independentemente da ativação do sistema de videomonitoramento.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Umuarama/PR, 27 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente do CISA/AMERIOS

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO – VIDEOMONITORAMENTO

Paciente: _____ **Prontuário nº:** _____

Responsável legal (se houver): _____ **CPF:** _____

Vínculo com o paciente: _____

Declaro que fui informado(a), de forma clara, de que:

1. por recomendação do Conselho Regional de Odontologia do Paraná (Decisão CRO-PR nº 03/2026), a sala de atendimento odontológico possui câmera que registra **somente imagem, sem som**;

2. a filmagem serve **apenas para a segurança e a proteção do paciente e do profissional** e para esclarecer eventual ocorrência durante o atendimento;

3. as imagens **não são divulgadas**, não são usadas em redes sociais, publicidade, ensino ou pesquisa, e ficam guardadas por **60 dias**, sendo apagadas depois desse prazo;

4. só podem ver as imagens o paciente ou seu responsável, o profissional filmado, a Polícia, o Ministério Público, o Poder Judiciário, o conselho profissional e a comissão do CISA encarregada de apurar ocorrência;

5. o CISA **proíbe** que qualquer profissional fotografe, filme ou divulgue o atendimento em redes sociais ou em qualquer outro meio, **mesmo que eu autorize**; se isso acontecer, devo avisar o CISA; se eu mesmo registrar o atendimento, para uso pessoal, a responsabilidade por eventual publicação é só minha, e o CISA orienta a não publicar;

6. posso pedir acesso às imagens do atendimento e tirar dúvidas pelo canal: _____;

7. **posso recusar a filmagem, agora ou depois, sem perder o atendimento**. Nesse caso, o atendimento será feito com a câmera desligada e na presença do responsável ou de acompanhante.

( ) Estou ciente e **autorizo** a filmagem do atendimento.

( ) **Não autorizo** a filmagem. Acompanhante indicado: _____

( ) O paciente (criança, adolescente ou pessoa com deficiência) foi informado e manifestou sua concordância, na medida de sua compreensão.

Umuarama/PR, ____ de _____ de _____.

_____
Paciente ou responsável legal

_____
Servidor que prestou as informações (nome e matrícula)

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

Nome: _____ **CRM/CRO nº:** _____

Vínculo: ( ) empregado/servidor ( ) credenciado/contratado ( ) empregado de contratada ( ) estagiário/residente/estudante

Empresa e contrato (se houver): _____

Declaro que recebi cópia da Resolução nº _____/2026 do CISA/AMERIOS e da cartilha do CRO-PR sobre o atendimento de pacientes vulneráveis, e que estou ciente de que:

1. o CISA/AMERIOS é o controlador dos dados dos pacientes, e não me cabe dar a esses dados finalidade própria;

2. é proibido captar, armazenar em meio particular, divulgar, publicar ou compartilhar, por qualquer meio, imagens, vídeos, áudios, relatos ou dados de atendimento ou procedimento em paciente em situação de vulnerabilidade, ainda que sem identificação e **ainda que o paciente ou seu responsável autorize por escrito**;

3. é proibido colher termo de autorização de uso de imagem, bem como solicitar, incentivar ou republicar conteúdo captado pelo paciente, por seu responsável ou por terceiros, ainda que eu tenha sido marcado ou mencionado na publicação, devendo recusar convites de colaboração e remover a marcação;

4. devo remover e eliminar, em 5 (cinco) dias úteis, todo conteúdo dessa natureza que tenha captado ou publicado anteriormente;

5. o descumprimento me sujeita às sanções dos arts. 15 e 16 da Resolução, à comunicação ao conselho profissional, ao Ministério Público e à autoridade policial, e à reparação dos danos;

6. essas obrigações permanecem após o encerramento do meu vínculo com o consórcio.

Umuarama/PR, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do profissional

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná

P O R T A R I A Nº 1163/2026

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 TATIANE CRISTINA PEREIRA PAULINO, CPF. nº xxx.179.079-xx, ocupante do cargo de Professora-40H, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 04(quatro) 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 10/11/2026 a 13/11/2026.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 24 (VINTE E QUATRO) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1164/2026

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 LUCILENE DOS SANTOS SILVA MODESTO, CPF. nº xxx.995.059-xx, ocupante do cargo de Professor -20h, (padrão + padrão),na Escola Municipal Nísia Floresta, Junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 04(quatro) 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 11/11/2026 a 14/11/2026.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 25 (VINTE E CINCO) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1165/2026

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 MARGARETE MENDONÇA ALVES, CPF. nº xxx.159.149-xx, ocupante do cargo de Orientador Social, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, 04(quatro) 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 06/11/2026 a 09/11/2026.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 25 (VINTE E CINCO) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná

P O R T A R I A Nº 1166/2026

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 JEAN PAULO RODRIGUES RAMOS, CPF: xxx.334.469-xx, ocupante do cargo de Agente da Defesa Cívil, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 20/06/2025 a 19/06/2026, a contar do dia 10/12/2026 a 08/01/2027.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 25 (VINTE E CINCO) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1167/2026

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 LUCIANO SENAS DOS SANTOS, CPF nº xxx.429.029-xx, ocupante do cargo de Motorista, no Transporte da Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 26/03/2024 a 25/03/2025, a contar do dia 20/12/2026 a 20/01/2027.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 (VINTE E SEIS) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1169/2026

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 FERNANDA MONTEIRO CAVALCANTE, CPF: xxx.004.639-xx, ocupante do cargo de PSICÓLOGA- 30H, da Clinica da Mulher e da Criança, Junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 20/08/2025 a 19/08/2026, a contar do dia 21/12/2026 a 19/01/2027.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 (VINTE E SEIS) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1170/2026

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 MERCILIA PEREIRA DA SILVA, CPF. nº xxx.547.339-xx, ocupante do cargo de Enfermeira, da Clinica da Mulher e da Criança, Junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 12/07/2024 a 11/07/2025, a contar do dia 15/12/2026 a 13/01/2027.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 (VINTE E SEIS) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1171/2026

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 DANILO BORGES CASSIMIRO, CPF. nº 904.XXX.XXX-91, ocupante do cargo de Operador de Máquinas, junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, cedido para prestar serviços na Divisão de Drenagem – DDR do Instituto Água e Terra – IAT, conforme Termo de Cessão nº 02/2026 – Protocolo nº 24.912.897-0, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 10/03/2023 a 09/03/2024, a contar do dia 18/12/2026 a 16/01/2027.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 (VINTE E SEIS) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR

-Prefeito Municipal

P O R T A R I A Nº 1172/2026

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 FLAVIO WILLIAN NASCIMENTO LAGE, CPF. nº xxx.255.979-xx, ocupante do cargo de Motorista, da Seção de transporte da Saúde, cedido para prestar serviços na Divisão de Drenagem – DDR do Instituto Água e Terra – IAT, conforme Termo de Cessão nº 02/2026 – Protocolo nº 24.912.897-0, 30 (trinta) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo 23/01/2024 à 22/01/2025, a contar do dia 18/12/2026 a 16/01/2027.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

EDIFÍCIO DA PREF

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA ONLINE ANTONIO MAGNO JACOB DA ROCHA, leiloeiro oficial inscrito na JUCEPAR n° 08/020-L, com escritório à Rua Augusto Zibarth, 994 - Curitiba/PR - CEP: 81560-360, devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário: COOPERATIVA DE CRÉDITO E INVESTIMENTO COM INTERACAO SOLIDARIA CONEXÃO - CRESOL CONEXÃO, com sede à Avenida Brasília, 2610, Bairro Cidade Alta, Medianeira/PR, CNPJ/MF nº 11.969.853/0001-52, nos termos do Instrumento particular de abertura de limite de crédito e outras avenças, emitido em Umuarama/PR, aos 03/02/2025, lavrado em decorrência da Lei nº 9.514/97, alterada pela Lei nº 10.931/04, no qual figuram como Devedor(es) Fiduciante(s): RAPHAEL BRASIL ASSIS VEÍCULOS LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 27.569.930/0001-17, com sede na Avenida Presidente Castelo Branco, 4681, Sala 01, Zona I, Umuarama/PR, CEP 87501-170, no ato representada por seu administrador RAPHAEL BRASIL ASSIS, inscrito no CPF/MF nº 053.635.169-42; levará a PRIMEIRO PÚBLICO LEILÃO nos termos da Lei nº 9.514/97, artigo 27 e parágrafos, no dia 14 de dezembro de 2026 às 09:50 horas (horário de Brasília), através do portal https://rochaleiloes.com.br/, com lance mínimo igual ou superior a R$398.000,00 (trezentos e noventa e oito mil reais), os imóveis abaixo descritos, com a propriedade consolidada em nome do credor Fiduciário:IMÓVEL: 1) Sítio de recreio nº 1-A, da subdivisão do sítio de recreio nº 1, da unificação do sítio de recreio nº 27-B-1/B, 27-B-1/C e 27-B-1/D, da subdivisão do sítio de recreio nº 27-B-1, da subdivisão do sítio de recreio nº 27-B, da subdivisão do sítio de recreio nº 27, do Loteamento Parque Lago Azul, em Umuarama/PR, com área de 680,00m². Divisas e confrontações constantes na Matrícula nº 39.274 do 2º Oficio - Registro de Imóveis de Umuarama/PR. 2) Lote de terras nº 02, da quadra nº 04, do Loteamento denominado Jardim Porto Feliz, com área de 180,00m², situado na Rua Projetada A, em Umuarama/PR. Divisas e confrontações constantes na Matrícula nº 42.102 do 2º Oficio - Registro de Imóveis de Umuarama/PR.LOCAL DE ARREMATAÇÃO: ONLINE – Somente através do site https://rochaleiloes.com.br/ATENÇÃO: Para participar dos leilões, o interessado deverá cadastrar-se com antecedência no site acima mencionado, fazer o cadastro completo e solicitar a sua habilitação. Informações através do telefone: (41) 3077-8880.OBSERVAÇÕES I:Em caso de imóvel ocupado, desocupação por conta do adquirente, nos termos do art. 30 da lei 9.514/97;AV-5/39.274: Consta Ação de Execução de Título Extrajudicial nº 0014720-43.2025.8.16.0173 – 3ª Vara Cível da Comarca de Umuarama/PR; AV-3/42.102: Consta Ação de Execução de Título Extrajudicial nº 0014720-43.2025.8.16.0173 – 3ª Vara Cível da Comarca de Umuarama/PR; O pagamento de débitos condominiais, tributos, multas administrativas ou qualquer outro débito municipal, estadual ou federal, se houver, vencidos e/ou vincendos, incidentes sobre o imóvel, é de responsabilidade do arrematante;Os pagamentos da arrematação e da comissão do leiloeiro, deverão ser efetuados de conta bancária de titularidade do ARREMATANTE;Os honorários do leiloeiro deverão ser depositados no ato da arrematação – sendo: 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance aceito, a ser pago pelo arrematante;O arrematante pagará à vista no prazo máximo de 24hs, a contar do encerramento do leilão, o preço total da arrematação;O auto de arrematação somente será assinado pelo leiloeiro e pelo vendedor após a confirmação dos pagamentos;O arrematante ONLINE receberá por E-mail as instruções para os pagamentos;A arrematação é realizada na condição “ad corpus”;Caso haja arrematante, a Carta de Arrematação será firmada em até 60 dias da data do leilão;A outorga da escritura de compra e venda será lavrada em até 60 dias a contar da data do leilão, em Tabelionato de Notas indicado pelo Credor Fiduciário;DO LANCE: Os lances oferecidos via INTERNET não garantem direitos ao participante em caso de recusa do leiloeiro, por qualquer ocorrência, tais como, quedas ou falhas da conexão de internet, linha telefônica ou quaisquer outras ocorrências, posto que a internet e o site do leiloeiro são apenas facilitadores de oferta;O lance considerado válido é o último dado pelo USUÁRIO, não havendo o que se falar em valor de lance primitivo e/ou inicial;DA IRREVOGABILIDADE E IRRETRATABILIDADE DO LANCE: Os lances ofertados são irrevogáveis e irretratáveis. O Usuário é responsável por todas as ofertas registradas em seu nome, pelo que os lances não podem ser anulados e/ou cancelados em nenhuma hipótese;DA DESISTÊNCIA OU INADIMPLEMENTO: Caso o primeiro colocado desista da arrematação ou não recolha o valor do lance e/ou a taxa de comissão do leiloeiro, será chamado o segundo colocado e, na hipótese do segundo colocado também desistir ou inadimplir, será chamado o terceiro colocado e, assim, sucessivamente, sendo chamados tantos licitantes quantos forem necessários, até o recolhimento do preço, da taxa de comissão e expedição do auto de arrematação. Os licitantes chamados para o pagamento em caso de desistência ou inadimplência do licitante melhor colocado, deverão honrar o valor de seu maior lance ofertado durante o leilão, não podendo alegar que houve disputa e majoração do lance, uma vez que os lances foram ofertados por livre e espontânea vontade do licitante. Mesmo na hipótese de chamamento dos licitantes com colocação imediatamente inferior, os licitantes desistentes ou que deixarem de recolher o preço no prazo previsto, como penalidade, ficarão obrigados a pagarem a taxa de comissão do leiloeiro (calculada sobre o valor do lance não honrado) previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital e na legislação em vigor, hipótese que será observada mesmo que um dos licitantes chamados venha a honrar o preço e a taxa de comissão o leiloeiro. O inadimplente que não pagar a comissão devida ao Leiloeiro, terá seu cadastro bloqueado no portal e não poderá participar de novos leilões até que seja regularizada a pendência;O lance considerado válido é o último dado pelo USUÁRIO, não havendo o que se falar em valor de lance primitivo e/ou inicial;LANCE EM PRIMEIRA PRAÇA: O lance em primeira praça não impede a realização da segunda praça em caso de inadimplemento. Caso não haja o pagamento da comissão do leiloeiro e/ou do preço da arrematação em seus respectivos prazos, o lance é considerado automaticamente inadimplente e seu lançador terá o cadastro bloqueado, sem prejuízo de haver a convocação do segundo melhor lance, e, na ausência deste, a realização da segunda praça já designada na data e pelo valor constante no presente Edital.Caso não haja licitante em primeiro leilão ou inadimplemento, conforme acima disposto, fica desde já designado o dia 15 de dezembro de 2026 às 09:50 horas (horário de Brasília), através do portal https://rochaleiloes.com.br/, para realização do SEGUNDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R$680.781,47 (seiscentos e oitenta mil, setecentos e oitenta e um reais e quarenta e sete centavos).Fica(m) desde já intimado(s) o(s) devedor(es) fiduciante(s): RAPHAEL BRASIL ASSIS VEÍCULOS LTDA (CNPJ/MF nº 27.569.930/0001-17), RAPHAEL BRASIL ASSIS (CPF/MF nº 053.635.169-42), na pessoa de seus respectivos representantes legais e/ou cônjuges se casados forem, através deste edital, caso não o sejam encontrados para intimação pessoal ou outro meio idôneo.As demais condições obedecerão ao que regula o Decreto n° 21.981 de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto n° 22.427 de 1° de fevereiro de 1.933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial.OBSERVAÇÕES II:Valor mínimo do imóvel para o 1º Leilão: Corresponde ao valor de mercado do imóvel;Valor mínimo do imóvel para o 2º Leilão: Corresponde ao valor da dívida atualizada, acrescido das despesas, na forma prevista no artigo 27 da Lei 9.514/97.

EDITAL DE LEILÃO DE ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA ONLINE ANTONIO MAGNO JACOB DA ROCHA, leiloeiro oficial inscrito na JUCEPAR n° 08/020-L, com escritório à Rua Augusto Zibarth, 994 - Curitiba/PR - CEP: 81560-360, devidamente autorizado pelo Credor Fiduciário: COOPERATIVA DE CRÉDITO E INVESTIMENTO COM INTERACAO SOLIDARIA CONEXÃO - CRESOL CONEXÃO, com sede à Avenida Brasília, 2610, Bairro Cidade Alta, Medianeira/PR, CNPJ/MF nº 11.969.853/0001-52, nos termos da(s) Cédula(s) de Crédito Bancário, emitida(s) em Medianeira/PR, lavrado em decorrência da Lei nº 9.514/97, alterada pela Lei nº 10.931/04, no qual figuram como Devedor(es) Fiduciante(s): LUCIANO ARANTES, brasileiro, solteiro, agricultor, inscrito no CPF/MF nº 045.315.059-48, portador do RG nº 8.070.682-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Estrada Escarauna, Sítio Cantinho do Céu, Zona Rural em Maria Helena/PR; levará a PRIMEIRO PÚBLICO LEILÃO nos termos da Lei nº 9.514/97, artigo 27 e parágrafos, no dia 17 de dezembro de 2026 às 09:45 horas (horário de Brasília), através do portal https://rochaleiloes.com.br/, com lance mínimo igual ou superior a R$792.597,66 (setecentos e noventa e dois mil, quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos), o imóvel abaixo descrito, com a propriedade consolidada em nome do credor Fiduciário:IMÓVEL: 1) Imóvel rural, lote de terras nº 90-A-2, da subdivisão do lote nº 90-A, este da subdivisão do lote nº 90, da Gleba Figueira, do Núcleo Serra dos Dourados, situado em Maria Helena/PR, com área de 7,2600 hectares. Incra nº 951.080.049.263-8. Divisas e confrontações constantes na Matrícula nº 39.042 do 2º Oficio - Registro de Imóveis de Umuarama/PR.LOCAL DE ARREMATAÇÃO: ONLINE – Somente através do site https://rochaleiloes.com.br/ATENÇÃO: Para participar dos leilões, o interessado deverá cadastrar-se com antecedência no site acima mencionado, fazer o cadastro completo e solicitar a sua habilitação. Informações através do telefone: (41) 3077-8880.OBSERVAÇÕES I:Em caso de imóvel ocupado, desocupação por conta do adquirente, nos termos do art. 30 da lei 9.514/97;O pagamento de débitos condominiais, tributos, multas administrativas ou qualquer outro débito municipal, estadual ou federal, se houver, vencidos e/ou vincendos, incidentes sobre o imóvel, é de responsabilidade do arrematante;Os pagamentos da arrematação e da comissão do leiloeiro, deverão ser efetuados de conta bancária de titularidade do ARREMATANTE;Os honorários do leiloeiro deverão ser depositados no ato da arrematação – sendo: 5% (cinco por cento) sobre o valor do lance aceito, a ser pago pelo arrematante;O arrematante pagará à vista no prazo máximo de 24hs, a contar do encerramento do leilão, o preço total da arrematação;O auto de arrematação somente será assinado pelo leiloeiro e pelo vendedor após a confirmação dos pagamentos;O arrematante ONLINE receberá por E-mail as instruções para os pagamentos;A arrematação é realizada na condição “ad corpus”;Caso haja arrematante, a Carta de Arrematação será firmada em até 60 dias da data do leilão;A outorga da escritura de compra e venda será lavrada em até 60 dias a contar da data do leilão, em Tabelionato de Notas indicado pelo Credor Fiduciário;DO LANCE: Os lances oferecidos via INTERNET não garantem direitos ao participante em caso de recusa do leiloeiro, por qualquer ocorrência, tais como, quedas ou falhas da conexão de internet, linha telefônica ou quaisquer outras ocorrências, posto que a internet e o site do leiloeiro são apenas facilitadores de oferta;O lance considerado válido é o último dado pelo USUÁRIO, não havendo o que se falar em valor de lance primitivo e/ou inicial;DA IRREVOGABILIDADE E IRRETRATABILIDADE DO LANCE: Os lances ofertados são irrevogáveis e irretratáveis. O Usuário é responsável por todas as ofertas registradas em seu nome, pelo que os lances não podem ser anulados e/ou cancelados em nenhuma hipótese;DA DESISTÊNCIA OU INADIMPLEMENTO: Caso o primeiro colocado desista da arrematação ou não recolha o valor do lance e/ou a taxa de comissão do leiloeiro, será chamado o segundo colocado e, na hipótese do segundo colocado também desistir ou inadimplir, será chamado o terceiro colocado e, assim, sucessivamente, sendo chamados tantos licitantes quantos forem necessários, até o recolhimento do preço, da taxa de comissão e expedição do auto de arrematação. Os licitantes chamados para o pagamento em caso de desistência ou inadimplência do licitante melhor colocado, deverão honrar o valor de seu maior lance ofertado durante o leilão, não podendo alegar que houve disputa e majoração do lance, uma vez que os lances foram ofertados por livre e espontânea vontade do licitante. Mesmo na hipótese de chamamento dos licitantes com colocação imediatamente inferior, os licitantes desistentes ou que deixarem de recolher o preço no prazo previsto, como penalidade, ficarão obrigados a pagarem a taxa de comissão do leiloeiro (calculada sobre o valor do lance não honrado) previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital e na legislação em vigor, hipótese que será observada mesmo que um dos licitantes chamados venha a honrar o preço e a taxa de comissão o leiloeiro. O inadimplente que não pagar a comissão devida ao Leiloeiro, terá seu cadastro bloqueado no portal e não poderá participar de novos leilões até que seja regularizada a pendência;O lance considerado válido é o último dado pelo USUÁRIO, não havendo o que se falar em valor de lance primitivo e/ou inicial;LANCE EM PRIMEIRA PRAÇA: O lance em primeira praça não impede a realização da segunda praça em caso de inadimplemento. Caso não haja o pagamento da comissão do leiloeiro e/ou do preço da arrematação em seus respectivos prazos, o lance é considerado automaticamente inadimplente e seu lançador terá o cadastro bloqueado, sem prejuízo de haver a convocação do segundo melhor lance, e, na ausência deste, a realização da segunda praça já designada na data e pelo valor constante no presente Edital.Caso não haja licitante em primeiro leilão ou inadimplemento, conforme acima disposto, fica desde já designado o dia 18 de dezembro de 2026 às 09:45 horas (horário de Brasília), através do portal https://rochaleiloes.com.br/, para realização do SEGUNDO LEILÃO, com lance mínimo igual ou superior a R$1.444.861,18 (um milhão, quatrocentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e um mil e dezoito centavos).Fica(m) desde já intimado(s) o(s) devedor(es) fiduciante(s): LUCIANO ARANTES (CPF/MF nº 045.315.059-48), na pessoa de seus respectivos representantes legais e/ou cônjuges se casados forem, através deste edital, caso não o sejam encontrados para intimação pessoal ou outro meio idôneo.As demais condições obedecerão ao que regula o Decreto n° 21.981 de 19 de outubro de 1.932, com as alterações introduzidas pelo Decreto n° 22.427 de 1° de fevereiro de 1.933, que regula a profissão de Leiloeiro Oficial.OBSERVAÇÕES II:Valor mínimo do imóvel para o 1º Leilão: Corresponde ao valor de mercado do imóvel;Valor mínimo do imóvel para o 2º Leilão: Corresponde ao valor da dívida atualizada, acrescido das despesas, na forma prevista no artigo 27 da Lei 9.514/97.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1183/2026
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 VERA LÚCIA PINTO JUCÁ, CPF. nº xxx.906.169-xx, ocupante do cargo Auxiliar Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Administração, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 22/11/2024 a 21/11/2025, a contar do dia 01/12/2026 a 30/12/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1184/2026
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 WALMR REIS DA SILVA, CPF. nº 001.XXX.XXX-88, ocupante do cargo de Operário, junto à Secretaria Municipal de Agricultura, 60 (sessenta) dias de Licença Premio restantes, referente ao quinquênio 19/02/2010 a 18/02/2015, a contar do dia 17/11/2026 a 15/01/2027.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 042/2026 - RH
Ref: Contrato Nº 038/2025
Que entre si fazem de um lado como CONTRATANTE o MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.381.854/0001-27, com sede a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, 686, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o Sr. ARMANDO CERCI JUNIOR, brasileiro, portador do CPF nº. xxx.071.879-xx, residente e domiciliado, nesta cidade, e do outro lado como Contratada ALANA DOSSO FERREIRA, brasileira, portadora do CPF nº xxx.752.899-xx, residente e domiciliada, na Rua Laranjeira dos sul, 585, Jardim da Luz, neste município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, tem entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes.
Clausula Primeira: A CONTRATADA através do Contrato nº 038/2025 do dia 03/11/2025, realizou Prestação de Serviços no cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL-20H, tendo sido aprovada pelo Processo Seletivo nº 001/2023.
Clausula Segunda: Através do presente TERMO ADITIVO, as partes decidem pela prorrogação do presente Contrato iniciando em 03 de Novembro de 2026, com término em 02 de Novembro de 2027.
Clausula Terceira: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato originário.
Clausula Quarta: Este termo aditivo passa a ter validade a contar do dia 03 de Novembro de 2026, podendo ser interrompido mediante aprovações em Concurso Público Municipal e decorrente da conveniência administrativa.
Cruzeiro do Oeste, 24 de Novembro de 2026.
ALANA DOSSO FERREIRA -Contratada-
ARMANDO CERCI JUNIOR - Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1177/2026
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 férias, aos Servidores lotados na Sessão do Transporte da Saúde, Junto a Secretaria Municipal de Saúde:
Servidor CPF Cargo Per. Aquisitivo Período Gozo de férias
Rubens Vicente da Costa xxx.644.751-xx Motorista 29/03/2025-28/03/2026 07/12/2026-05/01/2027 (30 dias regulamentares)
Antonio Carlos de Brito Filho xxx.600.669-xx Motorista 18/03/2024-17/03/2025 10/12/2026-08/01/2027 (30 dias regulamentares)
Luiz Fernando Aguiar xxx.304.899-xx Motorista 15/12/2025-14/12/2026 14/12/2026-12/01/2027 (30 dias regulamentares)
Nilson Saldeira xxx.241.509-xx Motorista 07/10/2025-06/10/2026 20/12/2026-18/01/2027 (30 dias regulamentares)
José Maria de Oliveira xxx.154.499-xx Motorista 16/06/2024-15/06/2025 20/12/2026-18/01/2027 (30 dias regulamentares)
Sebastião Lopes da Silva xxx.224.229-xx Motorista 12/09/2025-11/09/2026 20/12/2026-18/01/2027 (30 dias regulamentares)
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1178/2026
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 férias, as servidoras lotadas na Unidade Básica de Saúde Maria Nair Vieira Pretti, Junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue abaixo:
Servidor CPF Cargo Per. Aquisitivo Período Gozo de férias
Cristina Andréia Rozella xxx.246.309-xx Agente Comunitária de Saúde 01/09/2025-31/08/2026 (30 dias) regulamentares 01/12/2026-30/12/2026
Solange Martins de Oliveira Marquezini xxx.969.859-xx Agente Comunitário de Saúde 01/08/2025-31/07/2026 (30 dias) regulamentares 07/12/2026-05/01/2027
Silvana Hernandes dos Santos xxx.217.819-xx Agente Comunitário de Saúde 01/08/2024-31/07/2025 (30 dias) regulamentares 14/12/2026-12/01/2027
Bruno Lindolfo Gomes xxx.656.657-xx Medico Clinico Geral-40H 25/07/2025-24/07/2026 (15 dias) restantes 07/12/2026-21/12/2026
Maria Jose Dosso Barbosa xxx.480.589-xx Agente Comunitário de Saúde 01/09/2024-31/08/2025 (30 dias) regulamentares 28/12/2026-26/01/2027
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1179/2026
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 ROSILDA BATISTA CORREIA SILVA, CPF. nº xxx.012.779-xx, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, na Unidade Básica de Saúde do Jardim Cruzeiro, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 04/08/2024 a 03/08/2025, a contar do dia 01/12/2026 a 15/12/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

P O R T A R I A Nº 1180/2026
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:
REMANEJAR LOTAÇÃO a contar do dia 16 de Novembro de 2026, do servidor CARLOS ALBERTO SILVA, CPF. nº xxx.323.499-xx, ocupante do cargo de Operário, da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, Junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, para o Museu de Paleontologia, Junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciência e Tecnologia.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1181/2026
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 à servidora DAIANE CRISTINA FERREIRA, CPF. nº xxx.811.899-xx, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem na Unidade Básica de Saúde Maria Nair Vieira Pretti, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 23/03/2024 a 22/03/2025, a contar do dia 07/12/2026 a 21/12/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
P O R T A R I A Nº 1182/2025
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 JOSIANE AGOSTINA BORGES FAUNE, CPF. nº xxx.774.179-xx, ocupante do cargo de Merendeira no Hospital Municipal, junto a Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 08/10/2024 a 07/10/2025, a contar do dia 01/12/2026 a 30/12/2026.
Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 (VINTE E SETE) DIAS DO MÊS NOVEMBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
-Prefeito Municipal-

MUNICIPIO DE DOURADINA
DOURADINA-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026
Processo Administrativo Nº 41/2026
Tipo: AQUISIÇÃO
CONDUTOR: JULIANE LIE OTA
Data de Publicação: 16/11/2026 16:24:43

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 27/11/2026 13:48:09
LOTE 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: Serviço Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Prestação de serviço para realização de Show Pirotécnico – Queima de Fogos (estimativa de tempo de 20 minutos), incluindo mão de obra e insumos, contendo: 02 Tortas Fuego 120 tubos Traçante, efeito W;02 Tortas Fuego Crosssete, efeito W;02 Tortas 120 tubos EF Fuego Cracker Cores;01 Torta Festive 135 tubos, efeito traçante;01 Torta Festive 135 tubos Crosssete;01 Torta 300 tubos Fest Show Dourado/Verde;01 Torta 300 tubos Fest Show;01 Torta 300 tubos Dourado/Verde;02 Tortas Olímpica tubos;02 Tortas Manhattan 60 tubos;01 Torta Épica 150 tubos;01 Torta Magnífica 90 tubos, efeito W;01 Torta Magnífica 90 tubos, efeito Z;01 Torta Magnífica 90 tubos, efeito W Cascata;01 Torta Crepúsculo 70 tubos;01 Torta Hawfa 60 tubos;01 Torta Zenit 150 tubos;01 Torta Serena 60 tubos.
Observação: Os produtos relacionados deverão ser fornecidos obrigatoriamente em conformidade com a legislação municipal vigente, sendo admitidos exclusivamente fogos de vista sem estampido ou artefatos similares de baixa intensidade sonora, ficando vedada a utilização de produtos que produzam estampido ou ruído em desacordo com a Lei Complementar nº 111/2026.

Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 38.000,00 **Valor Total:** 38.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 J G LUIZ NETO CIA LTDA -ME	047	82.490.491/0001-60	38.266,66	38.000,00		Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

AUTORIDADE: OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA

MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	RECEITAS REALIZADAS (a)	(%) (b/a)	Até o Bimestre (c)		SALDO (a-c)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	135.279.509,00	160.172.745,83	11.162.484,16	6,97	78.449.035,62	48,98	81.723.710,21
RECEITAS CORRENTES	58.058.509,00	68.656.349,48	10.247.108,23	14,93	51.869.217,88	75,55	16.787.131,60
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.520.807,00	4.592.407,00	1.199.073,26	26,11	5.170.564,81	112,59	-578.157,81
Impostos	3.908.076,00	3.979.676,00	1.150.155,50	28,90	4.720.095,19	118,61	-740.419,19
Taxas	611.731,00	611.731,00	48.917,76	8,00	450.469,62	73,64	161.261,38
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
CONTRIBUIÇÕES	410.237,00	410.237,00	85.865,36	20,93	562.074,71	137,01	-151.837,71
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	410.237,00	410.237,00	85.865,36	20,93	562.074,71	137,01	-151.837,71
RECEITA PATRIMONIAL	1.338.778,00	2.448.713,23	522.206,27	21,33	2.398.584,33	97,95	50.128,90
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	1.338.778,00	2.448.713,23	522.206,27	21,33	2.398.584,33	97,95	50.128,90
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	1.356,00	1.356,00	2.800,00	206,49	9.481,55	699,23	-8.125,55
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	1.356,00	1.356,00	2.800,00	206,49	9.481,55	699,23	-8.125,55
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	50.787.331,00	60.203.636,25	8.299.132,17	13,79	43.117.476,45	71,62	17.086.159,80
Transferências da União e de suas Entidades	28.769.174,00	36.430.174,00	5.142.260,06	14,12	26.345.622,65	72,32	10.084.551,35
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	14.278.299,00	14.713.604,25	1.797.035,60	12,21	9.614.598,80	65,34	5.099.005,45
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,

Prefeitura Municipal de Francisco Alves

CNPJ 77.356.665/0001-67
Rua Jorge Ferreira, 627 – Fone: 44 3643-8000
CEP: 87570-000 – Francisco Alves – Paraná

RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
JANEIRO A OUTUBRO/2.026 - BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO/2026

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	CRÉDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO EMPENHAR
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre	
	(d)	(e)	(f)=(d+e)				(g)	(f-g)
DESPESAS	**474.020,00**	-	**516.020,00**	**38.016,75**	**268.402,80**	**38.016,75**	**268.325,44**	**247.617,20**
DESPESAS CORRENTES	**366.020,00**	-	**408.020,00**	**38.016,75**	**266.202,80**	**38.016,75**	**266.125,44**	**141.817,20**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	241.000,00	42.000,00	283.000,00	35.013,60	221.562,39	35.013,60	221.562,39	**61.437,61**
JUROS E ENCARGOS DA DIVÍDA	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	125.020,00	-	125.020,00	3.003,15	44.640,41	3.003,15	44.563,05	**80.379,59**
DESPESAS DE CAPITAL	**108.000,00**	-	**108.000,00**	-	2.200,00	-	2.200,00	**105.800,00**
INVESTIMENTOS	108.000,00	-	108.000,00	-	2.200,00		2.200,00	**105.800,00**
INVERSÕES FINANCEIRAS	-	-	-	-	-	-	-	-
AMORTIZAÇÃO/REFINAN. DA DÍVIDA	-	-	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL	**474.020,00**	-	**516.020,00**	**38.016,75**	**268.402,80**	**38.016,75**	**268.325,44**	**247.617,20**

MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		(a)	Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	3.908.076,00	3.979.676,00	4.720.095,19	118,61
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	860.378,00	860.378,00	570.200,97	66,27
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.208.200,00	1.208.200,00	1.069.541,84	88,52
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	808.498,00	810.098,00	2.126.493,96	262,50
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	1.031.000,00	1.101.000,00	953.858,42	86,64
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	41.437.500,00	43.712.500,00	28.016.678,64	64,09
Cota-Parte FPM	25.000.000,00	27.010.000,00	16.627.513,79	61,56
Cota-Parte ITR	400.000,00	400.000,00	275.699,93	68,92
Cota-Parte IPVA	1.837.500,00	1.902.500,00	888.202,29	46,69
Cota-Parte ICMS	14.000.000,00	14.200.000,00	10.066.933,33	70,89
Cota-Parte IPI-Exportação	200.000,00	200.000,00	158.329,30	79,16
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**45.345.576,00**	**47.692.176,00**	**32.736.773,83**	**68,64**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados
			Até o bimestre	% (d/c) x 100	Até o bimestre	% (e/c) x 100	Até o bimestre	% (f/c) x 100	
		(c)	(d)		(e)		(f)		(g)
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	14.073.080,00	16.123.080,00	10.398.249,98	64,49	10.357.505,32	64,24	10.034.177,87	62,23	40.744,66
Despesas Correntes	13.554.040,00	15.704.040,00	10.386.437,98	66,14	10.345.693,32	65,88	10.022.365,87	63,82	40.744,66
Despesas de Capital	519.040,00	419.040,00	11.812,00	2,82	11.812,00	2,82	11.812,00	2,82	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	277.320,00	277.320,00	169.745,40	61,21	169.745,40	61,21	169.745,40	61,21	0,00
Despesas Correntes	274.240,00	274.240,00	169.745,40	61,90	169.745,40	61,90	169.745,40	61,90	0,00
Despesas de Capital	3.080,00	3.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	63.000,00	63.000,00	6.728,89	10,68	6.728,89	10,68	6.728,89	10,68	0,00
Despesas Correntes	61.000,00	61.000,00	6.728,89	11,03	6.728,89	11,03	6.728,89	11,03	0,00
Despesas de Capital	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	**14.433.900,00**	**16.483.900,00**	**10.574.724,27**	**64,15**	**10.533.979,61**	**63,90**	**10.210.652,16**	**61,94**	**40.744,66**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	
	(d)	(e)	
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	10.574.724,27	10.533.979,61	10.210.652,16
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	**10.574.724,27**	**10.533.979,61**	**10.210.652,16**
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)		4.910.516,07	
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)		0,00	
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	5.664.208,20	5.623.463,54	5.300.136,09
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII)	0,00		
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**32,30**	**32,18**	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS COMFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO			
	Saldo Inicial (no exercício atual)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência		Saldo Final (não aplicado)
		Empenhadas	Liquidadas	Pagas	
	(h)	(i)	(j)	(k)	(l) = (h - (i ou j))
Diferença de limite não cumprido em 2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO²	Valor Mínimo para aplicação em ASPS	Valor aplicado em ASPS no exercício	Valor aplicado além do limite mínimo	Total inscrito em RP no exercício	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira	Valor inscrito em RP considerado no Limite	Total de RP pagos	Total de RP a pagar	Total de RP cancelados ou prescritos	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP
	(m)	(n)	(o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	(p)	q = (XIVd)	(r) = (p - (o + q)), se < 0, então (r) = (0)	(s)	(t)	(u)	(v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2026	4.910.516,07	10.574.724,27	5.664.208,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.664.208,20
Empenhos de 2025	5.973.354,46	10.677.104,51	4.703.750,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.703.750,05
Empenhos de 2024	5.171.602,61	10.872.912,21	5.701.309,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.701.309,60
Empenhos de 2023	4.624.481,72	9.284.011,94	4.659.530,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.659.530,22
Empenhos de 2022 e anteriores	3.806.312,13	10.269.889,63	6.463.577,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.463.577,50
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)										**0,00**
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)										**0,00**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24 §1º E 2º DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)
		Empenhadas	Liquidadas	Pagas	
	(w)	(x)	(y)	(z)	(aa) = (w-(x ou y))
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2026 a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2025 a serem compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	0,00	61.194,38	61.194,38	61.194,38	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	**0,00**	**61.194,38**	**61.194,38**	**61.194,38**	**0,00**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		(a)	Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	9.863.000,00	14.663.000,00	10.405.683,95	70,97
Proveniente da União	3.633.000,00	7.333.000,00	7.392.858,89	100,82
Proveniente dos Estados	6.230.000,00	7.330.000,00	3.012.825,06	41,10
Proveniente de outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXX)	148.950,00	164.695,56	420.090,71	255,07
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**10.011.950,00**	**14.827.695,56**	**10.825.774,66**	**73,01**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO									
DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados
			Até o bimestre	% (d/c) x 100	Até o bimestre	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
		(c)	(d)		(e)				(g)
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	9.656.820,00	15.387.265,60	7.630.970,87	49,59	7.587.766,65	49,31	7.385.423,82	48,00	43.204,22
Despesas Correntes	4.156.820,00	8.487.265,60	6.348.702,19	74,80	6.322.612,62	74,50	6.160.082,59	72,58	26.089,57
Despesas de Capital	5.500.000,00	6.900.000,00	1.282.268,68	18,58	1.265.154,03	18,34	1.225.341,23	17,76	17.114,65
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	351.040,00	1.451.040,00	1.280.088,48	88,22	1.280.088,48	88,22	1.280.088,48	88,22	0,00
Despesas Correntes	51.040,00	51.040,00	24.338,48	47,69	24.338,48	47,69	24.338,48	47,69	0,00
Despesas de Capital	300.000,00	1.400.000,00	1.255.750,00	89,70	1.255.750,00	89,70	1.255.750,00	89,70	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	208,00	208,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	208,00	208,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**10.009.468,00**	**16.839.913,60**	**8.911.059,35**	**52,92**	**8.867.855,13**	**52,66**	**8.665.512,30**	**51,46**	**43.204,22**

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados
			Até o bimestre	% (d/c) x 100	Até o bimestre	% (e/c) x 100	Até o bimestre	% (f/c) x 100	
		(c)	(d)		(e)		(f)		(g)
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	23.729.900,00	31.510.345,60	18.029.220,85	57,22	17.945.271,97	56,95	17.419.601,69	55,28	83.948,88
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	278.720,00	278.720,00	169.745,40	60,90	169.745,40	60,90	169.745,40	60,90	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	414.040,00	1.514.040,00	1.286.817,37	84,99	1.286.817,37	84,99	1.286.817,37	84,99	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	20.708,00	20.708,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**24.443.368,00**	**33.323.813,60**	**19.485.783,62**	**58,47**	**19.401.834,74**	**58,22**	**18.876.164,46**	**56,64**	**83.948,88**

Notas Explicativas

MUNICIPIO DE ALTO PIQUIRI
Estado do Paraná

Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência

JANEIRO A OUTUBRO 2.026/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

Atividades	Prevista	Despesa Atualizada	Despesa Empenhada		Despesa Liquidada		Despesa Paga		Saldo a Pagar	Saldo a Empenhar
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre		
CRECHE PRIMEIRA INFÂNCIA - DELIB 060/2023 CEDCA/PR	1.994.362,02	1.994.362,02	0,00	283.936,61	0,00	283.936,61	0,00	283.936,61	0,00	1.710.425,41
INCENTIVO ESTADUAL-DIREITOS DECRIANÇAS E ADOLESCENTES - DELIB. CEDCA 013/2025	17.000,00	377.000,00	3.205,16	21.407,16	3.808,76	21.407,16	3.808,76	21.407,16	0,00	355.592,84
MANUTENÇÃO DA INSTANCIA DE CONTROLE-CMDCA	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
MANUTENÇÃO DO PROGRAMA MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS	64.000,00	58.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.000,00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
TOTAL GERAL	**2.101.362,02**	**2.455.362,02**	**3.205,16**	**305.343,77**	**3.808,76**	**305.343,77**	**3.808,76**	**305.343,77**	**0,00**	**2.150.018,25**

MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	3.979.676,00	4.720.095,19
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	860.378,00	570.200,97
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	1.208.200,00	1.069.541,84
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	810.098,00	2.126.493,96
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	1.101.000,00	953.858,42
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	47.412.500,00	29.788.063,03
2.1- Cota-Parte FPM	30.710.000,00	18.398.898,18
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	27.010.000,00	16.627.513,79
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	3.700.000,00	1.771.384,39
2.2- Cota-Parte ICMS	14.200.000,00	10.066.933,33
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	200.000,00	158.329,30
2.4- Cota-Parte ITR	400.000,00	275.699,93
2.5- Cota-Parte IPVA	1.902.500,00	888.202,29
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**51.392.176,00**	**34.508.158,22**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - equivalente a 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))1	**8.742.500,00**	**5.603.335,73**
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB = 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6)+ (2.7))	**4.105.544,00**	**3.023.703,83**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$1,00

FUNDEB		
RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS	10.934.718,00	8.660.325,91
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	9.080.718,00	7.279.713,54
6.1.1- Principal	9.059.858,00	7.157.255,00
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	20.860,00	122.458,54
6.1.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	19.363,95
6.2.1- Principal	0,00	19.363,95
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	1.804.000,00	1.361.248,42
6.3.1- Principal	1.804.000,00	1.361.248,42
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
6.4- FUNDEB - Complementação da União - VAAR	50.000,00	0,00
6.4.1- Principal	50.000,00	0,00
6.4.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.4.3- Ressarcimento de recursos do Fundeb	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)	**317.358,00**	**1.553.919,27**
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		975.909,96
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		208.564,03
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		767.345,93
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)		**9.636.235,87**

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R$1,00

DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção)	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
10- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB	11.789.709,17	9.167.151,42	9.144.884,03	8.982.586,36	22.267,39
10.1- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7.788.594,70	6.543.124,70	6.543.124,70	6.435.139,22	0,00
10.1.1 - Educação Infantil	779.000,00	740.356,02	740.356,02	686.965,00	0,00
10.1.2- Ensino Fundamental	7.009.594,70	5.802.768,68	5.802.768,68	5.748.174,22	0,00
10.1.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.4- Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.5- Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- OUTRAS DESPESAS	4.001.114,47	2.624.026,72	2.601.759,33	2.547.447,14	22.267,39
10.2.1- Educação Infantil	420.000,00	111.148,85	99.713,85	89.829,68	11.435,00
10.2.2- Ensino Fundamental	3.581.114,47	2.512.877,87	2.502.045,48	2.457.617,46	10.832,39
10.2.3- Educação de Jovens e Adultos	0,00	0,00	0,00	0

MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - CONSOLIDADO
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2026/BIMESTRAL SETEMBRO-OUTUBRO

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre	% (d/total d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	127.279.509,00	159.846.081,86	15.912.613,03	78.060.089,64	100,00	81.785.972,22	14.443.928,72	75.625.113,52	100,00	84.220.968,34	2.434.976,12
LEGISLATIVA	2.018.640,00	2.018.640,00	175.944,89	1.235.372,00	1,58	783.268,00	95.326,45	1.154.746,56	1,53	863.895,44	80.627,44
Ação Legislativa	2.018.640,00	2.018.640,00	175.944,89	1.235.372,00	1,58	783.268,00	95.326,45	1.154.746,56	1,53	863.895,44	80.627,44
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	7.433.366,00	7.909.272,26	1.074.869,11	5.168.267,90	6,62	2.741.004,36	1.013.796,47	5.075.798,93	6,71	2.833.503,33	92.496,97
Planejamento e Orçamento	219.000,00	179.000,00	3.000,00	17.287,47	0,02	160.712,53	3.000,00	17.287,47	0,02	160.712,53	0,00
Administração Geral	5.661.142,00	6.277.049,26	845.268,00	4.160.379,90	5,33	2.116.669,36	810.870,04	4.104.617,30	5,43	2.172.430,96	55.761,60
Administração Financeira	1.074.500,00	1.174.500,00	196.486,27	850.763,07	1,09	323.736,93	169.813,89	914.026,75	1,08	360.474,25	36.737,32
Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração de Receitas	194.724,00	194.724,00	17.339,54	101.513,41	0,13	93.210,59	17.339,54	101.513,41	0,13	93.210,59	0,00
Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	85.000,00	85.000,00	12.775,00	38.325,00	0,05	46.675,00	12.775,00	38.325,00	0,05	46.675,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.187.020,00	5.854.520,14	445.476,84	2.829.583,62	3,62	3.024.936,52	367.682,69	2.715.367,22	3,59	3.139.152,92	114.216,40
Assistência ao Idoso	120.000,00	218.137,79	87.079,84	181.880,99	0,23	36.256,79	85.306,99	180.107,99	0,24	38.029,79	1.773,00
Assistência ao Portador de Deficiência	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre	% (d/total d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
TOTAL (III) = (I + II)	130.279.509,00	167.846.081,86	15.912.613,03	78.060.089,64	100,00	89.785.972,22	14.443.928,72	75.625.113,52	100,00	92.220.946,34	2.434.976,12

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/10 b)		No Bimestre	Até o Bimestre	% (d/10 d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000.000,00	0,00
LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Planejamento e Orçamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Controle Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Formação de Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicação Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Policiamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Idoso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre	% (d/total d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
Assistência à Criança e ao Adolescente	1.006.028,00	1.568.063,86	122.467,80	1.207.199,29	1,55	760.864,57	88.679,85	1.140.805,87	1,51	827.257,99	66.393,30
Assistência Comunitária	619.000,00	800.600,00	50.551,22	391.785,95	0,50	408.814,05	50.551,22	372.558,10	0,49	428.041,90	19.227,80
Administração Geral	1.320.000,00	1.320.000,00	0,00	0,00	0,00	1.320.000,00	0,00	0,00	0,00	1.320.000,00	0,00
Demais Subfunções	602.000,00	1.027.718,93	185.360,80	1.049.717,36	1,34	479.001,11	173.725,54	1.021.894,11	1,35	505.824,39	26.823,28
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	24.443.368,00	33.323.813,80	3.747.461,10	19.556.773,91	25,05	13.767.039,89	4.347.683,47	19.472.824,73	25,75	13.850.988,07	83.949,89
Atenção Básica	23.729.900,00	31.510.345,69	3.711.386,22	18.099.734,94	23,19	13.410.610,75	3.711.808,59	18.015.785,96	23,82	13.494.559,64	83.949,89
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	278.720,00	278.720,00	33.949,08	169.745,40	0,22	108.974,60	33.949,08	169.745,40	0,22	108.974,60	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	414.040,00	1.514.040,00	2.125,80	1.287.293,37	1,65	226.746,63	621.925,80	1.287.293,37	1,70	226.746,63	0,00
Vigilância Epidemiológica	20.708,00	20.708,00	0,00	0,00	0,00	20.708,00	0,00	0,00	0,00	20.708,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	20.438.727,00	26.535.587,61	3.213.299,34	14.947.183,72	19,15	11.588.401,89	2.834.075,25	14.495.833,29	19,17	12.039.754,32	451.352,43
Ensino Fundamental	17.042.991,00	22.065.801,61	2.414.879,60	13.420.285,10	17,19	8.645.586,49	2.045.983,56	12.981.893,23	17,17	9.083.908,38	438.091,89
Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Superior	200.000,00	200.000,00	40.000,00	160.000,00	0,20	40.000,00	40.000,00	160.000,00	0,21	40.000,00	0,00
Educação Infantil	3.129.336,00	4.203.336,00	745.419,69	1.306.400,34	1,68	2.894.935,41	735.091,69	1.295.440,04	1,71	2.907.895,96	12.960,55
Educação de Jovens e Adultos	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	1.400,00	0,00
Educação Especial	65.000,00	65.000,00	13.000,00	58.500,00	0,07	6.500,00	13.000,00	58.500,00	0,08	6.500,00	0,00
Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CULTURA	220.000,00	376.000,00	31.114,16	146.499,75	0,19	229.500,25	31.114,16	131.219,75	0,17	244.780,25	15.280,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Difusão Cultural	220.000,00	376.000,00	31.114,16	146.499,75	0,19	229.500,25	31.114,16	131.219,75	0,17	244.780,25	15.280,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO	DESPESAS LIQUIDAS			SALDO	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO
			No Bimestre	Até o Bimestre	% (b/II b)		No Bimestre	Até o Bimestre	% (d/II d)		
		(a)		(b)		(c) = (a-b)		(d)		(e) = (a-d)	(f)
Assistência à Criança e ao Adolescente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Comunitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Subfunções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE
Poder Legislativo

ATO DA MESA Nº 96/2026

Súmula: Autoriza Viagem e concede diária.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná,no uso de suas prerrogativas legais, com base na resolução nº 01/2021 de 11 de março de 2021, publicada em 12 de março de 2021 e tendo em vista a solicitação formulada pelo servidor Silvanei Sousa Silva, conforme memorando nº 135/2026.

Resolve:
Autorizar viagem com direito a diária:

Vereador/Servidor:	Silvanei Sousa Silva
Matrícula e/ou RG:	2721
Destino:	Cascavel - PR
Finalidade da Viagem:	Participar do Curso de Reciclagem de Vigilantes junto à Academia S. Prado - CENTRO DE TREINAMENTOS E FORMAÇÃO DE VIGILANTES LTDA
Justificativa:	Aprimorar o conhecimento para o perfeito desempenho das suas funções enquanto servidor público.
Data de saída:	01/12/2026
Data de retorno:	05/12/2026
Dias solicitados:	03, 04 e 05/12/2026
Valor diário:	R$ 526,95
Valor total:	R$ 1.580,85
Transporte:	Próprio, sem ônus ao Legislativo Municipal

Câmara Municipal de Cruzeiro do Oeste-PR, 24 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente
Nelson Toth
Presidente do Legislativo

Assinado digitalmente
Carlos Roberto Alegria
1º Secretário

Assinado digitalmente
Rogério Ferreira de Andrade
2º Secretário

MANIFESTO DO DOCUMENTO
Ato da Mesa

Protocolo Nº: 2131 **Protocolo Data:** 24/11/2026
Documento Nº: 96/2026 **Processo Nº:** 604/2026

Gerado por Adriana da Silva Luis na repartição Secretaria dia 24/11/2026 às 11:09

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO
DGUOO-BOY66-6RIKM-69IU7-0LQJ0

Para confirmar a autenticidade acesse https://www.cmcruzeirodooeste.pr.gov.br/validador-assinatura

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme DOC-ICP-15 de 25/8/2015.

ICP Brasil
Carlos Roberto Alegria (Carlos Roberto Alegria) - 555.XXX.XXX-04
Em 24/11/2026 14:43 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

ICP Brasil
Nelson Toth (Nelson Toth) - 020.XXX.XXX-01
Em 24/11/2026 11:30 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

ICP Brasil
Rogério Ferreira de Andrade (Rogério Andrade) - 059.XXX.XXX-55
Em 24/11/2026 11:31 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE
Poder Legislativo

ATO DA MESA Nº 97/2026

Súmula: Autoriza Viagem e concede diária.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná,no uso de suas prerrogativas legais, com base na resolução nº 01/2021 de 11 de março de 2021, publicada em 12 de março de 2021 e tendo em vista a solicitação formulada pelo servidor Valdir Veroni de Oliveira, conforme memorando nº 134/2026.

Resolve:
Autorizar viagem com direito a diária:

Vereador/Servidor:	Valdir Veroni de Oliveira
Matrícula e/ou RG:	2641
Destino:	Cascavel - PR
Finalidade da Viagem:	Participar do Curso de Reciclagem de Vigilantes junto à Academia S. Prado - CENTRO DE TREINAMENTOS E FORMAÇÃO DE VIGILANTES LTDA
Justificativa:	Aprimorar o conhecimento para o perfeito desempenho das suas funções enquanto servidor público.
Data de saída:	01/12/2026
Data de retorno:	05/12/2026
Dias solicitados:	03, 04 e 05/12/2026
Valor diário:	R$ 526,95
Valor total:	R$ 1.580,85
Transporte:	Próprio, sem ônus ao Legislativo Municipal

Câmara Municipal de Cruzeiro do Oeste-PR, 24 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente
Nelson Toth
Presidente do Legislativo

Assinado digitalmente
Carlos Roberto Alegria
1º Secretário

Assinado digitalmente
Rogério Ferreira de Andrade
2º Secretário

MANIFESTO DO DOCUMENTO
Ato da Mesa

Protocolo Nº: 2132 **Protocolo Data:** 24/11/2026
Documento Nº: 97/2026 **Processo Nº:** 605/2026

Gerado por Adriana da Silva Luis na repartição Secretaria dia 24/11/2026 às 11:06

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO
YMWS5-D1FX3-AK90Y-FRUFI-R3KLO

Para confirmar a autenticidade acesse https://www.cmcruzeirodooeste.pr.gov.br/validador-assinatura

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme DOC-ICP-15 de 25/8/2015.

ICP Brasil
Carlos Roberto Alegria (Carlos Roberto Alegria) - 555.XXX.XXX-04
Em 24/11/2026 14:43 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

ICP Brasil
Nelson Toth (Nelson Toth) - 020.XXX.XXX-01
Em 24/11/2026 11:29 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

ICP Brasil
Rogério Ferreira de Andrade (Rogério Andrade) - 059.XXX.XXX-55
Em 24/11/2026 11:31 UTC -03:00
Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP)

CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS
Rua Cabo Umbelino do Nascimento, S/n Brasilândia Do Sul-PR
Telefone (44) 3654-1036.

RESOLUÇÃO 012/2026

CMAS- Conselho Municipal da Assistência Social no uso das suas atribuições que lhe confere a lei Municipal nº420/2009 e considerando a Resolução da reunião ordinária realizada no dia 23 de novembro 2026 as 08h00min horas da manhã na sala de reuniões da secretaria de assistência social.

RESOLVE:

ART.1 APROVA – A atualização da Lei n 350/2007 Dispõe sobre a Política de Assistência Social no Município de Brasilândia do Sul, e dá outras providências, será atualizada no 01 semestre de 2027.

ART.2 APROVA - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasilândia do sul-PR, 23 de novembro de 2026.

Denise Rodrigues Cavalcante
Presidente do CMAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO
TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 153/2026
Processo Administrativo: nº 078/2026
Inexigibilidade de Licitação: nº 027/2026
Chamamento Público: nº 006/2026
Credenciamento: nº 005/2026
Contratante: Município de Icaraíma, Estado do Paraná
Credenciada: VERA LUCIA BRESSANI ISHIWAKA FOTO.
CNPJ: 06.111.834/0001-50
Fundamento Legal: Art. 74, inciso IV, combinado com os arts. 78, inciso I, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 7.520/2025.
Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas para futuras e eventuais prestações de serviços de fotografia, captura de imagens, revelação e impressão de fotografias em diferentes formatos, bem como cobertura fotográfica de eventos institucionais, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais de Icaraíma/PR, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor Global Estimado: R$ 42.252,00 (quarenta e dois mil, duzentos e cinquenta e dois reais). A execução dos serviços ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante autorização ou ordem de serviço.
Vigência: 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Termo de Credenciamento, observadas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 005/2026.
Data de Assinatura: 27 de novembro de 2026.
Foro: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA
Estado do Paraná
PORTARIA Nº 825/2026
Instaura Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar para apuração de fatos ocorridos no Pronto Atendimento Municipal – PAM, determina o afastamento preventivo dos envolvidos e designa Comissão Processante.
O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com fundamento nos arts. 116, 143, 146, 147, 148, 149, 150 e 152 da Lei Municipal nº 21, de 6 de novembro de 1998 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Douradina), e nos arts. 8º, 9º, 11, 12 e 13 da Lei Municipal nº 1.352, de 22 de abril de 2013, e
CONSIDERANDO que chegou ao conhecimento da Administração Municipal, em 25 de novembro de 2026, imagens fotográficas registradas nas dependências do Pronto Atendimento Municipal durante atendimento de urgência prestado a paciente que foram posteriormente difundidas em aplicativos de mensagens e redes sociais;
CONSIDERANDO que há indícios de que as imagens foram capturadas por integrantes da equipe e enviadas a terceiro, a partir de quem passou a ser reproduzida e disseminada;
CONSIDERANDO que são deveres do servidor, entre outros, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função, guardar sigilo sobre assuntos da repartição, manter conduta compatível com a moralidade administrativa e tratar com urbanidade as pessoas (art. 116, incisos I, VIII, IX e XI, da Lei Municipal nº 21/1998), deveres e vedações que se estendem aos contratados por tempo determinado (arts. 8º e 9º da Lei Municipal nº 1.352/2013);
CONSIDERANDO que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, assegurada ao acusado a ampla defesa (art. 143 da Lei Municipal nº 21/1998);
CONSIDERANDO que os envolvidos possuem vínculos funcionais distintos, sendo as infrações atribuídas aos contratados por tempo determinado apuradas mediante sindicância, com contraditório e ampla defesa (art. 11 da Lei Municipal nº 1.352/2013), e as atribuídas a servidor ocupante de cargo efetivo apuradas mediante processo disciplinar, quando cabível, em tese, penalidade que o exija (art. 146 da Lei Municipal nº 21/1998);
CONSIDERANDO que os envolvidos exercem suas atividades na mesma unidade e em regime de escala com os demais profissionais que poderão ser ouvidos como testemunhas, além de terem acesso às dependências internas, escalas, registros e equipamentos relacionados aos fatos, de modo que sua permanência em exercício pode influir na apuração, justificando-se a medida cautelar prevista no art. 147 da Lei Municipal nº 21/1998, aplicável aos contratados por força do art. 12 da Lei Municipal nº 1.352/2013;
CONSIDERANDO a necessidade de preservar a intimidade, a imagem e os dados pessoais de saúde do paciente (art. 5º, X, da Constituição Federal e art. 11 da Lei Federal nº 13.709/2018),
RESOLVE:
Art. 1º Fica instaurada, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, SINDICÂNCIA, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 1.352/2013, destinada a apurar a responsabilidade dos contratados por tempo determinado abaixo relacionados pelos fatos descritos nesta Portaria:
I – A. D. S. C., função de Técnica de Enfermagem, Matrícula nº 1906;
II – F. D. S., função de Técnico de Enfermagem, Matrícula nº 1922;
III –F. D. R., função de Enfermeiro, Matrícula nº 1972.
Art. 2º Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, nos termos dos arts. 146 e 148 e seguintes da Lei Municipal nº 21/1998, destinado a apurar a responsabilidade da servidora F. M. D. S., ocupante do cargo efetivo de Motorista, matrícula nº 2027, pelos fatos descritos nesta Portaria.
Art. 3º Fica designada Comissão Processante, composta pelos servidores estáveis abaixo relacionados, para conduzir os procedimentos instaurados pelos arts. 1º e 2º desta Portaria:
I – Jonathan Lopes Monteiro, matrícula nº 1682, Presidente;
II – Mair Jizelma Santos Perissato, matrícula nº 1616, Membro;
III – Josefa Nunes Feitosa Bernardes, matrícula nº 503, Membro.
§ 1º O secretário da Comissão será designado pelo seu Presidente, podendo a designação recair em um de seus membros (art. 149, § 1º, da Lei Municipal nº 21/1998).
§ 2º Na ata de instalação dos trabalhos, cada membro declarará não incidir nas hipóteses de impedimento previstas no art. 149, § 2º, da Lei Municipal nº 21/1998, nem possuir amizade íntima ou inimizade notória com qualquer dos acusados.
§ 3º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade (art. 150 da Lei Municipal nº 21/1998).
Art. 4º A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar tramitarão em autos próprios, admitida a realização conjunta dos atos de instrução comuns, notadamente a oitiva de testemunhas e as diligências, assegurada a todos os acusados a ciência prévia e o direito de acompanhá-los, pessoalmente ou por procurador.
Parágrafo único. A prova produzida em um dos procedimentos poderá ser trasladada para o outro, observados o contraditório e a ampla defesa.
Art. 5º Os procedimentos deverão ser concluídos nos seguintes prazos, contados da publicação desta Portaria:
I – Sindicância: 30 (trinta) dias, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 1.352/2013;
II – Processo Administrativo Disciplinar: 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, nos termos do art. 152 da Lei Municipal nº 21/1998.
Art. 6º Fica determinado, como medida cautelar e a fim de que os acusados não venham a influir na apuração, o AFASTAMENTO PREVENTIVO do exercício de suas funções dos contratados relacionados no art. 1º e da servidora relacionada no art. 2º, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de 60 (sessenta) dias ou até a conclusão do respectivo procedimento, se esta ocorrer antes, nos termos do art. 147 da Lei Municipal nº 21/1998 e do art. 12 da Lei Municipal nº 1.352/2013.
§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, mediante ato fundamentado, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o procedimento (art. 147, parágrafo único, da Lei Municipal nº 21/1998).
§ 2º Durante o afastamento, os acusados permanecerão à disposição da Comissão, devendo atender às suas intimações, e abster-se-ão de exercer quaisquer atividades funcionais e de acessar as dependências internas, os sistemas e os registros da unidade, salvo quando intimados pela Comissão ou na condição de usuários do serviço.
§ 3º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde adotar as medidas necessárias à continuidade do atendimento no Pronto Atendimento Municipal durante o período de afastamento.
Art. 7º Os procedimentos tramitarão sob sigilo (art. 150 da Lei Municipal nº 21/1998), devendo a imagem e os dados que permitam a identificação do paciente ser mantidos em anexo apartado e sigiloso, de acesso restrito à Comissão, aos acusados e a seus procuradores e à autoridade julgadora, vedada sua reprodução em quaisquer atos publicados.
Art. 8º Identificada, no curso da apuração, a participação de outros servidores ou contratados nos fatos, inclusive na reprodução e difusão da imagem, a Comissão proporá à autoridade instauradora o aditamento desta Portaria.
Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Douradina/PR, 26 de novembro de 2026.
Oberdam Jose de Oliveira
Prefeito Municipal
Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
Estado do Paraná
DECRETO MUNICIPAL Nº 197 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: "Dispõe sobre a complementação financeira temporária, com recursos próprios do Tesouro Municipal, destinada ao cumprimento do piso salarial nacional dos profissionais da enfermagem referente à competência de novembro de 2026, e estabelece o início da aplicação do regime de transição previsto na Portaria GM/MS nº 12.566, de 25 de novembro de 2026, a partir da competência de dezembro de 2026."
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES – Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, que instituiu o piso salarial nacional dos profissionais da enfermagem, bem como na Emenda Constitucional nº 127, de 22 de dezembro de 2022;
CONSIDERANDO a publicação da Portaria GM/MS nº 12.566, de 25 de novembro de 2026, no Diário Oficial da União nº 222-B, de 26 de novembro de 2026, que alterou o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, instituindo o regime de transição com redução de 30% (trinta por cento) na assistência financeira complementar da União a partir da competência de novembro de 2026;
CONSIDERANDO que a folha de pagamento e o planejamento financeiro da Administração Municipal para a competência de novembro de 2026, se encontravam em curso e em fase de processamento quando da publicação da referida norma federal no final do respectivo mês;
CONSIDERANDO a necessidade de preservar a segurança jurídica, a previsibilidade orçamentária e a irredutibilidade remuneratória dos servidores e profissionais da enfermagem na competência de novembro de 2026, garantindo tempo hábil para a adequação administrativa e orçamentária do Município;
DECRETA:
Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a custear, excepcionalmente, com recursos próprios do Tesouro Municipal, a diferença correspondente ao percentual de 30% (trinta por cento) reduzido do repasse da assistência financeira complementar da União pela Portaria GM/MS nº 12.566, de 25 de novembro de 2026, exclusivamente para a competência de novembro de 2026.
Parágrafo único. A complementação de que trata o caput tem por finalidade assegurar a manutenção integral dos valores repassados e pagos a título de complementação do piso salarial nacional da enfermagem na competência de novembro de 2026, evitando prejuízo financeiro imediato aos profissionais elegíveis.
Art. 2º Os parâmetros de redução gradual e programada da assistência financeira complementar da União previstos no art. 1120-J da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, com redação dada pela Portaria GM/MS nº 12.566, de 25 de novembro de 2026, passarão a produzir efeitos na estrutura de repasses e pagamentos do Município a partir da competência de dezembro de 2026.
Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda/Finanças e a Secretaria Municipal de Administração, adotar as providências orçamentárias, financeiras e contábeis necessárias à execução deste Decreto, observadas as disponibilidades financeiras e os limites impostos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos administrativos e financeiros à competência de 1º de novembro de 2026.
Francisco Alves, em 27 de novembro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
ALIRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA
Estado do Paraná
DECRETO Nº 557/2026
Data: 27.11.2026
Ementa: estabelece critérios para o dimensionamento, a distribuição e a limitação do número de contratos administrativos atribuídos aos fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84 da Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e,
Considerando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e controle que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;
Considerando o disposto nos arts. 5º, 7º, 8º, § 3º, 11 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
Considerando a obrigatoriedade de acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos por agentes públicos especialmente designados;
Considerando a necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores responsáveis pela fiscalização contratual, evitando a sobrecarga de atribuições e o comprometimento da qualidade dos serviços prestados;
Considerando a necessidade de observar a complexidade técnica, o valor, a natureza do objeto, os riscos e a carga de trabalho decorrente da fiscalização dos contratos administrativos;
Considerando os critérios de avaliação estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no âmbito do Programa de Avaliação das Contas Municipais de Governo – PROGOV;
Considerando o memorando online sob o n° 3.354/2026,
DECRETA:
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto estabelece critérios objetivos para o dimensionamento, a distribuição e a limitação do número de contratos administrativos atribuídos aos fiscais de contratos no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.
Parágrafo único. As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber, às atas de registro de preços e aos instrumentos equivalentes que demandem acompanhamento e fiscalização de sua execução.
Art. 2º São objetivos deste Decreto:
I – assegurar a adequada fiscalização da execução contratual;
II – prevenir a sobrecarga de trabalho dos servidores designados;
III – promover a distribuição equilibrada dos contratos administrativos;
IV – garantir a compatibilidade entre as atribuições do servidor e a natureza dos objetos fiscalizados;
V – reduzir os riscos de irregularidades, prejuízos ao erário e descumprimentos contratuais;
VI – aprimorar a governança, o controle interno e a gestão das contratações públicas;
VII – atender aos critérios de avaliação dos órgãos de controle externo.
CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO
Art. 3º A designação dos fiscais de contratos deverá considerar, obrigatoriamente:
I – a quantidade de contratos sob responsabilidade do servidor;
II – a complexidade técnica dos objetos contratados;
III – o valor individual e acumulado dos contratos;
IV – a natureza e as características dos bens, serviços ou obras contratados;
V – os riscos decorrentes de eventual falha na fiscalização;
VI – a frequência de entregas, medições, inspeções e visitas técnicas;
VII – a necessidade de elaboração de relatórios, pareceres e demais registros administrativos;
VIII – a quantidade de unidades administrativas e locais de execução contratual;
IX – a formação, a experiência e a qualificação técnica do servidor;
X – a jornada de trabalho e as demais atribuições funcionais do servidor;
XI – a necessidade de fiscalização de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e técnicas;
XII – a essencialidade do objeto para a continuidade dos serviços públicos.
CAPÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CONTRATOS
Art. 4º Para fins de dimensionamento da fiscalização contratual, os contratos serão classificados nas seguintes categorias:
I – Baixa complexidade: contratos de aquisição de bens comuns, fornecimentos simples e demais objetos que exijam acompanhamento predominantemente rotineiro, sem necessidade de conhecimento técnico especializado;
II – Média complexidade: contratos de fornecimento parcelado, serviços comuns, manutenção e demais objetos que demandem acompanhamento periódico, controle de prazos e verificação de qualidade;
III – Alta complexidade: contratos de serviços especializados, obras e serviços de engenharia de menor complexidade, transporte escolar e demais objetos que demandem acompanhamento técnico frequente, medições ou controles específicos;
IV – Muito alta complexidade: contratos de obras de elevada complexidade, serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, serviços essenciais de elevado risco e demais contratações que demandem acompanhamento intensivo ou multidisciplinar.
§ 1º A classificação deverá considerar as características concretas da contratação, não se limitando à denominação do objeto.
§ 2º O valor contratado, a frequência de fiscalização, a quantidade de locais de execução, os riscos identificados e a carga de trabalho estimada poderão justificar o enquadramento em categoria superior.
§ 3º A classificação deverá ser realizada pela unidade requisitante, sob responsabilidade do respectivo Secretário Municipal ou autoridade equivalente, mediante justificativa registrada no processo administrativo.
§ 4º A classificação poderá ser revista durante a execução contratual sempre que houver alteração relevante das condições inicialmente consideradas.
CAPÍTULO IV
DOS LIMITES DE CONTRATOS POR FISCAL
Art. 5º Fica instituído o sistema de pontuação para controle da carga de trabalho dos fiscais de contratos, observados os seguintes parâmetros:
I – baixa complexidade: 1 (um) ponto por contrato, limitado a 30 (trinta) contratos da mesma categoria;
II – média complexidade: 2 (dois) pontos por contrato, limitado a 15 (quinze) contratos da mesma categoria;
III – alta complexidade: 3 (três) pontos por contrato, limitado a 10 (dez) contratos da mesma categoria;
IV – muito alta complexidade: 5 (cinco) pontos por contrato, limitado a 6 (seis) contratos da mesma categoria.
§ 1º O limite ordinário de contratos atribuídos simultaneamente a cada fiscal será de 30 (trinta) pontos, considerados todos os contratos sob sua responsabilidade, independentemente da Secretaria Municipal ou unidade administrativa.
§ 2º Na hipótese de contratos enquadrados em categorias distintas, será considerada a soma das respectivas pontuações.
§ 3º O limite estabelecido neste artigo constitui parâmetro máximo ordinário, não implicando obrigatoriedade de atribuição de contratos até o seu atingimento.
§ 4º A autoridade responsável pela designação deverá estabelecer limite inferior sempre que a disponibilidade do servidor, suas atribuições funcionais ou as particularidades dos contratos demonstrarem a impossibilidade de fiscalização adequada.
§ 5º Para fins de controle da pontuação, serão considerados os contratos vigentes e os instrumentos que ainda demandem atividades de fiscalização, recebimento ou acompanhamento de obrigações pendentes.
§ 6º Os fiscais suplentes terão os respectivos contratos computados na pontuação durante o efetivo exercício da substituição, devendo a Administração avaliar previamente sua disponibilidade para assumir as atribuições.
Art. 6º Independentemente da pontuação prevista no artigo anterior, fica vedada a designação de fiscal quando constatada:
I – incompatibilidade entre a qualificação do servidor e o objeto contratado;
II – insuficiência de tempo para o exercício adequado da fiscalização;
III – existência de impedimento ou conflito de interesses;
IV – inobservância do princípio da segregação de funções;
V – sobrecarga de atividades capaz de comprometer a fiscalização;
VI – ausência de habilitação profissional legalmente exigida.
CAPÍTULO V
DAS CONTRATAÇÕES DE MAIOR COMPLEXIDADE
Art. 7º Nos contratos de alta ou muito alta complexidade, deverá ser avaliada a necessidade de designação de mais de um fiscal, especialmente nas hipóteses de:
I – obras e serviços de engenharia;
II – serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
III – serviços executados simultaneamente em diversas unidades administrativas;
IV – contratações que envolvam diferentes áreas de conhecimento técnico;
V – serviços essenciais cuja interrupção possa ocasionar prejuízos relevantes à população;
VI – contratações que apresentem riscos técnicos, financeiros, trabalhistas ou operacionais elevados.
§ 1º A fiscalização poderá ser distribuída entre fiscais técnicos, administrativos e setoriais, observadas as particularidades do objeto contratado.
§ 2º Na hipótese de designação de mais de um fiscal, deverão ser estabelecidas expressamente as atribuições e responsabilidades de cada servidor.
§ 3º A designação de múltiplos fiscais não afasta a necessidade de controle individual da carga de trabalho, devendo a pontuação ser computada integralmente para cada fiscal titular designado.
CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
Art. 8º Compete aos Secretários Municipais e às autoridades equivalentes:
I – identificar os servidores aptos ao exercício da fiscalização contratual;
II – avaliar a disponibilidade e a capacidade técnica dos servidores;
III – classificar os contratos conforme os critérios estabelecidos neste Decreto;
IV – indicar fiscais titulares e respectivos suplentes;
V – assegurar condições materiais, administrativas e técnicas para o exercício da fiscalização;
VI – acompanhar a distribuição dos contratos entre os servidores;
VII – promover a redistribuição dos contratos sempre que identificada sobrecarga;
VIII – comunicar à Secretaria Municipal de Administração a eventual insuficiência de servidores;
IX – assegurar que a indicação dos fiscais seja compatível com as necessidades da respectiva unidade administrativa.
Art. 9º O servidor indicado deverá receber comunicação formal acerca de sua designação e das respectivas atribuições, previamente ao início do exercício da fiscalização.
Parágrafo único. O servidor deverá comunicar formalmente à autoridade competente eventual limitação técnica, impedimento ou sobrecarga que possa comprometer o adequado desempenho de suas atribuições.
CAPÍTULO VII
DO CONTROLE E MONITORAMENTO
Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Diretoria de Compras e Licitações, manter cadastro consolidado dos fiscais de contratos do Município, contendo, no mínimo:
I – identificação do servidor;
II – cargo e unidade administrativa de lotação;
III – identificação dos contratos fiscalizados;
IV – objeto e valor atualizado de cada contrato;
V – prazo de vigência;
VI – classificação da complexidade;
VII – pontuação individual de cada contrato;
VIII – pontuação total acumulada pelo servidor;
IX – identificação dos fiscais suplentes;
X – registro dos atos de designação e substituição.
§ 1º O controle poderá ser realizado por meio de sistema informatizado, planilha eletrônica ou outro instrumento administrativo equivalente.
§ 2º As Secretarias Municipais deverão manter atualizadas as informações relativas às designações, substituições, encerramentos e alterações contratuais.
§ 3º O controle centralizado não afasta a responsabilidade das Secretarias Municipais pela adequada distribuição dos contratos e pelo acompanhamento das atividades de fiscalização.
Art. 11. Previamente à formalização de nova designação, deverá ser verificada a pontuação acumulada do servidor, observados os limites previstos neste Decreto.
Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração deverá promover, no mínimo anualmente, avaliação do dimensionamento dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos, considerando:
I – a quantidade de contratos vigentes;
II – a projeção de novas contratações previstas no Plano de Contratações Anual;
III – a complexidade e os riscos das contratações;
IV – o quantitativo de servidores disponíveis;
V – a distribuição da carga de trabalho;
VI – as necessidades de capacitação;
VII – a necessidade de ampliação ou reorganização das equipes de fiscalização.
Parágrafo único. O resultado da avaliação deverá ser formalizado em relatório ou estudo técnico de dimensionamento de pessoal.
CAPÍTULO VIII
DAS SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS
Art. 13. Excepcionalmente, diante de comprovada insuficiência temporária de servidores ou de necessidade de assegurar a continuidade de serviço público essencial, poderá ser autorizada a superação do limite ordinário de pontuação.
§ 1º A autorização dependerá, cumulativamente, de:
I – justificativa formal e circunstanciada do Secretário Municipal responsável;
II – demonstração da impossibilidade de distribuição dos contratos a outros servidores aptos;
III – avaliação da capacidade técnica e da disponibilidade do fiscal;
IV – demonstração de que a medida não comprometerá a fiscalização;
V – manifestação da Secretaria Municipal de Administração;
VI – autorização expressa do Chefe do Poder Executivo;
VII – apresentação de plano de regularização da situação.
§ 2º A autorização excepcional ficará limitada a 36 (trinta e seis) pontos, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, vedada sua utilização como mecanismo permanente de distribuição de contratos.
§ 3º Durante o período excepcional deverão ser adotadas providências para redistribuição dos contratos ou reorganização da equipe de fiscalização.
CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 14. As Secretarias Municipais deverão realizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação deste Decreto, levantamento dos contratos vigentes e dos respectivos fiscais designados.
Art. 15. Os contratos e designações existentes deverão ser adequados aos critérios estabelecidos neste Decreto no prazo máximo de 90 (noventa) dias, assegurada a continuidade da fiscalização durante o período de transição.
Art. 16. A Unidade de Controle Interno poderá acompanhar o cumprimento deste Decreto, recomendar medidas corretivas e solicitar informações acerca da distribuição e do dimensionamento das atividades de fiscalização contratual.
Art. 17. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir normas complementares, instituir formulários, modelos de controle e orientações necessárias à execução deste Decreto.
Art. 18. Os limites de pontuação estabelecidos neste Decreto deverão ser periodicamente avaliados, podendo ser revistos mediante ato normativo próprio, fundamentado em estudo técnico de dimensionamento.
Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 27 de novembro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 30/2026
PROCEDIMENTO: Dispensa de Licitação nº 16/2026 (Identificação PNCP: 77930386000165-1-000030/2026)
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Icaraíma/PR – CNPJ nº 77.930.386/0001-65
CONTRATADA: R Perisse Pastana Serviços em Tecnologia Ltda (Blackjoy) – CNPJ nº 63.262.790/0001-01
OBJETO: Prestação de serviço continuado de hospedagem de e-mail institucional, com disponibilização de no mínimo 6 (seis) contas vinculadas ao domínio oficial @icaraima.pr.leg.br, capacidade total compartilhada de armazenamento de no mínimo 50 GB, implantação, configuração técnica, migração inicial dos dados existentes, suporte técnico, manutenção, segurança, backup e atualizações.
VALOR: R$ 50,00 (cinquenta reais) mensais, perfazendo o valor global de R$ 600,00 (seiscentos reais) para 12 (doze) meses, com implantação, configuração e migração inicial incluídas.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 27/11/2026 a 27/11/2027, prorrogável na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0001.2.001 – Elemento 3.3.90.40.99.00 – Fonte 0001.
DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2026.
SIGNATÁRIOS: Manoel Timóteo de Almeida (Presidente – Contratante) e Roberto Périsse Pastana (Sócio-Administrador – Contratada).
Icaraíma/PR, 27 de novembro de 2026.
Manoel Timóteo de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Icaraíma/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ
Estado do Paraná
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 103/2026
O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 103/2026, referente ao Processo Administrativo 218/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente
por meio eletrônico, no endereço https://bll.org.br/ https://www.ipora.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, IN73/2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital
OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de lavagens de veículos destinados as Secretarias que integram no município de Iporã-PR.
VALOR MÁXIMO: R$ 300.098,50 (trezentos mil, noventa e oito reais e cinquenta centavos).
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 09/12/2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:50 às 09:00 horas do dia 09/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Ás 09:00 horas do dia 09/12/2026.
Iporã – PR, 27 de novembro de 2026.
JANAINA BERGAMIN PEREIRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ
Estado do Paraná
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO 104/2026
O Município de IPORÃ – PR, torna público aos interessados a realização do Pregão eletrônico nº 104/2026, referente ao Processo Administrativo 219/2026.
O recebimento das propostas, envio dos documentos de

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 195/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a disponibilização de cuidadores sociais, auxiliares de cuidador e auxiliares de serviços gerais, em regime de escala 12x36 horas, visando assegurar a continuidade, regularidade e qualidade do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes do Município de Altônia-PR.

VALOR MÁXIMO: R$ 696.622,08 (seiscentos e noventa e seis mil seiscentos e vinte e dois reais e oito centavos)
EMISSÃO DO EDITAL: 27/11/2026
ABERTURA: 11/12/2026 ÀS 09:00
LOCAL: Página eletrônica da Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

DO EDITAL: Está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do pregão eletrônico https://bnccompras.com "Acesso Identificado" e no Portal de Transparência do Município de ALTÔNIA no endereço eletrônico: https://altonia.pr.gov.br.

Altônia-PR, aos 27/11/2026.
PREGOEIRO

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 391/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE **CRUZEIRO DO OESTE, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a realização da **Dispensa Eletrônica nº 44/2026**, destinada à **contratação:**

AQUISIÇÃO DE BIORÉPLICAS CONFORME INSTRUMENTO DE REPASSE Nº 41641/2025 - ITAIPU MAIS QUE ENERGIA – REVITALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA TURÍSTICA.

CONSIDERANDO que, na data e horário estabelecidos para a sessão pública da referida Dispensa Eletrônica, não houve apresentação de propostas válidas por interessados, caracterizando o certame como **DESERTO**;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada **DESERTA** a **Dispensa Eletrônica nº 44/2026**, cujo objeto é aquisição de Bioréplicas conforme instrumento de repasse nº 4164/2025- Itaipu mais que energia – Revitalização de infraestrutura turística, em razão da inexistência de propostas apresentadas durante o período de recebimento das mesmas, previsto no Aviso de Contratação Direta.
Art. 2º Fica autorizada a adoção das providências administrativas necessárias visando a repetição do procedimento ou a adoção de outra medida legalmente cabível para atendimento do interesse público.

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

CRUZEIRO DO OESTE /PR, 27 de novembro de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 Assinado de forma digital por ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 Dados: 2026.11.27 08:35:20 -03'00'

ARMANDO CERCI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151/2026 - INEXIGIBILIDADE

Ratifico o ato por mim praticado na contratação da empresa **CENTRO DE DIAGNOSTICO SANTA CLARA LTDA-EPP,** para Prestação de serviços aos usuários do CISA na área da saúde, compreendendo a realização de exames de anatomia patológica e citopatológicos, conforme encaminhamento do CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme edital de chamamento público nº006/2025 – Credenciamento de Serviços de Saúde, com inexigibilidade de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº151/2026, anexo. Em 27 de novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
DECRETO MUNICIPAL Nº 7826/2026
SÚMULA: Homologa o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Icaraíma – FAPI, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.214/2015, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.933, de 03 de abril de 2024, e pela Lei Municipal nº 1.994, de 07 de outubro de 2025, que reestruturam a organização administrativa do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Icaraíma – FAPI;
CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, e pelas Resoluções do Conselho Monetário Nacional – CMN, que dispõem sobre os parâmetros de governança e gestão dos recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
CONSIDERANDO a elaboração da proposta pelo Comitê de Investimentos e a aprovação formal pela instância deliberativa superior mediante a Resolução nº ____/2026 do Conselho Municipal de Previdência do FAPI;
D E C R E T A :
Art. 1º Fica homologado, em todos os seus termos, o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Icaraíma – FAPI, constante do Anexo Único deste Decreto, aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência.
Art. 2º O Regimento Interno ora homologado disciplina a natureza consultiva, a composição, as competências, o funcionamento das reuniões, os requisitos de certificação e as regras de transparência e governança do Comitê de Investimentos, em estrita observância às Leis Municipais nº 1.933/2024 e nº 1.994/2025.
Art. 3º Caberá ao Diretor-Presidente do FAPI, na qualidade de Gestor de Recursos, e ao Comitê de Investimentos adotar as medidas administrativas necessárias à plena execução deste Regimento e à sua publicação no Portal da Transparência do FAPI e no Órgão Oficial do Município.
Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Paço Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos 27 dias do mês de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ
Estado do Paraná
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2026
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 015/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70.
CONTRATADA: CONSTRUTORA LONGUINI LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.514.870/0001-19. OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução de obra comum de engenharia destinada à pavimentação asfáltica da Estrada Flórida, no Município de Iporã/PR, abrangendo área total de pavimento de 28.080,00 m², compreendendo serviços de terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento asfáltico em CBUQ, sinalização viária e demais serviços complementares. OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de execução contratual por mais 170 (cento e setenta) dias, alterando-se a Cláusula Quarta do Contrato nº 074/2026, estabelecendo como nova data de término da execução o dia 07 de maio de 2027, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas. PRAZO DE PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO: 170 (cento e setenta) dias. NOVA DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO: 07/05/2027. VALOR CONTRATUAL: R$ 5.380.000,00 (cinco milhões, trezentos e oitenta mil reais), sem alteração. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições previstas na Cláusula Quarta do contrato original. DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2026. ROBERTO DA SILVA Prefeito Municipal

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 046/2026
MUNICÍPIO DE IPORÃ – ESTADO DO PARANÁ
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 004/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70.
CONTRATADA: CONSTRUTORA LONGUINI LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.514.870/0001-19.
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica na Estrada Estiva, no Município de Iporã/PR, abrangendo área total de 65.556 m², compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, sistemas de drenagem, execução de base e sub-base, aplicação de revestimento asfáltico, serviços de urbanização, sinalização de trânsito e ensaios de controle tecnológico.
OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de execução contratual por mais 200 (duzentos) dias, alterando-se a Cláusula Quarta do Contrato nº 046/2026, estabelecendo como nova data de término da execução o dia 14 de maio de 2027, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas.
PRAZO DE PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO: 200 (duzentos) dias.
NOVA DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO: 14/05/2027.
VALOR CONTRATUAL: R$ 13.136.000,00 (treze milhões, cento e trinta e seis mil reais), sem alteração.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições previstas nas Cláusulas Quarta e Vigésima Primeira do contrato original.
DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2026.
ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
Estado do Paraná
LISTA FORNECEDORES CREDENCIADOS
CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PUBLICO Nº003/2026
INEXIGIBILIADADE Nº 013/2026
PROCESSO N° 091/2026
O Município de Francisco Alves, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº: 77.356.665/0001-67, através do agente de contratação e sua equipe, torna público para conhecimento dos interessados a lista dos profissionais credenciados até o momento, por ordem de protocolo, nos termos do edital do credenciamento em epígrafe:
ITEM 03 - CONSULTA DE NEUROPEDIATRIA
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 CLINICA MÉDICA BRUNO E OLIVEIRA, CNPJ: 26.191.895/0001-82
ITEM 04 - CONSULTA DE PSIQUIATRIA
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 GEAN C. VIEIRA SAKABE LTDA, CNPJ: 37.039.82/001 -96
02 ELO SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ: 47.826.214/0001-85
ITEM 06 - CONSULTA DE PEDIATRIA
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 R SATIN DE OLIVEIRA – CLINICA PEDIÁTRICA, CNPJ: 28.408.601/001-57
ITEM 08 - CONSULTA DE ORTOPEDIA
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 L. M. MEDEIROS CLÍNICA MÉDICA LTDA, CNPJ: 40.383.420/0001-19
ITEM 21 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPEUTA POR ATENDIMENTO
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 BEATRIZ KELLER DAMASCENO, CPF: 102.891.389-30
02 ALICE FRANCISCA ALBERTO, CPF: 104.858.009-18
03 ERONALDO OLIVEIRA DE SOUSA, CPF: 660.739.799-91
ITEM 22 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, DENOMINADO CLINICO GERAL PARA ATENDIMENTO DA POPULAÇÃO (ESF) (DIÁRIO DE 08 HORAS)
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 MEDCONNECT LTDA, CNPJ: 63.324.632/0001-20
02 HTI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 16.550.953/0001-63
03 VÉRTICE GESTÃO DE CONTRATOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, CNPJ: 66.430.492/0001-63
04 3R GESTÃO EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 55.853.806/0001-14
05 MEDICAL PRIME GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 43.403.587/0001-92
06 SIMPLIFIQUE GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 42.649.290/0001-49
07 EQUIPE GESTÃO EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 46.602.691/0001-02
08 CLINICA MONTE SIÃO, CNPJ: 41.197.812/0001-56
09 FORTLIFE SAUDE LTDA, CNPJ: 67.742.476/0001-79
10 DORNELAS SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA, CNPJ: 42.435.382/0001-26
11 LUANAYRA JOANONI SILVA PEDREIRO, CPF: 067.950.931-31
12 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
13 ZADOK GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 65.557.077/0001-02
14 NAHIM GESTÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ: 51.082.259/0001-60
15 GEOVANNA MARTINS CRUZ, CPF: 088.821.969-50
16 DANIELLE CRISTINA DOS SANTOS, CPF: 029.056.359-32
17 C NASCIMENTO SERVIÇOS MEDICOS, CNPJ: 67.012.671/0001-43
ITEM 23 - Plantão de profissional de enfermagem de 12h, no período diurno.
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
ITEM 24 - Plantão de profissional de enfermagem presencial de 12h, no período noturno
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
ITEM 25 - Plantão de profissional de enfermagem presencial de 12h, no período diurno, aos sábados, domingos e feriados
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
ITEM 26 - Plantão de profissional de enfermagem presencial de 12h, no período noturno, aos sábados, domingos e feriados
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
ITEM 27 - Plantão de profissional de enfermagem presencial de 12h, no período diurno nos feriados de páscoa, véspera de natal, natal, véspera de ano novo e ano novo.
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
ITEM 28 - Plantão de profissional de enfermagem presencial de 12h, no período noturno nos feriados de páscoa, véspera de natal, natal, véspera de ano novo e ano novo.
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 AVIVE GESTAO DE SERVICOS MEDICOS LTDA, CNPJ: 33.458.003/0001-22
ITEM 35 - APLICADORA ABA
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 CRISLAYNE FERREIRA CAMARGO DE SOUZA, CPF: 059.776.979-61
Informo ainda, que os documentos dos credenciados listados acima foram apresentados de acordo com as exigências do edital, ficando, portanto, todos devidamente habilitados, nos referidos itens.
Francisco Alves, 27 de novembro de 2026.
DANIEL DOS SANTOS T. CHAMORRO
Agente de Contratação
Portaria n° 013/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
Estado do Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
REF.: DISPENSA N° 021/2026
Contrato n° 062/2026.
DATA DE ASSINATURA DO(S) CONTRATO(S): 27 de novembro de 2026.
CONTRATANTE: Município de Ivaté, Estado do Paraná.
CONTRATADO: FERNANDA JANTSCH REIS.
CNPJ: 23.732.869/0001-26.
OBJETO: Contratação de empresa para viagem do PROGRAMA VIAJA +60.
VALOR TOTAL: R$ 25.000,00.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (três) meses.
FORO: Comarca de Icaraíma, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná
PORTARIA Nº 126, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026
SÚMULA: Institui e designa os membros da Comissão de Implantação da Modelagem da Informação da Construção – BIM no âmbito do Município de Mariluz/PR e dá outras providências.
Paulo Armando da Silva Alves, Prefeito do Município de Mariluz, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66 da Lei Orgânica do Município, e
CONSIDERANDO o art. 19, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a adoção preferencial da Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling – BIM) nas licitações de obras e serviços de engenharia e arquitetura;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.888, de 22 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do BIM no Brasil – Estratégia BIM BR;
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 10.086/2022, que trata da implantação gradual do BIM no âmbito do Estado do Paraná;
CONSIDERANDO a adesão do Município ao Projeto Aliança BIM Paraná, promovido pela Associação dos Municípios do Paraná (AMP), pela Itaipu Binacional e pela Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR);
RESOLVE:
Art. 1º Fica instituída a Comissão de Implantação da Modelagem da Informação da Construção – BIM, vinculada à Secretaria de Obras, Serviços e Viação, com a finalidade de planejar, coordenar e acompanhar a implantação da metodologia BIM no Município.
Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão os seguintes servidores:
Nome Matrícula Cargo Função na Comissão
Ana Claudia Marangoni Batista Campana Arquiteta e urbanista Coordenadora
Edson Noboru Simakawa Engenheiro Civil Membro
Juliana Gaspar Felipe Agente de Contratação / Licitações Membro
Clayton Alex Felipe Gaspar Técnico(a) de Informática Membro
Roney de Souza Araújo Chefe da Divisão de controle urbanístico Suplente
Art. 3º Compete à Comissão:
I – Realizar o diagnóstico da estrutura do Município (pessoal, equipamentos, softwares e processos) para o uso do BIM;
II – Elaborar o Plano de Implantação BIM do Município, com etapas, metas e prazos;
III – Participar das capacitações oferecidas pelo Estado, pela AMP e por instituições parceiras e multiplicar o conhecimento aos demais servidores;
IV – Propor padrões, modelos de termo de referência e cadernos de requisitos para a contratação de projetos e obras em BIM;
V – Definir e acompanhar um projeto-piloto;
VI – Zelar pelos equipamentos e licenças destinados à metodologia BIM;
VII – Apresentar relatório anual das atividades ao Chefe do Poder Executivo.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício do Paço Municipal, em 27 de novembro de 2026.
Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARILUZ
CNPJ Nº 76.404.136/0001-29
ESTADO DO PARANÁ
DESTRATO DE CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO
CONTRATO N° 007/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
CONTRATADO (A): ANTONIO HENRIQUE DE ARAÚJO
Objetivo: DESTRATO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Carga horária: 40 horas semanais
Término: 22/11/2026
Mariluz: 24/11/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL
ATO DA MESA n. 042/2026
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, usando de suas legais atribuições,
RESOLVE:
AUTORIZAR o Vereador Sidiney Rafael Alves, a viajar até Curitiba - PR no dia 30 de novembro e 1º de dezembro de 2026, oportunidade em que tratara de assuntos de interesse do Município no gabinete do Deputado Estadual Do Carmo, Associação União por Moradia e na Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda, descrito no Requerimento nº005/2026 (Gabinete do Vereador Sidiney), cabendo o pagamento antecipado de duas diárias, nos termos da Lei nº.1.425, de 26 de fevereiro de 2026
EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aos 27 de novembro de 2026.
LAERCIO GOMES DE ARAUJO
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA LEAL
SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

ATO DA MESA n. 043/2026
A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, usando de suas legais atribuições,
RESOLVE:
AUTORIZAR o Vereador Laercio Gomes de Araujo, a viajar até Curitiba - PR no dia 30 de novembro e 1º de dezembro de 2026, oportunidade em que tratara de assuntos de interesse do Município no gabinete do Deputado Estadual Gugu Bueno, Associação União por Moradia e na Secretaria do Trabalho, Qualificação e Renda, descrito no Requerimento nº009/2026 (Gabinete do Vereador Laercio), cabendo o pagamento antecipado de duas diárias, nos termos da Lei nº.1.425, de 26 de fevereiro de 2026
EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, aos 27 de novembro de 2026.
LAERCIO GOMES DE ARAUJO
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA
JOSÉ AUGUSTO PEREIRA LEAL
SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 317/2026

Homologa Certame Licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 25/2026, dando outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o procedimento Licitatório, modalidade Pregão Eletrônico nº 25/2026, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de 1 (um) Trator Cortador de Grama, motor a gasolina, com potência de 17,5 CV, com recursos provenientes da Emenda Parlamentar nº 2022849003, visando atender as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos do Município de Pérola, Estado do Paraná.

Art. 2º - Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada, conforme a ata da sessão, que faz parte do processo.

FORNECEDOR	VALOR TOTAL R$
WALBER ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA	R$ 20.900,00

Art. 3º. Fica autorizado o Departamento de Compras e Licitação a formalizar o devido contrato nos termos do Art. 89 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

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

Pérola/PR, 27 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 108/2025
Pregão Eletrônico nº 72/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PÉROLA
CONTRATADA: CARLOS ALEXANDRE DE OLIVEIRA MARTINS
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo da vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido na Cláusula Terceira, de 05/12/2026 à 04/03/2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado a presente Ata de Registro de Preços o valor de R$ 78.588,50 (setenta e oito mil e quinhentos e oitenta e oito 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 da Assinatura: 27/11/2026.

ANEXO I

GRUPO 01					
ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
04	03	UND	**Confecção de borboletas luminosas em ferro**, produzidas em chapa de ferro resistente e econômico, com estrutura reforçada em formato de borboleta e base sólida para fixação ao solo. Acabamento em solda tratada e pintura completa em tinta anticorrosiva na cor cinza-escuro, garantindo maior durabilidade e resistência. **Jogo contendo 3 (três) unidades, sendo 1 (uma) borboleta com 1,50 metro de altura, 1 (uma) borboleta com 1,00 metro de altura e 1 (uma) borboleta com 0,80 metro de altura,** entregues prontas somente na ferragem pintada para instalação posterior de iluminação.	R$ 856,50	R$ 2.569,50
06	8	UND	**Confecção de arabesco em ferro**, produzido em chapa de ferro resistente e econômico, com estrutura reforçada em formato ornamental, com dimensões aproximadas de **2,00 metros de altura por 1,00 metro de largura**. Acabamento em solda tratada e pintura completa em tinta anticorrosiva na cor cinza-escuro. As peças deverão ser entregues prontas apenas na ferragem pintada, destinadas à instalação posterior da iluminação.	R$ 893,00	R$ 7.144,00
07	01	UND	Confecção de **escultura natalina em ferro no formato de cometa,** confeccionada em material resistente e econômico, com estrutura reforçada e base para fixação ao solo. Acabamento em solda tratada e pintura completa em tinta anticorrosiva na cor cinza escuro. **Dimensão aproximada de 2,50 metros de altura,** entregues prontas somente na ferragem pintada para instalação posterior de iluminação.	R$ 1.466,00	R$ 1.466,00
08	01	UND	**Confecção de fonte luminosa em ferro**, produzida em **chapa de ferro resistente e econômico**, com estrutura reforçada em formato ornamental, composta por arcos que simulam jatos de água. Acabamento em solda tratada e pintura completa em tinta anticorrosiva na cor cinza-escuro. Dimensões aproximadas de **5,00 metros de altura** e **6,40 x 10,00 metros de largura**. As peças deverão ser entregues prontas apenas na ferragem pintada, destinadas à instalação posterior da iluminação.	R$ 2.999,00	R$ 2.999,00
12	01	UND	Confecção **de árvore natalina em ferro,** confeccionada em material resistente e econômico, composta por esferas metálicas estruturadas em diferentes tamanhos, fixadas em eixo central reforçado, com base adequada para sustentação. **Estrutura em formato cônico, medindo aproximadamente 6,00 metros de altura.** Acabamento em solda tratada e pintura completa em tinta anticorrosiva na cor cinza escuro, entregues prontas somente na ferragem pintada para instalação posterior de iluminação.	R$ 4.415,00	R$ 4.415,00

GRUPO 02					
ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
13	500	HORA	Serviço de **manutenção em peça(s) confeccionada(s) em ferro,** incluindo recuperação de estrutura(s) metálica(s) danificada(s), reforço em base de sustentação, soldagem de partes comprometidas, lixamento e tratamento anticorrosivo, além de repintura completa em tinta anticorrosiva na cor cinza escuro. O serviço deverá contemplar a entrega da(s) peça(s) restaurada(s), devidamente reforçada(s) e pronta(s).	R$119,99	R$ 59.995,00

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 85/2024
Inexigibilidade nº 15/2024
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: E. R. MENDES E MENDES S/S – ME.
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato estabelecido na Cláusula Quinta, de 09/01/2027 à 08/01/2028.
CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado ao contrato o valor de R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), referente a prestação de serviço estabelecido no ANEXO I, conforme solicitação e parecer jurídico em anexo.
CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data de Assinatura: 26/11/2026.

ANEXO I

Especialidade	Teto de Exames Mensal	Valor Máximo/Mês	Valor Máximo Total 12 Meses
LOTE 04 - ITEM 14 - EXAMES LABORATORIAIS (Exames laboratoriais-Atenção básica e hospitalar)	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	R$ 360.000,00
		TOTAL	**R$ 360.000,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

AVISO

O Município de Ivaté, Estado do Paraná, em conformidade com os ditames da Constituição Federal, Lei Federal nº. 14.133 de 1° de abril de 2.021, torna público que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA** objetivando a contratação do objeto abaixo identificado:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fogos de artifício, incluindo mão de obra e insumos, cujos serviços serão executados na festividade do Réveillon no município de Ivaté e distrito de Herculândia.

VALOR MÁXIMO: 14.846 (quatorze mil e oitocentos e quarenta e seis reais).

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 30/11/2026

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:03/11/2026

DISPUTA DE LANCES: Não

PLATAFORMA DE DISPUTA: https://bllcompras.com.

Ivaté, 27 de novembro de 2026.

Patrícia Tomain Mesquita
Agente de contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE GUAÍRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 09/2026

Dispõe sobre o Programa da Busca Ativa Escolar, e Infrequência Escolar em escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Guaíra- PR e estabelece o contato obrigatório com a família no mesmo dia da primeira ausência injustificada, os registros de acompanhamento e as ações periódicas de identificação de crianças sem matrícula.

O Secretário Municipal de Educação de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

I – a Constituição Federal de 1988, especialmente os artigos 205 e 206, que tratam do direito e princípios da Educação;

II – a Emenda Constitucional nº 59/2009, que trata da universalização da educação básica obrigatória para crianças e adolescentes de 4 a 17 anos;

III – a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

IV – a Lei nº 12.796/2013, que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V – a Lei nº 11.274/2006, que dispõe sobre a ampliação do ensino fundamental para nove anos;

VI – a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII – a Lei Federal nº 15.388/2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, e a Lei nº 15.231/2025, que alterou o art. 12, VIII, da Lei nº 9.394/1996;

VIII – a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), no que se refere à proteção de dados de crianças e adolescentes;

IX – o dever de garantir a matrícula e a permanência dos estudantes nas Unidades Educacionais e a adoção de medidas de combate e prevenção ao absenteísmo e abandono escolar;

X – a necessidade de sistematização das ações e encaminhamentos de forma que cada caso de criança sem matrícula ou com infrequência seja reportado e receba o encaminhamento adequado;

XI – a necessidade de orientar as instituições da Rede Municipal de Ensino quanto à obrigatoriedade da busca do aluno ausente e à padronização dos procedimentos desse processo na Rede Municipal de Ensino;

XII – a necessidade de registrar formalmente o contato com a família já na primeira ausência injustificada, no mesmo dia de sua ocorrência;

XIII – a utilização do Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP) pelas instituições de ensino para registro e acompanhamento dos casos de infrequência escolar e o monitoramento gerencial realizado pela Secretaria Municipal de Educação por meio de painel de Business Intelligence (BI);

RESOLVE:

CAPÍTULO I — A BUSCA PELO ALUNO COM INFREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 1º Estabelecer orientações para as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino do município de Guaíra-PR para a implementação do processo de busca ativa escolar e ao aluno ausente como mecanismo que assegure o acesso, a permanência e o sucesso da aprendizagem aos estudantes matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A sistematização das ações de busca ativa escolar, busca ao aluno ausente e o desenvolvimento de ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar com identificação, registro, controle, acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso de crianças à escola e assegurar o recenseamento escolar contínuo no âmbito da Rede Municipal de Ensino preconizado nesta Instrução Normativa será organizado a partir dos seguintes e distintos fluxos de atendimento:

I – Análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar, no que tange à matrícula dos educandos, com vistas à identificação de alunos que não efetuaram a sua rematrícula;

II – Promoção das ações cabíveis para alunos que abandonaram a escola e reintegrá-los às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

III – Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no LRCOM – Livro Registro de Classe Online;

IV – Identificação e atuação imediata junto aos pais ou responsáveis legais, mediante contato no mesmo dia da primeira ausência injustificada, sem necessidade de acúmulo de faltas, com intensificação do acompanhamento nos casos de 3 (três) dias consecutivos ou 7 (sete) dias alternados no período de 30 dias;

V – Identificação de crianças que não possuem matrícula e estão dentro da obrigatoriedade, efetuando a matrícula junto às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II — IDENTIFICAÇÃO E ATUAÇÃO EM CASOS DE INFREQUÊNCIA

Art. 3º As Equipes Gestoras de todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão assegurar o controle sistemático da frequência dos estudantes nas Unidades Educacionais.

Art. 4º Caberá à Equipe Docente realizar o registro diário da frequência dos estudantes às aulas em instrumento ou sistema próprio.

Art. 5º Constatada a primeira ausência sem justificativa do estudante, a unidade educacional deverá realizar contato com a família ou responsável legal NO MESMO DIA DA OCORRÊNCIA DA FALTA, ainda que seja a primeira ausência, sem aguardar qualquer número mínimo de faltas anteriores. Essa obrigação aplica-se, no mínimo, a todos os estudantes do ensino fundamental e será adotada também para estudantes matriculados nos CMEIs.

§ 1º Em caso de ausência injustificada por 3 (três) dias consecutivos e/ou 7 (sete) faltas/dias alternados no período de 30 dias, o docente deverá informar a equipe pedagógica da Escola/CMEI, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

§ 2º Em caso de ausência justificada por motivos particulares, o responsável legal do educando deverá justificá-la perante registro em ata na unidade escolar, devendo estar ciente dos prejuízos pedagógicos que poderá acarretar a ausência do educando.

§ 3º O contato no mesmo dia será realizado preferencialmente por ligação telefônica e, quando possível, por outros canais institucionais. Data, horário, meio utilizado, servidor responsável, resposta obtida e providências adotadas deverão constar do registro de contato inicial, inclusive se a tentativa não obtiver resposta.

§ 4º Não sendo possível localizar a família no mesmo dia, a unidade registrará a tentativa e retomará o contato no primeiro dia útil subsequente, sem prejuízo das medidas imediatas cabíveis em situações de risco.

Art. 6º Os procedimentos a serem adotados no registro do Protocolo de Enfrentamento aos casos de Infrequência seguirão a seguinte ordem:

1. Secretaria da escola/CMEI: preenchimento do item número 01 (um) do Anexo I;

2. Docentes: preenchimento do item número 02 (dois) do Anexo I;

3. Coordenador e/ou Diretor: dá continuidade ao processo de busca ao aluno ausente, preenchendo os itens 03 a 08, e adoção das seguintes ações visando o retorno imediato do aluno à escola/CMEI:

a) Realizar contato com a família do aluno por ligação telefônica em horário comercial;

b) Ligação telefônica fora do horário comercial;

c) Entrega da convocação por escrito aos pais ou responsáveis pelo estudante, por um dos membros da comunidade escolar, respeitada a privacidade da família;

d) Realização de visita domiciliar que será organizada pelo diretor da instituição de ensino, determinando os responsáveis pela execução desta ação (coordenação/direção/assistente social).

Parágrafo único. O contato imediato previsto no art. 5º será realizado independentemente da abertura do Protocolo de Enfrentamento do Anexo I e deverá ser registrado no Anexo IV.

Art. 7º Os procedimentos acima deverão ser sucessivos e, em caso de êxito no contato com a família do aluno, deverá ser realizada reunião no espaço escolar, registrada em ata, com o pai ou responsável legal pelo aluno ausente, buscando levantar as causas da infrequência, possíveis formas de enfrentamento desta, dando ciência aos pais ou responsável legal quanto ao direito da criança e dever da família na escolarização.

Art. 8º Após o levantamento das informações, cabe ao Diretor/Coordenador da Unidade Educacional:

a) informar aos docentes atuantes com o aluno acerca das informações levantadas;

b) traçar estratégias, no âmbito de atuação da equipe de gestão da escola/CMEI e docentes atuantes com o aluno, para o enfrentamento da infrequência;

c) quando os procedimentos constantes no Anexo I, itens 03 a 07, não obtiverem sucesso, a equipe de gestão da escola/CMEI deverá seguir o item 08 do Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência.

Art. 9º Caso a situação de infrequência permaneça, a escola enviará notificação aos pais/responsáveis alertando que será encaminhado para o Conselho Tutelar, o qual executará as medidas necessárias e encaminhamentos cabíveis, conforme Anexo III.

Parágrafo único. Os encaminhamentos à rede de proteção não afastam a obrigação de notificação ao Conselho Tutelar quando atingida a hipótese legal prevista no art. 12, VIII, "a", da Lei nº 9.394/1996, nem substituem as providências imediatas em situações de ameaça ou violação de direitos.

Art. 10. Para assegurar a execução e a comprovação do protocolo, ficam definidas as seguintes responsabilidades:

I – docentes: registrar diariamente a frequência e comunicar as ausências identificadas à equipe pedagógica;

II – equipe pedagógica/coordenação: providenciar e documentar o contato com a família no mesmo dia da primeira ausência sem justificativa, acompanhar os casos e organizar estratégias de retorno;

III – direção: supervisionar o cumprimento do protocolo, designar os servidores responsáveis, organizar visitas e realizar encaminhamentos oficiais;

IV – secretaria escolar: manter os dados e telefones atualizados, apoiar a consulta de registros escolares e a organização dos documentos;

V – Conselhos Escolares e colegiados: colaborar, conforme suas atribuições, em ações gerais de prevenção e conscientização, sem acesso indiscriminado a dados individuais;

VI – SMED: coordenar ações gerais de busca ativa, orientar unidades, consolidar relatórios e articular, quando necessário, a rede de proteção.

Art. 10-A. O Sistema Educacional da Rede de Proteção (SERP), disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná, constitui instrumento eletrônico de registro, tramitação e acompanhamento dos casos de infrequência, abandono e evasão escolar, permitindo a articulação das instituições de ensino com os demais integrantes da Rede de Proteção.

§ 1º As escolas e os CMEIs da Rede Municipal de Ensino acessarão o SERP por intermédio de profissionais devidamente habilitados, observados os perfis de acesso e as orientações operacionais expedidas pela Secretaria de Estado da Educação, cabendo à direção e à equipe pedagógica providenciar o lançamento e a atualização dos casos que comportem registro no sistema.

§ 2º Nos casos inseridos no SERP, deverão ser registradas as providências de busca ativa realizadas pela instituição, os contatos efetuados, os encaminhamentos à Rede de Proteção e o acompanhamento do retorno e da permanência do estudante, conforme as funcionalidades e os fluxos aplicáveis.

§ 3º A inserção do caso no SERP observará os critérios e procedimentos vigentes do Programa de Combate ao Abandono Escolar, não substituindo nem condicionando o contato com a família no mesmo dia da primeira falta injustificada, previsto no art. 5º, ou o preenchimento do Anexo IV.

§ 4º A direção escolar deverá acompanhar a tramitação dos casos registrados no SERP e manter atualizadas as providências sob responsabilidade da unidade; a SMED prestará orientação técnica e acompanhará a regularidade dos registros, em articulação com os órgãos competentes, quando necessário.

CAPÍTULO III — ANÁLISE DOS DADOS DE MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Art. 11. Competirá às Secretarias das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, a promoção da análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar oficial, no que tange à matrícula dos educandos, para verificação de eventuais casos de alunos que não realizaram sua matrícula para o ano letivo subsequente.

§ 1º Em caso de localização de aluno para o qual não foi localizada rematrícula, cabe à direção/secretaria da unidade escolar o contato com as famílias.

§ 2º Caso a direção da unidade escolar não logre êxito na promoção da matrícula dos alunos evadidos, deverá a mesma oficiar ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público, dando ciência a tais órgãos sobre a referida situação, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação deverá ser comunicada pela direção da escola sobre as ações implementadas, independentemente do sucesso na obtenção da rematrícula dos alunos, com o fim de alimentação dos competentes cadastros e/ou para a promoção de outras medidas atinentes ao resgate escolar do aluno.

§ 4º Além da análise anual, a SMED realizará, no mínimo semestralmente, cruzamento de informações de matrícula com os cadastros públicos pertinentes e monitoramento mensal dos casos identificados, com registro da data, fonte, resultado e responsável pela consulta.

CAPÍTULO IV — IDENTIFICAÇÃO DE ALUNOS SEM PRIMEIRA MATRÍCULA

Art. 12. Deverá a Secretaria Municipal de Educação avaliar as ferramentas tecnológicas, manuais, guias e demais materiais disponíveis, incluindo possível chamada pública e configurar os arranjos para funcionamento das estratégias inerentes à Busca Ativa Escolar, adotando-os oficialmente para a implementação dos trabalhos especificados nesta Instrução Normativa.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação utilizará, além dos dados do Censo Escolar, a relação do Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, e cadastros realizados no centro de saúde como referência para a aferição das matrículas de alunos na faixa obrigatória de frequência (4 anos).

§ 2º O relatório detalhado produzido será encaminhado às Unidades Educacionais para verificação no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, quanto à matrícula de todas as crianças da faixa etária atendida.

§ 3º Em caso de existência de crianças na relação para as quais não tenha sido localizada matrícula no Município, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar a busca dos alunos evadidos ou sem matrícula, por meio de visitas domiciliares, recorrendo ainda, se necessário, à Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Conselho Tutelar, e em não obtendo êxito, acionando a Rede de Proteção.

§ 4º Caso ainda não tenha sido alcançado sucesso na localização das crianças ou na obtenção da matrícula, a situação deverá ser encaminhada ao Ministério Público.

§ 5º A identificação de crianças em idade de matrícula obrigatória deverá abranger as faixas etárias de 4 e 5 anos e a partir dos 6 anos, com relatórios consolidados por bairro, território ou localidade municipal, sem identificação nominal nas versões destinadas à divulgação ou à prestação de contas.

§ 6º Cada caso individual será registrado em ficha sigilosa de busca ativa, contendo origem da informação, endereço ou território, conferência de vínculo escolar, providências, encaminhamento para matrícula e resultado, conforme Anexo V.

§ 7º Serão conservadas as evidências de busca ativa mesmo quando nenhuma criança fora da escola for identificada, com registro das ações realizadas, datas e servidores responsáveis.

CAPÍTULO V — REGISTROS, PERIODICIDADE E ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 13. As escolas e CMEIs verificarão a frequência diariamente. A direção assegurará a realização do primeiro contato com a família no mesmo dia da primeira ausência sem justificativa, com registro no Anexo IV; o acompanhamento será intensificado quando ocorrerem 3 (três) faltas consecutivas ou 7 (sete) faltas alternadas em 30 (trinta) dias.

Art. 14. O contato poderá ocorrer por telefone ou canal institucional; quando necessário, serão realizadas convocação, reunião e visita domiciliar, com indicação de data, responsável, motivo, medidas acordadas e resultado. Os casos sem solução serão encaminhados formalmente à SMED e, nas hipóteses cabíveis, ao Conselho Tutelar e aos demais integrantes da rede de proteção.

Art. 15. A SMED promoverá a busca ativa de crianças sem matrícula por meio de cruzamentos semestrais e monitoramento mensal, com participação das unidades e, mediante articulação institucional, dos órgãos de Saúde e Assistência Social e agentes comunitários que já atuam em visitas domiciliares.

Art. 16. Cada escola e CMEI encaminhará à SMED, até o décimo dia útil do mês subsequente, relatório consolidado das faltas injustificadas acompanhadas, contatos efetuados, casos encaminhados e situações resolvidas, inclusive quando não houver casos no período.

Art. 17. A SMED elaborará relatório anual das ações de busca ativa executadas, incluindo metodologia, periodicidade, órgãos participantes, número de casos por território e faixa etária, encaminhamentos e resultados. Os relatórios de prestação de contas serão consolidados e não deverão expor nomes de crianças ou dados pessoais sensíveis.

Art. 17-A. A Secretaria Municipal de Educação de Guaíra realizará o acompanhamento sistemático dos indicadores de infrequência, abandono escolar, busca ativa e encaminhamentos registrados, por meio de painel eletrônico de Business Intelligence (BI), conforme os dados e as funcionalidades disponibilizados à gestão municipal.

§ 1º O acompanhamento por BI terá finalidade gerencial, permitindo à SMED consultar informações, identificar situações que demandem intervenção, orientar as unidades de ensino, monitorar os encaminhamentos realizados e subsidiar relatórios e ações intersetoriais.

§ 2º O monitoramento realizado pela SMED no BI não substitui o registro diário da frequência no Livro Registro de Classe Online (LRCO), o contato imediato com a família, os registros de providências das unidades e a inclusão ou atualização dos casos no SERP, quando cabível.

§ 3º O acesso a informações individualizadas permanecerá restrito aos usuários autorizados, observadas as exigências de sigilo e a legislação de proteção de dados pessoais.

§ 4º Os endereços eletrônicos de referência para acesso ao SERP e ao painel de BI acompanhado pela SMED constam do Anexo VII, podendo ser atualizados por orientação administrativa da Secretaria, sem alteração do fluxo de responsabilidades previsto nesta Instrução Normativa.

Art. 18. Os registros individualizados terão acesso restrito aos profissionais autorizados, observadas as normas de proteção de dados pessoais, o sigilo necessário e a finalidade de assegurar o direito à educação.

Art. 19. A SMED articulará, com os órgãos competentes e o Conselho Tutelar, ações intersetoriais de combate à evasão, ao abandono e à infrequência. A instituição formal, a composição, a periodicidade das reuniões e as atribuições de eventual comitê intersetorial serão disciplinadas por ato próprio, sem prejuízo dos arranjos existentes.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Instrução Normativa nº 10/2023.

Marcelo Ronnie Silva
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 515/2026 – D.O.E 03.11.2026

ANEXO I — PROTOCOLO DE ENFRENTAMENTO AOS CASOS DE INFREQUÊNCIA

1.A — DADOS DA ESCOLA — preenchimento pela Secretaria Escolar
Escola: _____
Endereço: _____ Telefones: _____
E-mail: _____ Diretor(a): _____
Secretário(a): _____ Coordenação: _____

1.1 — DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) ALUNO(A)
Nome: _____ CGM: _____
Data de nascimento: ____/____/_____ Idade: _____
Nome do pai: _____ Nome da mãe: _____
Endereço: _____ Nº: _____ Bairro: _____
Zona: ( ) Rural ( ) Urbana CEP: _____ Telefones: _____
Ano/turma: _____ Turno: _____
Educação infantil: ( ) 0 a 3 anos ( ) 4 e 5 anos Ensino fundamental: _____
Programas sociais: _____ Transporte escolar: ( ) Sim ( ) Não

2 — PREENCHIMENTO PELOS PROFESSORES
Quando identificadas 3 (três) faltas/dias consecutivos ou 7 (sete) faltas/dias alternados no período de 30 (trinta) dias.
ATENÇÃO: o primeiro contato com a família é obrigatório no mesmo dia da PRIMEIRA ausência injustificada e deverá ser registrado no Anexo IV, independentemente dos limites acima.

Data da falta	Disciplina/turma	Docente	Motivo informado	Assinatura
____/____	_____	_____	_____	_____
____/____	_____	_____	_____	_____
____/____	_____	_____	_____	_____
____/____	_____	_____	_____	_____
____/____	_____	_____	_____	_____

3 — PROVIDÊNCIAS DA COORDENAÇÃO ESCOLAR
Encaminhamentos efetuados pelo coordenador, com data e discriminação:
_____
_____
_____
_____

O responsável compareceu? ( ) Sim ( ) Não Data: ___/___/_____

4 — PROVIDÊNCIAS DA EQUIPE GESTORA: CONTATO COM OS RESPONSÁVEIS

Data	Instrumento utilizado / providência	Responsável pelo contato
___/___/_____	_____	_____
___/___/_____	_____	_____
___/___/_____	_____	_____

5 — MOTIVOS IDENTIFICADOS PARA AS FALTAS
( ) Dificuldade de aprendizagem ( ) Falta de transporte ( ) Resistência do aluno
( ) Doença ( ) Problemas de relacionamento escolar ( ) Carência material
Outros: _____

6 — PROCEDIMENTOS DA ESCOLA FRENTE AOS MOTIVOS IDENTIFICADOS
_____
_____
_____
_____

Retorno do aluno à escola em: ____/____/_____ Assinatura da direção: _____

7 — NO CASO DE O ALUNO NÃO RETORNAR À ESCOLA
Registro de conhecimento da escola e encaminhamento à SMED em: ___/___/_____
Assinatura do(a) Diretor(a): _____

8 — ENCAMINHAMENTO AO CONSELHO TUTELAR
Registro do caso no SERP, quando aplicável: nº _____ Data: ____/____/_____
Situação/último encaminhamento no SERP: _____
Encaminhado em: ____/____/_____ Protocolo/recebimento: _____

ANEXO II — CONVOCAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS
Considerando o número elevado de faltas de seu(sua) filho(a) às aulas, convocamos Vossa Senhoria para comparecer à Escola/CMEI para uma importante reunião, no dia ____/____/_____ às _____ horas.
Salientamos que este mecanismo faz parte das ações para busca do aluno ausente e enfrentamento da evasão e do abandono escolar, com acompanhamento e mobilização social para garantir o acesso das crianças à escola no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
Nesse caso, observou-se que o(a) aluno(a) _____, regularmente matriculado(a) na Escola/CMEI _____, apresenta _____ faltas injustificadas no período de _____.
Informamos que, caso a situação de infrequência permaneça, o Protocolo de Enfrentamento aos Casos de Infrequência será encaminhado ao Conselho Tutelar, para adoção das medidas cabíveis.
Guaíra-PR, ____ de _____ de 20____.

_____ _____
Diretor(a) Coordenador(a)

ANEXO III — NOTIFICAÇÃO AOS PAIS/RESPONSÁVEIS
Ao (À) Sr.(a): _____ Endereço: _____
Prezado(a) Senhor(a):
Notificamos Vossa Senhoria de que seu (sua) filho (a) _____ apresenta número elevado de faltas injustificadas. Alertamos que, caso a situação de infrequência permaneça, serão adotadas as medidas cabíveis, considerando que o acesso e a permanência do estudante na escola constituem direito assegurado pela Constituição Federal, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.
Esta medida visa sobretudo evitar prejuízo educacional ao (à) estudante e assegurar o aproveitamento escolar adequado.
Solicitamos sua presença na Escola/CMEI no dia ____/____/_____, às _____ horas.
Guaíra-PR, ____ de _____ de 20____.

_____ _____
Diretor(a) Coordenador(a)

ANEXO IV — REGISTRO DO CONTATO NO MESMO DIA DA PRIMEIRA FALTA
Unidade escolar/CMEI: _____
Estudante: _____ Turma: _____
Data da primeira ausência sem justificativa: ____/____/_____
Data do contato/tentativa: ____/____/_____ Horário: _____
Servidor responsável: _____
Meio utilizado: ( ) Ligação telefônica ( ) Outro canal institucional: _____
Resultado: ( ) Contato realizado ( ) Sem resposta ( ) Número inexistente ( ) Outro
Motivo informado pela família: _____
Encaminhamentos/combinações: _____
Nova tentativa, se necessária: ____/____/_____ Responsável: _____
Assinatura/identificação do responsável pelo registro: _____

ANEXO V — FICHA INDIVIDUAL DE BUSCA ATIVA (USO RESTRITO)
Código interno do caso: _____ Data de abertura: ____/____/_____
Nome da criança/adolescente (registro sigiloso): _____
Idade: _____ Bairro/localidade: _____
Origem da informação: ( ) SERE ( ) Censo ( ) CadÚnico ( ) Saúde ( ) Outra
Conferência de matrícula: ( ) Não localizada ( ) Confirmada ( ) Em apuração
Órgão/unidade responsável: _____
Diligências realizadas (datas, visitas, contatos): _____
Encaminhamento para matrícula: _____
Resultado: ( ) Matriculado(a) ( ) Matrícula já existente ( ) Em acompanhamento
Data do encerramento: ____/____/_____ Servidor responsável: _____

ANEXO VI — RELATÓRIO CONSOLIDADO TERRITORIAL (SEM IDENTIFICAÇÃO NOMINAL)
Período de referência: _____ Responsável pelo relatório: _____

Bairro/localidade	4 e 5 anos sem matrícula	6 anos ou mais sem matrícula	Casos encaminhados	Matrículas efetivadas
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Fontes consultadas e datas: _____
Ações realizadas no período, inclusive se não houver crianças fora da escola: _____
_____
_____
_____
_____

Visitas e participação de agentes comunitários/rede de proteção (conforme registros): _____
_____
_____
_____
_____

Observação: relatório consolidado sem nomes, CGMs, endereços completos ou outras informações pessoais das crianças.

ANEXO VII — REFERÊNCIAS OPERACIONAIS: SERP E PAINEL BI
1 — SISTEMA EDUCACIONAL DA REDE DE PROTEÇÃO (SERP)
Ferramenta disponibilizada pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná para registro e tramitação dos casos de infrequência e respectivos encaminhamentos. O acesso é realizado pelos profissionais habilitados de cada instituição de ensino, segundo os perfis e orientações vigentes.
Acesso institucional: abrir o SERP
2 — PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DA SMED (POWER BI)
Painel informado pela SMED para acompanhamento gerencial dos indicadores de frequência e infrequência escolar, dos casos de busca ativa e dos encaminhamentos, conforme os dados disponibilizados na plataforma.
Acesso institucional: abrir o painel Power BI informado pela SMED
Observações: os links acima são referências operacionais, sujeitas à atualização dos sistemas. O acesso depende das permissões concedidas ao usuário. O SERP e o painel BI não substituem os registros obrigatórios, as diligências da escola ou os encaminhamentos à Rede de Proteção.

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

5º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços nº 63/2023
Pregão Presencial nº 22/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: G L ASSESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato, conforme estabelecido na Cláusula Quinta, de 27/12/2026 à 26/04/2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado ao presente contrato o valor de R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais), referente à prorrogação dos serviços estabelecidos no Anexo I, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.
CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data de Assinatura: 26/11/2026.

ANEXO I

Lote	Item	Qtde.	Unid.	Discriminação	Valor Máximo Unitário	Valor Total
1	1	04	Mês	CONTROLE DA PRODUÇÃO PRIMÁRIA COM INTERFACE ENTRE O SPR (SISTEMA DO PRODUTOR RURAL DA SECRETARIA DA FAZENDA) POSSIBILITANDO: Agilidade no atendimento aos produtores; - Agilidade na impressão das Notas Fiscais de Produtor a serem entregues aos produtores, na impressão deverão ser inseridas informações como por exemplo o nome dos sócios e seu percentual de participação na produção; - Importação das Notas Fiscais de Entrada emitidas pelas empresas compradoras produção primária do Município através de arquivo magnético/importação pelo arquivo XML das Notas Eletrônicas desde que sejam disponibilizados pelas empresas; - Importação de forma magnética dos Dados de Estimativa/Produção do Município informados pelo DERAL (Departamento de Economia Rural) para o sistema de controle da produção primária com a finalidade de levantar erros que possam prejudicar o Município na composição do índice de Participação do Município; - Lançamento dos documentos fiscais emitidos pelos produtores de forma ágil e segura para posterior prestação de contas no SPR através de interface no momento mais oportuno; - O Sistema deve possibilitar ao município, desde que as informações sejam inseridas no mesmo, saber tudo o que está sendo ou será produzido em cada propriedade cadastrada, bem como a área plantada; - O banco de dados deve ser compactado e enviado diariamente pelo usuário do sistema, para um provedor externo mantido pela contratada, possibilitando recuperação das informações em caso de problemas decorrentes como queda de energia elétrica, queima de HD, furto do computador, etc; - Emissão de relatórios: a) Lista dos Produtores, devendo o mesmo dar condição de escolha por tamanho da área ocupada, forma de detenção (proprietário, arrendatário, meeiro, espólio, parceiro, posseiro, usufrutuário, comodatário, condomínio, inventariante, representante ou assentado), data do cadastro, ativos, baixados; b) Ficha individual de Controle do Produtor, listando todas as comercializações ou apenas as vendas, conforme período informado pelo usuário; c) Documentos emitidos por data de emissão ou lançamento; d) Lista por empresa adquirente dos Produtos Primários do Município (Resumido e Detalhado); e Resumo dos Produtos comercializados por ordem de valor ou alfabética; f) Para montagem do Recurso das vendas/transferências de Produtor a Produtores não inscritos na CAD-ICMS e Interestaduais a ser encaminhados para Agência de Rendas/Receita Estadual o qual será apropriado pelo Estado para compor parte do valor adicionado do Município; g) Comparativo de Produtos comercializados com informações passadas pelo DERAL; h) Análise via sistema dos valores apresentados na EFD/DASN (valor total das compras de produtos primários) listando as empresas que informaram valor menor ou não informaram com base no controle das Notas Fiscais de Produtor ou Notas Fiscais de Entrada emitidas pelas empresas que adquiram produção primária do Município. Obs.: No caso do Município precisar de algum relatório que o sistema não disponibilize o mesmo deverá ser implementado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a solicitação por escrito. 2) CONTROLE DOS DOCUMENTOS FISCAIS (EFD/VA, PGDAS-D, DEFIS) POSSIBILITANDO: - Importação dos dados dos Documentos Fiscais do Município (Indústria e Comércio), valores apropriados (Entrada X Saída) ou Receita Bruta; - Identificação por empresa se tipo Normal ou Simples, informações do contador responsável como nome, telefone, CRC; - Elaboração de Petição à Secretaria de Estado das Finanças do Paraná, de acordo com as exigências legais vigentes, para ser encaminhada pela contratante; - Emissão de Relatórios: a) Relação de empresas por Contador; b) Relação de empresas por ordem de Valor Adicionado, Razão Social ou Inscrição, com opção de escolha por tipo de regime Normal, Simples ou todas;	R$3.150,00	**R$12.600,00**

MUNICIPIO DE MARILUZ
Estado do Paraná

DECRETO Nº 2.921 de 27 de novembro de 2026.

DECLARA DESERTO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DÁOUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Mariluz, no uso das atribuições legais, em especial aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei 14.133/21, e considerando,

Que foi realizado o procedimento de Dispensa Eletrônica nº 062/2026, cujo objeto consiste em Contratação de empresa especializada para o fornecimento de produtos destinados aos processos de lavagem e higienização de roupas hospitalares da lavanderia do Pronto Atendimento Municipal (PAM), incluindo a disponibilização de equipamentos dosadores em regime de comodato, bem como assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, visitas técnicas e reposição de peças, sem custos adicionais para o Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais elementos instrutores do edital;

Que, durante a sessão pública realizada em 26 DE novembro DE 2026, não houve participação de interessados, não sendo apresentadas propostas para o objeto pretendido;

Que, diante da ausência de participantes, o procedimento restou deserto;

Que a Administração Pública deve adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade do atendimento da necessidade que motivou a contratação;

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado DESERTO o procedimento de Dispensa Eletrônica nº 062/2026, em razão da ausência de interessados e da não apresentação de propostas durante a sessão pública.

Art. 2º. Determino ao Departamento de Compras e Licitações que adote as providências necessárias para dar continuidade ao processo de contratação, observando a legislação vigente e o interesse público.

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

Edifício do Paço Municipal, aos 27 dias do mês de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
CPF: 805.330.519-91
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

DECRETO N.º 073/2026

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao Orçamento Geral do Município de Brasilândia do Sul, relativo ao exercício de 2026, dando outras providências.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE, Prefeito do Município de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a autorização contida nos Incisos II (caput) e; V, VI, VIII, IX e X, do Parágrafo 1º, do Artigo 4.º, e observado o contido no Art. 6º da Lei Municipal n.º 865/2025, datada de 11 de dezembro de 2025, (LOA/2026).

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Brasilândia do Sul, do corrente exercício financeiro, um crédito adicional suplementar na importância de R$63.027,31 (Sessenta e três mil, vinte e sete reais e trinta e um centavos), que obedecerá a seguinte classificação:

11 -	**SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS**	
001.26.782.1950.2.022-	**Manutenção dos Serviços Rodoviários**	
593 – 3.1.90.30.00.00 -	Material de Consumo	63.027,31
Fonte – 31065 -	FEP – EX. ANTERIOR	
	SOMA	**63.027,31**

Art. 2º. Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, fica indicado os seguintes recursos:

I – Na importância de R$63.027,31 (Sessenta e três mil, vinte e sete reais e trinta e um centavos), proveniente do produto do Superávit Financeiro recalculado no exercício de 2025, apresentado na Fonte de Recursos, conforme abaixo:

Código da Fonte	Descrição da Fonte	Valor
1065	FEP	63.027,31
	SOMA	**63.027,31**

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

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães" aos 27 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

SAMU 192 NOROESTE PR

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

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EMPREGADOS PÚBLICOS PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP

EDITAL N° 002/2026

O Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora do Processo Seletivo do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - CIEUNP, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 322/2026, **TORNA PÚBLICO:**

Art. 1º - A homologação dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado nº 03/2026, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital nº 001/2026, conforme segue:

Nº Insc.	Candidato	CPF	Cargo/Base
001	Joao Gabriel das Neves Lima	134.***.***-98	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
002	Josleine Aparecida de Pontes	041.***.***-16	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
003	Rosa Cristina N. Locatelli	033.***.***-25	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
004	Gislaine Ribeiro da Rocha	100.***.***-57	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
005	Graziele da Silva Costa	108.***.***-20	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
006	Giovanni dos Santos Nascimento	018.***.***-90	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
007	Rennan Gomes da Silva	105.***.***-65	Cond. Ambulância Socorrista/Querência Norte
008	Marcelo Francisco da Silva	042.***.***-58	Cond. Ambulância Socorrista/Querência Norte
009	Charles Tambolo Santos	052.***.***-03	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
010	Johny Marcelo Marques de Souza	701.***.***-74	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
012	Fabio Lombardi	280.***.***-69	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
013	Lucas de Freitas da Silva	899.***.***-87	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
014	Lucas de Freitas da Silva	899.***.***-87	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
015	Lucas de Freitas da Silva	899.***.***-87	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
016	Aparecida Luciane R. Ramos	038.***.***-11	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
017	Aparecida Luciane R. Ramos	038.***.***-11	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
018	Aparecida Luciane R. Ramos	038.***.***-11	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
019	Grazieli Goncalves dos Santos	089.***.***-46	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
020	Grazieli Goncalves dos Santos	089.***.***-46	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
021	Ricardo da Silva Farias	042.***.***-62	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
022	Elionai Sitonio dos Santos	070.***.***-94	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
023	Claudinei Assuncao Trindade	091.***.***-64	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
024	Luana Santos Correa	080.***.***-60	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
025	Rosana Alves de Oliveira	074.***.***-07	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
026	Janaina Lacerda Becker	097.***.***-48	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
027	Robson Garcia de Oliveira Menezes	067.***.***-09	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
028	Crislene dos Santos Correia	073.***.***-42	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
029	Geovane Alves da Costa	076.***.***-42	Téc. de Enfermagem Socorrista/Terra Rica
030	Samuel Pasim do Nascimento	066.***.***-66	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
031	Ana Lucia de Oliveira A. Marcondes	098.***.***-20	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
032	Marco Antonio Rodrigues Filho	099.***.***-00	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
033	Josiane Kavaliu	043.***.***-63	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
034	Larissa Rocha da Cunha	098.***.***-86	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
035	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
036	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
037	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Altônia
038	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
039	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
040	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Loanda
041	Judite Aparecida Rigon Christofolli	809.***.***-15	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
042	Bruna Martin de Araujo	056.***.***-36	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
043	Thiago Donizete Cordeiro de Oliveira	094.***.***-59	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
044	Wuimita Dion Romer Vieira	067.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
045	Jorge Medeiro Santos	049.***.***-17	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
046	Regiane Mazzioni	094.***.***-56	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
047	Carolina Donaire	098.***.***-33	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
048	Leziane Tupesch	091.***.***-12	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
049	Alcy Ferreira Magalhaes Neto	996.***.***-72	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
051	Reginaldo Duria Pedao	028.***.***-78	Cond. Ambulância Socorrista/Ivaiporã
052	Reginaldo Duria Pedao	028.***.***-78	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
053	Sandra Goncalves Vieira	938.***.***-04	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
054	Sandra Goncalves Vieira	938.***.***-04	Médico Intervencionista/Cianorte
055	Franciele Francisca de Oliveira Guerra	055.***.***-64	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
056	Leticia Rodrigues dos Santos	096.***.***-06	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
057	Maria Eduarda dos S. Rainieri	124.***.***-64	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
058	Maria Eduarda dos S. Rainieri	124.***.***-64	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
059	Kaylaine Helena Vieira	093.***.***-05	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
060	Kaylaine Helena Vieira	093.***.***-05	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
061	Jaqueline Martins Garcia	125.***.***-66	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ubiratã
062	Giovanna Moreira Goes	083.***.***-05	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
063	Ellen Kaiane da Silva Santos	128.***.***-21	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
064	Michelle Leite Brasil	008.***.***-08	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
065	Carolyni Souza Dias Santos	106.***.***-86	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
066	Victor Hugo Pereira da Cruz	055.***.***-98	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
067	Victor Hugo Pereira da Cruz	055.***.***-98	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
068	Victor Hugo Pereira da Cruz	055.***.***-98	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
069	Victor Hugo Pereira da Cruz	055.***.***-98	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
070	Luana Gabriela de Oliveira Fuzinato	410.***.***-55	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ubiratã
071	Luana Gabriela de Oliveira Fuzinato	410.***.***-55	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
072	Luana Gabriela de Oliveira Fuzinato	410.***.***-55	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
073	Elaine Teixeira da Silva	120.***.***-20	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
074	Romulo Alves Rigotti	099.***.***-50	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
076	Cirineu dos Santos	709.***.***-87	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
077	Claudinei dos Anjos Mendonca	879.***.***-53	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
078	Valdirene Ferreira Santana	020.***.***-06	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
079	Marcos Jose de Souza	087.***.***-03	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
080	Alessandra Maria Rodrigues de Melo	047.***.***-74	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
081	Alessandra Maria Rodrigues de Melo	047.***.***-74	Téc. de Enfermagem Socorrista/Terra Rica
082	Liliane Lucin Costa	073.***.***-46	Téc. de Enfermagem Socorrista/Terra Rica
083	Liliane Lucin Costa	073.***.***-46	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
084	Oscar Pereira Santos	221.***.***-14	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
085	Laureli Alves de Oliveira	018.***.***-62	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
086	Marcia Pasciente da Silva	042.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
087	Mateus dos Santos	105.***.***-19	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
088	Mateus dos Santos	105.***.***-19	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
089	Mateus dos Santos	105.***.***-19	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
090	Mateus dos Santos	105.***.***-19	Cond. Ambulância Socorrista/Goioerê
091	Mateus dos Santos	105.***.***-19	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
092	Matheus Henrique dos Reis Lima	119.***.***-43	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
095	Jhenifer Felix dos Santos	107.***.***-73	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
096	Dennis Eduardo Delfino	079.***.***-61	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
097	Adriana Ap. dos Santos Marangon	049.***.***-00	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
098	Adriana Ap. dos Santos Marangon	049.***.***-00	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
099	Morgana dos Santos Violim	441.***.***-01	Téc. de Enfermagem Socorrista/Terra Rica
100	Morgana dos Santos Violim	441.***.***-01	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
101	Morgana dos Santos Violim	441.***.***-01	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
102	Francielle Barbosa Fagundes Brandao	047.***.***-01	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
103	Lucimara Mileni Garcia	081.***.***-28	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
104	Lucimara Mileni Garcia	081.***.***-28	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
105	Adeides de Souza	049.***.***-45	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
106	Grazielle Aparecida Scheel	032.***.***-82	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
108	Melissa Pereira Dote Martins	020.***.***-86	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
109	Ana Paula Tomain Mesquita	084.***.***-54	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
110	Ingrid Zampollo de Mello	099.***.***-82	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
113	Ana Marcia Colpo	782.***.***-68	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
114	Egislainy Marcia Beraldo	871.***.***-87	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
115	Claudineia de Jesus	088.***.***-89	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
116	Carlos Eduardo Farago	005.***.***-26	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
117	Ana Paula Crivelaro dos Santos	111.***.***-75	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
118	Luam de Souza Mariano	103.***.***-45	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
119	Luam de Souza Mariano	103.***.***-45	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
120	Luciane Maciel Pantoja Mendes	730.***.***-72	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
121	Valdir Lindolfo da Silva	003.***.***-17	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
122	Valdir Lindolfo da Silva	003.***.***-17	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
125	Daniela Crispim de Melo	114.***.***-41	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
127	Jovane Ferreira da Luz	097.***.***-27	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
128	Vania Mara Ferneda Fernandes	846.***.***-20	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
129	Edina Aparecida Gomes	050.***.***-05	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
130	Janaina Caetano Valentim	087.***.***-50	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
131	Daihane Breancini	054.***.***-67	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
132	Mirian Garcia da Silva	055.***.***-05	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
133	Adriana Marcondes Trentin	061.***.***-36	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
134	Cristiana Santana Martins	054.***.***-09	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
135	Henriqui Rafael de Souza Macedo	998.***.***-49	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
136	Taina Moreli Santos	098.***.***-17	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
137	Taina Moreli Santos	098.***.***-17	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
138	Taina Moreli Santos	098.***.***-17	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
139	Alan Jose dos Santos	069.***.***-32	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
140	Denise Ribeiro Campos	009.***.***-90	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
141	Daiane Elias Luiz	058.***.***-23	Cond. Ambulância Socorrista/Loanda
142	Daiane Nunes Walchak	102.***.***-01	Cond. Ambulância Socorrista/Querência Norte
143	Daiane Nunes Walchak	102.***.***-01	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
144	Daiane Nunes Walchak	102.***.***-01	Cond. Ambulância Socorrista/Loanda
145	Ariane Dourado de Freitas de Souza	042.***.***-52	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
146	Daiane Elias Luiz	058.***.***-23	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
149	Ketelin Larissa Goncalves	120.***.***-23	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
150	Fernanda Ferreira da Silva	082.***.***-67	Téc. de Enfermagem Socorrista/Altônia
151	Zeneide Sofia Figueiredo Cigiotto	064.***.***-33	Téc. de Enfermagem Socorrista/Altônia
152	Janderson da Silva	102.***.***-39	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
153	Lucas Rosa dos Santos	009.***.***-00	Cond. Ambulância Socorrista/Ivaiporã
154	Andressa Caroline Martins da Silva	079.***.***-47	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
155	Rodolfo Botan Filho	099.***.***-25	Médico Intervencionista/Cianorte
156	Rodolfo Botan Filho	099.***.***-25	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
157	Leonardo dos Santos Rodrigues	094.***.***-78	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
158	Alexandre da Silva Ferraz	104.***.***-08	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
159	Abner de Oliveira Andrade	093.***.***-16	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
161	Marcelo Marques de Almeida	009.***.***-21	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
162	Daniele Silva Barbosa	056.***.***-59	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
164	Alexandra Santana Guilherme	065.***.***-24	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
166	Erica Costa dos Santos Cordeiro	071.***.***-36	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ubiratã
169	Gislaine Bergamo dos Santos	030.***.***-01	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
170	Eric Henrique de Assis Nabao	098.***.***-06	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
171	Ingrid Bastos Alves	049.***.***-47	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
172	Silvia Dalvanso Cardozo	063.***.***-24	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
173	Eric Henrique de Assis Nabao	098.***.***-06	Médico Intervencionista/Cianorte
174	Maria Jose da Silva Lima	010.***.***-48	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
175	Maria Jose da Silva Lima	010.***.***-48	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
176	Maria Jose da Silva Lima	010.***.***-48	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
177	Wagner Silva	221.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
178	Paula Fabiane Batista	055.***.***-66	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
179	Paula Fabiane Batista	055.***.***-66	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
180	Elisangela Patricia Fadel	030.***.***-30	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
181	Rafael Medeiros Bernardo	347.***.***-70	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
182	Rafael Medeiros Bernardo	347.***.***-70	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
183	Rafael Medeiros Bernardo	347.***.***-70	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
184	Elenice Pereira dos Santos Silva	056.***.***-82	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
185	Andressa Santini	012.***.***-27	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
186	Milene Amelia Jorge da Cruz	037.***.***-74	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
187	Milene Amelia Jorge da Cruz	037.***.***-74	Médico Intervencionista/Cianorte
188	Nathalia de Oliveira Cassimiro	098.***.***-84	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
189	Nathalia de Oliveira Cassimiro	098.***.***-84	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
190	Eulinalza Viana da Silva Vicente	694.***.***-20	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
191	Yuri Garuti Barboza	123.***.***-09	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
192	Isabela Zamora Fernandes	114.***.***-67	Médico Intervencionista/Cianorte
193	Isabela Zamora Fernandes	114.***.***-67	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
194	Fernando Garcia Neto	010.***.***-33	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
195	Roney Ricardo Menegheti	084.***.***-66	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
196	Roney Ricardo Menegheti	084.***.***-66	Médico Intervencionista/Cianorte
197	Alexsandro Brocaneli Mazzo	051.***.***-04	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
198	Alexsandro Brocaneli Mazzo	051.***.***-04	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
199	Ezequiel Teixeira dos Santos	097.***.***-04	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
202	Jhonatan Teodoro da Silva	424.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
203	Jhonatan Teodoro da Silva	424.***.***-00	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
205	Eliane de Oliveira Longhi	050.***.***-64	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
206	Eder de Souza	048.***.***-77	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
207	Grasielli Prado Beraldi	034.***.***-40	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
208	Leire Maryane Farias	084.***.***-31	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
210	Rafael Lopes Nikolette	045.***.***-48	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
211	Sandro Pereira	569.***.***-72	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
213	Fatima Aparecida T. J. Spadrezani	045.***.***-60	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
214	Fatima Aparecida T. J. Spadrezani	045.***.***-60	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
215	Fatima Aparecida T. J. Spadrezani	045.***.***-60	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
216	Ejyla Joyane Pereira Carvalho	100.***.***-85	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
217	Veruska Islley Ferreira Volpi	029.***.***-50	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
220	Sidclei Garcia de Oliveira Brigo	077.***.***-77	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
221	Adriano Bertoleza de Jesus	081.***.***-59	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
222	Claudinei Pereira	037.***.***-24	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
223	Claudinei Pereira	037.***.***-24	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
224	Claudinei Pereira	037.***.***-24	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
225	Daniely Bezerra Farias	087.***.***-21	Téc. de Enfermagem Socorrista/Terra Rica
226	Luciana Mayara L. Schmidt	093.***.***-39	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
227	Rogerio Darlan da Silva	104.***.***-07	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
229	Jade Papin Ferreira	052.***.***-24	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
231	Valdecir Comparini	039.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
233	Leticia de Oliveira Pires	072.***.***-09	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
234	Jhenifer Aparecida Sucupira	056.***.***-33	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
235	Emanuel Freitas Maia	856.***.***-72	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
236	Graziela Jarela Teodoro	047.***.***-40	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ubiratã
237	Dione Alves de Souza	082.***.***-10	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
238	Dione Alves de Souza	082.***.***-10	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
239	Emanuele Dias Ferri	066.***.***-12	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
240	Emanuele Dias Ferri	066.***.***-12	Médico Intervencionista/Cianorte
241	Luiggi Vasconcelos Vito	114.***.***-00	Médico Intervencionista/Cianorte
242	Diego Oliveira Rodrigues	008.***.***-10	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
243	Ana Paula Calvo Miranda Luz	056.***.***-32	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
244	Leandro Oliveira dos Santos	401.***.***-65	Cond. Ambulância Socorrista/Terra Rica
245	Glivania de Souza	900.***.***-15	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
246	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Campo Mourão
247	Rosalina Francisco de Souza	929.***.***-53	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
248	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Goioerê
249	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Iretama
250	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	Cond. Ambulância Socorrista/Cianorte
251	Paulo Rogerio Mesquita	696.***.***-72	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
252	Paulo Rogerio Mesquita	696.***.***-72	Cond. Ambulância Socorrista/Querência Norte
253	Brenda Marconi Colucci	117.***.***-38	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
254	Brenda Marconi Colucci	117.***.***-38	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
255	Rosangela da Silva Monteiro	079.***.***-35	Téc. de Enfermagem Socorrista/Cianorte
256	Rosangela da Silva Monteiro	079.***.***-35	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ubiratã
257	Rosangela da Silva Monteiro	079.***.***-35	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
258	Dulce Lea Carvalho Muzzy Wania	098.***.***-99	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
259	Eliane Colombo Lopes	031.***.***-23	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
260	Gabriela Cristianini de Novais	073.***.***-46	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
261	Leticia Aparecida de Oliveira	097.***.***-23	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
262	Leticia Aparecida de Oliveira	097.***.***-23	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
263	Simone Aparecida R. da Conceicao	098.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
266	Rodrigo Alves Mendes Pereira	022.***.***-65	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
267	Gabriela Favero Espolador	078.***.***-05	Enfermeiro Intervencionista/Umuarama
268	Braian Rodrigues Campos	105.***.***-66	Médico Intervencionista/Cianorte
269	Braian Rodrigues Campos	105.***.***-66	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
270	Joao Alfredo C. Bibiano	425.***.***-97	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
271	Joao Alfredo C. Bibiano	425.***.***-97	Médico Intervencionista/Cianorte
272	Naiara Tavares Belarmino	046.***.***-07	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
273	Sabrina Fernanda Martins	069.***.***-70	Cond. Ambulância Socorrista/Umuarama
274	Sara Gabriele Martins	069.***.***-96	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
275	Guilherme Goncalves de Aquino	077.***.***-08	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
276	Valdir Aparecido Barbosa	040.***.***-90	Téc. de Enfermagem Socorrista/Douradina
277	Cheila Cristina Magrin Batista	116.***.***-21	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
278	Cheila Cristina Magrin Batista	116.***.***-21	Médico Intervencionista/Cianorte
279	Lais Nalin de Andrade	106.***.***-55	Téc. de Enfermagem Socorrista/Umuarama
280	Amanda Neres de Almeida Moraes	022.***.***-81	Médico Intervencionista/Cianorte
281	Amanda Neres de Almeida Moraes	022.***.***-81	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
282	Priscila Pedroni Ratti	049.***.***-36	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
283	Tania Pereira Pimentel	071.***.***-52	Téc. de Enfermagem Socorrista/Loanda
284	Ana Paula da Silva Jaime	008.***.***-05	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
285	Luana Santos da Costa	122.***.***-28	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
286	Kaio Mateus Barros	116.***.***-70	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
287	Mateus Semchechem	099.***.***-75	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
288	Mateus Semchechem	099.***.***-75	Médico Intervencionista/Cianorte
289	Sueli Adriana Ferreira T. Artmann	269.***.***-90	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
290	Leila Costa de Jesus Oliveira	093.***.***-04	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
291	Juliana Cristina Veloso Quaresma	090.***.***-33	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
292	Graziele Zahaila Borges	108.***.***-77	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
294	Francielli da Costa Valle Borges	095.***.***-59	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
295	Milca Rodrigues Guimaraes da Silva	041.***.***-83	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
296	Everton Felipe Rimovicz Correa	109.***.***-29	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
297	Marianna Brisda Bernardi	096.***.***-01	Enfermeiro Intervencionista/Cianorte
298	Joao Victor Silva Faccin	109.***.***-00	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
299	Joao Victor Silva Faccin	109.***.***-00	Médico Intervencionista/Cianorte
300	Lenir Constantino	059.***.***-55	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
301	Jose Guilherme Salvador	109.***.***-50	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
302	Eduarda Silva de Menezes	468.***.***-85	Enfermeiro Intervencionista/Paranavaí
305	Gustavo Affonso dos Santos	519.***.***-38	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
306	Luciano da Cruz dos Santos	103.***.***-86	Cond. Ambulância Socorrista/Ivaiporã
307	Diego Gomes de Matos	078.***.***-46	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
308	Maicon Alex dos Santos de Oliveira	107.***.***-58	Cond. Ambulância Socorrista/Manoel Ribas
309	Renata Lepre Bortolatto	063.***.***-18	Médico Intervencionista/Manoel Ribas
312	Lilian Ribeiro Araujo	033.***.***-00	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
315	Poliana Aranha Bathke	042.***.***-74	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
316	Rafael Scaraboto	070.***.***-30	Médico Intervencionista/Cianorte
317	Gabriel Jose de Lima	115.***.***-27	Cond. Ambulância Socorrista/Querência Norte
318	Josimar dos Santos G. Oliveira	056.***.***-31	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
319	Sirlei Riepe	060.***.***-95	Enfermeiro Intervencionista/Manoel Ribas
321	Sandra Duarte Bernardo	014.***.***-16	Téc. de Enfermagem Socorrista/Terra Rica
322	Gustavo Luiz Regatieri	103.***.***-52	Médico Intervencionista/Cianorte
323	Gabriela de Melo Condolo	139.***.***-32	Téc. de Enfermagem Socorrista/Campo Mourão
324	Augusto Bernardes C. Junior	051.***.***-19	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
325	Naiely Rayssa Silva Oliveira	124.***.***-51	Enfermeiro Intervencionista/Loanda
326	Geovane de Lima Mariano	112.***.***-19	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
327	Marcia Soares Trindade	039.***.***-60	Téc. de Enfermagem Socorrista/Ivaiporã
328	Raquel Andrade de Lima	388.***.***-03	Téc. de Enfermagem Socorrista/Manoel Ribas
329	Maria Rita Menegazzo Del Bel	083.***.***-92	Médico Intervencionista/Manoel Ribas

Art. 2º - Relação dos candidatos que tiveram suas inscrições não homologadas, por não atenderem as exigências estabelecidas no regulamento do Edital nº 001/2026:

Nº Insc.	Candidato	CPF	Cargo/Base
011	Celania de Oliveira Pereira	064.***.***-54	Téc. de Enfermagem Socorrista/Loanda
050	Filipe Ribeiro Boaretto	114.***.***-62	Médico Intervencionista/Cianorte
075	Janaina Valim Camargo

4º	140	Denise Ribeiro Campos	009.***.***-90	1,00	3,00	1,50	5,50
5º	100	Morgana dos Santos Violim	441.***.***-01	1,00	3,00	1,00	5,00
6º	302	Eduarda Silva de Menezes	468.***.***-85	1,00	1,00	2,00	4,00
Desc.	*080*	*Alessandra Maria Rodrigues de Melo*	*047.***.***-74*	*1,00*	*3,00*	*0,00*	*4,00*
Desc.	*058*	*Maria Eduarda dos S. Rainieri*	*124.***.***-64*	*1,00*	*0,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*073*	*Elaine Teixeira da Silva*	*120.***.***-20*	*1,00*	*0,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*059*	*Kaylaine Helena Vieira*	*093.***.***-05*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*083*	*Liliane Lucin Costa*	*073.***.***-46*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*295*	*Milca Rodrigues Guimaraes da Silva*	*041.***.***-83*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - 36 horas / Umuarama

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	207	Grasielli Prado Beraldi	034.***.***-40	1,00	9,00	7,00	17,00
2º	067	Victor Hugo Pereira da Cruz	055.***.***-98	1,00	6,00	5,50	12,50
3º	267	Gabriela Favero Espolador	078.***.***-05	1,00	5,00	5,50	11,50
4º	169	Gislaine Bergamo dos Santos	030.***.***-01	2,00	3,00	2,00	7,00
5º	224	Claudinei Pereira	037.***.***-24	2,00	3,00	2,00	7,00
6º	258	Dulce Lea Carvalho Muzzy Wania	098.***.***-99	1,00	2,00	3,00	6,00
7º	189	Nathalia de Oliveira Cassimiro	098.***.***-84	1,00	1,00	3,00	5,00
8º	171	Ingrid Bastos Alves	049.***.***-47	1,00	2,00	2,00	5,00
9º	191	Yuri Garuti Barboza	123.***.***-09	0,00	1,00	3,00	4,00
10º	117	Ana Paula Crivelaro dos Santos	111.***.***-75	0,00	0,00	3,50	3,50
11º	034	Larissa Rocha da Cunha	098.***.***-86	1,00	1,00	1,00	3,00
12º	138	Taina Moreli Santos	098.***.***-17	1,00	0,00	1,50	2,50
13º	210	Rafael Lopes Nikolette	045.***.***-48	0,00	0,00	2,00	2,00
Desc.	*071*	*Luana Gabriela de Oliveira Fuzinato*	*410.***.***-55*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*199*	*Ezequiel Teixeira dos Santos*	*097.***.***-04*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Campo Mourão

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	013	Lucas de Freitas da Silva	899.***.***-87	2,00	6,00	7,00	15,00
2º	246	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	2,00	4,00	5,50	11,50
3º	105	Adeides de Souza	049.***.***-45	2,00	6,00	2,00	10,00
4º	097	Adriana Aparecida dos Santos Marangon	049.***.***-00	2,00	3,00	2,00	7,00
5º	198	Alexsandro Brocaneli Mazzo	051.***.***-04	0,00	2,00	2,00	4,00
6º	183	Rafael Medeiros Bernardo	347.***.***-70	0,00	2,00	1,00	3,00
Desc.	*237*	*Dione Alves de Souza*	*082.***.***-10*	*2,00*	*2,00*	*0,00*	*4,00*
Desc.	*021*	*Ricardo da Silva Farias*	*042.***.***-62*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*

Desc.	*087*	*Mateus dos Santos*	*105.***.***-19*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*118*	*Luam de Souza Mariano*	*103.***.***-45*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*213*	*Fatima Aparecida T. J. Spadrezani*	*045.***.***-60*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Cianorte

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	250	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	2,00	4,00	5,50	11,50
2º	009	Charles Tambolo Santos	052.***.***-03	0,00	5,00	4,00	9,00
3º	032	Marco Antonio Rodrigues Filho	099.***.***-00	0,00	0,00	8,00	8,00
4º	003	Rosa Cristina N. Locatelli	033.***.***-25	0,00	3,00	2,00	5,00
5º	197	Alexsandro Brocaneli Mazzo	051.***.***-04	0,00	2,00	2,00	4,00
Desc.	*203*	*Jhonatan Teodoro da Silva*	*424.***.***-00*	*2,00*	*1,00*	*0,00*	*3,00*
Desc.	*089*	*Mateus dos Santos*	*105.***.***-19*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*085*	*Laureli Alves de Oliveira*	*018.***.***-62*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*119*	*Luam de Souza Mariano*	*103.***.***-45*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*214*	*Fatima Aparecida T. J. Spadrezani*	*045.***.***-60*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Goioerê

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	248	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	2,00	4,00	5,50	11,50
Desc.	*090*	*Mateus dos Santos*	*105.***.***-19*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Ivaiporã

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	306	Luciano da Cruz dos Santos	103.***.***-86	0,00	5,00	8,00	13,00
2º	051	Reginaldo Duria Pedao	028.***.***-78	0,00	1,00	3,00	4,00
3º	153	Lucas Rosa dos Santos	009.***.***-00	0,00	2,00	2,00	4,00

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Loanda

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
Desc.	*144*	*Daiane Nunes Walchak*	*102.***.***-01*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*141*	*Daiane Elias Luiz*	*058.***.***-23*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Manoel Ribas

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	308	Maicon Alex dos Santos de Oliveira	107.***.***-58	2,00	2,00	4,00	8,00
2º	052	Reginaldo Duria Pedao	028.***.***-78	0,00	1,00	3,00	4,00

3º	132	Mirian Garcia da Silva	055.***.***-05	0,00	2,00	2,00	4,00
4º	181	Rafael Medeiros Bernardo	347.***.***-70	0,00	2,00	1,00	3,00
Desc.	*130*	*Janaina Caetano Valentim*	*087.***.***-50*	*3,00*	*2,00*	*0,00*	*5,00*
Desc.	*076*	*Cirineu dos Santos*	*709.***.***-87*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*158*	*Alexandre da Silva Ferraz*	*104.***.***-08*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Iretama

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	249	Joao Carlos Nunes Benedito	006.***.***-47	2,00	4,00	5,50	11,50
2º	098	Adriana Aparecida dos Santos Marangon	049.***.***-00	2,00	3,00	2,00	7,00
3º	238	Dione Alves de Souza	082.***.***-10	2,00	2,00	0,00	4,00
4º	084	Oscar Pereira Santos	221.***.***-14	0,00	1,00	2,00	3,00
5º	045	Jorge Medeiro Santos	049.***.***-17	0,00	2,00	1,00	3,00
6º	182	Rafael Medeiros Bernardo	347.***.***-70	0,00	2,00	1,00	3,00
Desc.	*088*	*Mateus dos Santos*	*105.***.***-19*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*043*	*Thiago Donizete Cordeiro de Oliveira*	*094.***.***-59*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*221*	*Adriano Bertoleza de Jesus*	*081.***.***-59*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Querência do Norte

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	252	Paulo Rogerio Mesquita	696.***.***-72	0,00	5,00	8,00	13,00
Desc.	*008*	*Marcelo Francisco da Silva*	*042.***.***-58*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*142*	*Daiane Nunes Walchak*	*102.***.***-01*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*007*	*Rennan Gomes da Silva*	*105.***.***-65*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*317*	*Gabriel Jose de Lima*	*115.***.***-27*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Terra Rica

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	044	Wuimita Dion Romer Vieira	067.***.***-47	0,00	5,00	8,00	13,00
2º	244	Leandro Oliveira dos Santos	401.***.***-65	2,00	2,00	2,00	6,00
3º	077	Claudinei dos Anjos Mendonca	879.***.***-53	0,00	1,00	2,00	3,00
4º	231	Valdecir Comparini	039.***.***-47	0,00	0,00	2,00	2,00
5º	159	Abner de Oliveira Andrade	093.***.***-16	0,00	2,00	1,00	3,00
Desc.	*143*	*Daiane Nunes Walchak*	*102.***.***-01*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*146*	*Daiane Elias Luiz*	*058.***.***-23*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

CONDUTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA - 36 horas / Umuarama

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	194	Fernando Garcia Neto	010.***.***-33	2,00	8,00	5,00	15,00
2º	252	Paulo Rogerio Mesquita	696.***.***-72	0,00	5,00	8,00	13,00
3º	273	Sabrina Fernanda Martins	069.***.***-70	2,00	6,00	4,00	12,00
4º	177	Wagner Silva	221.***.***-47	0,00	7,00	0,50	7,50
Desc.	*033*	*Josiane Kavaliu*	*043.***.***-63*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*091*	*Mateus dos Santos*	*105.***.***-19*	*0,00*	*1,00*	*0,00*	*1,00*
Desc.	*027*	*Robson Garcia de Oliveira Menezes*	*067.***.***-09*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*139*	*Alan Jose dos Santos*	*069.***.***-32*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*215*	*Fatima Aparecida T. J. Spadrezani*	*045.***.***-60*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*217*	*Veruska Islley Ferreira Volpi*	*029.***.***-50*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*220*	*Sidclei Garcia de Oliveira Brigo*	*077.***.***-77*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Altônia

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	037	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	0,00	6,00	4,00	10,00
Desc.	150	Fernanda Ferreira da Silva	082.***.***-67	0,00	0,00	0,00	0,00
Desc.	151	Zeneide Sofia Figueiredo Cigiotto	064.***.***-33	0,00	0,00	0,00	0,00

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Campo Mourão

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	022	Elionai Sitonio dos Santos	070.***.***-94	0,00	4,00	10,00	14,00
2º	015	Lucas de Freitas da Silva	899.***.***-87	0,00	12,00	1,00	13,00
3º	095	Jhenifer Felix dos Santos	107.***.***-73	0,00	9,00	3,50	12,50
4º	176	Maria Jose da Silva Lima	010.***.***-48	0,00	10,00	2,50	12,50
5º	039	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	0,00	6,00	4,00	10,00
6º	055	Franciele Francisca de Oliveira Guerra	055.***.***-64	0,00	8,00	2,00	10,00
7º	023	Claudinei Assuncao Trindade	091.***.***-64	0,00	2,00	7,00	9,00
8º	253	Brenda Marconi Colucci	117.***.***-38	0,00	2,00	5,00	7,00
9º	226	Luciana Mayara L. Schmidt	093.***.***-39	0,00	3,00	3,00	6,00
10º	072	Luana Gabriela de Oliveira Fuzinato	410.***.***-55	1,00	0,00	3,00	4,00
11º	315	Poliana Aranha Bathke	042.***.***-74	0,00	0,00	3,00	3,00
12º	185	Andressa Santini	012.***.***-27	0,00	1,00	1,00	2,00
Desc.	*018*	*Aparecida Luciane R. Ramos*	*038.***.***-11*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*062*	*Giovanna Moreira Goes*	*083.***.***-05*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*065*	*Carolyni Souza Dias Santos*	*106.***.***-86*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*179*	*Paula Fabiane Batista*	*055.***.***-66*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*206*	*Eder de Souza*	*048.***.***-77*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*323*	*Gabriela de Melo Condolo*	*139.***.***-32*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Cianorte

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	125	Daniela Crispim de Melo	114.***.***-41	0,00	8,00	5,00	13,00
2º	014	Lucas de Freitas da Silva	899.***.***-87	0,00	12,00	1,00	13,00
3º	175	Maria Jose da Silva Lima	010.***.***-48	0,00	10,00	2,50	12,50
4º	038	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	0,00	6,00	4,00	10,00
5º	152	Janderson da Silva	102.***.***-39	0,00	6,00	3,00	9,00
6º	255	Rosangela da Silva Monteiro	079.***.***-35	0,00	8,00	1,00	9,00
7º	010	Johny Marcelo Marques de Souza	701.***.***-74	0,00	5,00	1,00	6,00
8º	202	Jhonatan Teodoro da Silva	424.***.***-00	0,00	2,00	2,50	4,50
9º	149	Ketelin Larissa Goncalves	120.***.***-23	0,00	2,00	2,50	4,50
10º	190	Eulinalza Viana da Silva Vicente	694.***.***-20	0,00	2,00	2,00	4,00
Desc.	*016*	*Aparecida Luciane R. Ramos*	*038.***.***-11*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*001*	*Joao Gabriel das Neves Lima*	*134.***.***-98*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*108*	*Melissa Pereira Dote Martins*	*020.***.***-86*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*178*	*Paula Fabiane Batista*	*055.***.***-66*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Douradina

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	086	Marcia Pasciente da Silva	042.***.***-00	0,00	8,00	13,00	21,00
2º	184	Elenice Pereira dos Santos Silva	056.***.***-82	0,00	13,00	5,00	18,00
3º	262	Leticia Aparecida de Oliveira	097.***.***-23	0,00	8,00	9,50	17,50
4º	041	Judite Aparecida Rigon Christofolli	809.***.***-15	0,00	10,00	3,00	13,00
5º	036	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	0,00	6,00	4,00	10,00
6º	103	Lucimara Mileni Garcia	081.***.***-28	0,00	3,00	5,00	8,00
7º	042	Bruna Martin de Araujo	056.***.***-36	0,00	5,00	1,00	6,00
Desc.	*004*	*Gislaine Ribeiro da Rocha*	*100.***.***-57*	*0,00*	*2,00*	*0,50*	*2,50*
Desc.	*276*	*Valdir Aparecido Barbosa*	*040.***.***-90*	*0,00*	*11,00*	*0,00*	*11,00*
Desc.	*205*	*Eliane de Oliveira Longhi*	*050.***.***-64*	*0,00*	*6,00*	*0,00*	*6,00*
Desc.	*025*	*Rosana Alves de Oliveira*	*074.***.***-07*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Ivaiporã

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	291	Juliana Cristina Veloso Quaresma	090.***.***-33	0,00	8,00	3,00	11,00
2º	318	Josimar dos Santos G. Oliveira	056.***.***-31	0,00	8,00	1,00	9,00

3º	285	Luana Santos da Costa	122.***.***-28	0,00	5,00	1,50	6,50
4º	162	Daniele Silva Barbosa	056.***.***-59	0,00	3,00	3,00	6,00
5º	079	Marcos Jose de Souza	087.***.***-03	0,00	4,00	2,00	6,00
6º	002	Josleine Aparecida de Pontes	041.***.***-16	0,00	5,00	1,00	6,00
7º	078	Valdirene Ferreira Santana	020.***.***-06	0,00	4,00	1,50	5,50
8º	326	Geovane de Lima Mariano	112.***.***-19	0,00	0,00	5,00	5,00
9º	290	Leila Costa de Jesus Oliveira	093.***.***-04	0,00	1,00	2,00	3,00
10º	122	Valdir Lindolfo da Silva	003.***.***-17	1,00	0,00	2,00	3,00
11º	327	Marcia Soares Trindade	039.***.***-60	0,00	0,00	2,00	2,00
Desc.	*242*	*Diego Oliveira Rodrigues*	*008.***.***-10*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*292*	*Graziele Zahaila Borges*	*108.***.***-77*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*294*	*Francielli da Costa Valle Borges*	*095.***.***-59*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*312*	*Lilian Ribeiro Araujo*	*033.***.***-00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Loanda

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	040	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	0,00	6,00	4,00	10,00
2º	283	Tania Pereira Pimentel	071.***.***-52	0,00	6,00	3,00	9,00

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Manoel Ribas

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	133	Adriana Marcondes Trentin	061.***.***-36	0,00	8,00	1,00	9,00
2º	127	Jovane Ferreira da Luz	097.***.***-27	0,00	4,00	2,00	6,00
3º	157	Leonardo dos Santos Rodrigues	094.***.***-78	0,00	2,00	3,50	5,50
4º	026	Janaina Lacerda Becker	097.***.***-48	0,00	2,00	3,00	5,00
5º	328	Raquel Andrade de Lima	388.***.***-03	0,00	4,00	1,00	5,00
6º	046	Regiane Mazzioni	094.***.***-56	0,00	2,00	1,50	3,50
7º	263	Simone Aparecida R. da Conceicao	098.***.***-00	0,00	0,00	3,00	3,00
8º	121	Valdir Lindolfo da Silva	003.***.***-17	1,00	0,00	2,00	3,00

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Terra Rica

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	029	Geovane Alves da Costa	076.***.***-42	0,00	3,00	10,00	13,00
2º	099	Morgana dos Santos Violim	441.***.***-01	0,00	5,00	5,00	10,00
3º	081	Alessandra Maria Rodrigues de Melo	047.***.***-74	0,00	4,00	4,00	8,00
4º	225	Daniely Bezerra Farias	087.***.***-21	0,00	2,00	3,00	5,00
5º	082	Liliane Lucin Costa	073.***.***-46	0,00	4,00	1,00	5,00
Desc.	*321*	*Sandra Duarte Bernardo*	*014.***.***-16*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Ubiratã

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	061	Jaqueline Martins Garcia	125.***.***-66	0,00	7,00	4,00	11,00
2º	166	Erica Costa dos Santos Cordeiro	071.***.***-36	0,00	9,00	1,00	10,00
3º	256	Rosangela da Silva Monteiro	079.***.***-35	0,00	8,00	1,00	9,00
4º	070	Luana Gabriela de Oliveira Fuzinato	410.***.***-55	1,00	0,00	3,00	4,00
Desc.	*236*	*Graziela Jarela Teodoro*	*047.***.***-40*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SOCORRISTA - 36 horas / Umuarama

Class.	Insc.	Nome	CPF	Esc.	Cert.	Exp.	Total
1º	247	Rosalina Francisco de Souza	929.***.***-53	1,00	12,00	9,50	22,50
2º	164	Alexandra Santana Guilherme	065.***.***-24	0,00	10,00	10,00	20,00
3º	259	Eliane Colombo Lopes	031.***.***-23	0,00	11,00	8,00	19,00
4º	261	Leticia Aparecida de Oliveira	097.***.***-23	0,00	8,00	9,50	17,50
5º	128	Vania Mara Ferneda Fernandes	846.***.***-20	0,00	5,00	10,00	15,00
6º	174	Maria Jose da Silva Lima	010.***.***-48	0,00	10,00	2,50	12,50
7º	109	Ana Paula Tomain Mesquita	084.***.***-54	0,00	5,00	6,00	11,00
8º	275	Guilherme Goncalves de Aquino	077.***.***-08	0,00	5,50	4,50	10,00
9º	035	Maycon Douglas Beraldo Silva	110.***.***-00	0,00	6,00	4,00	10,00
10º	092	Matheus Henrique dos Reis Lima	119.***.***-43	0,00	7,00	3,00	10,00
11º	257	Rosangela da Silva Monteiro	079.***.***-35	0,00	8,00	1,00	9,00
12º	104	Lucimara Mileni Garcia	081.***.***-28	0,00	3,00	5,00	8,00
13º	254	Brenda Marconi Colucci	117.***.***-38	0,00	2,00	5,00	7,00
14º	145	Ariane Dourado de Freitas de Souza	042.***.***-52	0,00	0,00	3,00	3,00
15º	274	Sara Gabriele Martins	069.***.***-96	0,00	1,00	1,50	2,50
16º	279	Lais Nalin de Andrade	106.***.***-55	0,00	0,00	1,00	1,00
Desc.	*028*	*Crislene dos Santos Correia*	*073.***.***-42*	*0,00*	*6,00*	*0,00*	*6,00*
Desc.	*102*	*Francielle Barbosa Fagundes Brandao*	*047.***.***-01*	*0,00*	*4,00*	*0,00*	*4,00*
Desc.	*017*	*Aparecida Luciane R. Ramos*	*038.***.***-11*	*0,00*	*2,00*	*0,00*	*2,00*
Desc.	*005*	*Graziele da Silva Costa*	*108.***.***-20*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*064*	*Michelle Leite Brasil*	*008.***.***-08*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*134*	*Cristiana Santana Martins*	*054.***.***-09*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*211*	*Sandro Pereira*	*569.***.***-72*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
Desc.	*272*	*Naiara Tavares Belarmino*	*046.***.***-07*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

Legenda:
Esc. – Nota obtida critério escolaridade/títulos
Cert. – Nota obtida critério cursos de capacitação
Exp. – Nota obtida critério experiência profissional

Total – Nota Final

Art. 4º - O processo será de caráter eliminatório e classificatório. Estará desclassificado o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme critérios previstos no Edital do regulamento.

Art. 5º - Na Hipótese de igualdade de Nota Final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) Tiver maior pontuação em experiência específica no cargo pretendido;
b) Tiver maior pontuação em cursos presenciais específicos de urgência e emergência;
c) Tiver maior pontuação no critério escolaridade;
d) Tiver a maior idade;
e) Sorteio em ato público.

Art. 6º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama - PR, 27 de novembro de 2026.

Adriano Horn
Presidente da Comissão Organizadora e Examinadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 116/2026 de 14/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 921/2025 de 10/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$1.647.036,64 (um milhão, seiscentos e quarenta e sete mil e trinta e seis reais e sessenta e quatro centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04.001		COORDENAÇÃO GERAL SEC. ESPORTE, CULTURA E LAZER	
04.001.12.361.0006.2.109		MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA DIVISAO DE TRANSPORTE ESCOLAR	
82 - 3.3.90.39.00.00	33120	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	338,00
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
05.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - F.M.S	
05.002.10.301.0008.2.043		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BASICA	
167 - 3.3.90.39.00.00	33343	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.435,47
05.002.10.302.0008.2.044		PROGRAMA A CARGO DO CONSORCIO INT. DE SAUDE - CISA	
171 - 3.3.71.70.00.00	33339	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	3.449,24
171 - 3.3.71.70.00.00	33342	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	56,81
171 - 3.3.71.70.00.00	33343	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	8.283,23
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.002		FUNDO MUNIC. DE ASSIST. SOCIAL - FMAS	
06.002.08.245.0009.2.194		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
227 - 3.3.90.39.00.00	33913	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.000,00
06.004		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - FMDI	
06.004.08.241.0009.2.167		MANUT. DAS ATIVIDADES DA PESSOA IDOSA	
250 - 3.3.90.39.00.00	3000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100,00
08		SECRETARIA MU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

DECRETO Nº. 074/2026

SÚMULA: Institui a Política Municipal de Inovação Digital e Implantação da Metodologia BIM (Building Information Modeling) nos projetos e obras públicas do Município de Brasilândia do Sul – PR, aprova o Plano de Implantação BIM (BIP) e dá outras providências.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de promover a inovação digital e a modernização dos processos de planejamento, elaboração, contratação, execução e acompanhamento dos projetos e obras públicas municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 19, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a adoção preferencial da Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modeling – BIM), ou de tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados, sempre que adequada ao objeto da licitação de obras e serviços de engenharia e arquitetura;

CONSIDERANDO os benefícios proporcionados pela metodologia BIM quanto à compatibilização de projetos, à precisão dos quantitativos e orçamentos, à redução de incompatibilidades e ao aprimoramento da gestão das obras públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer ações estruturadas para a implantação gradual da metodologia BIM, observadas as condições técnicas, administrativas, operacionais e orçamentárias do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE IMPLANTAÇÃO BIM

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Inovação Digital e Implantação da Metodologia BIM (Building Information Modeling – Modelagem da Informação da Construção), no âmbito da Administração Pública Municipal de Brasilândia do Sul – PR, destinada à modernização dos processos relacionados aos projetos e obras públicas municipais.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, entende-se por BIM o conjunto de tecnologias, processos e procedimentos integrados que possibilitam a criação, utilização, atualização e compartilhamento de modelos digitais contendo informações relativas às edificações e demais obras de engenharia, ao longo de seu ciclo de vida.

Art. 3º São objetivos da Política Municipal de Implantação BIM:

I – promover a inovação digital nos processos de planejamento, elaboração, contratação, execução e acompanhamento dos projetos e obras públicas municipais;

II – incentivar a utilização da metodologia BIM na elaboração e/ou contratação de projetos de arquitetura e engenharia;

III – melhorar a qualidade técnica dos projetos e promover a compatibilização entre as diferentes disciplinas;

IV – aprimorar a precisão dos levantamentos quantitativos, dos orçamentos e do planejamento das obras públicas;

V – reduzir incompatibilidades, retrabalhos e desperdícios decorrentes de deficiências de projeto;

VI – promover a capacitação e o desenvolvimento técnico dos servidores municipais;

VII – estabelecer procedimentos padronizados para a elaboração, análise, armazenamento e compartilhamento das informações dos projetos;

VIII – contribuir para a eficiência, economicidade, transparência e qualidade das contratações públicas.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES E DA ESTRATÉGIA DE IMPLANTAÇÃO

Art. 4º A implantação da metodologia BIM será orientada pelas seguintes diretrizes:

I – adoção gradual e planejada da metodologia, respeitando a capacidade técnica, operacional e financeira do Município;

II – capacitação contínua dos servidores envolvidos;

III – adequação e ampliação da infraestrutura tecnológica necessária;

IV – desenvolvimento de projetos-piloto para avaliação e aprimoramento dos processos internos;

V – padronização dos fluxos de trabalho, procedimentos técnicos e informações dos projetos;

VI – incentivo à interoperabilidade entre sistemas e ferramentas tecnológicas, preferencialmente mediante a utilização de formatos abertos de intercâmbio de informações;

VII – incorporação progressiva dos requisitos BIM nos instrumentos de planejamento e contratação de projetos e obras públicas, quando adequada ao objeto;

VIII – monitoramento e avaliação periódica dos resultados obtidos.

Art. 5º A implementação da metodologia BIM ocorrerá de forma progressiva, mediante ações estruturadas de curto, médio e longo prazos, conforme estabelecido no Plano de Implantação BIM (BIP), constante do Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. A definição de requisitos e critérios de obrigatoriedade da utilização da metodologia BIM nas contratações públicas deverá considerar a natureza e a complexidade do objeto, a maturidade tecnológica do Município, a capacidade de fiscalização e análise dos projetos e a disponibilidade de recursos, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO III
DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA IMPLANTAÇÃO

Art. 6º Fica instituída a Equipe Municipal de Implantação BIM, responsável pela condução, acompanhamento e implementação das ações previstas neste Decreto, composta pelos seguintes servidores:

I – Beatriz Pastori Tomadão;

II – Gabriele Lima de Souza;

III – Paulo Roberto Bastilha Falcão;

IV – Lucélia Aparecida Gimenes Marcolino.

Parágrafo único. A composição da equipe poderá ser alterada ou complementada mediante ato próprio do Poder Executivo Municipal, conforme as necessidades identificadas durante o processo de implantação.

Art. 7º Compete à Equipe Municipal de Implantação BIM:

I – coordenar e acompanhar a execução do Plano de Implantação BIM;

II – identificar as necessidades de capacitação dos servidores e de adequação da infraestrutura tecnológica;

III – propor procedimentos, padrões e fluxos internos de trabalho;

IV – promover e acompanhar o desenvolvimento de projetos-piloto;

V – propor requisitos técnicos para a elaboração e contratação de projetos desenvolvidos em BIM;

VI – promover a integração da metodologia BIM às atividades da Administração Pública Municipal;

VII – acompanhar o cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos;

VIII – propor a revisão e atualização do Plano de Implantação BIM, sempre que necessário;

IX – registrar as ações desenvolvidas e os resultados alcançados durante o processo de implantação.

CAPÍTULO IV
DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO BIM

Art. 8º Fica aprovado o Plano de Implantação BIM (BIP) do Município de Brasilândia do Sul – PR, constante do Anexo I deste Decreto, que estabelece os objetivos, as etapas, as ações, as metas, os prazos e os mecanismos de acompanhamento da implantação da metodologia BIM.

Art. 9º O Plano de Implantação BIM deverá ser acompanhado continuamente pela equipe responsável e revisado, preferencialmente, em periodicidade anual, considerando os resultados alcançados, a evolução tecnológica e as necessidades da Administração Pública Municipal.

Art. 10. As ações previstas no Plano de Implantação BIM serão executadas de acordo com a disponibilidade técnica, administrativa, financeira e orçamentária do Município, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os órgãos e setores da Administração Pública Municipal deverão colaborar com a implementação das ações previstas neste Decreto, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 12. Poderão ser expedidos atos complementares para regulamentar os procedimentos técnicos e administrativos necessários à implementação da metodologia BIM.

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

PAÇO MUNICIPAL "**Deputado Ulisses Guimarães**"., aos 27 de novembro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL Nº _____/2026

PLANO DE IMPLANTAÇÃO BIM (BIP)

BUILDING INFORMATION MODELING – MODELAGEM DA INFORMAÇÃO DA CONSTRUÇÃO

BRASILÂNDIA DO SUL – PR
2026–2027

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Implantação BIM (BIP) estabelece a estratégia de implementação gradual da metodologia BIM (Building Information Modeling – Modelagem da Informação da Construção) no âmbito da Administração Pública Municipal de Brasilândia do Sul – PR.

A implantação da metodologia BIM integra a Política Municipal de Inovação Digital, visando à modernização dos processos de planejamento, elaboração, contratação, compatibilização, execução e acompanhamento dos projetos e obras públicas municipais.

O plano estabelece ações estruturadas de curto, médio e longo prazos, considerando a realidade administrativa, técnica, tecnológica e orçamentária do Município, de modo a possibilitar a adoção progressiva da metodologia e sua consolidação nos processos de trabalho da Administração Pública Municipal.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Plano de Implantação BIM fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 19, § 3º, que prevê a adoção preferencial da Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modeling – BIM), ou de tecnologias e processos integrados similares ou mais avançados, sempre que adequada ao objeto da licitação de obras e serviços de engenharia e arquitetura.

O plano integra, ainda, a Política Municipal de Inovação Digital e Implantação da Metodologia BIM, instituída por Decreto Municipal próprio.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

Promover a implantação gradual e estruturada da metodologia BIM no Município de Brasilândia do Sul – PR, visando à inovação digital, à modernização da gestão pública e ao aprimoramento da qualidade dos projetos e obras públicas municipais.

3.2. Objetivos específicos

- Implementar progressivamente a metodologia BIM na elaboração e/ou contratação de projetos de arquitetura e engenharia;
- Capacitar os servidores municipais para a utilização das ferramentas e dos processos relacionados à metodologia BIM;
- Adequar a infraestrutura tecnológica às necessidades do setor técnico municipal;
- Melhorar a qualidade e a compatibilização dos projetos;
- Aprimorar a precisão dos quantitativos, orçamentos e cronogramas das obras públicas;
- Reduzir incompatibilidades, retrabalhos e desperdícios durante a execução das obras;
- Padronizar procedimentos técnicos e fluxos internos de trabalho;
- Promover a integração e o compartilhamento das informações dos projetos;
- Estabelecer critérios para a adoção progressiva da metodologia BIM nas contratações públicas municipais.

4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

O Município de Brasilândia do Sul – PR encontra-se em fase inicial de implantação da metodologia BIM, tendo iniciado ações voltadas à estruturação da infraestrutura tecnológica e à capacitação dos servidores municipais.

Atualmente, o Município já foi contemplado com equipamentos de informática destinados à implementação da metodologia, possui licenças de alguns softwares específicos e conta com servidores em processo de capacitação para a utilização das ferramentas e dos recursos tecnológicos relacionados ao BIM.

Entretanto, para a consolidação da metodologia nos processos internos da Administração Pública Municipal, identifica-se a necessidade de continuidade das ações de capacitação, ampliação da disponibilidade de licenças, desenvolvimento de projetos-piloto e padronização dos procedimentos técnicos.

Dessa forma, a implantação será conduzida gradualmente, considerando os recursos existentes e as necessidades identificadas ao longo do processo.

5. GOVERNANÇA E EQUIPE RESPONSÁVEL

A condução, o acompanhamento e a implementação das ações previstas neste plano serão de responsabilidade da Equipe Municipal de Implantação BIM, composta pelos seguintes servidores:

- Beatriz Pastori Tomadão;
- Gabriele Lima de Souza;
- Paulo Roberto Bastilha Falcão;
- Lucélia Aparecida Gimenes Marcolino.

5.1. Atribuições da equipe

Compete à Equipe Municipal de Implantação BIM:

- Coordenar e acompanhar as etapas de implantação;
- Identificar as necessidades de capacitação e infraestrutura tecnológica;
- Propor a padronização dos procedimentos internos;
- Estruturar os processos e fluxos de trabalho;
- Desenvolver e acompanhar projetos-piloto;
- Propor requisitos técnicos para a elaboração e contratação de projetos em BIM;
- Promover a integração da metodologia às atividades da Administração Pública Municipal;
- Monitorar o cumprimento das metas e dos prazos estabelecidos;
- Registrar os resultados obtidos;
- Propor atualizações e melhorias no Plano de Implantação BIM.

6. ESTRATÉGIA DE IMPLANTAÇÃO

A estratégia municipal de implantação da metodologia BIM será desenvolvida de forma gradual, fundamentada em três eixos principais: pessoas, processos e tecnologia.

6.1. Pessoas

Compreende as ações destinadas à capacitação, ao desenvolvimento técnico e à preparação dos servidores municipais envolvidos na elaboração, análise, contratação e acompanhamento dos projetos e obras públicas.

6.2. Processos

Compreende a estruturação e a padronização dos procedimentos internos, dos fluxos de trabalho, dos requisitos de informação, dos modelos de documentos e das práticas de elaboração, compatibilização e análise dos projetos.

6.3. Tecnologia

Compreende a organização, adequação e ampliação da infraestrutura tecnológica, incluindo equipamentos de informática, licenças de softwares, ferramentas de modelagem, visualização, compatibilização, armazenamento e compartilhamento das informações dos projetos.

7. ETAPAS E CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

A implantação da metodologia BIM será realizada em três etapas, contemplando ações estruturadas de curto, médio e longo prazos.

7.1. Curto prazo – até dezembro de 2026

Objetivo: estruturar as condições iniciais necessárias à implementação da metodologia BIM.

Ações previstas:

- Formalização da Política Municipal de Implantação BIM e do respectivo Plano de Implantação BIM;
- Constituição da equipe municipal responsável;
- Continuidade das ações de capacitação dos servidores;
- Levantamento dos equipamentos e softwares disponíveis;
- Diagnóstico das necessidades do setor técnico municipal;
- Organização da infraestrutura tecnológica existente;
- Familiarização dos servidores com os softwares já disponibilizados;
- Identificação das necessidades de aquisição de novas licenças e ferramentas tecnológicas.

Resultados esperados:

Estruturação inicial da implantação, formalização da estratégia municipal, identificação das necessidades técnicas e tecnológicas e preparação dos servidores para as etapas seguintes.

7.2. Médio prazo – até junho de 2027

Objetivo: desenvolver experiências práticas e estruturar os procedimentos internos de utilização da metodologia BIM.

Ações previstas:

- Continuidade e aprofundamento da capacitação dos servidores;
- Ampliação da disponibilidade de licenças de softwares, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária;
- Seleção e desenvolvimento de projetos-piloto utilizando a metodologia BIM;
- Estruturação dos processos e fluxos internos de trabalho;
- Elaboração de templates e modelos padronizados de projetos;
- Organização de bibliotecas de objetos BIM;
- Definição de procedimentos iniciais para armazenamento e compartilhamento das informações;
- Avaliação dos resultados obtidos nos projetos-piloto;
- Identificação de dificuldades e oportunidades de melhoria.

Resultados esperados:

Desenvolvimento de experiências práticas, aprimoramento da capacidade técnica dos servidores, estabelecimento de padrões iniciais de trabalho e avaliação da aplicabilidade da metodologia BIM nos projetos municipais.

7.3. Longo prazo – até dezembro de 2027

Objetivo: consolidar os procedimentos internos e ampliar a utilização da metodologia BIM nos projetos e contratações públicas municipais.

Ações previstas:

- Complementação da aquisição das licenças e ferramentas tecnológicas necessárias, observada a disponibilidade orçamentária;
- Consolidação dos procedimentos internos e dos fluxos de trabalho;
- Integração das ferramentas tecnológicas utilizadas;
- Ampliação da utilização da metodologia BIM na elaboração de projetos de arquitetura e engenharia;
- Estruturação de requisitos técnicos para contratação de projetos desenvolvidos em BIM;
- Incorporação progressiva dos requisitos BIM nos documentos de planejamento e contratação pública, quando adequada ao objeto;
- Definição de critérios para a adoção e eventual obrigatoriedade da metodologia BIM, conforme a capacidade técnica e operacional do Município;
- Avaliação dos resultados alcançados;
- Revisão e atualização do Plano de Implantação BIM.

Resultados esperados:

Consolidação da metodologia BIM nos processos internos, ampliação de sua utilização nos projetos municipais e estabelecimento de condições técnicas e administrativas para sua adoção progressiva nas contratações públicas.

8. PLANO DE AÇÃO E METAS

Etapa	Ação	Meta	Prazo
Curto prazo	Formalização da política e do BIP	Publicação do Decreto Municipal	Dez./2026
Curto prazo	Constituição da equipe responsável	Equipe formalmente instituída	Dez./2026
Curto prazo	Diagnóstico da infraestrutura	Elaboração de levantamento dos recursos disponíveis e das necessidades	Dez./2026
Curto prazo	Capacitação dos servidores	Continuidade das capacitações iniciadas	Dez./2026
Médio prazo	Ampliação das licenças	Adequação progressiva dos recursos tecnológicos	Jun./2027
Médio prazo	Projetos-piloto	Desenvolvimento de, no mínimo, um projeto-piloto em BIM	Jun./2027
Médio prazo	Padronização dos processos	Elaboração de procedimentos iniciais de trabalho	Jun./2027
Médio prazo	Templates e bibliotecas	Estruturação de modelos e bibliotecas iniciais	Jun./2027
Longo prazo	Consolidação dos processos	Formalização dos procedimentos internos de utilização do BIM	Dez./2027
Longo prazo	Elaboração e contratação de projetos	Definição de requisitos técnicos para adoção progressiva do BIM	Dez./2027
Longo prazo	Avaliação da implantação	Elaboração de relatório de acompanhamento dos resultados	Dez./2027
Longo prazo	Revisão do BIP	Avaliação e atualização do plano	Dez./2027

A execução das ações será acompanhada pela Equipe Municipal de Implantação BIM, podendo contar com o apoio dos demais setores da Administração Pública Municipal, conforme suas respectivas competências.

9. ADOÇÃO DO BIM NA ELABORAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PROJETOS

A utilização da metodologia BIM na elaboração de projetos pelo setor técnico municipal será implementada progressivamente, considerando a capacitação dos servidores, a disponibilidade de ferramentas tecnológicas e as características dos projetos desenvolvidos.

Nas contratações de projetos de arquitetura e engenharia, o Município deverá avaliar a pertinência da utilização da metodologia BIM durante a fase de planejamento da contratação, observando a natureza, a complexidade e as particularidades do objeto.

Quando considerada adequada, a utilização da metodologia poderá ser prevista nos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, editais e demais documentos pertinentes à contratação.

Os requisitos técnicos poderão contemplar, conforme a necessidade de cada objeto:

- Elaboração e entrega de modelos digitais BIM;
- Compatibilização entre as disciplinas de projeto;
- Extração de quantitativos a partir dos modelos;
- Definição dos formatos de entrega e intercâmbio das informações;
- Utilização de formatos abertos e interoperáveis, quando tecnicamente adequada;
- Definição dos procedimentos de análise, revisão e aprovação dos modelos;
- Apresentação de Plano de Execução BIM (PEB), quando pertinente à complexidade da contratação.

A adoção desses requisitos deverá ocorrer de forma proporcional às necessidades de cada contratação, observando os princípios da competitividade, economicidade, eficiência e interesse público.

10. RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a execução das ações previstas neste plano, poderão ser utilizados os seguintes recursos:

- Equipamentos de informática existentes e aqueles cuja aquisição se mostrar necessária;
- Licenças de softwares de modelagem, visualização e compatibilização de projetos;
- Ferramentas de armazenamento e compartilhamento de informações;
- Cursos, treinamentos e demais atividades de capacitação técnica;
- Recursos humanos integrantes do quadro de servidores municipais;
- Apoio técnico especializado, quando necessário e devidamente justificado.

A aquisição de novos equipamentos, licenças e serviços deverá observar a disponibilidade financeira e orçamentária do Município, bem como os procedimentos legais aplicáveis às contratações públicas.

11. MONITORAMENTO E INDICADORES DE DESEMPENHO

O acompanhamento da implantação da metodologia BIM será realizado pela equipe responsável, mediante avaliação periódica das ações executadas, das metas estabelecidas e dos resultados alcançados.

Para fins de monitoramento, serão considerados os seguintes indicadores:

Indicador	Forma de acompanhamento
Capacitação dos servidores	Número de servidores capacitados e registros de participação em cursos e treinamentos
Infraestrutura tecnológica	Quantidade de equipamentos e licenças disponíveis
Projetos-piloto	Número de projetos desenvolvidos utilizando BIM
Padronização dos processos	Quantidade de procedimentos, templates e bibliotecas elaborados
Elaboração de projetos em BIM	Número de projetos municipais desenvolvidos utilizando a metodologia
Contratação de projetos em BIM	Número de contratações que contemplem requisitos BIM
Cumprimento do cronograma	Percentual de ações concluídas em relação às ações previstas para cada etapa

Os resultados deverão ser registrados pela equipe responsável, permitindo a identificação de dificuldades, necessidades de adequação e oportunidades de melhoria.

12. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O Plano de Implantação BIM deverá ser revisado, preferencialmente, em periodicidade anual, ou sempre que forem identificadas alterações relevantes nas condições técnicas, administrativas, tecnológicas ou orçamentárias do Município.

A revisão deverá considerar:

- O cumprimento das metas estabelecidas;
- Os resultados obtidos nos projetos-piloto;
- A evolução da capacidade técnica dos servidores;
- A disponibilidade de recursos tecnológicos e financeiros;
- As dificuldades identificadas durante a implantação;
- A evolução das tecnologias e dos procedimentos relacionados à metodologia BIM;
- A necessidade de inclusão de novas ações e metas.

Eventuais alterações deverão ser justificadas e formalizadas pela Administração Pública Municipal, observados os instrumentos administrativos aplicáveis.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A implantação da metodologia BIM representa uma importante iniciativa de inovação digital e modernização da gestão pública do Município de Brasilândia do Sul – PR.

A adoção gradual e planejada da metodologia possibilitará o aprimoramento dos processos de elaboração, contratação, compatibilização e acompanhamento dos projetos e obras públicas, contribuindo para a melhoria da qualidade técnica, da precisão dos orçamentos, da eficiência administrativa e da aplicação dos recursos públicos.

Por meio deste Plano de Implantação BIM, o Município estabelece formalmente sua estratégia de implementação da metodologia, assumindo o compromisso institucional de promover as ações necessárias à sua adoção progressiva, respeitando suas condições técnicas, operacionais e orçamentárias.

Brasilândia do Sul – PR, ____ de _____ de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

GABRIELE LIMA DA SILVA
Engenheira Civil
CREA-PR 160194/D

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 047/2026

MUNICÍPIO DE IPORÃ – ESTADO DO PARANÁ

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 006/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70.

CONTRATADA: ALUGALILA USINA DE ASFALTO, TRANPORTES E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.826.387/0001-53.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pavimentação asfáltica de vias urbanas em CBUQ, abrangendo área de 14.336,30 m², incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, iluminação pública, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação dos prazos de execução e vigência do Contrato nº 047/2026, pelo período de 150 (cento e cinquenta) dias cada, alterando-se as Cláusulas Quarta e Quinta do instrumento contratual original.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO: 150 (cento e cinquenta) dias.

NOVA DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO: 23/02/2027.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA: 150 (cento e cinquenta) dias.

NOVA DATA DE TÉRMINO DA VIGÊNCIA: 22/08/2027.

VALOR CONTRATUAL: R$ 3.960.000,00 (três milhões, novecentos e sessenta mil reais), sem alteração.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições constantes das Cláusulas Quarta, Quinta e Vigésima Primeira do contrato original.

DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 049/2026

MUNICÍPIO DE IPORÃ – ESTADO DO PARANÁ

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 003/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70.

CONTRATADA: CONSTRUTORA LONGUINI LTDA, inscrita no CNPJ nº 16.514.870/0001-19.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de pavimentação de estrada vicinal em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), abrangendo área de 91.200 m², compreendendo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, urbanização, sinalização de trânsito e ensaios de controle tecnológico, no trecho da Estrada Campaneira, entre a Estrada Santa Helena e a Rua Paraná, no Distrito de Hercilândia, Município de Iporã/PR.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de execução contratual por mais 120 (cento e vinte) dias, alterando-se a Cláusula Quarta do Contrato nº 049/2026, estabelecendo como nova data de término da execução o dia 01 de abril de 2027, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas.

PRAZO DE PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias.

NOVA DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO: 01/04/2027.

VALOR CONTRATUAL: R$ 17.330.000,00 (dezessete milhões, trezentos e trinta mil reais), sem alteração.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições previstas na Cláusula Quarta do contrato original.

DATA DA ASSINATURA: 27 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE IPORÃ
IPORÃ PRA FRENTE!

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 079/2026

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 021/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ nº 75.738.484/0001-70.

CONTRATADA: R C M INFRAESTRUTURA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.375.328/0001-43.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de recape asfáltico em CBUQ, abrangendo área de 68.720,81 m², incluindo serviços preliminares, revestimento, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de obra, conforme Convênio nº 517/2026 – SECID.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Prorrogação do prazo de execução contratual por mais 150 (cento e cinquenta) dias, alterando-se a Cláusula Quarta do Contrato nº 079/2026, estabelecendo como nova data de término da execução o dia 06 de maio de 2027, permanecendo inalteradas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas.

PRAZO DE PRORROGAÇÃO DA EXECUÇÃO: 150 (cento e cinquenta) dias.

NOVA DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO: 06/05/2027.

VALOR CONTRATUAL: R$ 5.331.150,00 (cinco milhões, trezentos e trinta e um mil, cento e cinquenta reais), sem alteração.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e disposições previstas na Cláusula Quarta do contrato original.

IPORÃ – PR, 27 de novembro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE TAPEJARA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº. 009, 27 DE NOVEMBRO DE 2026
FABIO HENRIQUE BARBOSA SERRA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Tapejara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 4º, C, da Lei nº 1.109/2006.
CONSIDERANDO o disposto no Art. 30, inciso I,II e III da Lei Municipal nº 1052/2006, modificada pela Lei Complementar nº 114/2021 , de 15 de dezembro de 2021.
RESOLVE:
Art. 1º Cessar o pagamento de Benefício de Aposentadoria da Srª. IRACEMA TINTE PAIO através da Portaria nº 327 de 05 de agosto de 2021 , publicado em 06 de agosto de 2021, que concedeu Aposentadoria com proventos integrais, pelo seu falecimento ocorrido em 20/11/2026.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação
Tapejara, 27 de novembro de 2026.
FABIO HENRIQUE BARBOSA SERRA
DIRETOR PRESIDENTE /TAPEJARA-PREV

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL
Estado do Paraná
Av. Adão Arcângelo Dal Bem, 882 – Telefone 0XX-44-3654-1235 – Fax 0XX-44-3654-1209

DECRETO Nº. 075/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a designação, as atribuições e os procedimentos obrigatórios de fiscalização de obras e serviços de engenharia contratados pelo Município de Brasilândia do Sul e dá outras providências.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, considerando os arts. 7º, 117 a 121 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o procedimento de fiscalização técnica das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Pública Municipal, observadas as disposições legais, contratuais e as exigências dos órgãos concedentes de recursos, quando aplicáveis.

Art. 2º A autoridade competente designará formalmente, antes do início da execução, o gestor do contrato, o fiscal técnico titular e seu suplente, identificando o contrato e as respectivas atribuições, podendo designar equipe de apoio conforme a complexidade do objeto.

§ 1º A designação observará a qualificação, as atribuições profissionais, a segregação de funções e os impedimentos legais, com ciência dos designados e registro no processo administrativo.

§ 2º A fiscalização técnica será exercida por profissional habilitado, com ART ou RRT de fiscalização, quando exigível. A Administração fornecerá os documentos, recursos e condições necessários ao desempenho das atividades.

CAPÍTULO II – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 3º Compete ao fiscal técnico titular:

I – conhecer os projetos, memoriais, orçamento, cronograma, contrato e demais documentos da contratação;

II – acompanhar a execução física e financeira, confrontando o avanço real, as medições acumuladas, o saldo contratual e o cronograma;

III – realizar visitas técnicas conforme a complexidade, os riscos e as etapas da obra, com atenção aos serviços que serão encobertos;

IV – verificar quantitativos, qualidade dos materiais, conformidade dos serviços e atendimento às normas técnicas;

V – conferir, registrar e atestar as medições dos serviços efetivamente executados e aceitos;

VI – registrar ocorrências, emitir notificações e determinar a regularização de falhas dentro de sua competência;

VII – comunicar tempestivamente ao gestor situações que exijam decisão ou providência superior;

VIII – verificar a documentação técnica, solicitar ensaios e laudos pertinentes e acompanhar a correção das inconformidades, quando for o caso;

IX – emitir manifestações técnicas sobre alterações, prorrogações, paralisações e demais ocorrências contratuais;

X – realizar o recebimento provisório mediante termo detalhado e manter os registros de fiscalização atualizados.

Art. 4º O suplente exercerá as atribuições do titular durante seus afastamentos, impedimentos ou ausências, com acesso integral aos registros e formalização da substituição no processo.

Art. 5º A equipe de apoio auxiliará nos levantamentos, registros fotográficos, conferências documentais e demais atividades compatíveis com sua qualificação, sem substituir o juízo técnico ou o ateste do fiscal designado.

Art. 6º Compete ao gestor coordenar a gestão contratual, acompanhar as ocorrências, encaminhar providências administrativas, controlar prazos e submeter à autoridade competente as matérias que excedam suas atribuições, inclusive alterações e sanções.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS

Art. 7º Antes do início da obra, o fiscal deverá conferir os documentos contratuais, projetos, licenças, registros de responsabilidade técnica, identificação do preposto e do responsável técnico da contratada, condições do local e ordem de serviço. Deverá realizar reunião inicial, registrada em ata, para definir os canais de comunicação e a rotina de fiscalização.

Art. 8º São instrumentos obrigatórios de acompanhamento:

I – diário de obra, atualizado pela contratada durante a execução, com registro de atividades, ocorrências, condições de trabalho e interferências, conferido pelo fiscal nas visitas;

II – relatório fotográfico datado, identificado por local e etapa, em cada visita e medição;

IV – atas das reuniões realizadas, com participantes, deliberações, responsáveis e prazos;

VI – boletins de medição, notificações, ordens de serviço e termos de recebimento, conforme a ocorrência.

§ 1º O fiscal estabelecerá a programação de visitas conforme os riscos e o cronograma, realizando ao menos uma verificação técnica por período de medição e antes do encobrimento de serviços críticos, quando aplicável.

§ 2º Os documentos deverão integrar o processo administrativo da contratação, em meio físico ou eletrônico, com identificação, data e assinatura ou autenticação do responsável.

Art. 9º O fluxo de comunicação observará as seguintes etapas:

I – o fiscal registra a ocorrência e comunica formalmente o preposto e, quando pertinente, o engenheiro ou arquiteto responsável pela execução;

II – a notificação identifica a desconformidade, a exigência contratual, a providência requerida e o prazo de correção;

III – a contratada apresenta resposta e comprovação da regularização;

IV – o fiscal verifica a correção e registra o encerramento ou a persistência da pendência;

V – o fiscal encaminha ao gestor as ocorrências não solucionadas, os atrasos relevantes e as matérias que excedam sua competência, para providências e eventual decisão da autoridade superior.

Parágrafo único. As comunicações urgentes poderão ocorrer por meio imediato, devendo ser formalizadas no processo. Ordens de início, suspensão ou retomada serão emitidas pelo agente competente, conforme o contrato e a regulamentação municipal.

CAPÍTULO IV – MEDIÇÕES, IRREGULARIDADES E RECEBIMENTO

Art. 10. A medição será instruída com boletim, relatório fotográfico e manifestação do fiscal, confrontando os serviços executados com o orçamento e os critérios contratuais. Serviços não executados ou não aceitos não serão atestados, registrando-se as glosas e respectivas justificativas.

Parágrafo único. O ateste técnico não substitui a liquidação administrativa da despesa nem a autorização de pagamento pelo agente competente.

Art. 11. Alterações de projeto, quantitativos, valores ou prazos deverão ser justificados tecnicamente e submetidas ao gestor e à autoridade competente, observada a formalização exigida pela legislação. É vedada a autorização unilateral de serviços extracontratuais pelo fiscal.

Art. 12. Em situação de risco grave e iminente, o fiscal exigirá a interrupção da atividade afetada dentro de sua competência e comunicará imediatamente o gestor e a autoridade competente, registrando a ocorrência.

Art. 13. A fiscalização não transfere ao Município ou ao fiscal a responsabilidade técnica pela execução, pela segurança do trabalho ou pelas obrigações da contratada, sem prejuízo da responsabilidade do agente público por seus próprios atos e omissões, nos termos legais.

Art. 14. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado. O definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, observados os prazos e requisitos legais e contratuais.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os modelos mínimos constantes do Anexo Único integram este Decreto, podendo ser complementados pelos setores competentes sem afastar os requisitos obrigatórios.

Art. 16. O gestor verific

Prefeitura Municipal de Perola-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Balanço Orçamentário
Orçamento Fiscal e da Seguridade Socials
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	76.806.360,00	158.676.812,67	13.757.055,39	8,67	79.632.306,68	50,19	79.044.505,99
RECEITAS CORRENTES	76.806.360,00	82.820.396,05	12.135.819,14	14,65	66.744.097,85	80,59	16.076.298,20
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	12.996.500,00	12.996.500,00	1.672.992,69	12,87	9.931.119,15	76,41	3.065.380,85
Impostos	10.580.000,00	10.580.000,00	1.281.299,76	12,11	8.093.110,79	76,49	2.486.889,21
Taxas	2.051.500,00	2.051.500,00	390.049,77	19,01	1.834.422,97	89,42	217.077,03
Contribuição de Melhoria	365.000,00	365.000,00	1.643,16	0,45	3.585,39	0,98	361.414,61
CONTRIBUIÇÕES	5.380.100,00	6.095.100,00	686.055,80	11,26	4.843.920,06	79,47	1.251.179,94
Contribuições Sociais	3.445.100,00	3.445.100,00	346.445,42	10,06	2.617.539,89	75,98	827.560,11
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.935.000,00	2.650.000,00	339.610,38	12,82	2.226.380,17	84,01	423.619,83
RECEITA PATRIMONIAL	1.613.800,00	2.434.025,81	441.498,20	18,14	2.295.960,61	94,33	138.065,20
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	29.500,00	29.500,00	601,56	2,04	9.343,73	31,67	20.156,27
Valores Mobiliários	1.584.300,00	2.404.525,81	440.896,64	18,34	2.286.616,88	95,10	117.908,93
RECEITA DE SERVIÇOS	387.000,00	387.000,00	20.485,05	5,29	258.673,36	66,84	128.326,64
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	387.000,00	387.000,00	20.485,05	5,29	258.673,36	66,84	128.326,64
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	55.403.360,00	59.541.917,33	9.117.051,47	15,31	47.730.112,37	80,16	11.811.804,96
Transferências da União e de suas Entidades	30.576.360,00	33.423.464,47	5.423.780,82	16,23	27.571.037,73	82,49	5.852.426,74
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	13.878.000,00	14.425.838,00	1.872.799,40	12,98	10.562.288,47	73,22	3.863.549,53
Transferências de Outras Instituições Públicas	10.949.000,00	11.645.000,00	1.820.471,25	15,63	9.590.774,17	82,36	2.054.225,83
Outras Transferências	-	47.614,86	-	-	6.012,00	12,63	41.602,86
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.025.600,00	1.365.852,91	197.735,93	14,48	1.684.312,30	123,32	(318.459,39)
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	72.500,00	72.500,00	8.379,01	11,56	38.597,80	53,24	33.902,20
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	338.000,00	348.252,91	40.555,50	11,65	307.876,68	88,41	40.376,23
Demais Receitas Correntes	615.100,00	945.100,00	148.801,42	15,74	1.337.837,82	141,56	(392.737,82)
RECEITAS DE CAPITAL	-	75.856.416,62	1.621.236,25	2,14	12.888.208,83	16,99	62.968.207,79
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	9.348.050,33	297.368,33	3,18	820.106,14	8,77	8.527.944,19
Operações de Crédito - Mercado Interno	-	9.348.050,33	297.368,33	3,18	820.106,14	8,77	8.527.944,19
ALIENAÇÃO DE BENS	-	-	-	-	4.800,00	-	(4.800,00)
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-	4.800,00	-	(4.800,00)
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	-	66.508.366,29	1.323.867,92	1,99	12.063.302,69	18,14	54.445.063,60
Transferências da União e de suas Entidades	-	9.880.684,45	1.123.867,92	11,37	4.040.449,02	40,89	5.840.235,43
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	-	56.627.681,84	200.000,00	0,35	8.022.853,67	14,17	48.604.828,17
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	8.103.600,00	8.103.600,00	1.410.376,16	17,40	5.875.817,47	72,51	2.227.782,53
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	84.909.960,00	166.780.412,67	15.167.431,55	9,09	85.508.124,15	51,27	81.272.288,52
TOTAL DAS RECEITAS (V) = (III + IV)	84.909.960,00	166.780.412,67	15.167.431,55	9,09	85.508.124,15	51,27	81.272.288,52
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	84.909.960,00	166.780.412,67	15.167.431,55	9,09	85.508.124,15	51,27	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	16.320.899,48	-	-	16.320.899,48	-	-

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	-	-	-	-	-	-	-
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	-	16.320.899,48	-	-	16.320.899,48	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	75.155.460,00	175.680.292,98	18.573.834,79	107.438.415,77	68.241.877,21	14.776.232,70	69.517.138,32	106.163.154,66	68.538.450,26	-
DESPESAS CORRENTES	71.770.025,00	88.698.563,52	11.907.454,95	62.507.838,99	26.190.724,53	12.091.165,32	59.819.777,56	28.878.785,96	58.885.895,46	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	45.921.300,00	51.789.787,17	7.224.469,97	37.216.412,23	14.573.374,94	7.224.469,97	37.216.412,23	14.573.374,94	37.117.730,68	-
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.530.500,00	1.070.500,00	139.983,38	765.452,38	305.047,62	139.983,38	765.452,38	305.047,62	765.452,38	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.318.225,00	35.838.276,35	4.543.001,60	24.525.974,38	11.312.301,97	4.726.711,97	21.837.912,95	14.000.363,40	21.002.712,40	-
DESPESAS DE CAPITAL	2.906.900,00	86.503.194,46	6.666.379,84	44.930.576,78	41.572.617,68	2.685.067,38	9.697.360,76	76.805.833,70	9.652.554,80	-
INVESTIMENTOS	1.545.900,00	85.112.194,46	6.443.257,28	43.778.987,92	41.333.206,54	2.461.944,82	8.545.771,90	76.566.422,56	8.500.965,94	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	1.361.000,00	1.391.000,00	223.122,56	1.151.588,86	239.411,14	223.122,56	1.151.588,86	239.411,14	1.151.588,86	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	478.535,00	478.535,00	-	-	478.535,00	-	-	478.535,00	-	-
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	9.110.500,00	8.732.232,10	1.152.653,57	6.111.457,27	2.620.774,83	1.152.653,57	6.100.596,67	2.631.635,43	5.656.570,59	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	84.265.960,00	184.412.525,08	19.726.488,36	113.549.873,04	70.862.652,04	15.928.886,27	75.617.734,99	108.794.790,09	74.195.020,85	-
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / REFINANCIAMENTO (XI)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	84.265.960,00	184.412.525,08	19.726.488,36	113.549.873,04	70.862.652,04	15.928.886,27	75.617.734,99	108.794.790,09	74.195.020,85	-
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	9.890.389,16	-	11.313.103,30	-
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	84.265.960,00	184.412.525,08	19.726.488,36	113.549.873,04	-	15.928.886,27	85.508.124,15	-	85.508.124,15	-
RESERVA DO RPPS	644.000,00	644.000,00	-	-	644.000,00	-	-	644.000,00	-	-

RECEITAS INTRAORCAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	8.103.600,00	8.103.600,00	1.410.376,16	17,40	5.875.817,47	72,51	2.227.782,53
RECEITAS CORRENTES	8.103.600,00	8.103.600,00	1.410.376,16	17,40	5.875.817,47	72,51	2.227.782,53
CONTRIBUIÇÕES	4.060.250,00	4.060.250,00	683.336,02	16,83	3.111.145,47	76,62	949.104,53
Contribuições Sociais	4.060.250,00	4.060.250,00	683.336,02	16,83	3.111.145,47	76,62	949.104,53
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	4.043.350,00	4.043.350,00	727.040,14	17,98	2.764.672,00	68,38	1.278.678,00
Demais Receitas Correntes	4.043.350,00	4.043.350,00	727.040,14	17,98	2.764.672,00	68,38	1.278.678,00

DESPESAS INTRAORCAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRAORÇAMENTÁRIAS) (IX)	9.110.500,00	8.732.232,10	1.152.653,57	6.111.457,27	2.620.774,83	1.152.653,57	6.100.596,67	2.631.635,43	5.656.570,59	-

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alineas "a" e "b" do inciso II e §1º) — R$ 1,00

DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS CORRENTES	9.110.500,00	8.732.232,10	1.152.653,57	6.111.457,27	2.620.774,83	1.152.653,57	6.100.596,67	2.631.635,43	5.656.570,59	-
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	5.045.500,00	4.667.232,10	660.520,17	3.216.573,30	1.450.658,80	660.520,17	3.205.712,70	1.461.519,40	2.891.898,59	-
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.065.000,00	4.065.000,00	492.133,40	2.894.883,97	1.170.116,03	492.133,40	2.894.883,97	1.170.116,03	2.764.672,00	-

1 O déficit será apurado pela diferença entre a receita realizada e a despesa liquidada nos cinco primeiros bimestres e a despesa empenhada no último bimestre.

VALDETE CUNHA
Prefeita

JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA FURQUIM
CRC PR - 064907/O-6
Contadora

Prefeitura Municipal de Perola - PR
Relatório Resumido de Execução Orçamentária
Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c') — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS(EXCETO INTRAORÇAMENTÁRIAS)(I)	**75.155.460,00**	**175.680.292,98**	**18.573.834,79**	**107.438.415,77**	**94,62**	**68.241.877,21**	**14.776.232,70**	**69.517.138,32**	**91,93**	**106.163.154,66**
Legislativa	2.445.000,00	2.445.000,00	291.721,97	1.523.720,95	1,34	921.279,05	291.721,97	1.523.720,95	2,02	921.279,05
Ação Legislativa	2.445.000,00	2.445.000,00	291.721,97	1.523.720,95	1,34	921.279,05	291.721,97	1.523.720,95	2,02	921.279,05
Administração	6.440.200,00	7.478.001,20	814.800,07	5.349.731,27	4,71	2.128.269,93	976.672,64	5.115.824,38	6,77	2.362.176,82
Planejamento e Orçamento	515.200,00	574.200,00	98.535,76	343.201,64	0,30	230.998,36	98.535,76	343.201,64	0,45	230.998,36
Administração Geral	2.450.000,00	2.849.801,20	343.198,96	1.764.336,64	1,55	1.085.464,56	350.597,91	1.747.545,79	2,31	1.102.255,41
Controle Interno	238.000,00	238.000,00	29.273,13	154.409,77	0,14	83.590,23	29.273,13	154.409,77	0,20	83.590,23
Administração de Receitas	2.876.000,00	3.349.000,00	291.895,06	2.697.131,19	2,38	651.868,81	443.688,68	2.480.415,15	3,28	868.584,85
Comunicação Social	346.000,00	460.000,00	51.897,16	383.652,03	0,34	76.347,97	54.577,16	383.252,03	0,51	76.747,97
Turismo	15.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,01	0,00	0,00	7.000,00	0,01	0,00
Assistência Social	2.651.260,00	23.246.497,64	1.077.337,80	8.942.835,40	7,88	14.303.662,24	565.826,54	2.488.813,50	3,29	20.757.684,14
Assistência à Pessoa Idosa	134.000,00	405.794,29	22.923,81	206.535,04	0,18	199.259,25	18.252,19	194.323,42	0,26	211.470,87
Assistência à Pessoa com Deficiência	40.000,00	339.071,98	62.256,00	133.584,22	0,12	205.487,76	62.908,00	129.236,22	0,17	209.835,76
Assistência à Criança e ao Adolescente	725.600,00	3.348.226,98	110.487,12	2.941.202,20	2,59	407.024,78	101.829,12	544.446,40	0,72	2.803.780,58
Assistência Comunitária	1.751.660,00	19.153.404,39	881.670,87	5.661.513,94	4,99	13.491.890,45	382.837,23	1.620.807,46	2,14	17.532.596,93
Previdência Social	12.091.000,00	15.968.131,69	1.703.578,05	9.027.714,19	7,95	6.940.417,50	1.709.848,04	9.003.765,08	11,91	6.964.366,61
Previdência do Regime Estatutário	12.091.000,00	15.968.131,69	1.703.578,05	9.027.714,19	7,95	6.940.417,50	1.709.848,04	9.003.765,08	11,91	6.964.366,61
Saúde	19.383.700,00	28.687.421,41	3.469.552,74	18.169.636,97	16,00	10.517.784,44	4.859.514,27	17.344.152,65	22,94	11.343.268,76
Administração Geral	22.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	8.082.000,00	14.073.725,96	1.357.651,79	8.161.821,28	7,19	5.911.904,68	2.810.809,52	7.753.354,58	10,25	6.320.371,38
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	10.296.000,00	13.005.393,41	1.915.001,07	9.018.295,47	7,94	3.987.097,94	1.890.257,00	8.666.343,83	11,46	4.339.049,58
Vigilância Epidemiológica	923.200,00	1.206.347,71	125.280,92	699.831,26	0,62	506.516,45	129.914,39	695.725,12	0,92	510.622,59
Alimentação e Nutrição	60.000,00	401.954,33	71.618,96	289.688,96	0,26	112.265,37	28.533,36	228.729,12	0,30	173.225,21
Trabalho	395.800,00	2.942.300,00	2.002.609,55	2.307.386,95	2,03	634.913,05	73.930,24	376.921,64	0,50	2.565.378,36
Fomento ao Trabalho	395.800,00	2.942.300,00	2.002.609,55	2.307.386,95	2,03	634.913,05	73.930,24	376.921,64	0,50	2.565.378,36
Educação	15.830.500,00	21.933.132,89	2.835.647,86	18.267.551,66	16,09	3.665.581,23	3.344.957,39	15.504.417,63	20,50	6.428.715,26
Ensino Fundamental	8.682.500,00	9.717.848,28	1.487.080,44	8.140.143,00	7,17	1.577.705,28	1.542.679,77	8.112.435,11	10,73	1.605.413,17
Ensino Superior	112.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Infantil	5.999.500,00	11.080.940,30	1.182.240,57	9.329.409,97	8,22	1.751.530,33	1.640.054,52	6.598.087,58	8,73	4.482.852,72
Educação de Jovens e Adultos	61.500,00	77.000,00	11.993,84	52.548,45	0,05	24.451,55	11.993,84	52.548,45	0,07	24.451,55
Educação Especial	975.000,00	1.057.344,31	154.333,01	745.450,24	0,66	311.894,07	150.229,26	741.346,49	0,98	315.997,82
Cultura	718.500,00	1.379.707,28	486.924,42	1.006.144,45	0,89	373.562,83	76.180,64	561.039,81	0,74	818.667,47
Difusão Cultural	718.500,00	1.379.707,28	486.924,42	1.006.144,45	0,89	373.562,83	76.180,64	561.039,81	0,74	818.667,47
Urbanismo	6.556.700,00	58.573.366,46	4.843.434,44	33.772.429,47	29,74	24.800.936,99	1.543.826,19	9.038.703,55	11,95	49.534.662,91
Infra-estrutura Urbana	505.000,00	49.982.937,63	3.870.601,55	27.317.400,18	24,06	22.665.537,45	314.493,87	3.277.796,25	4,33	46.705.141,38
Serviços Urbanos	6.051.700,00	8.590.428,83	972.832,89	6.455.029,29	5,68	2.135.399,54	1.229.332,32	5.760.907,30	7,62	2.829.521,53
Gestão Ambiental	3.386.000,00	4.251.728,09	321.889,13	3.478.965,88	3,06	772.762,21	574.265,87	2.975.834,55	3,94	1.275.893,54
Preservação e Conservação Ambiental	3.386.000,00	4.251.728,09	321.889,13	3.478.965,88	3,06	772.762,21	574.265,87	2.975.834,55	3,94	1.275.893,54

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c') — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
Agricultura	183.565,00	2.453.976,59	90.957,89	2.145.626,93	1,89	308.349,66	101.960,34	2.145.626,93	2,84	308.349,66
Promoção da Produção Agropecuária	183.565,00	2.453.976,59	90.957,89	2.145.626,93	1,89	308.349,66	101.960,34	2.145.626,93	2,84	308.349,66
Desporto e Lazer	639.400,00	2.223.044,73	89.702,63	555.635,48	0,49	1.667.409,25	111.850,33	547.281,48	0,72	1.675.763,25
Desporto Comunitário	639.400,00	2.223.044,73	89.702,63	555.635,48	0,49	1.667.409,25	111.850,33	547.281,48	0,72	1.675.763,25
Encargos Especiais	3.955.300,00	3.619.450,00	545.678,24	2.891.036,17	2,55	728.413,83	545.678,24	2.891.036,17	3,82	728.413,83
Serviço da Dívida Interna	2.890.000,00	2.460.000,00	363.105,94	1.917.041,24	1,69	542.958,76	363.105,94	1.917.041,24	2,54	542.958,76
Outros Encargos Especiais	1.065.300,00	1.159.450,00	182.572,30	973.994,93	0,86	185.455,07	182.572,30	973.994,93	1,29	185.455,07
Reservas	478.535,00	478.535,00	0,00	0,00	0,00	478.535,00	0,00	0,00	0,00	478.535,00
Reserva de Contingência	478.535,00	478.535,00	0,00	0,00	0,00	478.535,00	0,00	0,00	0,00	478.535,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTÁRIAS (II)	9.110.500,00	8.732.232,10	1.152.653,57	6.111.457,27	5,38	2.620.774,83	1.152.653,57	6.100.596,67	8,07	2.631.635,43
TOTAL (III)=(I+II)	**84.265.960,00**	**184.412.525,08**	**19.726.488,36**	**113.549.873,04**	**100**	**70.862.652,04**	**15.928.886,27**	**75.617.734,99**	**100**	**108.794.790,09**

RREO - ANEXO 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea 'c') — R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c)=(a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS(INTRAORÇAMENTÁRIAS) (II)	9.110.500,00	8.732.232,10	1.152.653,57	6.111.457,27	5,38	2.620.774,83	1.152.653,57	6.100.596,67	8,07	2.631.635,43
Legislativa	105.000,00	105.000,00	11.041,52	60.141,64	0,05	44.858,36	11.041,52	60.141,64	0,08	44.858,36
Ação Legislativa	105.000,00	105.000,00	11.041,52	60.141,64	0,05	44.858,36	11.041,52	60.141,64	0,08	44.858,36
Administração	4.400.000,00	4.407.000,00	541.684,52	3.129.356,44	2,76	1.277.643,56	541.684,52	3.129.356,44	4,14	1.277.643,56
Planejamento e Orçamento	30.000,00	30.000,00	4.630,22	12.354,20	0,01	17.645,80	4.630,22	12.354,20	0,02	17.645,80
Administração Geral	75.000,00	75.000,00	10.384,42	47.631,87	0,04	27.368,13	10.384,42	47.631,87	0,06	27.368,13
Controle Interno	33.000,00	33.000,00	3.801,02	18.785,80	0,02	14.214,20	3.801,02	18.785,80	0,02	14.214,20
Administração de Receitas	4.255.000,00	4.255.000,00	521.377,88	3.039.912,90	2,68	1.215.087,10	521.377,88	3.039.912,90	4,02	1.215.087,10
Comunicação Social	7.000,00	14.000,00	1.490,98	10.671,67	0,01	3.328,33	1.490,98	10.671,67	0,01	3.328,33
Assistência Social	123.000,00	148.000,00	20.727,36	102.565,98	0,09	45.434,02	20.727,36	102.565,98	0,14	45.434,02
Assistência Comunitária	123.000,00	148.000,00	20.727,36	102.565,98	0,09	45.434,02	20.727,36	102.565,98	0,14	45.434,02
Previdência Social	145.000,00	145.000,00	21.721,20	107.924,00	0,10	37.076,00	21.721,20	97.063,40	0,13	47.936,60
Previdência do Regime Estatutário	145.000,00	145.000,00	21.721,20	107.924,00	0,10	37.076,00	21.721,20	97.063,40	0,13	47.936,60
Saúde	1.307.000,00	1.372.000,00	208.619,96	1.007.538,85	0,89	364.461,15	208.619,96	1.007.538,85	1,33	364.461,15
Administração Geral	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atenção Básica	760.000,00	787.000,00	124.084,77	578.517,05	0,51	208.482,95	124.084,77	578.517,05	0,77	208.482,95
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	405.000,00	423.000,00	69.604,93	329.208,06	0,29	93.791,94	69.604,93	329.208,06	0,44	93.791,94
Vigilância Epidemiológica	140.000,00	162.000,00	14.930,26	99.813,74	0,09	62.186,26	14.930,26	99.813,74	0,13	62.186,26
Trabalho	15.000,00	15.000,00	1.683,30	8.266,20	0,01	6.733,80	1.683,30	8.266,20	0,01	6.733,80
Fomento ao Trabalho	15.000,00	15.000,00	1.683,30	8.266,20	0,01	6.733,80	1.683,30	8.266,20	0,01	6.733,80
Educação	2.757.500,00	2.179.232,10	290.620,98	1.423.195,68	1,25	756.036,42	290.620,98	1.423.195,68	1,88	756.036,42
Ensino Fundamental	1.428.000,00	1.091.126,14	146.375,59	762.317,33	0,67	328.808,81	146.375,59	762.317,33	1,01	328.808,81
Educação Infantil	1.292.500,00	1.047.605,96	138.554,13	637.290,29	0,56	410.315,67	138.554,13	637.290,29	0,84	410.315,67
Educação de Jovens e Adultos	7.000,00	10.500,00	1.706,76	6.827,04	0,01	3.672,96	1.706,76	6.827,04	0,01	3.672,96
Educação Especial	30.000,00	30.000,00	3.984,50	16.761,02	0,01	13.238,98	3.984,50	16.761,02	0,02	13.238,98
Cultura	20.000,00	16.000,00	3.586,82	10.310,12	0,01	5.689,88	3.586,82	10.310,12	0,01	5.689,88
Difusão Cultural	20.000,00	16.000,00	3.586,82	10.310,12	0,01	5.689,88	3.586,82	10.310,12	0,01	5.689,88
Urbanismo	93.000,00	145.000,00	21.430,60	109.180,19	0,10	35.819,81	21.430,60	109.180,19	0,14	35.819,81
Serviços Urbanos	93.000,00	145.000,00	21.430,60	109.180,19	0,10	35.819,81	21.430,60	109.180,19	0,14	35.819,81
Gestão Ambiental	100.000,00	160.000,00	26.470,95	124.837,55	0,11	35.162,45	26.470,95	124.837,55	0,17	35.162,45
Preservação e Conservação Ambiental	100.000,00	160.000,00	26.470,95	124.837,55	0,11	35.162,45	26.470,95	124.837,55	0,17	35.162,45
Desporto e Lazer	45.000,00	40.000,00	5.066,36	28.140,62	0,02	11.859,38	5.066,36	28.140,62	0,04	11.859,38
Desporto Comunitário	45.000,00	40.000,00	5.066,36	28.140,62	0,02	11.859,38	5.066,36	28.140,62	0,04	11.859,38
TOTAL	9.110.500,00	8.732.232,10	1.152.653,57	6.111.457,27	5,38	2.620.774,83	1.152.653,57	6.100.596,67	8,07	2.631.635,43

VALDETE CUNHA
Prefeita

JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA FURQUIM
CRC PR - 064907/O-6
Contadora

Prefeitura Municipal de Perola-PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro

RREO - Anexo 8 (LDB,art. 72) — Em Reais

| RECEITA RESULTANTE

Prefeitura Municipal de Perola-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Janeiro a Outubro 2026/Bimestre Setembro-Outubro

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	10.580.000,00	10.580.000,00	8.093.110,79	76,49
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	4.730.000,00	4.730.000,00	3.262.316,97	68,97
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	1.250.000,00	1.250.000,00	1.029.037,68	82,32
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	1.600.000,00	1.600.000,00	1.444.265,91	90,27
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	3.000.000,00	3.000.000,00	2.357.490,23	78,58
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	44.400.000,00	44.400.000,00	34.147.082,11	76,91
Cota-Parte FPM	28.500.000,00	28.500.000,00	22.169.959,60	77,79
Cota-Parte ITR	100.000,00	100.000,00	319.676,31	319,68
Cota-Parte IPVA	3.000.000,00	3.000.000,00	1.819.077,81	60,64
Cota-Parte ICMS	12.600.000,00	12.600.000,00	9.686.008,87	76,87
Cota-Parte IPI-Exportação	200.000,00	200.000,00	152.359,52	76,18
Outras Transferências ou Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	-	-	-	-
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	54.980.000,00	54.980.000,00	42.240.192,90	76,83

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	6.442.162,50	6.323.941,93	4.947.715,23	78,24	4.829.271,19	76,36	4.755.141,16	75,19
Despesas Correntes	6.245.500,00	6.092.400,00	4.778.008,61	78,43	4.729.590,16	77,63	4.655.460,13	76,41
Despesas de Capital	196.662,50	231.541,93	169.706,62	73,29	99.681,03	43,05	99.681,03	43,05
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	9.015.678,24	8.996.198,81	7.104.024,95	78,97	6.934.348,18	77,08	6.755.275,77	75,09
Despesas Correntes	8.965.295,57	8.900.095,57	7.068.867,69	79,42	6.899.190,92	77,52	6.720.118,51	75,51
Despesas de Capital	50.382,67	96.103,24	35.157,26	36,58	35.157,26	36,58	35.157,26	36,58
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	748.200,00	696.300,00	454.908,96	65,33	454.908,96	65,33	443.736,36	63,73
Despesas Correntes	732.500,00	688.600,00	454.209,96	65,96	454.209,96	65,96	443.037,36	64,34
Despesas de Capital	15.700,00	7.700,00	699,00	9,08	699,00	9,08	699,00	9,08
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	10.000,00	53.116,33	52.608,92	99,04	52.608,92	99,04	52.608,92	99,04
Despesas Correntes	10.000,00	53.116,33	52.608,92	99,04	52.608,92	99,04	52.608,92	99,04
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	24.500,00	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	22.500,00	-	-	-	-	-	-	-

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
Despesas de Capital	2.000,00	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	16.240.540,74	16.069.557,07	12.559.258,06	78,16	12.271.137,25	76,36	12.006.762,21	74,72

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	12.559.258,06	12.271.137,25	12.006.762,21
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)[1]	-	-	-
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)[2]	-	-	-
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)[2]	-	-	-
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	12.559.258,06	12.271.137,25	12.006.762,21
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)			6.336.028,94
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			6.336.028,94
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)1	-	5.935.108,32	5.670.733,28
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	-	29,05	

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	LIMITE NÃO CUMPRIDO				
	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (i) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2026 (saldo final = XIXd)	-	-	-	-	-
Diferença de limite não cumprido em 2025 (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	-	-	-	-	-
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial igual ao saldo final do demonstrativo do exercício anterior)	-	-	-	-	-
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	-	-	-	-	-

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR											
EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2026	6.336.028,94	12.271.137,25	5.935.108,32	-	-	-	-	-	-	5.935.108,32
Empenhos de 2025	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Empenhos de 2023	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t) = (p) - (s) - (u)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2022 e anteriores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI)	-
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII)	-
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII)	-

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1° e 2° DA LC 141/2012	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado)1 (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício a serem compensados (XXIV)	-	-	-	-	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos no exercício imediatamente anterior a serem compensados (XXV)	-	-	-	-	-
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI)	41.281,62	-	-	-	41.281,62
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	41.281,62	-	-	-	41.281,62

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	4.216.000,00	5.575.385,00	5.697.318,95	102,19
Proveniente da União	3.240.000,00	4.100.972,00	4.478.012,49	109,19
Proveniente dos Estados	976.000,00	1.474.413,00	1.219.306,46	82,70
Proveniente de outros Municípios	-	-	-	-
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)	-	-	-	-
OUTRAS RECEITAS (XXX)	216.000,00	1.013.646,00	-	-
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	4.432.000,00	6.589.031,00	5.697.318,95	86,47

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO								
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	2.426.500,00	8.536.746,53	3.792.623,10	44,43	3.502.600,44	41,03	3.481.438,71	40,78
Despesas Correntes	2.426.500,00	5.796.960,06	2.249.209,05	38,80	2.102.600,44	36,27	2.081.438,71	35,91
Despesas de Capital	-	2.739.786,47	1.543.414,05	56,33	1.400.000,00	51,10	1.400.000,00	51,10

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO								
DESPESAS COM SAUDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	1.640.500,00	4.197.372,84	2.243.478,58	53,45	2.061.203,71	49,11	1.859.335,31	44,30
Despesas Correntes	1.640.500,00	3.517.247,84	2.043.978,58	58,11	1.901.203,71	54,05	1.699.335,31	48,31
Despesas de Capital	-	680.125,00	199.500,00	29,33	160.000,00	23,53	160.000,00	23,53
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	315.000,00	672.047,71	344.736,04	51,30	340.629,90	50,69	340.251,22	50,63
Despesas Correntes	315.000,00	625.533,49	344.736,04	55,11	340.629,90	54,45	340.251,22	54,39
Despesas de Capital	-	46.514,22	-	-	-	-	-	-
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	50.000,00	348.838,00	237.080,04	67,96	176.120,20	50,49	176.120,20	50,49
Despesas Correntes	50.000,00	348.838,00	237.080,04	67,96	176.120,20	50,49	176.120,20	50,49
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas Correntes	-	-	-	-	-	-	-	-
Despesas de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	4.432.000,00	13.755.005,08	6.617.917,76	48,11	6.080.554,25	44,21	5.857.145,44	42,58

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)	8.868.662,50	14.860.688,46	8.740.338,33	58,82	8.331.871,63	56,07	8.236.579,87	55,43
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	10.656.178,24	13.193.571,65	9.347.503,53	70,85	8.995.551,89	68,18	8.614.611,08	65,29

RREO – ANEXO XII (LC n° 141/2012 art.35)

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	-	-	-	-	-	-	-	-
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	1.063.200,00	1.368.347,71	799.645,00	58,44	795.538,86	58,14	783.987,58	57,29
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (IX + XXXVII)	60.000,00	401.954,33	289.688,96	72,07	228.729,12	56,90	228.729,12	56,90
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	24.500,00	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	20.672.540,74	29.824.562,15	19.177.175,82	64,30	18.351.691,50	61,53	17.863.907,65	59,90

Notas:
[1]Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
[2]Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados. A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados.

VALDETE CUNHA
Prefeita

JULIANA LOMBARDI DE OLIVEIRA FURQUIM
CRC PR - 064907/O-6
Contadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná
REAVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO 60/2026
NOVA DATA DE ABERTURA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de obra de recapeamento asfáltico em concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), na estrada do Alto Café, para atender ao convênio nº 978603/2026 firmado com o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.
RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ DIA 14/12/2026 ÀS 09:00 HORAS
INICIO DA SESSÃO: 14/12/2026 ÀS 09:00 HORAS
LOCAL: RUA PARANAGUÁ, 518 – CENTRO – TAPIRA – PARANÁ
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
VALOR MÁXIMO: R$ 399.196,77 (trezentos e noventa e nove mil cento e noventa e seis mil e setenta e sete centavos).
DO EDITAL: O edital completo está disponível para os interessados no site da Prefeitura Municipal de Tapira – www.tapira.pr.gov.br e no PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas. Os interessados poderão obter melhores informações na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tapira, durante o período normal de expediente até 08 de dezembro de 2026, pelo telefone (44) 3679-1539 ou email licitacao@tapira.pr.gov.br.
Tapira, 26 de novembro de 2026
Ronald R. L. Smarzaro
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

Estado do Paraná
TERMO DE REVOGAÇÃO
Processo Administrativo/Licitatório nº 185/2026
Chamamento Público/Credenciamento nº 027/2026
Inexigibilidade nº 044/2026
Objeto: aquisição de imóvel rural destinado à implantação de área industrial no Município de Iporã/PR.
ROBERTO DA SILVA, Prefeito Municipal de Iporã/PR, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 71, inciso II e §§ 2º, 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021,
CONSIDERANDO a solicitação constante do Despacho Interno nº 001/2026 e o Parecer Jurídico nº 398/2026, favorável à possibilidade de revogação do procedimento;
CONSIDERANDO a superveniência do Decreto Estadual nº 15.581, de 30 de outubro de 2026, que submeteu os ajustes estaduais abrangidos à reavaliação pelo Comitê de Governança Fiscal, com restrições aos repasses e às autorizações estaduais;
CONSIDERANDO que a aquisição depende dos recursos vinculados à SECID/PARANACIDADE e que o encerramento do processo permite replanejá-la, evitando a assunção de obrigações sem segurança quanto ao financiamento previsto no edital;

RESOLVE:
REVOGAR integralmente o Processo Administrativo/Licitatório nº 185/2026, referente ao Chamamento Público/Credenciamento nº 027/2026 e à Inexigibilidade nº 044/2026, por razões de interesse público decorrentes do fato superveniente acima indicado.
Determinar a publicação deste termo nos meios oficiais pertinentes, inclusive no PNCP quando aplicável, e a comunicação aos interessados e aos setores responsáveis.
Fica assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação, para recurso ou pedido de reconsideração, conforme cabível, com efeito suspensivo, nos termos dos arts. 165 e 168 da Lei nº 14.133/2021. Encerrado o prazo sem impugnação ou mantida a decisão após seu julgamento definitivo, arquivem-se os autos.
Publique-se. Intimem-se. Cumpra-se.
Iporã/PR, 27de Novembro de 2026.
ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

FUNDO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE ICARAÍMA

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 08.774.349/0001-92
Rua dos Pioneiros, 535 – Centro – Fone/Fax: (44) 3665-8000

RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – DIRETORIA/FAPI

Dispõe sobre o recenseamento previdenciário, a atualização cadastral e a prova de vida dos aposentados e pensionistas vinculados ao FAPI.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ICARAÍMA – FAPI, no uso das atribuições previstas nos arts. 26 e 26-A, alínea "a", incisos I, II, VIII e IX, da Lei Municipal nº 1.933/2024, com as alterações da Lei Municipal nº 1.994/2025;

Considerando a competência da Diretoria de Previdência e Compensação Previdenciária prevista no art. 26-A, alínea "b", da referida legislação municipal;

Considerando os arts. 6º, 44, 45 e 47 da Lei Complementar Municipal nº 2.038/2026, o art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004, a Lei Federal nº 9.717/1998, a Lei Federal nº 13.709/2018 e a Portaria MTP nº 1.467/2022, em suas redações vigentes;

Considerando a necessidade de assegurar a integridade da base cadastral, a regularidade dos pagamentos e a proteção dos direitos dos beneficiários, observados os princípios da legalidade, proporcionalidade, eficiência, contraditório e ampla defesa;

Considerando a aprovação da presente matéria pelo Conselho Municipal de Previdência, no exercício de sua competência deliberativa prevista no art. 23, inciso XII, da Lei Municipal nº 1.933/2024, conforme deliberação registrada em ata da reunião de 26 de novembro de 2026;

RESOLVE:

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidos, no âmbito do FAPI, os procedimentos de recenseamento previdenciário, atualização cadastral e comprovação de vida dos aposentados e pensionistas, destinados à manutenção de cadastro íntegro e atualizado e à verificação dos requisitos legais de manutenção dos benefícios.

Art. 2º O recenseamento previdenciário completo será realizado a cada 2 (dois) anos, abrangendo todos os aposentados e pensionistas vinculados ao FAPI, inclusive aqueles representados por tutor, curador ou procurador, sem prejuízo de convocação extraordinária motivada.

Parágrafo único. A periodicidade bienal estabelecida no caput observa o limite máximo de 5 (cinco) anos previsto no art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887/2004.

Art. 3º A prova de vida será realizada anualmente, em período e calendário estabelecidos em edital ou ato de convocação expedido pelo Diretor-Presidente, podendo ser considerada cumprida no ano de realização do recenseamento, desde que nele haja efetiva comprovação de vida.

Art. 4º A atualização cadastral permanente deverá ser promovida pelo beneficiário sempre que houver alteração de nome, estado civil, endereço, telefone, endereço eletrônico, dados bancários, composição familiar, representação legal ou outra informação pertinente à manutenção do benefício, observada a legislação aplicável.

Art. 5º Compete à Diretoria de Previdência e Compensação Previdenciária coordenar e executar os procedimentos, manter registro individual de cumprimento e pendências e apresentar relatório conclusivo à Diretoria Executiva.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Previdência acompanhará a execução das medidas e receberá relatório consolidado de cada ciclo, respeitadas suas atribuições legais e a proteção dos dados pessoais dos beneficiários.

CAPÍTULO II — PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS

Art. 6º O edital ou ato de convocação informará, com antecedência razoável, o período, os locais, os canais disponíveis, os documentos pertinentes, os meios de atendimento excepcional e os contatos para esclarecimento.

Parágrafo único. A convocação será publicada na imprensa oficial e divulgada no sítio eletrônico oficial e nos canais institucionais do FAPI, sem prejuízo de comunicação individual pelos meios de contato disponíveis.

Art. 7º O recenseamento e a prova de vida poderão ser realizados presencialmente ou por meio remoto seguro disponibilizado ou reconhecido pelo FAPI, inclusive por ferramentas oficiais de identificação e comprovação de vida, quando disponíveis e adequadas.

Parágrafo único. O atendimento presencial ocorrerá na sede do FAPI, salvo indicação de outro local no ato de convocação, assegurada alternativa acessível e gratuita ao beneficiário.

Art. 8º Para identificação e atualização cadastral, poderão ser solicitados, conforme a necessidade e a situação individual:

I – documento oficial de identificação com foto e CPF;

II – comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência;

III – telefone e endereço eletrônico para contato, quando disponíveis;

IV – dados bancários de titularidade do beneficiário, quando necessários à conferência ou alteração do pagamento, observadas as hipóteses legais de representação;

V – certidões ou documentos comprobatórios de alteração de nome, estado civil, dependência, tutela, curatela ou representação legal, quando pertinentes;

VI – declarações acerca de situações jurídicas relevantes à manutenção do benefício, na forma do art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 2.038/2026.

Parágrafo único. A ausência de telefone, endereço eletrônico ou documento acessório não será motivo autônomo de suspensão quando a identidade e os requisitos legais de manutenção do benefício puderem ser comprovados por outros meios idôneos.

Art. 9º O FAPI poderá consultar bases oficiais e registros administrativos legitimamente acessíveis para validar informações e comprovar vida, observadas a finalidade, a necessidade, a qualidade dos dados e as demais exigências da legislação de proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Não serão exigidos dados ou documentos sem pertinência com a finalidade do procedimento, devendo ser aproveitadas as informações válidas já disponíveis, sempre que possível.

Art. 10. O beneficiário residente fora do Município, hospitalizado, com dificuldade de locomoção ou em outra situação excepcional poderá requerer, conforme o caso:

I – atendimento domiciliar ou hospitalar por agente designado pelo FAPI, quando viável;

II – realização remota, mediante validação segura de identidade;

III – atendimento por representante legal ou procurador, com apresentação de instrumento de representação válido e documentos pertinentes;

IV – outro meio idôneo de comprovação de vida admitido pelo FAPI, inclusive mediante informações oficiais disponíveis.

§ 1º A atuação de representante legal ou procurador não substitui, por si só, a efetiva comprovação de vida do beneficiário.

§ 2º A impossibilidade de comparecimento pessoal não implicará descumprimento quando houver justificativa e utilização de meio alternativo adequado, devendo a Diretoria de Previdência orientar e viabilizar o atendimento.

CAPÍTULO III — CONVOCAÇÃO, PENDÊNCIAS E GARANTIAS

Art. 11. Concluído o atendimento, o FAPI fornecerá comprovante físico ou eletrônico de participação e registrará a data, a forma de realização, os documentos conferidos e eventuais pendências.

Art. 12. A falta de comparecimento ou a ausência de documento não produzirá suspensão automática do pagamento. Identificada pendência relevante, a Diretoria de Previdência e Compensação Previdenciária deverá:

I – instaurar procedimento individual, identificar a exigência legal não atendida e buscar a comunicação pessoal do beneficiário ou de seu representante, por meio que permita comprovar a ciência;

II – indicar os fatos, o fundamento legal, as consequências do descumprimento, as formas de regularização e os meios de apresentação de defesa, facultado o acesso aos autos;

III – conceder prazo não inferior a 30 (trinta) dias, contado da ciência válida da notificação, para cumprimento da exigência, apresentação de justificativa ou defesa, ressalvado prazo legal mais favorável;

IV – admitir, mediante justificativa, prorrogação do prazo ou atendimento excepcional, especialmente em caso de doença, internação, dificuldade de locomoção, ausência de meios digitais, caso fortuito ou força maior;

V – registrar as diligências, comunicações, documentos e manifestações, analisando as justificativas e as possibilidades de verificação por outros meios.

Parágrafo único. Frustrada a notificação pessoal, eventual notificação por edital observará a legislação aplicável, será utilizada excepcionalmente após diligências documentadas e não dispensará a análise individual das circunstâncias do caso.

Art. 13. Persistindo, após o procedimento previsto no art. 12, o descumprimento de exigência legal necessária à comprovação dos requisitos para fruição do benefício, devidamente caracterizado no processo administrativo, o pagamento será suspenso até a regularização, nos termos do art. 47, § 1º, da Lei Complementar Municipal nº 2.038/2026.

§ 1º A decisão será individual, motivada e proferida pelo Diretor-Presidente, em atuação conjunta com o Diretor de Previdência e Compensação Previdenciária, observadas as competências legais, após instrução do processo e manifestação jurídica prévia.

§ 2º É vedada a suspensão por mero descumprimento de formalidade que não prejudique a comprovação dos requisitos legais do benefício, bem como a criação, por esta Resolução, de novas hipóteses de suspensão ou cessação.

§ 3º Indícios de fraude, óbito, irregularidade na concessão ou perda superveniente do direito serão apurados em procedimento próprio, observados os arts. 44 a 47 da Lei Complementar Municipal nº 2.038/2026 e as demais disposições legais pertinentes.

Art. 14. A decisão indicará a exigência não cumprida, a prova da notificação, a análise da defesa ou justificativa, a fundamentação legal, os efeitos da medida e os meios para regularização e impugnação administrativa.

§ 1º O beneficiário será cientificado da decisão e poderá apresentar recurso administrativo no prazo e perante a autoridade previstos na legislação municipal aplicável. Na ausência de prazo específico, será assegurado prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência, para pedido de reconsideração ou recurso, conforme a competência legal.

§ 2º A impugnação poderá ser protocolada perante o FAPI, que a encaminhará à autoridade legalmente competente, sem prejuízo da possibilidade de reconsideração pelos responsáveis pela decisão, observadas as normas aplicáveis e a garantia de defesa.

§ 3º O pedido de regularização poderá ser apresentado a qualquer tempo, independentemente de recurso. A autoridade competente apreciará eventual pedido de efeito suspensivo, observada a legislação aplicável e o risco de dano ao beneficiário.

Art. 15. Comprovada a regularização, o FAPI providenciará,

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE
ESTADO DO: PR
Exercício: 2026

Decreto nº 122/2026 de 29/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE, PR, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 921/2025 de 10/12/2025.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$138.478,93 (cento e trinta e oito mil e quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e três centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
04.001		COORDENAÇÃO GERAL SEC. ESPORTE, CULTURA E LAZER	
04.001.12.361.0006.2.104		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
70 - 3.3.90.32.00.00	1103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	50.000,00
04.001.12.361.0006.2.109		MANUTENÇAO DAS ATIVIDADES DA DIVISAO DE TRANSPORTE ESCOLAR	
79 - 3.3.90.30.00.00	31120	MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00
04.001.12.365.0006.2.186		MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	
110 - 3.3.90.32.00.00	1103	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	32.000,00
05		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
05.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - F.M.S	
05.002.10.301.0008.2.043		MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BASICA	
167 - 3.3.90.39.00.00	31891	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.000,00
05.002.10.302.0008.2.044		PROGRAMA A CARGO DO CONSORCIO INT. DE SAUDE - CISA	
171 - 3.3.71.70.00.00	1339	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	1.037,78
171 - 3.3.71.70.00.00	1342	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	125,54
171 - 3.3.71.70.00.00	1343	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	865,09
06		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - FMDI	
06.004.08.241.0009.2.167		MANUT. DAS ATIVIDADES DA PESSOA IDOSA	
249 - 3.3.90.30.00.00	31923	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
250 - 3.3.90.39.00.00	31923	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00
10		ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
10.001		ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
10.001.28.846.0000.3.070		DESPESAS COM DEVOLUÇÃO/RESTIUIÇÃO DE SALDOS DE CONVENIOS E CONGENERES	
355 - 3.3.30.93.00.00	31209	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	450,52
		Total Suplementação:	138.478,93

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

Receita

Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 1339	1.037,78
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 1342	125,54
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 1343	865,09
Receita: 1.3.2.1.01.1.1.01 Remuneração de Depósitos Bancários - Geral - Fonte: 31209	450,52
Receita: 1.7.1.1.52.0.1 COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL	82.000,00
Receita: 1.7.2.4.50.0.1.01 Transferências de Convênios dos Estados e DF para o Sistema Único	12.000,00
Receita: 1.7.2.4.51.0.1.01 Transferências de Convênios dos Estados destinadas a Programas de	17.000,00
Receita: 1.7.2.9.51.0.1 TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA	25.000,00
Total da Receita:	138.478,93

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

Edifício da Prefeitura Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATE, Estado do PR, em 29 de Outubro de 2026.

DENILSON VAGLIERI PREVITAL
PREFEITO

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

** Elotech **
27/11/2026
Pág. 1/3

Decreto nº 297/2026 de 27/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 101.236,44 (cento e um mil duzentos e trinta e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.003.00.000.0000.0.000.		RECEPÇÕES OFICIAIS	
02.003.04.122.0004.2.004.		ENCARGOS COMEMORAÇÕES, FESTIVIDADES E RECEPÇÕES OFICIAIS	
13 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	53.806,90
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0002.2.010.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
48 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	750,00
04.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DE PLANEJAMENTO URBANO	
04.002.04.121.0002.2.011.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	
64 - 3.1.90.94.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.917,09
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.002.08.244.0007.2.025.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL	
166 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	130,00
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	
298 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	862,40
299 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	170,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.003.00.000.0000.0.000.		ENSINO FUNDAMENTAL 60%	
08.003.12.361.0011.2.059.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/FUNDEB 70%	
862 - 3.1.90.13.00.00	33825	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	0,05
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0015.2.082.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO UBS-HÉLIO CORSINI	
		Total Suplementação:	**101.236,44**

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

02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.003.00.000.0000.0.000.		RECEPÇÕES OFICIAIS	
02.003.04.122.0004.2.171.		TRANSFERECIA PARA ASSOCIAÇÃO DOS AGROPECUARISTAS DE DOURADINA	
14 - 3.3.50.43.00.00	01000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	22.437,62
04.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
04.001.00.000.0000.0.000.		ADMINISTRAÇÃO GERAL	
04.001.04.122.0002.2.010.		MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
51 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	750,00
52 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.000,00
59 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	4.000,00
04.001.16.482.0028.1.092.		AQUISIÇÃO DE TERRENO PARA O MUNICIPIO	
61 - 4.4.90.61.00.00	01000	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	20.369,28
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DO TRABALHO, EMPREGO E PROMOÇÃO SOCIAL	
06.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.002.08.244.0007.2.025.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE PROMOÇÃO SOCIAL	
169 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	130,00
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	
300 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.032,40
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.003.00.000.0000.0.000.		ENSINO FUNDAMENTAL 60%	
08.003.12.361.0011.2.059.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/FUNDEB 70%	
859 - 3.1.90.11.00.00	33825	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,05
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0015.2.082.		MANUTENÇÃO DA DIVISÃO UBS-HÉLIO CORSINI	
543 - 3.3.90.33.00.00	01303	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	3.600,00
546 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.917,09
547 - 3.3.90.39.00.00	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.000,00
		Total Redução:	**101.236,44**

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 27 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPEJARA

Estado do Paraná
MOÇÃO DE APLAUSOS N° 004/2026.
Moção de APLAUSOS por Mérito POLÍTICO e prevê outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E SEJA CUMPRIDAS AS FORMALIDADES LEGAIS PERTINENTES A SEGUINTE MOÇÃO:
Art. 1º - Fica formalmente manifestado APLAUSOS para TODAS as Mulheres que ocuparam cargos e exerceram funções públicas com destaque e PROTAGONISMO DA POLÍTICA DE TAPEJARA-PR cabendo o registro e reconhecimento público de que:
"ELAS FIZERAM HISTÓRIA:
MULHERES PROTAGONISTAS DA POLÍTICA DE TAPEJARA"
Art. 2º - Fica determinado que os APLAUSOS sejam materializados e dado ciência, por meio de expedição publicação desta MOÇÃO em sítio de notícias na página oficial da Câmara Municipal de Tapejara-PR.
Art. 3º - Seja dada a devida publicidade.
Câmara Municipal de Tapejara-PR, em 27 de novembro de 2026.
MARIA APARECIDA CALDEIRA NUNES
Presidente

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

** Elotech **
27/11/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 298/2026 de 27/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 332.910,00 (trezentos e trinta e dois mil novecentos e dez reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
08.002.12.361.0011.1.216.		AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIO PARA AS UNIDADES ESCOLARES	
848 - 4.4.90.52.00.00	2101	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.280,00
08.002.12.365.0011.2.187.		MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%	
373 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	125.600,00
374 - 3.1.90.13.00.00	01101	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	38.000,00
08.003.00.000.0000.0.000.		ENSINO FUNDAMENTAL 60%	
08.003.12.361.0011.2.059.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/FUNDEB 70%	
385 - 3.1.90.13.00.00	01101	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	82.000,00
08.004.00.000.0000.0.000.		ENSINO FUNDAMENTAL 40%	
08.004.12.361.0011.2.060.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL/FUNDEB 30%	
387 - 3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	34.720,00
388 - 3.1.90.13.00.00	01102	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.510,00
08.004.12.365.0011.2.062.		MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL / FUNDEB 30%	
395 - 3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	31.800,00
397 - 3.1.90.13.00.00	01102	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.000,00
		Total Suplementação:	**332.910,00**

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:	1.7.5.1.50.01.00.00000000	Fonte: 1000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZA	332.910,00
			Total da Receita:	**332.910,00**

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 27 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná

DECRETO Nº 2.923 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providencias;

O Prefeito Municipal de Mariluz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e especialmente as que lhe foram conferidas pela Lei nº 2.218 de 16 de dezembro de 2025 e,

Considerando, a inexistência de dotação no orçamento vigente:

Decreta:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente do Município de Mariluz, um CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no valor de **R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais),** por anulação parcial de dotações orçamentárias.

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000		GOVERNO MUNICIPAL	
02.002.00.000.0000.0.000		ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	
02.002.04.121.0002.2.004		MANUTENCAO DA DIVISAO DE ASSESSORIA E PLANEJAMENTO	
23 - 3.3.90.39.00.00	1001	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	100.000,00
07.000.00.000.0000.0.000		SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000		DIVISAO DE FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.08.243.0012.6.082		PROTECAO SOCIAL BASICA - ATENDIMENTO A CRIANCAS E ADOLESCENTES	
673 - 3.3.90.30.00.00	31934	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
		Total Suplementação:	**110.000,00**

Art.2º. Para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar descrito no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial de dotações orçamentárias:

Redução

02.000.00.000.0000.0.000		GOVERNO MUNICIPAL	
02.002.00.000.0000.0.000		ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	
02.002.04.121.0002.2.004		MANUTENCAO DA DIVISAO DE ASSESSORIA E PLANEJAMENTO	
15 - 3.1.90.11.00.00	1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	70.000,00
16 - 3.1.90.13.00.00	1001	CONTRIBUICOES PATRONAIS	9.500,00
18 - 3.1.91.13.00.00	1001	CONTRIBUICOES PATRONAIS	10.000,00
19 - 3.3.90.14.00.00	1001	DIARIAS - CIVIL	3.000,00
20 - 3.3.90.30.00.00	1001	MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
22 - 3.3.90.35.00.00	1001	SERVICOS DE CONSULTORIA	4.500,00
07.000.00.000.0000.0.000		SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000		DIVISAO DE FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL	
07.001.08.243.0012.6.082		PROTECAO SOCIAL BASICA - ATENDIMENTO A CRIANCAS E ADOLESCENTES	
675 - 3.3.90.39.00.00	31934	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
		Total Redução	**110.000,00**

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

Edifício do Paço Municipal de Mariluz, aos 27 dias do mês de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILUZ
CNPJ: 00.338.899/0001-57
AVENIDA MARÍLIA, 1890 – CENTRO
CEP: 87.470-000 – FONE/FAX: (44) 3534-1255
MARILUZ – PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011-2026

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 07/2026

JUSTIFICATIVA

O presente Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 07-2026 refere-se à: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento profissional, mediante ministração de curso destinado aos Vereadores, com o tema "Regras para Emendas Impositivas nas Câmaras Municipais; Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município; Gestão Municipal Transparente e Digital; Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial", a ser realizado no município de Curitiba – PR, no período de 24 a 27 de novembro de 2026.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos Vereadores, proporcionando atualização de conhecimentos e orientações práticas sobre temas relevantes para o exercício das funções legislativas e fiscalizatórias.

A participação dos Vereadores na capacitação contribuirá para o aprimoramento da atuação parlamentar, o fortalecimento do controle e da fiscalização dos atos da Administração Pública, além de favorecer a correta aplicação das normas legais e a adoção de práticas que promovam maior transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e de interesse público, visando proporcionar aos agentes políticos conhecimentos atualizados e aplicáveis à realidade municipal, com reflexos positivos no desempenho das atividades legislativas e na qualidade dos serviços prestados à população.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
RAS- CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA	**22.094.483/0001-73**	**R$ 8.370,00 (Oito Mil, trezentos e setenta reais)**

Fundamentação Legal: Inciso III do Art. 74, da Lei nº 14.133/21.

Autorizo a instauração do referido processo de Inexigibilidade de licitação.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do presente processo.

Mariluz, 27 de novembro de 2026.

CLEITON AUGUSTO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara

EDITAL N° 001/2026 – RETIFICAÇÃO 03

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2026

A PREFEITURA DE MARILUZ , Estado do Paraná, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público a Retificação 03 do Edital nº 001/2026 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS** , visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

I - Altera – se no Item 1 Dos Cargos :

1. DOS CARGOS

1.1 Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Técnico em Enfermagem	CR	40	R$ 2.281,66 **O valor inicial será complementado até o piso da respectiva categoria profissional, nos termos da Lei Federal n° 14.434/2022 e enquanto a União promover os repasses, conforme previsão do Art. 198, § § 14 e 15 da Constituição Federal de 1988.**	Ensino Médio e registro especifico do órgão fiscalizador	R$ 75,00

II – Os demais itens permanecem inalterados.

Mariluz - PR, 27 de novembro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito do Município de Mariluz – PR

CÂMARA MUNICIPAL DE MARILUZ
CNPJ: 00.338.899/0001-57
AVENIDA MARÍLIA, 1890 – CENTRO
CEP: 87.470-000 – FONE/FAX: (44) 3534-1255
MARILUZ – PARANÁ

HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 07-2026

HOMOLOGO e ADJUDICO o Processo de Inexigibilidade nº 07/2026 por entender que cumpriu as formalidades legais instituídas pelo Art. 74 da Lei nº 14.133/21.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de capacitação e aperfeiçoamento profissional, mediante ministração de curso destinado aos Vereadores, com o tema "Regras para Emendas Impositivas nas Câmaras Municipais; Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município; Gestão Municipal Transparente e Digital; Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial", a ser realizado no município de Curitiba – PR, no período de 24 a 27 de novembro de 2026.

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR
RAS- CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA	**22.094.483/0001-73**	**R$ 8.370,00 (Oito Mil, trezentos e setenta reais)**

Mariluz, 27 de novembro de 2026.

CLEITON AUGUSTO DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara

Município de Guaíra

PORTARIA Nº 685/2026
Data: 27.11.2026
Ementa: concede férias aos Servidores Públicos Municipais, conforme especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, considerando os memorandos online sob os n°s, 4.460/2017, 333/2018, 1.591/2021, 2.707/2023, 387/2025, 1.385/2025, 2.047/2025, 2.753/2025, 4.462/2025, 123/2026, 1.324/2026, 1.353/2026, 3.272/2026, 3.293/2026 e 3.314/2026,

RESOLVE:

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

Nome	Matrícula	Período Aquisitivo	Início/Final
Bruna Mota dos Reis dos Santos	30461-01	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2026
Deisi de Cassia Boscarioli Montanhini Kronke	31082-01	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Elisangela Esposito Lopeira Moreira	29446-01	2024/2025	04/01/2027 a 02/02/2027
Elizabeth Alves da Silva	19518-02	2024/2025	04/01/2026 a 07/01/2026
Ercilia Martins dos Reis Passos	30222-01	2025/2026	04/01/2027 a 21/01/2027
Humberto Jose Pedra Gonzalez	2470-01	2025/2026	10/12/2026 a 23/12/2026
Israel de Almeida	25844-01	2023/2024	01/02/2027 a 02/03/2027
Liliana Maria Del Carmen Vera Gonzalez	29779-01	2025/2026	04/01/2027 a 18/01/2027
Luka Dutra Costa	31029-01	2025/2026	12/01/2027 a 29/01/2027
Maikol Lopeira Moreira	30510-01	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027
Mariana Aparecida Zavodini Dias	30529-02	2024/2025	04/01/2027 a 22/01/2027
Mariana Mendes Gonçalves Lopera	29688-03	2025/2026	14/12/2026 a 23/12/2026
Marli de Souza Jardim	26140-01 e 26140-02	2025/2025 2026/2026 e 2025/2025 2026/2026	04/01/2027 a 21/01/2027 22/01/2027 a 02/02/2027 e 04/01/2027 a 21/01/2027 22/01/2027 a 02/02/2027
Simone Aparecida Helmann Friedrich	30286-01	2025/2026	05/01/2027 a 29/01/2027
Simone do Carmo Santana Galdino	20834-01	2025/2026	04/01/2027 a 02/02/2027

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 27 de novembro de 2026.

GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 04/2026
Designa os Vereadores Relatores das áreas temáticas da Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento das Políticas Públicas da Câmara Municipal de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, e dá outras providências.
A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, Vereadora Lucilene Bonato de Melo, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo art. 34, inciso VI, art. 42, art. 86, § 1º, art. 87, § 1º, e art. 89 do Regimento Interno desta Casa de Leis (Resolução nº 01, de 05 de novembro de 2026),
CONSIDERANDO que a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento das Políticas Públicas é comissão permanente composta obrigatoriamente por todos os Vereadores da Câmara Municipal, sob a presidência da Presidente do Poder Legislativo, nos termos do art. 78, inciso V, e do art. 87 do Regimento Interno;
CONSIDERANDO que compete à Presidência da Câmara Municipal, mediante ato próprio e dispensada a deliberação do Plenário, organizar e disciplinar o desenvolvimento das atividades da referida Comissão, bem como designar um Vereador relator para cada uma das oito áreas temáticas previstas no art. 89 do Regimento Interno;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o regular planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das ações de fiscalização e das metas estabelecidas para o Programa ProLegis, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados os seguintes Vereadores para exercerem a função de Relatores das respectivas áreas temáticas da Comissão Permanente de Fiscalização e Acompanhamento das Políticas Públicas da Câmara Municipal de São Jorge do Patrocínio, nos termos do art. 89, incisos I a VIII, do Regimento Interno:
ÁREA TEMÁTICA (Art. 89, RI) VEREADOR(A) RELATOR(A)
I – Educação Vereador Valdelei Aparecido Nascimento
II – Saúde Vereador Paulo Sérgio Arias
III – Assistência Social Vereador Valdir Nunes de Souza
IV – Meio Ambiente Vereador José Carlos da Silva
V – Administração Financeira Vereadora Adriana de Souza Moreira Maciel
VI – Aquisições e Contratações Vereador Adilson Campos de Araújo
VII – Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão Vereadora Silvania Regina Stevanelli Moreira
VIII – Obras e Infraestrutura Vereador Marcelo Vitoriano Campos
Art. 2º Os relatores designados no art. 1º exercerão a respectiva relatoria pelo prazo de 2 (duas) Sessões Legislativas, preencher conforme definição da Presidência, podendo ser mantidos, substituídos ou remanejados para outra área temática, inclusive em sistema de rodízio, a critério da Presidência da Câmara Municipal, nos termos do art. 89, § 1º, do Regimento Interno.
Art. 3º Compete aos Vereadores relatores designados apresentar o Plano Anual de Fiscalização e os relatórios bimestrais sobre o andamento das atividades de fiscalização da respectiva área temática, nos prazos e requisitos fixados pela Presidência da Câmara Municipal, bem como exercer as demais atribuições previstas nos arts. 87 a 89 do Regimento Interno, sob pena de sujeição às sanções estabelecidas no Código de Ética e Decoro Parlamentar.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2027, revogadas as disposições em contrário.
Edifício Claudinei Leonel, Câmara Municipal de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, aos 26 dias do mês de novembro de 2026.
LUCILENE BONATO DE MELO
Presidente da Câmara Munic

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
MARILUZ - PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2026

Dispõe sobre os procedimentos para utilização das informações provenientes da emissão de Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se para fins de atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, no âmbito da Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização do Município de Mariluz, Estado do Paraná.

A DIVISÃO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARILUZ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o Cadastro Imobiliário Municipal, assegurando a consistência das informações relativas aos imóveis urbanos;

CONSIDERANDO que as informações constantes dos projetos aprovados, dos Alvarás de Construção e dos Certificados de Habite-se constituem fontes relevantes para a atualização dos dados cadastrais dos imóveis;

CONSIDERANDO a necessidade de formalizar e padronizar os procedimentos administrativos de recebimento, análise, registro e utilização das informações provenientes da Divisão de Engenharia;

CONSIDERANDO a importância da integração entre os setores municipais responsáveis pela aprovação de projetos, licenciamento de obras, fiscalização e administração tributária;

RESOLVE:

1. CAPÍTULO I
2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o procedimento administrativo para utilização das informações provenientes da emissão de Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se, com a finalidade de promover a atualização e o aperfeiçoamento do Cadastro Imobiliário Municipal.

Art. 2º. O procedimento será realizado de forma integrada entre a Divisão de Engenharia e a Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização, observadas as competências de cada unidade administrativa.

Art. 3º. A atualização cadastral deverá observar as informações constantes dos documentos técnicos e administrativos encaminhados pela Divisão de Engenharia, especialmente quanto à identificação do imóvel, área construída, características da edificação, finalidade de uso e demais elementos relevantes para o cadastro imobiliário.

3. CAPÍTULO II
4. DO PROCEDIMENTO RELATIVO AO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Art. 4º. O procedimento de emissão e utilização das informações do Alvará de Construção observará as seguintes etapas:

I – o interessado protocolará o projeto de construção, reforma ou ampliação junto à Divisão de Engenharia;

II – a Divisão de Engenharia realizará a análise técnica do projeto e, estando este em conformidade com a legislação aplicável, procederá à sua aprovação e à emissão do respectivo Alvará de Construção;

III – após a aprovação do projeto e emissão do Alvará de Construção, a Divisão de Engenharia encaminhará o projeto aprovado e as informações pertinentes à Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização;

IV – a Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização utilizará as informações recebidas para identificação do imóvel e conferência dos dados constantes do Cadastro Imobiliário Municipal;

V – será emitida a respectiva taxa de aprovação e execução de obras, conforme a legislação tributária municipal;

VI – após a confirmação do pagamento da taxa, o Alvará de Construção ficará disponível para retirada pelo interessado junto à Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização.

§ 1º. As informações constantes do Alvará de Construção e do projeto aprovado serão utilizadas para registro e acompanhamento da obra no cadastro imobiliário, quando cabível.

§ 2º. A aprovação do projeto e a emissão do Alvará de Construção não implicam, por si só, o reconhecimento da conclusão da obra ou a atualização definitiva da área efetivamente construída, a qual deverá observar as informações apuradas por ocasião da emissão do Certificado de Habite-se.

5. CAPÍTULO III
6. DO PROCEDIMENTO RELATIVO AO CERTIFICADO DE HABITE-SE

Art. 5º. O procedimento de emissão do Certificado de Habite-se e de atualização cadastral observará as seguintes etapas:

I – o interessado solicitará o Certificado de Habite-se junto à Divisão de Engenharia;

II – a Divisão de Engenharia realizará a vistoria da obra, verificando sua conformidade com o projeto aprovado e com as exigências técnicas e legais aplicáveis;

III – estando a obra em conformidade, a Divisão de Engenharia emitirá o respectivo Certificado de Habite-se;

IV – após a emissão do Certificado de Habite-se, a Divisão de Engenharia encaminhará o documento e as informações pertinentes à Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização;

V – a Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização procederá à análise das informações recebidas e promoverá a atualização do Cadastro Imobiliário Municipal, conforme os dados efetivamente constatados e certificados pela Divisão de Engenharia;

VI – será emitida a respectiva taxa de Habite-se, conforme a legislação tributária municipal;

VII – após a confirmação do pagamento da taxa, o Certificado de Habite-se ficará disponível para retirada pelo interessado junto à Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização.

Art. 6º. A atualização cadastral decorrente do Certificado de Habite-se deverá contemplar, conforme as informações disponíveis e aplicáveis ao imóvel:

I – a área efetivamente construída;

II – as características e a tipologia da edificação;

III – a destinação ou utilização do imóvel;

IV – a situação da edificação no Cadastro Imobiliário Municipal;

V – demais informações cadastrais que tenham sido alteradas em decorrência da construção, reforma ou ampliação.

§ 1º. Nos casos de Habite-se parcial, a atualização cadastral deverá observar a área e as características da parcela da edificação efetivamente concluída e certificada.

§ 2º. Havendo divergência entre as informações constantes do projeto aprovado, do Certificado de Habite-se e do Cadastro Imobiliário Municipal, a Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização poderá solicitar esclarecimentos ou complementação das informações à Divisão de Engenharia, antes de efetuar a alteração cadastral.

7. CAPÍTULO IV
8. DO CONTROLE E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º. Compete à Divisão de Engenharia:

I – realizar a análise e aprovação dos projetos de construção, reforma e ampliação;

II – emitir os Alvarás de Construção e os Certificados de Habite-se, conforme sua competência;

III – encaminhar à Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização os documentos e informações necessários à atualização cadastral;

IV – comunicar eventuais alterações, retificações ou cancelamentos dos documentos anteriormente encaminhados.

Art. 8º. Compete à Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização:

I – receber e utilizar as informações provenientes dos Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se;

II – conferir a identificação do imóvel e os dados constantes do Cadastro Imobiliário Municipal;

III – promover os registros e as atualizações cadastrais pertinentes;

IV – emitir as taxas municipais correspondentes, conforme a legislação vigente;

V – manter o controle dos documentos recebidos e das atualizações realizadas;

VI – solicitar à Divisão de Engenharia os esclarecimentos necessários quando houver inconsistências ou insuficiência de informações.

Art. 9º. Os documentos e informações recebidos deverão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, conforme a forma de tramitação adotada pelo Município, de modo a possibilitar a identificação do imóvel, a verificação das alterações realizadas e a rastreabilidade do procedimento.

Art. 10. A Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização deverá manter controle dos Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se recebidos, contendo, sempre que possível:

I – número do processo ou protocolo;

II – identificação do imóvel ou inscrição imobiliária;

III – identificação do documento recebido;

IV – data de recebimento;

V – situação da atualização cadastral;

VI – data da atualização, quando realizada.

Parágrafo único. O controle poderá ser realizado por meio de sistema informatizado, planilha ou outro instrumento administrativo utilizado pela Divisão.

9. CAPÍTULO V
10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As informações provenientes dos Alvarás de Construção e Certificados de Habite-se deverão ser utilizadas exclusivamente para as finalidades administrativas e cadastrais pertinentes, observada a legislação aplicável.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização, em conjunto com a Divisão de Engenharia, respeitadas as competências legais de cada unidade.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mariluz, 27 de novembro de 2026.

RAIZA POLLYANNA TAVARES DE LIMA BAZZANELLA
Chefe da Divisão de Cadastros,
Tributação e Fiscalização

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.247.337/0001-60
Avenida Hermes Vissoto, 810 - Icaraíma - CEP 87530-000 - Fone: (44) 3665-8000
E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br - www.icaraima.pr.gov.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Edital N°	029/2026
Processo N°	077/2026
Modalidade	PREGÃO
Objeto Homologado	Contratação de empresa para aquisição futura e fracionada de medicamentos e soluções parenterais a serem utilizados nas Unidades Básicas de Saúde (UBS's) e, em especial, a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Icaraíma.

DECLARANDO VENCEDOR (ES) O(S) SEGUINTE(S) FORNECEDOR(ES):

ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - CNPJ 00.802.002/0001-02

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
104	BR0276657 METOPROLOL, PRINCÍPIO ATIVO: SAL SUCCINATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 50 MG, APRESENTACAO: LIBERAÇÃO CONTROLADA, COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	BIOLAB	BIOLAB/DOZOITO^1097403340150	300	R$ 0,4010	R$ 120,30

VALOR TOTAL: R$ 120,30 (Cento e vinte reais e trinta centavos)

CIRURGICA NOSSA SENHORA - LTDA - CNPJ 24.586.988/0001-80

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
4	BR0315056 ÁGUA DESTILADA, ASPECTO FÍSICO: BIDESTILADA, ESTÉRIL, APIROGÊNICA, AMPOLA 10,00 ML	AMPOLA	SAMTEC	1559200020045	5000	R$ 0,2500	R$ 1.250,00
34	BR0269842 LIDOCAÍNA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 1%, APRESENTACAO: INJETÁVEL, FRASCO 20,00 ML - SEM VASOCONSTRITOR.	FRASCO	HYPOFARMA	1038700390106	200	R$ 5,8275	R$ 1.165,50
49	BR0273395 ISOSSORBIDA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5 MG, PRINCÍPIO ATIVO: SAL DINITRATO, TIPO MEDICAMENTO: SUBLINGUAL, COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	E.M.S	1356900150041	200	R$ 0,3852	R$ 77,04
97	BR0366913 GLICOSE, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA AO CLORETO DE SÓDIO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5% + 0,9%, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO, FRASCO 250,00 ML	FRASCO	J.P.	1049100190111	1000	R$ 3,8700	R$ 3.870,00

VALOR TOTAL: R$ 6.362,54 (Seis mil, trezentos e sessenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)

CIRURGICA PARANAVAI LTDA - CNPJ 30.766.874/0001-15

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
16	BR0469930 CEFTRIAXONA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 500 MG, FORMA FARMACÊUTICA: PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL + LIDOCAÍNA, FRASCO-AMPOLA. USO INTRAMUSCULAR	FRASCO-AMPOLA	TEUTO / GENERICO	TEUTO / GENERICO	500	R$ 10,6200	R$ 5.310,00
113	BR0400852 TICAGRELOR, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 90 MG	COMPRIMIDO	TORRENT / GENERICO	TORRENT / GENERICO	90	R$ 3,0650	R$ 275,85

VALOR TOTAL: R$ 5.585,85 (Cinco mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos)

CIRURGICA PREMIUM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ 34.479.558/0001-13

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
2	BR0327566 ÁCIDO TRANEXÂMICO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 5,00 ML. USO INTRAMUSCULAR, INTRAVENOSO.	AMPOLA	BLAU	AMPOLA	400	R$ 3,2890	R$ 1.315,60
8	BR0270612 BENZILPENICILINA, USO: INJETÁVEL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 1.200.000UI, APRESENTACAO: BENZATINA, FRASCO-AMPOLA. USO INTRAMUSCULAR.	FRASCO-AMPOLA	TEUTO	FRASCO-AMPOLA	900	R$ 5,7890	R$ 5.210,10
9	BR0270613 BENZILPENICILINA, USO: INJETÁVEL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 600.000UI, APRESENTACAO: BENZATINA, FRASCO-AMPOLA. USO INTRAMUSCULAR.	FRASCO-AMPOLA	TEUTO	FRASCO-AMPOLA	200	R$ 6,4290	R$ 1.285,80
22	BR0272043 CLONIDINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 0,1 MG, COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	MAWDSLEYS	COMPRIMIDO	900	R$ 0,3500	R$ 315,00
23	BR0272044 CLONIDINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 0,15 MG, COMPRIMIDO	COMPRIMIDO	MAWDSLEYS	COMPRIMIDO	900	R$ 0,4982	R$ 448,38
28	BR0268115 HIDRALAZINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 20 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 1,00 ML. USO INTRAMUSCULAR E INTRAVENOSO	AMPOLA	CRISTALIA	AMPOLA	200	R$ 6,4990	R$ 1.299,80
33	BR0268446 DOBUTAMINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 12,5 MG/ML, INDICACAO: INJETÁVEL, AMPOLA 20,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	TEUTO	AMPOLA	50	R$ 5,9800	R$ 299,00
35	BR0269845 LIDOCAINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10%, APRESENTACAO: APRESENTAÇÃO: SPRAY, FRASCO 50,00 ML. USO TÓPICO.	FRASCO	CRISTALIA	FRASCO	80	R$ 39,8890	R$ 3.191,12
38	BR0269846 LIDOCAINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 2%, APRESENTACAO: GELÉIA, SERINGA PREENCHIDAS 10,00 G. USO URETRAL.	SERINGA	CRISTALIA	SERINGA	150	R$ 20,6400	R$ 3.096,00
42	BR0363088 VITAMINAS DO COMPLEXO B, COMPOSIÇÃO BÁSICA: B1, B2, B5, B6 E PP, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAVENOSO E INTRAMUSCULAR	AMPOLA	HYPOFARMA	AMPOLA	3000	R$ 0,8440	R$ 2.532,00
69	BR0268256 GENTAMICINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 40 MG/ML, APLICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAMUSCULAR. INTRAVENOSO, NEBULIZAÇÃO.	AMPOLA	HYPOFARMA	AMPOLA	300	R$ 0,9400	R$ 282,00
74	BR0442584 NOREPINEFRINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 4,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	HIPOLABOR	AMPOLA	200	R$ 1,7700	R$ 354,00
75	BR0448983 HEPARINA SÓDICA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 20.000 UI/ML, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 0,25 ML. USO SUBCUTÂNEA	AMPOLA	CRISTALIA	AMPOLA	800	R$ 6,1590	R$ 4.927,20
76	BR0272796 HEPARINA SÓDICA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5.000UI/ML, INDICACAO: INJETÁVEL, FRASCO 5,00 ML. USO ITRAVENOSO, SUBCUTÂNEA	FRASCO	HIPOLABOR	FRASCO	50	R$ 14,1490	R$ 707,45
77	BR0270228 POLIMIXINA B, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA COM NEOMICINA E HIDROCORTISONA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10.000UI + 5MG + 10MG/ML, USO: SOLUÇÃO OTOLÓGICA, FRASCO 10,00 ML	FRASCO	FARMOQUIMICA	FRASCO	30	R$ 14,7690	R$ 443,07
81	BR0299675 MANITOL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 20%, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, FRASCO 250,00 ML	FRASCO	JP	FRASCO	100	R$ 7,3800	R$ 738,00
86	BR0453501 NITROPRUSSETO DE SÓDIO, DOSAGEM/CONBCETRAÇÃO: 25MG, FORMA FARMACEUTICA: INJETÁVEL	AMPOLA	HYPOFARMA	AMPOLA	50	R$ 15,9690	R$ 798,45
87	BR0268160 OMEPRAZOL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 40 MG, USO: INJETÁVEL. FRASCO-AMPOLA. USO INTRAVENOSO	FRASCO-AMPOLA	UNIAO QUIMICA	FRASCO-AMPOLA	400	R$ 6,5990	R$ 2.639,60
88	BR0274918 RETINOL, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADO C/AMINOÁCIDOS+ METIONINA+ CLORANFENICOL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10.000UI + 25MG + 5MG + 5MG/G, APLICAÇÃO: POMADA OFTÁLMICA, BISNAGA 3,50 G	BISNAGA	LATINOFARMA	BISNAGA	30	R$ 13,0000	R$ 390,00
90	BR0303292 RINGER, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADO COM LACTATO DE SÓDIO, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 ML, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO	EMBALAGEM	JP	EMBALAGEM	150	R$ 5,1200	R$ 768,00
93	BR0268236 CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 01 LITRO	EMBALAGEM	JP	EMBALAGEM	800	R$ 6,6600	R$ 5.328,00
94	BR0268236 CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 100,00 ML	FRASCO	FARMARIN	FRASCO	3500	R$ 2,6890	R$ 9.411,50
95	BR0268236 CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 250,00 ML	FRASCO	FARMARIN	FRASCO	3500	R$ 3,1500	R$ 11.025,00
96	BR0268236 CLORETO DE SÓDIO, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%_ SOLUÇÃO INJETÁVEL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 ML	EMBALAGEM	FARMARIN	EMBALAGEM	3000	R$ 3,6400	R$ 10.920,00
98	BR0366913 GLICOSE, COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA AO CLORETO DE SÓDIO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5% + 0,9%, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 ML	EMBALAGEM	JP	EMBALAGEM	800	R$ 4,6700	R$ 3.736,00
99	BR0270092 GLICOSE, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, FRASCO 100,00 ML	FRASCO	JP	FRASCO	100	R$ 3,1900	R$ 319,00
100	BR0270092 GLICOSE, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, FRASCO 250,00 ML	FRASCO	JP	FRASCO	600	R$ 3,3700	R$ 2.022,00
101	BR0270092 GLICOSE, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 ML	EMBALAGEM	JP	EMBALAGEM	500	R$ 4,6700	R$ 2.335,00

VALOR TOTAL: R$ 76.137,07 (Setenta e seis mil, cento e trinta e sete reais e sete centavos)

CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ 12.418.191/0001-95

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
32	BR0292382 TRAMADOL CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 50 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAMUSCULAR, INTRAVENOSO, SUBCUTÂNEA (Port. Nº 344/98 - A2).	AMPOLA	GENÉRICO/HIPOLABOR	AMPOLAS	2500	R$ 0,9600	R$ 2.400,00

VALOR TOTAL: R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)

DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA. - CNPJ 56.081.482/0001-06

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
5	BR0315056 ÁGUA DESTILADA, ASPECTO FÍSICO: BIDESTILADA, ESTÉRIL, APIROGÊNICA, AMPOLA 5,00 ML.	AMPOLA	SAMTEC	SAMTEC	3000	R$ 0,2200	R$ 660,00
10	BR0268222 BICARBONATO DE SÓDIO, SOLUÇÃO INJETÁVEL, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 8,4%, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO.	AMPOLA	SAMTEC	SAMTEC	50	R$ 0,8000	R$ 40,00
70	BR0270019 GLICONATO DE CÁLCIO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10%, APRESENTACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	HALEX ISTAR	HALEX ISTAR	50	R$ 1,8900	R$ 94,50
91	BR0352192 RINGER, COMPOSIÇÃO: SIMPLES, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 500 ML, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO	EMBALAGEM	JP	JP	100	R$ 4,5000	R$ 450,00

VALOR TOTAL: R$ 1.244,50 (Um mil, duzentos e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos)

DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA - CNPJ 25279552/0001-01

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
19	BR0340167 CIMETIDINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 150 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAMUSCULAR E INTRAVENOSO.	AMPOLA	HYPOFARMA	HYCIMET	500	R$ 0,9770	R$ 488,50
51	BR0267907 BECLOMETASONA DIPROPIONATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 400MCG/ML, FLACONETE 2,00 ML	FLACONETE	CHIESI	CLENIL A	100	R$ 7,2720	R$ 727,20
89	BR0271140 RIFAMICINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10 MG/ML, SPRAY, FRASCO 20,00 ML	FRASCO	NATULAB	RIFOTRAT	150	R$ 5,5300	R$ 829,50

VALOR TOTAL: R$ 2.045,20 (Dois mil, quarenta e cinco reais e vinte centavos)

INOVAMED HOSPITALAR LTDA - CNPJ 12.889.035/0001-02

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
54	BR0268960 DOPAMINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	Hipolabor	Hipolabor	100	R$ 2,7658	R$ 276,58
57	BR0268255 EPINEFRINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 1MG/ML, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 1,00 ML. USO INTRAVENOSO, INTRAMUSCULAR, SUBCUTÂNEO, INTRACARDIACA.	AMPOLA	Hipolabor	Adren	1300	R$ 0,9938	R$ 1.291,94
63	BR0292399 FITOMENADIONA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 1,00 ML. USO INTRAMUSCULAR.	AMPOLA	Hipolabor	Eskavit	300	R$ 1,7946	R$ 538,38

VALOR TOTAL: R$ 2.106,90 (Dois mil, cento e seis reias e noventa centavos)

METTA FARMACEUTICA LTDA - CNPJ 42.496.258/0001-70

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
13	BR0270621 ESCOPOLAMINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 4MG + 500MG/ML, APRESENTACAO: ASSOCIADA COM DIPIRONA SODICA, INDICACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 5,00 ML. USO INTRAMUSCULAR E INTRAVENOSO	AMPOLA	hipolabor	generico	3500	R$ 1,3500	R$ 4.725,00

VALOR TOTAL: R$ 4.725,00 (Quatro mil, setecentos e vinte e cinco reais)

NOROESTE MEDICAMENTOS - LTDA - CNPJ 06.974.929/0001-06

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
6	BR0292402 AMINOFILINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 24 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	Hipolabor	Hipolabor	100	R$ 1,9580	R$ 195,80
26	BR0267162 CLORETO DE POTASSIO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 19,1%, APRESENTACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO.	AMPOLA	Samtec	Samtec	50	R$ 0,4700	R$ 23,50
27	BR0267574 CLORETO DE SÓDIO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 20%, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO.	AMPOLA	Samtec	Samtec	50	R$ 0,4700	R$ 23,50
36	BR0269843 LIDOCAINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 2%, APRESENTACAO: INJETÁVEL, FRASCO 20,00 ML - SEM VASOCONSTRITOR.	FRASCO	Hypofarma	Hypofarma	700	R$ 5,9967	R$ 4.197,69
62	BR0300725 FENOBARBITAL SÓDICO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 100 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAVENOSO E INTRAMUSCULAR. (Port. Nº 344/98 - B1)	AMPOLA	Cristalia	Cristalia	250	R$ 2,7500	R$ 687,50
72	BR0267541 GLICOSE, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 50%, INDICACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO.	AMPOLA	Samtec	Samtec	400	R$ 0,4880	R$ 195,20
107	BR0268076 SULFATO DE MAGNÉSIO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10%, USO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	Samtec	Samtec	50	R$ 0,9800	R$ 49,00

VALOR TOTAL: R$ 5.372,19 (Cinco mil, trezentos e setenta e dois reais e dezenove centavos)

PONTAMED FARMACEUTICA LTDA - CNPJ 02.816.696/0001-54

Item	Descrição	Unidade	Marca	Modelo	Qdade	Valor Unitário	Valor Total
1	BR0271687 ÁCIDO ASCÓRBICO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 100 MG/ML, TIPO USO: INJETÁVEL, AMPOLA 5,00 ML. USO INTRAVENOSO	AMPOLA	FARMACE	VITAMINA C	1100	R$ 0,7840	R$ 862,40
11	BR0268521 ROCURÔNIO BROMETO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 10 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO 5,00 ML. USO INTRAVENOSO	FRASCO	CRISTALIA	ROCURON	40	R$ 10,0215	R$ 400,86
17	BR0448944 CETOPROFENO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 100 MG, FORMA FARMACÊUTICA: PÓ LIÓFILO P/ INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLA, USO INTRAVENOSO.	FRASCO-AMPOLA	TEUTO	CETOFENID	2000	R$ 3,0000	R$ 6.000,00
20	BR0271950 FENTANILA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 0,05 MG/ML, APRESENTACAO: SAL CITRATO, INDICACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 10,00 ML. USO: EPIDURAL, INTRAVENOSA E INTRAMUSCULAR. (Port. Nº344/98 - A1).	AMPOLA	TEUTO	GENERICO	150	R$ 2,9200	R$ 438,00
24	BR0340206 CLONIDINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 0,15 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 1,00 ML. USO INTRAMUSCULAR, INTRAVENOSA, INTRATECAL, EPIDURAL.	AMPOLA	CRISTALIA	CLONIDIN	40	R$ 4,6097	R$ 184,39
29	BR0272326 NALOXONA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 0,4 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 1,00 ML. INTRAMUSCULAR, INTRAVENOSO, SUBCUTÂNEO (Port. Nº 344/98 - C1).	AMPOLA	HIPOLABOR	GENERICO	50	R$ 7,0786	R$ 353,93
30	BR0268504 ONDANSETRONA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 2 MG/ML, INDICACAO: INJETÁVEL, AMPOLA 4,00 ML. USO INTRAVENOSO, INTRAMUSCULAR	AMPOLA	HYPOFARMA	GENERICO	1100	R$ 0,9520	R$ 1.047,20
39	BR0267310 METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5 MG/ML, APRESENTACAO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAMUSCULAR E INTRAVENOSA.	AMPOLA	HALEXISTAR	NOPROSIL	2500	R$ 0,4640	R$ 1.160,00
40	BR0267769 PROMETAZINA CLORIDRATO, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 25 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 2,00 ML. USO INTRAMUSCULAR.	AMPOLA	HIPOLABOR	PROMETAZOL	1300	R$ 2,5900	R$ 3.367,00
41	BR0268069 CLORPROMAZINA, DOSAGEM/CONCENTRAÇÃO: 5 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA 5,00 ML. USO INTRAMUSCULAR (Port. Nº 344/98 - C1).	AMPOLA

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – SERVIPREV

Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 02/2026, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026
Aprova o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Fundo de Previdência do Município de São Jorge do Patrocínio/PR – SERVIPREV e dá outras providências.
A DIRETORA PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – SERVIPREV, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a Assembleia Geral Ordinária realizada em 15 de outubro de 2026, cujas decisões constam relatadas na Ata nº. 08/2026 do Conselho Deliberativo do SERVIPREV, em especial quanto a leitura e aprovação do Regimento Interno deste Conselho,
RESOLVE:
Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Fundo de Previdência do Município de São Jorge do Patrocínio/PR – SERVIPREV, nos termos do Anexo Único desta Resolução.
Art. 3º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
SIRLAINE FERREIRA F. BLASQUES
Diretora Presidente do RPPS
REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – SERVIPREV
CAPÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS
Art. 1º O Comitê de Investimentos do Fundo de Previdência do Município de São Jorge do Patrocínio – SERVIPREV, instituído nos termos da Lei Municipal nº 2.543/2022, é órgão técnico de assessoramento no processo decisório quanto à elaboração e à execução da Política de Investimentos dos recursos garantidores das reservas matemáticas do plano de benefícios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.
Art. 2º O Comitê de Investimentos tem por finalidade contribuir para a gestão prudente, responsável, transparente e eficiente dos recursos previdenciários, mediante análise, avaliação, discussão e deliberação técnica sobre estratégias de investimentos, observadas as competências estabelecidas na legislação municipal, na legislação previdenciária federal e nas demais normas aplicáveis.
Art. 3º A atuação do Comitê de Investimentos observará os seguintes princípios:
I – legalidade;
II – impessoalidade;
III – moralidade;
IV – publicidade e transparência;
V – eficiência;
VI – prudência e diligência;
VII – segurança;
VIII – rentabilidade;
IX – solvência;
X – liquidez;
XI – equilíbrio financeiro e atuarial;
XII – gestão de riscos;
XIII – responsabilidade e ética na gestão dos recursos previdenciários.
Art. 4º O Comitê de Investimentos exercerá suas atribuições em conformidade com:
I – a Lei Municipal nº 2.543/2022 e demais normas municipais aplicáveis ao SERVIPREV;
II – a legislação federal que disciplina os Regimes Próprios de Previdência Social;
III – as normas do Conselho Monetário Nacional relativas às aplicações dos recursos dos RPPS;
IV – a Política de Investimentos vigente do SERVIPREV;
V – as normas e procedimentos de governança, controles internos, transparência e gestão de riscos aplicáveis ao RPPS.
CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E DOS REQUISITOS DOS MEMBROS
Art. 5º O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros, representantes dos segurados, servidores ativos e inativos do RPPS, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, observados os procedimentos de indicação e eleição estabelecidos na Lei Municipal nº 2.543/2022 e regulamentação municipal pertinente.
§ 1º Os integrantes do Comitê de Investimentos poderão ser os mesmos componentes da Diretoria Executiva, do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal do SERVIPREV, observadas as disposições legais aplicáveis.
§ 2º Dentre os integrantes do Comitê de Investimentos, um membro será nomeado como Gestor de Recursos, nos termos do § 2º do art. 3º da Lei Municipal nº 2.543/2022.
§ 3º A nomeação dos membros deverá ser formalizada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.
Art. 6º Os integrantes do Comitê de Investimentos deverão atender aos requisitos mínimos estabelecidos no § 1º do art. 3º da Lei Municipal nº 2.543/2022, bem como às demais exigências previstas na legislação municipal e federal aplicável, especialmente:
I – não ter sofrido condenação criminal ou incidir em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;
II – possuir certificação, por meio de processo realizado por entidade certificadora, para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários ao exercício da função, observadas as exigências legais aplicáveis;
III – possuir formação acadêmica em nível superior;
IV – contar, na data da nomeação, com no mínimo 03 (três) anos de exercício em cargo público de provimento efetivo vinculado ao RPPS, conforme previsto no art. 5º, § 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 2.543/2022;
V – não estar respondendo a sindicância, inquérito ou processo administrativo, ou, se condenado em processo administrativo, ter decorrido 05 (cinco) anos do cumprimento da penalidade imposta, conforme previsto no art. 5º, § 1º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.543/2022.
Art. 7º Não poderá ser nomeado para integrar o Comitê de Investimentos o servidor que esteja cumprindo mandato eletivo, conforme disposto no art. 5º, § 2º, da Lei Municipal nº 2.543/2022.
Art. 8º Os membros do Comitê de Investimentos deverão:
I – participar das reuniões e atividades do Comitê;
II – analisar previamente os documentos e informações disponibilizados para discussão e deliberação;
III – atuar com diligência, responsabilidade, prudência e imparcialidade;
IV – observar a legislação previdenciária e as normas que disciplinam os investimentos dos RPPS;
V – manter-se atualizados quanto à legislação, aos mercados financeiros e às práticas de gestão de investimentos;
VI – comunicar aos demais membros situações que possam comprometer a independência, a imparcialidade ou a regularidade das decisões;
VII – declarar eventual conflito de interesses;
VIII – fundamentar suas manifestações e votos, quando necessário;
IX – zelar pela transparência, integridade e segurança das informações e decisões do Comitê.
CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS
Art. 9º Compete ao Comitê de Investimentos, conforme previsto no art. 4º da Lei Municipal nº 2.543/2022:
I – analisar o cenário macroeconômico, político e as avaliações de especialistas acerca dos principais mercados, observando os possíveis reflexos no patrimônio do RPPS;
II – propor, com base nos cenários, as estratégias de investimentos para determinado período;
III – subsidiar a Diretoria Executiva das informações necessárias à sua tomada de decisões;
IV – analisar os resultados da carteira de investimentos do RPPS;
V – reavaliar as estratégias de investimentos em decorrência da previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes;
VI – fornecer subsídios para a elaboração ou alteração da Política de Investimentos do RPPS;
VII – acompanhar a execução da Política de Investimentos do RPPS;
VIII – elaborar seu Regimento Interno e submetê-lo à apreciação e aprovação pelo Conselho Deliberativo.
Art. 10. Além das atribuições previstas no art. 9º, compete ao Comitê de Investimentos, no exercício de suas funções técnicas, observadas as disposições da Lei Municipal nº 2.543/2022:
I – definir, de forma geral, as linhas, natureza e tipos de investimento, em conformidade com a legislação vigente e a Política de Investimentos;
II – analisar e deliberar sobre o credenciamento e descredenciamento das instituições financeiras que receberão os recursos previdenciários, conforme previsto no art. 3º, § 4º, da Lei Municipal nº 2.543/2022;
III – avaliar propostas de aplicação, resgate, realocação e manutenção de recursos financeiros, considerando os riscos, a liquidez, a rentabilidade, a diversificação e o enquadramento legal;
IV – acompanhar a distribuição dos recursos por segmento, instituição financeira, produto e estratégia, observados os limites legais e os parâmetros da Política de Investimentos;
V – acompanhar a evolução da rentabilidade da carteira, comparando os resultados obtidos com a meta de rentabilidade e os indicadores de referência estabelecidos;
VI – analisar relatórios de investimentos, estudos técnicos, pareceres da consultoria de investimentos e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão;
VII – avaliar a compatibilidade dos investimentos com as obrigações previdenciárias e com o fluxo de caixa do RPPS;
VIII – acompanhar os riscos envolvidos nas aplicações, incluindo riscos de mercado, crédito, liquidez, operacional, jurídico, sistêmico e outros que sejam relevantes;
IX – solicitar, quando necessário, informações, documentos, estudos e pareceres à Diretoria Executiva, à consultoria de investimentos, às instituições financeiras e a outros agentes relacionados à gestão dos recursos;
X – recomendar medidas de aprimoramento da gestão dos investimentos, dos controles internos, da governança e da transparência;
XI – acompanhar o cumprimento das decisões e recomendações anteriormente aprovadas;
XII – propor à Diretoria Executiva a adoção de medidas necessárias à adequação da carteira, quando identificadas situações de risco, desenquadramento ou necessidade de revisão das estratégias;
XIII – desempenhar outras atividades relacionadas à gestão dos investimentos, desde que compatíveis com suas atribuições legais.
CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DE RECURSOS
Art. 11. O membro do Comitê de Investimentos nomeado como Gestor de Recursos exercerá as atribuições que lhe forem conferidas pela legislação previdenciária, pelas normas municipais, pelos atos de nomeação e pela Política de Investimentos, observada a estrutura administrativa do SERVIPREV.
Art. 12. Compete ao Gestor de Recursos, no âmbito de suas atribuições:
I – acompanhar a execução da Política de Investimentos;
II – participar das análises e deliberações do Comitê de Investimentos;
III – acompanhar o enquadramento das aplicações dos recursos previdenciários nos limites legais e regulamentares;
IV – acompanhar a execução das estratégias de investimentos aprovadas pelos órgãos competentes;
V – verificar, juntamente com os responsáveis pela gestão financeira, a compatibilidade das operações com as deliberações, a legislação e a Política de Investimentos;
VI – acompanhar o desempenho da carteira e a necessidade de ajustes ou reavaliações das estratégias;
VII – comunicar ao Comitê e à Diretoria Executiva situações que possam comprometer a regularidade, a segurança ou o desempenho dos investimentos;
VIII – colaborar na elaboração de relatórios, demonstrativos e documentos relacionados à gestão dos recursos;
IX – desempenhar outras atribuições previstas em normas aplicáveis à função.
Parágrafo único. As atribuições do Gestor de Recursos não afastam nem substituem as responsabilidades dos demais órgãos e agentes competentes pela administração, execução, controle e fiscalização dos recursos do SERVIPREV.
CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES
Art. 13. O Comitê de Investimentos reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme Calendário Anual de Reuniões aprovado, e extraordinariamente sempre que necessário.
Art. 14. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:
I – pelo Presidente do Comitê de Investimentos, quando houver;
II – por qualquer membro do Comitê, mediante solicitação fundamentada aos demais integrantes;
III – pela Diretoria Executiva, quando houver necessidade de análise de matéria relacionada à gestão dos investimentos.
Art. 15. As reuniões serão convocadas, preferencialmente, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, mediante comunicação aos membros, contendo, sempre que possível:
I – data e horário;
II – local ou meio de realização;
III – pauta dos assuntos a serem discutidos;
IV – documentos e informações necessários à análise das matérias.
Parágrafo único. Em situações excepcionais que demandem análise urgente, a convocação poderá ocorrer em prazo inferior, desde que devidamente justificada.
Art. 16. As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou por meio eletrônico, desde que seja possível a participação, manifestação e registro dos membros.
Art. 17. Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto:
I – representantes da consultoria de investimentos;
II – representantes de instituições financeiras;
III – especialistas ou técnicos em matérias relacionadas aos investimentos;
IV – representantes de outros órgãos municipais;
V – demais pessoas cuja participação seja considerada necessária ou pertinente.
Parágrafo único. A participação de convidados deverá ser registrada em ata.
CAPÍTULO VI
DA PAUTA E DA ANÁLISE DAS MATÉRIAS
Art. 18. As reuniões ordinárias deverão contemplar, sempre que pertinente, os seguintes assuntos:
I – análise do cenário econômico e financeiro;
II – apresentação e análise dos resultados da carteira de investimentos;
III – acompanhamento da meta de rentabilidade;
IV – análise da composição, distribuição e enquadramento da carteira;
V – avaliação dos riscos e da liquidez dos investimentos;
VI – acompanhamento do fluxo de caixa previdenciário;
VII – análise de propostas de aplicações, resgates e realocações;
VIII – acompanhamento da execução da Política de Investimentos;
IX – análise de credenciamentos ou atualização de credenciamentos, quando pertinente;
X – acompanhamento das decisões e recomendações anteriores;
XI – outros assuntos relacionados à gestão dos recursos previdenciários.
Art. 19. As propostas de aplicação, resgate, realocação ou manutenção de recursos deverão ser analisadas pelo Comitê de Investimentos, considerando, sempre que possível, os seguintes elementos:
I – compatibilidade com a Política de Investimentos;
II – enquadramento na legislação vigente;
III – finalidade e justificativa da operação;
IV – expectativa de rentabilidade e indicadores de referência;
V – riscos envolvidos;
VI – liquidez do investimento;
VII – compatibilidade com as obrigações previdenciárias;
VIII – diversificação da carteira;
IX – exposição ao ativo, instituição financeira, segmento ou estratégia;
X – condições de mercado e alternativas disponíveis;
XI – custos, taxas e demais condições relevantes;
XII – pareceres, estudos e análises técnicas disponíveis.
Art. 20. A análise das matérias poderá ser subsidiada por:
I – pareceres e relatórios da consultoria de investimentos;
II – informações e documentos fornecidos pelas instituições financeiras;
III – relatórios de avaliação de riscos;
IV – estudos de mercado;
V – dados econômicos e financeiros;
VI – informações disponibilizadas pelos órgãos reguladores e supervisores;
VII – documentos e fontes consideradas confiáveis pelos integrantes do Comitê.
CAPÍTULO VII
DAS DELIBERAÇÕES E DO PROCESSO DECISÓRIO
Art. 21. As matérias submetidas à deliberação do Comitê de Investimentos serão aprovadas mediante voto favorável de, pelo menos, 02 (dois) de seus membros, conforme disposto no § 3º do art. 3º da Lei Municipal nº 2.543/2022.
§ 1º Cada membro do Comitê terá direito a um voto.
§ 2º Não será admitida deliberação que contrarie a exigência de pelo menos 02 (dois) votos favoráveis.
§ 3º As deliberações deverão ser registradas em ata, com identificação da matéria, dos votos e da decisão tomada.
Art. 22. As deliberações do Comitê de Investimentos deverão ser fundamentadas, considerando:
I – a legislação vigente;
II – a Política de Investimentos;
III – os estudos e informações técnicas disponíveis;
IV – os objetivos de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, diversificação e adequação às obrigações previdenciárias;
V – os riscos envolvidos;
VI – as condições de mercado;
VII – os princípios de prudência, diligência e responsabilidade.
Art. 23. As deliberações do Comitê de Investimentos deverão respeitar as competências legalmente atribuídas à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e aos demais órgãos do SERVIPREV.
§ 1º Quando a legislação ou a Política de Investimentos exigir aprovação, autorização ou execução por outro órgão ou responsável, a deliberação do Comitê deverá ser encaminhada à instância competente.
§ 2º O Comitê não poderá deliberar sobre operações que contrariem a legislação vigente, os limites regulamentares ou a Política de Investimentos.
Art. 24. O membro que discordar de determinada matéria poderá registrar seu voto divergente, acompanhado da respectiva fundamentação, na ata da reunião.
Art. 25. O membro que se encontrar em situação de conflito de interesses deverá comunicar o fato aos demais integrantes e abster-se de participar da discussão e votação da matéria, quando cabível, devendo a ocorrência ser registrada em ata.
CAPÍTULO VIII
DAS ATAS E DOS REGISTROS
Art. 26. Todas as reuniões do Comitê de Investimentos deverão ser registradas em atas, que deverão documentar as análises, discussões, deliberações e encaminhamentos realizados.
Art. 27. As atas deverão conter, no mínimo:
I – data, horário e local ou meio de realização da reunião;
II – identificação dos membros presentes e ausentes;
III – identificação dos convidados, quando houver;
IV – pauta dos assuntos discutidos;
V – síntese das análises, informações e manifestações apresentadas;
VI – identificação das propostas submetidas à deliberação;
VII – resultado das votações;
VIII – decisões, recomendações e encaminhamentos;
IX – registro de votos divergentes, quando houver;
X – registro de eventuais conflitos de interesses e impedimentos;
XI – assinatura dos membros participantes ou forma de validação oficialmente adotada.
Art. 28. As atas e os documentos que fundamentarem as deliberações deverão ser arquivados em meio físico ou eletrônico, de forma organizada, segura e acessível aos órgãos de controle e aos membros do Comitê.
Art. 29. Os registros das reuniões deverão permitir a identificação dos fundamentos técnicos e das informações que subsidiaram as decisões e recomendações do Comitê.
CAPÍTULO IX
DA ÉTICA, RESPONSABILIDADE E CONFLITO DE INTERESSES
Art. 30. Os membros do Comitê de Investimentos deverão atuar com ética, diligência, prudência, responsabilidade, transparência e imparcialidade, observando os deveres inerentes à participação no processo decisório dos investimentos previdenciários.
Art. 31. É vedado aos membros do Comitê:
I – utilizar informações obtidas em razão de suas funções para benefício próprio ou de terceiros;
II – participar de decisões nas quais possuam interesse pessoal, direto ou indireto, que comprometa sua imparcialidade;
III – receber vantagens, presentes, benefícios ou qualquer forma de remuneração indevida em razão de sua atuação no Comitê;
IV – divulgar informações sigilosas ou protegidas por lei;
V – praticar atos que comprometam a integridade, a transparência ou a segurança da gestão dos recursos previdenciários.
Art. 32. Os membros deverão comunicar ao Comitê e, quando pertinente, à Diretoria Executiva, situações que possam configurar conflito de interesses, comprometimento da independência ou risco à regularidade das decisões.
CAPÍTULO X
DA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO
Art. 33. Os integrantes do Comitê de Investimentos deverão buscar capacitação, atualização e aperfeiçoamento contínuo em matérias relacionadas:
I – à legislação previdenciária;
II – ao mercado financeiro e de capitais;
III – à gestão de investimentos;
IV – à análise de riscos;
V – à economia e conjuntura financeira;
VI – à Política de Investimentos;
VII – à governança e aos controles internos;
VIII – às certificações exigidas para atuação no âmbito dos RPPS.
Art. 34. O SERVIPREV deverá, dentro de suas possibilidades administrativas e orçamentárias, incentivar e promover a participação dos membros em cursos, treinamentos, congressos, seminários e demais atividades de capacitação.
CAPÍTULO XI
DO CALENDÁRIO, TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE
Art. 35. O Comitê de Investimentos deverá aprovar anualmente o Calendário Anual de Reuniões, conforme previsto no art. 18 da Lei Municipal nº 2.543/2022.
Art. 36. O Regimento Interno e o Calendário Anual de Reuniões do Comitê de Investimentos deverão ser disponibilizados no site oficial do SERVIPREV.
Art. 37. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão ser disponibilizadas no site oficial do SERVIPREV, observadas as disposições legais relativas à publicidade, proteção de dados e sigilo de informações.
Art. 38. A divulgação das informações deverá observar os princípios da transparência e da publicidade, permitindo o acompanhamento das atividades do Comitê pelos segurados, órgãos de controle e demais interessados, respeitadas as restrições legais aplicáveis.
CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 39. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Comitê de Investimentos, observadas a legislação vigente, as competências dos demais órgãos do SERVIPREV e as normas que disciplinam a gestão dos recursos dos RPPS.
Art. 40. O presente Regimento Interno poderá ser revisado sempre que necessário, especialmente em razão de alterações na legislação previdenciária, nas normas de investimentos, na estrutura de governança ou nos procedimentos internos do SERVIPREV.
Art. 41. As alterações deste Regimento deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo do SERVIPREV.
Art. 42. Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Deliberativo do SERVIPREV.
São Jorge do Patrocínio/PR, 15 de outubro de 2026.
APROVAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO
Silvany L. de Melo Oliveira
Presidente Conselho Deliberativo
José Edvaldo da Silva
Membro Conselho Deliberativo
Cristina de A. Laverde
Membro Conselho Deliberativo
Leandro Moreira da Cruz
Membro do Conselho Deliberativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 142/2026
Regulamenta os procedimentos de apuração, constituição definitiva, inscrição, controle, cobrança administrativa e encaminhamento para execução fiscal dos créditos de titularidade do Município de São Jorge do Patrocínio, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE [NOME], Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando os arts. 5º, XXXV, LIV e LV, 37 e 150 da Constituição Federal; os arts. 142, 151, 156, 173, 174 e 201 a 204 do Código Tributário Nacional; a Lei Federal nº 6.830/1980; a Lei nº 13.105/2015; a Lei Complementar nº 101/2000; a Lei nº 13.709/2018; e a legislação tributária municipal,
DECRETA:
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Este Decreto disciplina, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos relativos à identificação, apuração, constituição definitiva, inscrição em Dívida Ativa, emissão e controle da Certidão de Dívida Ativa – CDA, cobrança extrajudicial e judicial dos créditos municipais.
§ 1º Aplicam-se estas disposições aos créditos tributários e não tributários de titularidade do Município, observadas as normas específicas de cada espécie de crédito.
§ 2º A cobrança observará legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa, quando cabíveis.
Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:
I – crédito municipal: obrigação pecuniária devida ao Município;
II – constituição definitiva: momento em que o crédito se torna exigível na esfera administrativa, encerrada a discussão administrativa ou transcorrido o prazo de impugnação;
III – Dívida Ativa: crédito regularmente inscrito após verificação de sua certeza, liquidez e exigibilidade;
IV – CDA: título executivo extrajudicial emitido na forma da legislação;
V – órgão de origem: unidade administrativa responsável pela apuração e encaminhamento do crédito.
CAPÍTULO II – CONSTITUIÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO CRÉDITO
Art. 3º O órgão responsável pela constituição do crédito instruirá o processo administrativo com documentos indispensáveis à identificação da obrigação, do sujeito passivo, da origem e natureza do crédito, do fundamento legal, do valor principal, dos critérios de atualização, juros e multa, da data de vencimento e dos elementos de cálculo.
§ 1º Tratando-se de crédito tributário, sua constituição observará o lançamento previsto no Código Tributário Nacional e na legislação municipal.
§ 2º Tratando-se de crédito não tributário, o processo conterá o ato administrativo, contrato, decisão, auto de infração ou documento idôneo que demonstre a origem e exigibilidade da obrigação, assegurados contraditório e ampla defesa quando exigidos.
Art. 4º Antes do encaminhamento para inscrição, o órgão de origem verificará:
I – identificação e qualificação do devedor e corresponsáveis;
II – regularidade da notificação do lançamento ou ato constitutivo;
III – encerramento da instância administrativa ou decurso do prazo de defesa;
IV – inexistência de causa suspensiva da exigibilidade, pagamento, compensação, parcelamento adimplido, remissão, anistia ou outra causa extintiva;
V – ocorrência de prescrição ou decadência;
VI – correção dos valores e critérios legais de atualização.
Art. 5º O processo será encaminhado ao setor competente para inscrição mediante expediente formal, acompanhado de demonstrativo atualizado do débito e dos documentos comprobatórios.
CAPÍTULO III – INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA
Art. 6º A inscrição em Dívida Ativa será realizada pelo órgão legalmente competente, após controle administrativo da legalidade, certeza, liquidez e exigibilidade do crédito.
§ 1º A inscrição observará os requisitos do art. 202 do CTN e do art. 2º, § 5º, da Lei nº 6.830/1980, incluindo:
I – nome do devedor e corresponsáveis e, sempre que conhecido, domicílio ou residência;
II – valor originário e termo inicial e forma de cálculo dos juros, multa e encargos;
III – origem, natureza e fundamento legal ou contratual;
IV – indicação da atualização monetária, fundamento legal e termo inicial, quando cabível;
V – data e número da inscrição no registro próprio;
VI – número do processo administrativo ou auto de infração, quando nele apurado o valor.
§ 2º A inscrição será individualizada por devedor e crédito, admitida a reunião de débitos em uma CDA quando juridicamente adequada e com discriminação das parcelas e respectivas origens.
Art. 7º A inscrição será formalizada em registro próprio, físico ou eletrônico, com numeração sequencial e trilha de auditoria que permita identificar responsável, data, documentos examinados e eventuais alterações.
Art. 8º Verificado vício ou inconsistência sanável antes do ajuizamento, o título ou procedimento será devolvido ao órgão de origem para correção. A inscrição não convalida crédito inexistente, ilíquido, incerto, inexigível ou prescrito.
Art. 9º A CDA regularmente emitida gozará da presunção relativa de certeza e liquidez, nos termos da legislação, sem prejuízo do controle judicial e da prova em contrário pelo sujeito passivo.
CAPÍTULO IV – COBRANÇA ADMINISTRATIVA E EXTRAJUDICIAL
Art. 10. Inscrito o crédito, o Município poderá promover cobrança administrativa, mediante notificação do devedor para pagamento ou regularização.
§ 1º A notificação poderá ocorrer por meio postal, eletrônico, pessoal ou outro meio admitido em lei, com registro idôneo de envio e, quando exigível, recebimento.
§ 2º A comunicação identificará o crédito, sua origem, valor atualizado, meios de pagamento ou parcelamento e canais para requerimentos cabíveis.
Art. 11. Poderão ser adotadas, observadas a legislação e a regulamentação municipal:
I – emissão de guia para pagamento;
II – parcelamento, transação ou outros mecanismos legais de regularização;
III – protesto extrajudicial da CDA;
IV – comunicação aos órgãos de proteção ao crédito, quando juridicamente autorizada;
V – conciliação e outros meios adequados.
§ 1º O protesto observará a Lei nº 9.492/1997 e os atos normativos aplicáveis.
§ 2º As medidas extrajudiciais observarão critérios objetivos, isonômicos e proporcionais e as hipóteses de suspensão ou extinção do crédito.
Art. 12. O parcelamento dependerá de previsão em lei municipal ou autorização normativa válida, com disciplina de entrada, número de parcelas, atualização, juros, consequências do inadimplemento e hipóteses de rescisão.
CAPÍTULO V – ENCAMINHAMENTO PARA EXECUÇÃO FISCAL
Art. 13. O encaminhamento para ajuizamento de execução fiscal dependerá de análise prévia da Procuradoria-Geral do Município ou órgão jurídico competente, que verificará:
I – regularidade formal da inscrição e da CDA;
II – certeza, liquidez e exigibilidade;
III – legitimidade do sujeito passivo e responsabilidade de terceiros;
IV – inexistência de pagamento, parcelamento vigente, suspensão da exigibilidade ou causa extintiva;
V – inexistência de prescrição;
VI – adequação e utilidade da cobrança judicial, considerados os critérios legais e administrativos vigentes.
Art. 14. A petição inicial e a instrução da execução fiscal observarão a Lei nº 6.830/1980, o CTN e, subsidiariamente, o Código de Processo Civil.
Art. 15. O ajuizamento será precedido das providências administrativas exigidas pela legislação, pelos precedentes vinculantes e atos normativos aplicáveis, inclusive quanto à tentativa de solução extrajudicial, protesto ou demonstração de sua inadequação, quando exigível.
§ 1º A Administração observará o entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal no Tema 1.184 da repercussão geral e a Resolução CNJ nº 547/2024, com suas alterações, quanto à racionalização das execuções fiscais.
§ 2º Valor mínimo para ajuizamento, critérios de seleção, priorização, suspensão ou desistência deverão estar previstos em lei ou ato normativo competente, com critérios objetivos, motivação, transparência e respeito à isonomia, sem extinguir créditos ou renunciar receitas fora das hipóteses legais.
Art. 16. A Procuradoria manterá registro das execuções ajuizadas, valores, movimentações relevantes, acordos, garantias, pagamentos, extinções e providências de recuperação.
CAPÍTULO VI – SUSPENSÃO, EXTINÇÃO, BAIXA E CANCELAMENTO
Art. 17. A exigibilidade do crédito será suspensa nas hipóteses legais, especialmente no art. 151 do CTN, quando se tratar de crédito tributário, devendo o registro ser atualizado para impedir cobrança incompatível com a suspensão.
Art. 18. A baixa ou cancelamento da inscrição dependerá de fundamento legal e decisão motivada da autoridade competente, especialmente nas hipóteses de pagamento, compensação, remissão, anistia, decisão administrativa ou judicial definitiva, prescrição reconhecida ou outra causa legal de extinção.
§ 1º O cancelamento por reconhecimento de ilegalidade, inexistência ou extinção do crédito deverá ser motivado e documentado.
§ 2º Se ajuizada a execução fiscal, a Procuradoria será comunicada imediatamente para adoção das providências processuais cabíveis.
CAPÍTULO VII – GOVERNANÇA, CONTROLE E PROTEÇÃO DE DADOS
Art. 19. Os órgãos envolvidos manterão sistemas integrados ou procedimentos de comunicação que assegurem atualização tempestiva dos dados de arrecadação, parcelamento, suspensão, garantias, decisões e baixas.
Art. 20. O tratamento de dados pessoais observará a Lei nº 13.709/2018, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização, bem como as bases legais aplicáveis ao exercício de competências públicas.
Art. 21. A Secretaria Municipal de Fazenda e a Procuradoria elaborarão rotinas de conferência, indicadores de recuperação de créditos e mecanismos de auditoria, respeitadas suas competências.
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e pela Procuradoria, no âmbito de suas competências, observada a legislação vigente.
Art. 23. Este Decreto não cria tributos, não altera hipóteses de incidência, base de cálculo, alíquotas, penalidades ou prazos prescricionais, nem autoriza renúncia de receita sem lei específica e atendimento às exigências legais.
Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
São Jorge do Patrocínio, aos 25 dias do mês de novembro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal
ANEXO I – CHECKLIST MÍNIMO PARA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA
☐ Identificação completa do devedor e corresponsáveis, quando cabível.
☐ Documento de constituição do crédito e prova da notificação pertinente.
☐ Comprovação do encerramento da instância administrativa ou decurso do prazo de impugnação.
☐ Demonstrativo discriminado do principal, correção, juros, multa e encargos, com memória de cálculo.
☐ Indicação da origem, natureza e fundamento legal ou contratual.
☐ Verificação de pagamento, parcelamento, compensação, suspensão, extinção, decadência e prescrição.
☐ Número do processo administrativo, auto de infração ou documento equivalente.
☐ Identificação do servidor responsável pela conferência e data da inscrição.
ANEXO II – CHECKLIST PARA ENCAMINHAMENTO À PROCURADORIA
☐ CDA emitida com todos os requisitos legais.
☐ Crédito exigível e não prescrito, com valor atualizado.
☐ Legitimidade passiva e eventual corresponsabilidade examinadas.
☐ Pesquisa de pagamentos e parcelamentos atualizada.
☐ Providências extrajudiciais exigidas avaliadas e documentadas.
☐ Critérios municipais de ajuizamento observados e motivação registrada.
☐ Documentos necessários à instrução da execução fiscal anexados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
DECRETO Nº 197/2026
Ratifico o julgamento proferido pelo agente de contratação e equipe de apoio sobre o Processo de Dispensa 16/2026.
O PREFEITO MUNICIPAL DE XAMBRÊ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
Art. 1º. Ratifico o julgamento proferido pelo Agente de contratação e equipe de apoio, conforme "PUBLICAÇÃO DE RESULTADO" no Processo de Dispensa 16/2026 - PMX, objetivando a Contratação emergencial de empresa especializada para disponibilização temporária, manutenção, atualização e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública utilizados pelo Município de Xambrê/PR, incluindo os serviços de infraestrutura e armazenamento em nuvem estritamente necessários à continuidade operacional, conforme módulos previstos no contrato 57/2021 e suas alterações, a favor da seguinte empresa:
Razão social CNPJ Valor homologado
GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS
00.165.960/0001-01 R$ 310.246,44 (trezentos e dez mil, duzentos e quarenta e seis mil e quarenta e quatro centavos)
Art. 2º. Fica o setor competente autorizado a elaborar o contrato conforme o termo de referência e demais documentos, depois de cumpridas todas as formalidades legais.
Xambrê/PR, 26 de novembro de 2026.
DECIO JARDIM
Prefeito do Município de Xambrê

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
DECRETO Nº 7.827/2026
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$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais), mediante a seguinte ordem classificatória:
08 SECRETARIA EDUCAÇÃO E ESPORTE
08.001 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
12.306.0013.2.037 MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR
3.3.90.30.00.00 347 MATERIAL DE CONSUMO 43.000,00
FONTE 1000 Recursos Ordinários (Livres) 43.000,00
Art. 2º. Como recurso para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo utilizar-se-á da anulação integral ou parcial de dotações do orçamento do exercício corrente, como segue:
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.001 FUNDO MUNICIPAL DE SECRETARIA DE SAÚDE
28.846.0000.0.005 ENCARGOS ESPECIAIS
3.3.90.91.00.00 48 SENTENÇAS JUDICIAIS 43.000,00
FONTE 1000 Recursos Ordinários (Livres) 43.000,00
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário e este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Icaraíma, aos 27 dias do mês de novembro de 2026.
DEVAIR FABRIS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

Estado do Paraná
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO
O Agente de Contratação, designado através da Portaria nº 63/2026, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, torna público Resultado do processo de Dispensa de Licitação.
MODALIDADE: PROCESSO DE DISPENSA Nº 16/2026
OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada para disponibilização temporária, manutenção, atualização e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública utilizados pelo Município de Xambrê/PR, incluindo os serviços de infraestrutura e armazenamento em nuvem estritamente necessários à continuidade operacional, conforme módulos previstos no contrato 57/2021 e suas alterações.
EMPRESA: GOVERNANCABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTAO EM SERVIÇOS
CNPJ: 00.165.960/0001-01
VALOR DA PROPOSTA: R$ 310.246,44 (trezentos e dez mil, duzentos e quarenta e seis m

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná

DECRETO Nº 143/2026

Institui a Política Municipal de Gestão de Riscos Fiscais Judiciais no âmbito da Administração Pública Municipal, estabelece procedimentos para identificação, avaliação, classificação, monitoramento e tratamento de riscos decorrentes de demandas judiciais e administrativas com potencial impacto fiscal, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de planejar, controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira, observando os princípios da responsabilidade fiscal, transparência e equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 165, § 5º, da Constituição Federal, quanto à organização dos instrumentos de planejamento e orçamento público;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que determina que a Lei de Diretrizes Orçamentárias contenha Anexo de Riscos Fiscais, no qual serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de identificação antecipada das obrigações judiciais que possam comprometer o equilíbrio financeiro e orçamentário do Município;

CONSIDERANDO que o acompanhamento sistemático das demandas judiciais permite aprimorar a atuação preventiva da Administração, reduzir a litigiosidade, evitar condenações desnecessárias e racionalizar a utilização dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de integração entre a Procuradoria Jurídica, Secretaria Municipal de Fazenda, Contabilidade, Controladoria Interna e demais órgãos da Administração;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 4.320/1964, do Código de Processo Civil, das normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Administração Pública Municipal de São Jorge do Patrocínio, a Política Municipal de Gestão de Riscos Fiscais Judiciais, destinada a estabelecer mecanismos permanentes de identificação, avaliação, classificação, monitoramento, controle e tratamento dos riscos decorrentes de demandas judiciais e administrativas capazes de produzir impacto financeiro, orçamentário ou patrimonial ao Município.

§ 1º A Política de que trata este Decreto tem por finalidade proporcionar maior previsibilidade das obrigações financeiras municipais, contribuir para o planejamento orçamentário e fortalecer os mecanismos de governança, controle e responsabilidade fiscal.

§ 2º A gestão de riscos fiscais judiciais deverá observar critérios técnicos, jurídicos, contábeis e financeiros, respeitadas as competências legais de cada órgão municipal.

§ 3º A implementação desta Política não implica reconhecimento automático de dívida, confissão de obrigação, renúncia de direito, desistência de defesa judicial ou reconhecimento de procedência de qualquer demanda.

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

I – risco fiscal judicial: possibilidade de ocorrência de impacto financeiro, orçamentário ou patrimonial decorrente de decisão judicial, acordo, condenação, execução, obrigação de fazer ou outra consequência relacionada a demanda judicial;

II – passivo judicial: obrigação ou potencial obrigação do Município decorrente de processo judicial, inclusive aquelas ainda não definitivamente constituídas;

III – passivo contingente: obrigação possível, decorrente de eventos passados, cuja existência será confirmada pela ocorrência ou não de eventos futuros incertos, ou obrigação presente que não atenda aos critérios necessários para reconhecimento contábil como provisão;

IV – provisão: obrigação presente decorrente de evento passado, cuja saída de recursos seja provável e cujo valor possa ser estimado de maneira confiável, observadas as normas contábeis aplicáveis;

V – exposição financeira: estimativa do valor econômico potencialmente envolvido em determinada demanda, considerada a natureza da obrigação, o estágio processual e os critérios de atualização;

VI – probabilidade de perda: avaliação técnica da possibilidade de resultado desfavorável ao Município, realizada pela Procuradoria Jurídica;

VII – risco material: risco cuja eventual concretização possa comprometer, de forma relevante, a execução orçamentária, o fluxo de caixa ou o equilíbrio fiscal municipal;

VIII – evento de risco: fato, circunstância, decisão judicial ou alteração processual capaz de modificar a probabilidade ou o impacto financeiro de determinada demanda;

IX – plano de tratamento: conjunto de medidas destinadas a prevenir, reduzir, controlar ou administrar determinado risco fiscal judicial.

Art. 3º A Política Municipal de Gestão de Riscos Fiscais Judiciais observará os seguintes princípios:

I – legalidade e segurança jurídica;

II – responsabilidade na gestão fiscal;

III – planejamento e prevenção;

IV – transparência e publicidade, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo;

V – eficiência administrativa;

VI – economicidade e racionalidade na utilização dos recursos públicos;

VII – segregação de funções;

VIII – integração entre os órgãos municipais;

IX – avaliação técnica dos riscos;

X – prevenção de danos ao erário;

XI – continuidade dos serviços públicos;

XII – observância das normas contábeis aplicáveis ao setor público.

CAPÍTULO II

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 4º As disposições deste Decreto aplicam-se:

I – aos órgãos da Administração Pública Municipal Direta;

II – às entidades da Administração Indireta, quando existentes e conforme sua natureza jurídica e respectiva autonomia administrativa;

III – aos agentes públicos responsáveis pela produção, guarda, fornecimento ou análise de informações relacionadas às demandas judiciais e administrativas;

IV – aos setores responsáveis pela execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e jurídica do Município.

Art. 5º Deverão ser submetidas aos procedimentos de gestão de riscos fiscais judiciais, especialmente, as demandas relacionadas a:

I – ações de servidores públicos municipais, inclusive relativas a vencimentos, adicionais, gratificações, progressões, aposentadorias e vantagens funcionais;

II – ações de responsabilidade civil do Município;

III – demandas relacionadas à prestação de serviços públicos de saúde, educação, assistência social e demais políticas públicas;

IV – ações envolvendo contratos administrativos, licitações, fornecedores e prestadores de serviços;

V – ações tributárias, fiscais e de natureza financeira;

VI – execuções judiciais contra o Município;

VII – ações previdenciárias, quando relacionadas à responsabilidade municipal;

VIII – desapropriações e indenizações;

IX – demandas relativas a obrigações de fazer, especialmente aquelas que possam exigir a realização de despesas não previstas no orçamento;

X – processos relacionados a precatórios e requisições de pequeno valor – RPVs;

XI – demandas coletivas, ações civis públicas, mandados de segurança e demais ações que possam produzir efeitos financeiros relevantes;

XII – ações ajuizadas pelo Município nas quais exista risco de perda de receitas, créditos, bens ou direitos patrimoniais.

Parágrafo único. A relação prevista neste artigo não é taxativa, devendo ser incluídas outras demandas sempre que apresentarem potencial de repercussão fiscal ou patrimonial.

CAPÍTULO III

DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º A gestão dos riscos fiscais judiciais será realizada de forma integrada, cabendo aos órgãos municipais atuar de acordo com suas competências legais e regulamentares.

Art. 7º Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:

I – manter cadastro atualizado das demandas judiciais em que o Município figure como parte ou interessado;

II – identificar os processos com potencial de impacto financeiro, orçamentário ou patrimonial;

III – avaliar tecnicamente a probabilidade de êxito ou insucesso das demandas;

IV – classificar os riscos judiciais conforme os critérios estabelecidos neste Decreto;

V – estimar, quando tecnicamente possível, a exposição financeira das demandas;

VI – informar à Secretaria Municipal de Fazenda e ao setor de Contabilidade os processos que apresentem risco fiscal relevante;

VII – comunicar imediatamente decisões judiciais, liminares, tutelas provisórias, sentenças, acórdãos e decisões de cumprimento obrigatório que possam gerar despesas relevantes;

VIII – acompanhar a evolução dos processos judiciais, especialmente aqueles que envolvam valores expressivos ou obrigações continuadas;

IX – identificar demandas repetitivas ou de natureza estrutural que possam indicar falhas administrativas ou necessidade de alteração de procedimentos internos;

X – elaborar relatórios periódicos de riscos judiciais;

XI – acompanhar a formação, atualização e cumprimento de precatórios e RPVs, em articulação com os setores competentes;

XII – recomendar medidas preventivas destinadas à redução da litigiosidade;

XIII – informar alterações relevantes na probabilidade de perda ou na estimativa financeira dos processos;

XIV – manter documentação que permita justificar as avaliações e classificações realizadas.

§ 1º A avaliação jurídica deverá considerar os elementos concretos de cada processo, incluindo jurisprudência aplicável, precedentes vinculantes, provas produzidas, estágio processual, decisões existentes e peculiaridades do caso.

§ 2º A estimativa financeira deverá indicar, sempre que possível, a data-base do cálculo, os critérios de atualização, os encargos considerados e as premissas utilizadas.

§ 3º A classificação de risco deverá ser revista sempre que ocorrer fato processual capaz de modificar substancialmente a avaliação anteriormente realizada.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I – receber as informações encaminhadas pela Procuradoria Jurídica;

II – avaliar os impactos financeiros das demandas judiciais;

III – acompanhar a compatibilidade das obrigações judiciais com a programação financeira municipal;

IV – promover a integração das informações de riscos judiciais com o planejamento orçamentário;

V – fornecer informações sobre disponibilidade financeira, fluxo de caixa e capacidade de absorção de despesas;

VI – avaliar a necessidade de providências orçamentárias e financeiras diante de riscos relevantes;

VII – participar da elaboração do Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VIII – acompanhar os valores destinados ao pagamento de precatórios e RPVs, em conjunto com os demais setores competentes;

IX – informar à Procuradoria Jurídica eventuais inconsistências ou insuficiências nas estimativas financeiras recebidas.

Art. 9º Compete ao setor de Contabilidade:

I – analisar o tratamento contábil das obrigações e dos riscos judiciais, observadas as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público;

II – avaliar o atendimento dos requisitos para reconhecimento de provisões;

III – registrar contabilmente as provisões e demais obrigações, quando cabível;

IV – promover a adequada evidenciação dos passivos contingentes nas demonstrações contábeis e notas explicativas, conforme as normas aplicáveis;

V – manter integração entre as informações jurídicas, orçamentárias e patrimoniais;

VI – fornecer informações técnicas para elaboração dos demonstrativos fiscais;

VII – comunicar inconsistências identificadas nas informações utilizadas para os registros contábeis.

Parágrafo único. A classificação jurídica de risco realizada pela Procuradoria não substitui a análise contábil necessária ao reconhecimento de provisões ou à evidenciação de passivos contingentes.

Art. 10. Compete à Controladoria Interna:

I – acompanhar a implementação desta Política;

II – avaliar a existência e a adequação dos controles internos relacionados à gestão de riscos fiscais judiciais;

III – verificar a regularidade dos procedimentos de alimentação e atualização dos registros;

IV – avaliar a integração entre os setores envolvidos;

V – recomendar medidas corretivas e preventivas;

VI – acompanhar o cumprimento das recomendações expedidas;

VII – comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades identificadas.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria Interna deverá respeitar a segregação de funções, não lhe cabendo substituir a Procuradoria Jurídica na avaliação do mérito das demandas judiciais nem os setores contábeis na realização dos registros técnicos de sua competência.

Art. 11. Compete às Secretarias e demais órgãos municipais:

I – fornecer tempestivamente documentos, informações e esclarecimentos solicitados pela Procuradoria Jurídica;

II – comunicar fatos que possam originar demandas judiciais ou ampliar riscos já identificados;

III – informar a existência de procedimentos administrativos relacionados a demandas judiciais;

IV – cumprir as determinações judiciais dentro dos prazos legais;

V – identificar falhas operacionais ou administrativas que possam gerar litigiosidade;

VI – adotar medidas preventivas recomendadas pelos órgãos competentes;

VII – indicar servidor responsável pelo fornecimento e atualização das informações, quando solicitado.

§ 1º O fornecimento de informações deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Procuradoria Jurídica, considerada a urgência da demanda.

§ 2º A ausência injustificada de informações deverá ser comunicada à autoridade administrativa responsável, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO IV

DA IDENTIFICAÇÃO E DO CADASTRAMENTO DOS RISCOS

Art. 12. Toda demanda judicial com potencial de produzir impacto financeiro, orçamentário ou patrimonial deverá ser registrada em sistema, planilha ou banco de dados institucional mantido ou supervisionado pela Procuradoria Jurídica.

Art. 13. O registro deverá conter, sempre que disponíveis, as seguintes informações:

I – número do processo judicial;

II – órgão jurisdicional responsável;

III – identificação da parte adversa, observadas as regras de proteção de dados;

IV – natureza e objeto da demanda;

V – Secretaria ou órgão municipal relacionado ao fato;

VI – valor atribuído à causa;

VII – valor estimado da exposição financeira;

VIII – fase processual;

IX – existência de decisão liminar ou tutela provisória;

X – existência de sentença ou acórdão;

XI – probabilidade de perda;

XII – classificação do risco;

XIII – existência de obrigação de fazer ou não fazer;

XIV – possibilidade de impacto financeiro continuado;

XV – data da última atualização;

XVI – responsável pela alimentação das informações.

§ 1º O valor atribuído à causa não deverá ser considerado, isoladamente, como estimativa definitiva de perda financeira.

§ 2º A estimativa deverá considerar, quando aplicável, principal, correção monetária, juros, honorários, custas, despesas processuais e eventuais custos de cumprimento de obrigação judicial.

§ 3º Nos casos em que não seja possível estimar o impacto financeiro com precisão, deverá ser registrada a impossibilidade de quantificação, acompanhada de justificativa técnica.

Art. 14. Os órgãos municipais deverão comunicar à Procuradoria Jurídica qualquer fato relevante que possa gerar nova demanda judicial ou alterar o risco de processo já cadastrado.

Parágrafo único. A comunicação deverá ocorrer preferencialmente antes da adoção de providências administrativas que possam agravar a exposição financeira do Município, sem prejuízo do cumprimento imediato de obrigações legais e judiciais.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS JUDICIAIS

Art. 15. Os riscos judiciais serão classificados, para fins de avaliação jurídica, em:

I – risco remoto;

II – risco possível;

III – risco provável.

Art. 16. Considera-se risco remoto aquele em que, diante dos elementos disponíveis, a possibilidade de resultado desfavorável ao Município seja considerada baixa.

Art. 17. Considera-se risco possível aquele em que exista possibilidade concreta de resultado desfavorável, mas sem elementos suficientes para concluir pela sua probabilidade.

Art. 18. Considera-se risco provável aquele em que os elementos jurídicos, probatórios e processuais indiquem maior probabilidade de resultado desfavorável ao Município.

Art. 19. A classificação deverá considerar, entre outros fatores:

I – legislação aplicável;

II – jurisprudência dos tribunais;

III – precedentes vinculantes e repetitivos;

IV – decisões judiciais já proferidas;

V – existência e qualidade das provas;

VI – estágio processual;

VII – possibilidade de reversão das decisões;

VIII – natureza da obrigação discutida;

IX – existência de demandas semelhantes;

X – histórico de decisões judiciais envolvendo a mesma matéria.

§ 1º A avaliação deverá ser individualizada, não sendo suficiente a mera consideração do valor atribuído à causa ou da existência de decisões desfavoráveis em processos distintos.

§ 2º A classificação deverá ser devidamente fundamentada e registrada no cadastro de riscos judiciais.

§ 3º A avaliação deverá ser atualizada sempre que houver alteração relevante nos elementos considerados.

Art. 20. A classificação jurídica prevista neste Capítulo constitui instrumento de gestão e não determina, por si só, o reconhecimento contábil de provisão.

Parágrafo único. O reconhecimento contábil deverá observar os critérios específicos das normas aplicáveis ao setor público, especialmente quanto à existência de obrigação presente, probabilidade de saída de recursos e possibilidade de estimativa confiável do valor.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Art. 21. A avaliação do impacto financeiro das demandas judiciais deverá considerar:

I – o valor principal discutido;

II – os índices de correção monetária aplicáveis;

III – os juros incidentes;

IV – os honorários advocatícios e demais encargos, quando cabíveis;

V – as despesas necessárias ao cumprimento de obrigações judiciais;

VI – a possibilidade de repercussão financeira em exercícios futuros;

VII – o caráter continuado ou eventual da obrigação;

VIII – os efeitos multiplicadores decorrentes de demandas semelhantes.

Art. 22. Sempre que possível, a estimativa deverá apresentar:

I – valor mínimo estimado;

II – valor provável estimado;

III – valor máximo estimado;

IV – data-base do cálculo;

V – metodologia utilizada;

VI – premissas e limitações da estimativa.

Art. 23. As demandas judiciais deverão ser avaliadas também quanto à possibilidade de comprometimento:

I – das metas fiscais;

II – do equilíbrio financeiro municipal;

III – da programação de pagamentos;

IV – da execução de políticas públicas essenciais;

V – da disponibilidade de recursos para investimentos;

VI – do cumprimento de obrigações legais e constitucionais.

Parágrafo único. A avaliação de impacto não autoriza, por si só, o descumprimento de decisão judicial, a suspensão de serviço público ou a postergação de obrigação legalmente exigível.

CAPÍTULO VII

DO TRATAMENTO DOS RISCOS E DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Art. 24. Identificado risco fiscal judicial relevante, a Procuradoria Jurídica poderá recomendar a adoção de medidas destinadas à sua prevenção, redução ou controle.

Art. 25. Poderão ser adotadas, conforme a natureza da demanda e a legislação aplicável, as seguintes medidas:

I – revisão de procedimentos administrativos que estejam originando demandas repetitivas;

II – correção de falhas na execução de contratos administrativos;

III – aperfeiçoamento dos controles de pessoal e folha de pagamento;

IV – revisão de rotinas de atendimento aos usuários dos serviços públicos;

V – capacitação dos agentes públicos;

VI – padronização de procedimentos administrativos;

VII – elaboração de orientações jurídicas preventivas;

VIII – aperfeiçoamento da instrução dos processos administrativos;

IX – acompanhamento de matérias submetidas a julgamento repetitivo ou com repercussão geral;

X – avaliação da conveniência jurídica e econômica de acordos, quando legalmente autorizados.

Art. 26. A eventual celebração de acordos, transações, reconhecimento de direitos ou desistência de recursos deverá observar:

I – autorização legal específica, quando exigida;

II – competência da autoridade responsável;

III – demonstração da vantagem administrativa e econômica;

IV – avaliação jurídica prévia;

V – disponibilidade orçamentária e financeira, quando aplicável;

VI – observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Parágrafo único. Este Decreto não constitui autorização autônoma para transação, renúncia de receita, reconhecimento de dívida ou disposição de direitos patrimoniais do Município.

Art. 27. Os órgãos municipais deverão adotar providências para evitar a repetição de condutas administrativas que tenham originado condenações judiciais ou elevado número de demandas semelhantes.

Parágrafo único. A Procuradoria Jurídica poderá encaminhar recomendações aos órgãos responsáveis, indicando a origem do risco, os possíveis efeitos financeiros e as providências recomendadas.

CAPÍTULO VIII

DOS PRECATÓRIOS E DAS REQUISIÇÕES DE PEQUENO VALOR

Art. 28. Os precatórios e as requisições de pequeno valor – RPVs deverão receber acompanhamento específico, em razão de seu potencial impacto sobre a programação financeira municipal.

Art. 29. A Procuradoria Jurídica, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda e o setor de Contabilidade, deverá manter informações atualizadas sobre:

I – precatórios expedidos;

II – RPVs recebidas;

III – valores atualizados;

IV – ordem cronológica de pagamento, quando aplicável;

V – regime de pagamento incidente;

VI – prazos constitucionais e legais;

VII – valores efetivamente pagos;

VIII – valores pendentes de pagamento;

IX – eventuais impugnações, revisões ou controvérsias sobre os valores requisitados.

Art. 30. A programação dos pagamentos deverá observar o artigo 100 da Constituição Federal, as normas aplicáveis ao regime de precatórios e a legislação municipal pertinente às requisições de pequeno valor.

§ 1º O limite de RPV deverá observar a legislação municipal válida e os parâmetros constitucionais aplicáveis.

§ 2º A gestão dos precatórios deverá considerar as obrigações constitucionais, o planejamento financeiro e os mecanismos legalmente admitidos.

§ 3º A existência de risco fiscal ou insuficiência de recursos não afasta o dever de cumprimento das obrigações judiciais nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DO ANEXO DE RISCOS FISCAIS E DA INTEGRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 31. As informações relativas aos riscos fiscais judiciais deverão subsidiar a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias, em conformidade com o artigo 4º, § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 32. A Procuradoria Jurídica encaminhará à Secretaria Municipal de Fazenda, em prazo compatível com o calendário de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, relatório consolidado contendo:

I – identificação dos principais riscos judiciais;

II – natureza das demandas;

III – classificação de risco;

IV – estimativa de exposição financeira;

V – possibilidade de repercussão em exercícios futuros;

VI – informações sobre precatórios e RPVs;

VII – eventos que possam comprometer as metas fiscais;

VIII – medidas preventivas ou de tratamento recomendadas.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Fazenda, em conjunto com o setor de Contabilidade, deverá avaliar as informações recebidas e promover sua utilização nos instrumentos de planejamento e execução orçamentária, conforme as normas aplicáveis.

Parágrafo único. A inclusão de determinado risco no Anexo de Riscos Fiscais não representa reconhecimento de dívida, constituição automática de obrigação ou autorização de despesa.

Art. 34. A eventual necessidade de limitação de empenho e movimentação financeira deverá observar os requisitos e procedimentos previstos na Lei Complementar nº 101/2000, especialmente em seu artigo 9º, e nas normas orçamentárias aplicáveis.

CAPÍTULO X

DO MONITORAMENTO E DOS RELATÓRIOS

Art. 35. A Procuradoria Jurídica deverá manter rotina permanente de acompanhamento das demandas judiciais classificadas como de risco possível ou provável, bem como daquelas que apresentem elevada exposição financeira, independentemente da classificação atribuída.

Art. 36. Serão elaborados os seguintes relatórios:

I – relatório mensal de movimentação dos riscos judiciais relevantes;

II – relatório trimestral consolidado de exposição fiscal judicial;

III – relatório anual destinado a subsidiar o planejamento orçamentário e a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais;

IV – relatório extraordinário, sempre que ocorrer evento capaz de produzir impacto fiscal relevante ou imediato.

Art. 37. O relatório trimestral deverá conter, no mínimo:

I – quantidade de processos cadastrados;

II – distribuição por natureza da demanda;

III – distribuição por Secretaria ou órgão envolvido;

IV – quantidade de processos classificados como remotos, possíveis e prováveis;

V – exposição financeira estimada;

VI – principais alterações de risco ocorridas no período;

VII – novos processos de impacto relevante;

VIII – processos encerrados;

IX – valores pagos em decorrência de decisões judiciais;

X – situação dos precatórios e RPVs;

XI – recomendações de medidas preventivas.

Art. 38. Os relatórios deverão ser encaminhados:

I – ao Prefeito Municipal;

II – à Secretaria Municipal de Fazenda;

III – ao setor de Contabilidade;

IV – à Controladoria Interna;

V – aos demais órgãos municipais, quando houver necessidade de providências de sua competência.

Parágrafo único. A divulgação externa dos relatórios deverá observar a legislação de acesso à informação, a proteção de dados pessoais e as hipóteses legais de sigilo.

CAPÍTULO XI

DO COMITÊ MUNICIPAL DE GESTÃO DE RISCOS FISCAIS JUDICIAIS

Art. 39. Fica instituído o Comitê Municipal de Gestão de Riscos Fiscais Judiciais, com a finalidade de promover a integração institucional e acompanhar a implementação desta Política.

Art. 40. O Comitê será composto, preferencialmente, por representantes dos seguintes órgãos:

I – Procuradoria Jurídica Municipal;

II – Secretaria Municipal de Fazenda;

III – setor de Contabilidade;

IV – Controladoria Interna;

V – Secretaria Municipal de Administração;

VI – outros órgãos municipais cuja participação seja necessária.

§ 1º Os membros serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º A coordenação do Comitê será exercida por representante indicado pelo Chefe do Poder Executivo, preferencialmente vinculado à Procuradoria Jurídica ou à Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado, salvo disposição legal específica.

Art. 41. Compete ao Comitê:

I – acompanhar a execução da Política Municipal de Gestão de Riscos Fiscais Judiciais;

II – avaliar os relatórios consolidados;

III – identificar riscos sistêmicos e demandas de elevada repercussão financeira;

IV – propor medidas preventivas e corretivas;

V – recomendar melhorias nos procedimentos administrativos;

VI – promover a integração entre os órgãos municipais;

VII – acompanhar a implementação das recomendações;

VIII – propor atualização dos critérios e procedimentos de avaliação dos riscos.

Art. 42. O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente sempre que houver necessidade, mediante convocação de seu coordenador.

Parágrafo único. As reuniões deverão ser registradas em ata, com indicação das matérias analisadas, deliberações e providências recomendadas.

Art. 43. As deliberações do Comitê terão natureza técnica e orientativa, não substituindo as competências legais e regulamentares dos órgãos municipais nem as decisões das autoridades administrativas competentes.

CAPÍTULO XII

DA TRANSPARÊNCIA, DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Art. 44. O tratamento das informações relacionadas às demandas judiciais deverá observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as disposições da legislação de acesso à informação.

Art. 45. Os dados utilizados na gestão dos riscos fiscais judiciais deverão ser acessados exclusivamente pelos agentes públicos que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições.

Art. 46. Os relatórios destinados à divulgação pública deverão, sempre que possível, apresentar informações consolidadas, sem exposição desnecessária de dados pessoais, informações protegidas por sigilo ou estratégias processuais.

Art. 47. Os órgãos municipais deverão adotar medidas de segurança destinadas a assegurar:

I – integridade das informações;

II – controle de acesso;

III – rastreabilidade das alterações;

IV – preservação dos registros;

V – confidencialidade das informações protegidas;

VI – prevenção contra perda, alteração ou acesso não autorizado.

CAPÍTULO XIII

DA RESPONSABILIZAÇÃO E DO DEVER DE COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 48. Os agentes públicos deverão prestar as informações solicitadas pelos órgãos responsáveis pela gestão dos riscos fiscais judiciais, observados os prazos estabelecidos e as competências legais.

Art. 49. A omissão injustificada, a prestação de informações incorretas ou a retenção indevida de documentos relevantes poderá ensejar apuração administrativa, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação municipal aplicável.

Art. 50. A identificação de risco fiscal judicial não implica, isoladamente, responsabilização pessoal do agente público que tenha participado dos fatos originários da demanda.

Parágrafo único. Eventual responsabilização dependerá da apuração dos fatos, da demonstração dos requisitos legais pertinentes e da observância do devido processo legal.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. Os órgãos municipais deverão promover o levantamento inicial das demandas judiciais em andamento que apresentem potencial de impacto financeiro, orçamentário ou patrimonial, encaminhando as informações à Procuradoria Jurídica no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da publicação deste Decreto.

Art. 52. A Procuradoria Jurídica deverá organizar o cadastro inicial dos riscos fiscais judiciais e estabelecer procedimentos para sua atualização permanente.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Fazenda e o setor de Contabilidade deverão adequar seus procedimentos internos às disposições deste Decreto, respeitadas as normas técnicas e contábeis aplicáveis.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelos órgãos competentes, observadas as respectivas atribuições legais e regulamentares.

Art. 55. Este Decreto poderá ser regulamentado por atos complementares, especialmente quanto aos formulários, sistemas de informação, prazos internos e procedimentos operacionais.

Art. 56. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Jorge do Patrocínio, aos 25 dias do mês de novembro de 2026.

RONALDO TINTI

Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCO FISCAL JUDICIAL

O formulário deverá ser preenchido ou atualizado pela Procuradoria Jurídica Municipal.

Campo Informação

Número do processo

Juízo/Tribunal

Parte adversa

Secretaria envolvida

Natureza da demanda

Objeto da ação

Valor atribuído à causa

Valor estimado da exposição

Fase processual

Existência de liminar/tutela

Existência de sentença/acórdão

Probabilidade de perda Remota / Possível / Provável

Possibilidade de obrigação continuada Sim / Não

Possibilidade de impacto em exercícios futuros Sim / Não

Data da avaliação

Responsável pela avaliação

1. Fundamentação da classificação jurídica:

[Descrever os elementos jurídicos, jurisprudenciais e probatórios que justificam a classificação.]

2. Estimativa financeira:

[Indicar o valor estimado, a data-base, os critérios de atualização e as premissas utilizadas.]

3. Possíveis impactos orçamentários e financeiros:

[Indicar eventual repercussão no orçamento, fluxo de caixa, metas fiscais ou prestação de serviços públicos.]

4. Medidas recomendadas:

[Descrever as providências preventivas, administrativas ou processuais consideradas adequadas.]

ANEXO II

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

Classificação Critério jurídico Tratamento administrativo

Remoto Baixa possibilidade de resultado desfavorável Monitoramento ordinário e atualização quando houver fato relevante

Possível Possibilidade concreta, sem predominância de elementos desfavoráveis Monitoramento periódico e avaliação dos impactos

Provável Predominância de elementos que indicam resultado desfavorável Acompanhamento prioritário, avaliação financeira e análise contábil específica

Observação técnica: a classificação jurídica de probabilidade de perda deverá ser utilizada como informação para a gestão fiscal. O reconhecimento de provisões contábeis e a evidenciação de passivos contingentes dependerão da análise dos critérios previstos nas normas contábeis aplicáveis, não havendo correspondência automática entre as classificações.

ANEXO III

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

Órgão Responsabilidade principal

Procuradoria Jurídica Cadastro, avaliação jurídica, classificação de riscos e acompanhamento processual

Secretaria de Fazenda Avaliação do impacto financeiro e integração com o planejamento fiscal

Contabilidade Análise e tratamento contábil das provisões e passivos contingentes

Controladoria Interna Avaliação dos controles, acompanhamento e recomendações

Secretarias Municipais Fornecimento de documentos, informações e adoção de medidas preventivas

Comitê de Gestão Integração institucional, acompanhamento e proposição de melhorias

Prefeito Municipal Direcionamento administrativo e adoção das providências de sua competência

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL DE RISCOS FISCAIS JUDICIAIS

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCINIO

PERÍODO DE REFERÊNCIA: [TRIMESTRE/ANO]

1. QUANTITATIVO DE DEMANDAS JUDICIAIS

- Total de processos cadastrados:
- Novos processos no período:
- Processos encerrados:
- Processos com decisão desfavorável:
- Processos com obrigação de fazer:
- Processos com impacto financeiro continuado:

2. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

- Riscos remotos:
- Riscos possíveis:
- Riscos prováveis:

3. EXPOSIÇÃO FINANCEIRA ESTIMADA

- Valor estimado dos riscos remotos:
- Valor estimado dos riscos possíveis:
- Valor estimado dos riscos prováveis:
- Valor total estimado:
- Valor cuja quantificação ainda não foi possível:

4. PRINCIPAIS DEMANDAS DE REPERCUSSÃO FISCAL

[Relacionar os processos mais relevantes, sua natureza, exposição estimada e situação processual.]

5. PRECATÓRIOS E RPVs

- Quantidade de precatórios pendentes:
- Valor atualizado:
- Quantidade de RPVs pendentes:
- Valor atualizado:
- Valores pagos no período:

6. MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS

[Relacionar as providências administrativas necessárias para redução da litigiosidade.]

7. CONCLUSÃO

[Apresentar avaliação geral dos riscos identificados, possíveis impactos fiscais e providências recomendadas.]

Responsável pela elaboração: _____

Procuradoria Jurídica Municipal: _____

Secretaria Municipal de Fazenda: _____

ANEXO V

FLUXO OPERACIONAL DE GESTÃO DOS RISCOS FISCAIS JUDICIAIS

O procedimento administrativo deverá observar, preferencialmente, a seguinte sequência:

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Recebimento de informação sobre processo judicial ou fato com potencial de gerar demanda.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

Estado do Paraná

DECRETO Nº 141/2026

Dispõe sobre a instituição, aprovação, utilização e atualização de minutas padronizadas de editais, contratos e demais instrumentos relativos às contratações públicas, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Jorge do Patrocínio, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, do planejamento, da segurança jurídica, da economicidade e da segregação de funções, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV e no § 2º do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelecem a instituição de modelos padronizados de minutas de editais, termos de referência, contratos e outros documentos relacionados às contratações públicas, bem como a necessidade de motivação para sua não utilização;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual deverão ser adotadas minutas padronizadas de edital e de contrato com cláusulas uniformes, sempre que o objeto permitir;

CONSIDERANDO a possibilidade de adoção de minutas padronizadas do Poder Executivo Federal, nos termos do inciso IV do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 40/2023, especialmente em seu art. 7º e no § 2º do art. 13, relativamente à utilização de minutas padronizadas e à necessidade de regulamentação específica da matéria;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos administrativos relacionados às contratações públicas, reduzir riscos, conferir maior celeridade à instrução processual e assegurar a conformidade dos instrumentos convocatórios e contratuais com a legislação vigente;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto disciplina a instituição, aprovação, utilização, revisão e atualização de minutas padronizadas de editais, contratos e demais instrumentos relativos às contratações públicas, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São Jorge do Patrocínio, regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. Nas contratações realizadas com recursos decorrentes de transferências voluntárias, convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres, deverão ser observadas as normas específicas e os modelos exigidos pelos respectivos órgãos ou entidades concedentes, quando for o caso.

Art. 2º A padronização dos instrumentos relativos às contratações públicas tem por objetivos:

I – uniformizar os procedimentos administrativos e os instrumentos convocatórios e contratuais;

II – assegurar a conformidade dos instrumentos com a legislação e a regulamentação aplicáveis;

III – conferir maior eficiência, celeridade e segurança jurídica aos processos de contratação;

IV – reduzir a ocorrência de falhas, inconsistências e divergências na instrução processual;

V – racionalizar as atividades administrativas e de assessoramento jurídico;

VI – contribuir para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos das contratações públicas;

VII – promover o aperfeiçoamento contínuo dos instrumentos utilizados pela Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO DOS MODELOS PADRONIZADOS

Art. 3º A Administração Municipal instituirá modelos padronizados de instrumentos relativos às contratações públicas, contemplando, prioritariamente, os tipos mais frequentes de aquisição de bens e contratação de serviços, inclusive os de natureza continuada.

§ 1º A padronização de que trata o caput compreenderá, dentre outros:

I – minutas de editais de licitação;

II – minutas de contratos administrativos;

III – minutas de atas de registro de preços;

IV – minutas de avisos de contratação direta;

V – minutas de editais de credenciamento;

VI – modelos de termos de referência;

VII – modelos de instrumentos equivalentes ao contrato;

VIII – outros documentos necessários à instrução, formalização, gestão e fiscalização das contratações públicas.

§ 2º Os modelos poderão ser instituídos progressivamente, de acordo com a frequência, a natureza, a complexidade e os riscos das contratações realizadas pela Administração Municipal.

§ 3º Os modelos padronizados deverão conter cláusulas e disposições uniformes, admitida a existência de campos variáveis, cláusulas alternativas e orientações para adequação às particularidades de cada contratação.

Art. 4º Fica autorizada a adoção, integral ou parcial, dos modelos padronizados disponibilizados pelo Poder Executivo Federal, especialmente aqueles elaborados pela Advocacia-Geral da União, nos termos do inciso IV do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A adoção dos modelos de que trata o caput deverá observar sua compatibilidade com a legislação, a regulamentação, a estrutura administrativa e as particularidades do Município.

§ 2º Os modelos federais adotados em caráter padronizado pela Administração Municipal deverão ser previamente submetidos à análise do órgão de assessoramento jurídico e formalmente identificados no ato de aprovação de que trata o art. 7º deste Decreto.

§ 3º Na inexistência de modelo próprio aplicável, poderão ser utilizados modelos disponibilizados por outros órgãos ou entidades públicas, observadas as condições estabelecidas neste artigo e a análise jurídica cabível.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio das unidades administrativas responsáveis pelas licitações e contratos:

I – coordenar as atividades relacionadas à instituição, utilização e atualização dos modelos padronizados;

II – identificar os instrumentos cuja padronização seja necessária ou conveniente à Administração Municipal;

III – promover a elaboração e a revisão dos modelos, com o auxílio do órgão de assessoramento jurídico, da Controladoria Interna e das unidades técnicas competentes, quando necessário;

IV – encaminhar os modelos elaborados ou revisados ao órgão de assessoramento jurídico para análise e validação;

V – promover a disponibilização dos modelos aprovados e manter atualizado o respectivo repositório;

VI – orientar os agentes públicos quanto à correta utilização dos instrumentos padronizados.

Art. 6º No âmbito das atividades relacionadas à padronização, compete:

I – ao órgão de assessoramento jurídico:

a) auxiliar na elaboração e no aperfeiçoamento dos modelos padronizados;

b) realizar a análise jurídica prévia das minutas de editais, contratos e demais instrumentos sujeitos ao controle de legalidade;

c) manifestar-se sobre as alterações de natureza jurídica propostas nos modelos;

d) recomendar a revisão ou substituição dos modelos em decorrência de alterações legislativas, regulamentares, jurisprudenciais ou de outras circunstâncias juridicamente relevantes;

II – à Controladoria Interna:

a) auxiliar na instituição e no aperfeiçoamento dos modelos padronizados, nos termos do Decreto Municipal nº 40/2023;

b) propor medidas destinadas ao aprimoramento dos controles internos e à mitigação dos riscos relacionados à utilização dos modelos;

c) acompanhar, no exercício de suas atribuições, a observância das disposições deste Decreto;

III – às unidades requisitantes e aos setores técnicos:

a) fornecer os elementos técnicos necessários à elaboração e ao aperfeiçoamento dos modelos, quando solicitados;

b) promover a adequada especificação das necessidades administrativas e das condições técnicas da contratação;

c) comunicar às unidades responsáveis eventuais dificuldades, inconsistências ou necessidades de adequação identificadas durante a utilização dos modelos.

CAPÍTULO IV

DA APROVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS MODELOS

Art. 7º Os modelos padronizados serão formalmente aprovados e instituídos mediante Instrução Normativa expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, após análise e validação do órgão de assessoramento jurídico, quando exigíveis.

§ 1º A Instrução Normativa de que trata o caput deverá identificar:

I – a denominação e a finalidade de cada modelo;

II – as hipóteses de utilização;

III – o código de identificação ou outro mecanismo de controle;

IV – a versão e a data de aprovação;

V – o local em que os modelos serão disponibilizados.

§ 2º Os modelos aprovados integrarão a respectiva Instrução Normativa, mediante anexação ou referência expressa aos documentos disponibilizados no repositório oficial, desde que asseguradas sua identificação, integridade, publicidade e rastreabilidade.

§ 3º A aprovação formal dos modelos não afasta a responsabilidade dos agentes públicos pela adequada instrução dos processos e pela compatibilidade dos instrumentos com as particularidades da contratação.

Art. 8º Os modelos padronizados deverão ser revistos sempre que necessário, especialmente em decorrência de:

I – alterações legislativas ou regulamentares;

II – decisões judiciais ou orientações dos órgãos de controle que repercutam sobre as contratações públicas;

III – alterações nos procedimentos administrativos municipais;

IV – identificação de falhas, inconsistências ou oportunidades de aperfeiçoamento;

V – recomendações do órgão de assessoramento jurídico, da Controladoria Interna ou das unidades técnicas competentes.

§ 1º As alterações de conteúdo jurídico deverão ser submetidas à prévia análise do órgão de assessoramento jurídico.

§ 2º As alterações meramente formais, materiais, gráficas ou de formatação, que não modifiquem o conteúdo jurídico ou obrigacional dos instrumentos, poderão ser realizadas pelas unidades administrativas responsáveis, mediante registro da alteração.

§ 3º A aprovação de novas versões dos modelos observará, no que couber, o procedimento previsto no art. 7º deste Decreto.

CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO DOS MODELOS PADRONIZADOS

Art. 9º É obrigatória a utilização dos modelos padronizados aprovados na forma deste Decreto, sempre que compatíveis com a natureza e as características do objeto da contratação.

§ 1º Os modelos deverão ser utilizados em sua versão vigente na ocasião da elaboração do respectivo instrumento, ressalvada a necessidade de adequação a alterações legislativas ou regulamentares supervenientes.

§ 2º A não utilização de modelo padronizado existente e aplicável deverá ser justificada por escrito pelo setor responsável, com a respectiva juntada ao processo administrativo, nos termos do § 2º do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º A utilização de modelos específicos exigidos por órgãos ou entidades concedentes de recursos deverá ser identificada no processo administrativo, com indicação de sua origem e da obrigatoriedade de sua adoção.

Art. 10. A utilização de modelos padronizados admite as adaptações necessárias ao atendimento das particularidades de cada contratação.

§ 1º Consideram-se adaptações ordinárias, desde que não impliquem alteração substancial do conteúdo jurídico do modelo:

I – o preenchimento dos campos variáveis;

II – a identificação dos órgãos, entidades, agentes públicos e demais interessados;

III – a especificação do objeto, dos quantitativos, dos valores e dos prazos;

IV – a seleção ou exclusão de cláusulas alternativas expressamente previstas no modelo;

V – a adequação das condições técnicas e operacionais às características da contratação, observados os limites estabelecidos no próprio modelo e na legislação aplicável.

§ 2º As alterações substanciais deverão ser identificadas e justificadas no processo administrativo, submetendo-se à análise do órgão de assessoramento jurídico, nos termos do § 1º do art. 7º do Decreto Municipal nº 40/2023.

§ 3º Consideram-se substanciais, dentre outras, as alterações que modifiquem o conteúdo jurídico das cláusulas relativas:

I – às condições de participação, habilitação e julgamento;

II – aos direitos e às obrigações das partes;

III – às garantias contratuais;

IV – aos critérios de pagamento, reajuste, repactuação e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro;

V – às infrações, sanções e hipóteses de extinção contratual;

VI – à distribuição de riscos e responsabilidades.

Art. 11. Deverá constar do processo administrativo registro que identifique o modelo padronizado utilizado, sua versão e, quando houver, as alterações substanciais promovidas.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput poderá ser realizado mediante declaração, despacho, lista de verificação ou outro meio idôneo que permita identificar a origem do instrumento utilizado e as alterações nele introduzidas.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE JURÍDICO

Art. 12. A utilização de minutas padronizadas não afasta, por si só, o controle prévio de legalidade das contratações públicas previsto no art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A dispensa de análise jurídica individualizada observará as hipóteses e condições legalmente estabelecidas, inclusive o disposto no § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal pertinente.

§ 2º A aprovação jurídica dos modelos padronizados não se confunde com a análise dos demais elementos integrantes da fase preparatória da contratação.

§ 3º Independentemente da utilização de modelo padronizado ou da existência de hipótese de dispensa de análise jurídica individualizada, poderão ser submetidas ao órgão de assessoramento jurídico questões específicas que suscitem dúvida quanto à legalidade da contratação.

CAPÍTULO VII

DA PUBLICIDADE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os modelos padronizados aprovados na forma deste Decreto deverão ser disponibilizados em repositório oficial de acesso público, preferencialmente em formato editável, no sítio eletrônico do Município.

§ 1º O repositório deverá permitir a identificação da versão vigente de cada modelo e do respectivo ato de aprovação.

§ 2º As versões anteriores deverão ser preservadas para fins de registro, consulta, controle e comprovação dos instrumentos utilizados nos processos de contratação.

Art. 14. A implantação dos modelos padronizados ocorrerá de forma progressiva, observadas as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A obrigatoriedade de utilização de cada modelo produzirá efeitos a partir de sua aprovação formal e disponibilização, não alcançando retroativamente os atos regularmente praticados.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto, respeitadas as competências do órgão de assessoramento jurídico e da Controladoria Interna.

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

São Jorge do Patrocínio, 25 de novembro de 2026.

RONALDO TINTI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

Estado do Paraná

DECISÃO SOBRE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Pregão Presencial nº 17/2026 | Processo Administrativo nº 56/2026

Objeto: Locação de ornamentação para o Natal de Luz de Tapira

Impugnante: TCT DA SILVA LTDA

I – Do Relatório

Trata-se de impugnação ao edital apresentada por TCT DA SILVA LTDA., com fundamento no art. 164 da Lei nº 14.133/2021 e no item 6 do edital. A impugnante requer: (i) a retificação do item 12.13.1, quanto à exigência exclusiva de registro no CREA; (ii) a disponibilização da motivação da forma presencial e a reavaliação da forma eletrônica; (iii) o esclarecimento das inconsistências entre os itens 3.4, 5.1 e 10.7; e (iv) a republicação do edital e a reabertura de prazos, caso as alterações afetem as propostas.

A impugnação é tempestiva, nos termos do item 6.1 do edital, e deve ser conhecida.

II – Da Fundamentação

a) Do conhecimento e do provimento parcial

A impugnação é tempestiva e está fundamentada. Ela é conhecida e recebe provimento parcial: são acolhidos os pedidos de retificação do item 12.13.1 e dos itens 3.4 e 10.7, e é rejeitado o pedido de conversão do certame para a forma eletrônica, pelos motivos expostos a seguir.

b) Da retificação do item 12.13.1 (registros no CFT/CRT)

A exigência de registro profissional deve guardar pertinência com as atividades efetivamente desempenhadas no objeto, conforme os princípios da isonomia, da competitividade e do julgamento objetivo (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), bem como a vedação a exigências de qualificação técnica não pertinentes e desnecessárias ao cumprimento do objeto (art. 67 da mesma lei).

O objeto envolve locação, montagem, desmontagem e manutenção de ornamentação natalina com componentes elétricos. A Lei nº 13.639/2018 instituiu os Conselhos Federal e Regionais dos Técnicos Industriais (CFT/CRT), a quem compete fiscalizar o exercício das profissões técnicas correspondentes.

Assim, retifica-se o item 12.13.1 para admitir, quando legal e tecnicamente cabível, registro no CREA ou no CFT/CRT, bem como os respectivos documentos de responsabilidade técnica (ART ou documento equivalente), conforme as atribuições de cada profissional em relação às atividades que compõem o objeto. Permanece a exigência de responsabilidade técnica para as atividades que a lei reserve a profissional de engenharia.

c) Da manutenção da forma presencial

O item 2.6 do edital justifica a adoção da forma presencial com fundamento no art. 176 da Lei nº 14.133/2021 e nas razões constantes do Termo de Referência.

O art. 176 da Lei nº 14.133/2021 dispõe que os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Lei, para cumprimento da obrigatoriedade de realização de licitação sob a forma eletrônica. Como a Lei foi publicada em 1º de abril de 2021, o prazo se estende até 1º de abril de 2027, período que abrange a data da sessão pública, marcada para 1º de dezembro de 2026.

Diante disso, o Município manterá a forma presencial do certame, com fundamento no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de faculdade legal expressamente prevista para Municípios nessa faixa populacional, sem que a escolha configure irregularidade.

A motivação integral da escolha consta do Termo de Referência e do processo administrativo nº 56/2026, à disposição dos interessados para consulta. Ressalte-se que a forma presencial não restringe a participação, pois o edital admite a participação de quaisquer interessados que atendam às condições de habilitação.

d) Das inconsistências entre os itens 3.4, 5.1 e 10.7

O preâmbulo e o item 5 do edital definem, de forma clara, o julgamento pelo menor preço global. As menções ao parcelamento do objeto (item 3.4) e ao menor preço unitário (item 10.7) constituem meros erros materiais de digitação e revisão, que não alteram o critério de julgamento adotado pela Administração.

A correção será promovida mediante retificação expressa dos itens citados, para que a redação do edital seja uniforme com o preâmbulo e com o item 5.

e) Da desnecessidade de republicação e de reabertura de prazos

A republicação do instrumento convocatório e a reabertura de prazos somente são exigidas quando a alteração afetar a formulação das propostas ou a participação dos interessados (art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021). As retificações (i) não alteram o objeto, a planilha de preços nem o critério de julgamento, (ii) apenas esclarecem requisitos de qualificação e corrigem redação de itens já compreendidos pelos licitantes, e (iii) não modificam a forma presencial, mantida na forma do item c.

Além disso, a admissão de registro no CFT/CRT amplia, e não restringe, o universo de participantes elegíveis. Não se faz necessária a republicação do edital nem a reabertura dos prazos legais.

III – Da Decisão

Diante do exposto, DOU PROVIMENTO PARCIAL à impugnação apresentada por TCT DA SILVA LTDA., para:

1. Retificar o item 12.13.1 do edital, admitindo registro no CREA ou no CFT/CRT e os respectivos documentos de responsabilidade técnica, quando legal e tecnicamente cabíveis;
2. Retificar os itens 3.4 e 10.7 do edital, para que sua redação seja compatível com o preâmbulo e com o item 5.1, que definem o julgamento pelo menor preço global;
3. Manter a forma presencial do Pregão nº 17/2026, com fundamento no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, indeferindo o pedido de conversão para a forma eletrônica;
4. Dispensar a republicação do edital e a reabertura de prazos, por não haver alteração que impacte a formulação das propostas ou a participação dos interessados.

Publique-se a presente decisão nos meios oficiais e comunique-se a impugnante pelo endereço eletrônico indicado nos autos.

Tapira, 27 de novembro de 2026.

Ronald Rogerio Lopes Smarzaro

Prefeito Municipal

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 108/2025
Inexigibilidade nº 24/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO PARANÁ
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato estabelecido na Cláusula Quarta, de 23/12/2026 à 22/12/2027.
CLÁUSULA SEGUNDA: Fica aditado ao contrato o valor de R$ 8.411,70 (oito mil, quatrocentos e onze reais, setenta centavos), referente ao serviço estabelecido no ANEXO I, conforme solicitação e parecer jurídico em anexo.
CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data de Assinatura: 27/11/2026.

ANEXO I

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	SERV.	1	Contratação de empresa especializada nos serviços de inclusão de registro de débito na base do Serviço Central de Proteção ao Crédito - SCPC para negativação dos contribuintes inadimplentes, aviso eletrônico de débitos e notificações extrajudiciais, tem por objetivo a recuperação de créditos do Município de Pérola – PR.	R$8.411,70	**R$8.411,70**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
ESTADO DO PARANÁ · CNPJ 76.247.345/0001-06

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 008/2026 · PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2106/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da obra de reforma do Centro de Atendimento à Infância e Adolescência, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e demais insumos, na Avenida Antonio S. Villel, esquina com a Rua Tiradentes, em Tapejara/PR.

REGIME: Empreitada por preço global, em lote único.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço.

VALOR ESTIMADO: R$ 213.537,24 (duzentos e treze mil, quinhentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 (sessenta) dias corridos, contados da Ordem de Serviço.

SESSÃO PÚBLICA: 15 de dezembro de 2026, às 8h (horário de Brasília), na plataforma eletrônica Licitanet — www.licitanet.com.br.

EDITAL: à disposição dos interessados na plataforma Licitanet e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP (www.pncp.gov.br), a partir de 26 de novembro de 2026.

INFORMAÇÕES: Divisão de Licitação e Compras — telefone (44) 3677-1222.

Licitação na modalidade concorrência, sob a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

Tapejara/PR, 26 de novembro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANA

TERMO DE POSSE – 009/2026

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de novembro de 2026, compareceu nesta Prefeitura Municipal de Xambrê a Sr. **CLAUDEMIR CARDOSO** portador (a) da Cédula de Identidade - RG sob nº. 9025617-3 e inscrito (a) no CPF/MF sob nº 040.854.499-66, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo **MOTORISTA**, face sua aprovação em concurso público, nomeado pela Portaria nº 141/2026 de 27 de novembro de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, tendo na ocasião feito à promessa de bem servir o município, observando as Leis e cumprindo com lealdade os deveres do cargo.

Município de Xambrê, Estado do Paraná aos 27 de novembro de 2026.

DÉCIO JARDIM

-Prefeito Municipal-

CLAUDEMIR CARDOSO

-Servidor-

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 04/2026

Sumula: Dispõe sobre a convocação da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do município de MOREIRA SALES /PR, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº /, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e

CONSIDERANDO a necessidade de promover ampla mobilização social para avaliação e proposição de diretrizes para a Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 276, de 12 de novembro de 2025, que dispõe sobre a convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA).

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser realizada no dia 27 de novembro de 2026, com início às 8 horas, no Centro do Idoso no município de Xambrê/PR, com o tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa”.

Art. 2º A Conferência Municipal terá como objetivo geral promover a avaliação da política de atendimento à criança e ao adolescente no âmbito municipal e propor diretrizes para seu aprimoramento, garantindo a participação da sociedade civil e do poder público.

Art. 3º As discussões da Conferência estarão organizadas a partir dos seguintes eixos temáticos:

I – Aprimoramento do Controle Social;

II – Fortalecimento dos Conselhos Tutelares;

III – Promoção da Convivência Familiar e Comunitária;

IV – Prevenção e Enfrentamento às Violências;

V – Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador;

VI – Aprimoramento da Execução das Medidas Socioeducativas.

Art. 4º A Conferência Municipal será coordenada por Comissão Organizadora do CMDCA, composta paritariamente por representantes governamentais e da sociedade civil, sendo:

ADRIANA GARZ RODRIGUES

ALISSON MATHEUS ZINERMAN

LUCIANA CUETO

CRISTINA MENDONÇA

EMANUELLA APARECIDA DOS SANTOS RATEIRO

ALANA GABRIELA BORGES ROSAR

SUELLEN BONIFACIO DA SILVA

KARINA LETÍCIA RODRIGUES FAGUNDES

Art. 5º Compete à Comissão Organizadora:

I – Elaborar o Regimento Interno da Conferência;

II – Organizar a metodologia de trabalho e os grupos por eixo temático;

III – Coordenar o processo de inscrição e credenciamento dos participantes;

IV – Sistematizar as propostas aprovadas;

V – Organizar a eleição de delegados(as) para a etapa regional/estadual, quando for o caso.

Art. 6º Poderão participar da Conferência representantes do poder público, sociedade civil organizada, sistema de justiça, rede de atendimento, profissionais da área, crianças e adolescentes, garantindo-se a participação democrática e representativa.

Art. 7º As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta de dotação orçamentária própria, podendo ser custeadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observada a legislação vigente.

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

Xambrê/PR, 23 de OUTUBRO de 2026.

Aline Cristina Ratti de Souza

Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná

DECRETO Nº 7.828/2026

SÚMULA: Autoriza abertura de Créditos Adicionais Suplementares por Excesso de Arrecadação e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são pelo Art. 4º, inciso IV conferidas pela Lei Orçamentária nº 2.010 de 30 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Créditos Adicionais Suplementar por Excesso de Arrecadação no corrente exercício financeiro de 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$ 117.139,95 (Cento e dezessete mil, cento e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos), de acordo com a seguinte ordem classificatória:

06 SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO
06.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0005.2.017 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.30.00.00. 152 MATERIAL DE CONSUMO 54.644,85
FONTE 504 OUTROS ROYALTIES E COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS NÃO PREVIDENCIÁRIAS 54.644,85
06 SECRET. OBRAS, SERV. PUB. E RODOVIARIO
06.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
15.452.0005.2.017 MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA
3.3.90.30.00.00. 153 MATERIAL DE CONSUMO 62.495,10
FONTE 511 TAXA DO EXERCÍCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 62.495,10

Art. 2º. Como recurso, para cobertura do Crédito autorizado pelo Art. 1º, o Poder Executivo Municipal utilizar-se-á do excesso de arrecadação da seguinte receita e fonte relacionada

COD. RED. RECEITA DESCRIÇÃO VALOR FONTE
456 1.3.2.1.01.1.1.04 - RENDIMENTOS RECURSOS VINCULADOS- OUTRAS AREAS 48.864,65 504
222 1.7.1.2.52.4.1.01 - COTA-PARTE FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO - FEP - Principal 5.153,00 504
221 1.7.1.2.52.1.1 - COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓLEO - LEI N 7.990/89 - PRINCIPAL 627,20 504
55 1.1.2.2.01.0.1 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - PRINCIPAL 54.084,21 511
61 1.1.2.2.01.0.3 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA 3.561,93 511
65 1.1.2.2.01.0.4 - TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS 3.383,98 511
423 1.3.2.1.01.1.1.04 - RENDIMENTOS RECURSOS VINCULADOS- OUTRAS AREAS 1.464,98 511
TOTAL 117.139,95

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 27 dias do mês de novembro de 2026.

DEVAIR FABRIS

Prefeito Municipal

CORIPA

Ato nº. 10/2026

Sumula: Autoriza crédito adicional no orçamento do Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influencias e da outra providencias.

Art. 1º - Fica o Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influências autorizado a abrir no PLACIC e orçamento do CORIPA um crédito adicional suplementar, nas dotações abaixo discriminadas, no valor de R$ R$135.826,54 (cento e trinta e cinco mil e oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

01		C O R I P A	
01.001		CORIPA	
01.001.04.123.0001.2.001		SECRETARIA EXECUTIVA	
1 - 3.1.90.11.00.00	1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	94.000,00
01.001.04.123.0001.2.002		Mantu. do Dpto de Adm. Financas, Orc. e Contabilidade	
14 - 3.3.90.36.00.00	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.900,00
01.001.04.123.0007.2.007		Turismo	
43 - 3.3.90.39.00.00	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.926,54
		Total Suplementação:	135.826,54

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1° deste Ato, utilizar-se-á os recursos resultantes de Anulação de dotações, de acordo com o Artigo n° 43 da Lei Federal n° 4.320/64, conforme discriminação abaixo:

Redução

01		C O R I P A	
01.001		CORIPA	
01.001.04.123.0001.2.002		Mantu. do Dpto de Adm. Financas, Orc. e Contabilidade	
9 - 3.1.90.11.00.00	1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
17 - 4.4.90.52.00.00	1001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	14.000,00
01.001.04.123.0007.2.003		Manut. do Departamento de Gestao Ambiental	
22 - 3.3.90.36.00.00	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	71,32
01.001.04.123.0007.2.005		Manutenção da Ações de Prevenções e Combate a Incêndios Florestais	
28 - 3.1.90.11.00.00	1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	50.000,00
32 - 3.3.90.36.00.00	1001	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	755,22
01.001.04.123.0007.2.006		PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL	
36 - 3.1.90.11.00.00	1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	39.000,00
01.001.04.123.0007.2.008		Projeto Mata Ciliar	
53 - 4.4.90.52.00.00	1001	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	27.000,00
		Total Redução:	135.826,54

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

São Jorge do Patrocínio – PR, 27 de Novembro de 2026.

EVERTON BARBIERI
PRESIDENTE

Mande denúncias, fotos e sugestões de matérias para o
UMUARAMA ilustrado
pelo WhatsApp
9.9913-0130

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026

O MUNICIPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, observada as disposições contidas no presente Edital.

OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de medicamentos manipulados para distribuição gratuita aos pacientes do Município de Pérola, Estado do Paraná

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 14/12/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 14/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 14/12/2026.

LOCAL: PLATAFORMA BLL.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

TIPO DE LICITAÇÃO: Maior Desconto por Lote.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais)

PREGÃO ELETRÔNICO COM EXCLUSIVIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA ME/EPP/MEI - REGIONAL

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021, Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024 e Decreto Municipal nº 422/2023 e demais legislações pertinentes.

INFORMAÇÕES: O inteiro teor do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: http://www.perola.pr.gov.br/, no link Processos Licitatórios. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço mencionado, através do endereço eletrônico: bll.org.br ou pelo Fone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Pérola/PR, 27 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

O MUNICIPIO DE PÉROLA, Estado do Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, observada as disposições contidas no presente Edital.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de Suprimentos de Impressão (Toners, Cartuchos E Refis De Tinta Para Impressoras), destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Pérola, compatíveis com os modelos de equipamentos de impressão pertencentes ao Município.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:50 horas do dia 15/12/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:51 às 08:59 horas do dia 15/12/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 15/12/2026.

LOCAL: PLATAFORMA BLL.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: de R$ 235.546,50 (duzentos e trinta e cinco mil, quinhentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

PREGÃO ELETRÔNICO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI COM PRIORIDADE REGIONAL

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024/19, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.367/2017, Decreto Municipal nº 059 de 03 de março de 2021, Decreto nº 141, 21 de Junho de 2024 e Decreto Municipal nº 422/2023 e demais legislações pertinentes.

INFORMAÇÕES: O inteiro teor do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: http://www.perola.pr.gov.br/, no link Processos Licitatórios. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação no endereço mencionado, através do endereço eletrônico: bll.org.br ou pelo Fone: (44) 3636-8300, de Segunda à Sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Pérola/PR, 27 de novembro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná
CNPJ: 76.404.136/0001-29

AUTORIZAÇÃO DE DIÁRIA __/__/2026
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME SERVIDOR: MÁRCIO APARECIDO DA SILVA
MATRICULA: 202307
RG: 58980340
DESTINO/UF: EL DOURADO - MS
DATA: 28/11/2026
HORA SAÍDA: 05:30h
DATA: 28/11/2026
RETORNO: 22:00h
MEIO DE TRANSPORTE PLACA: Veiculo RHJ8C76
Custo aproximado de gastos com a viagem R$ 350,00

Pagamento de 1/4 diária + 50%, conforme Lei Municipal nº. 1.496/09 de 09 de setembro de 2009, na importância de R$ 153,41 como reembolso de despesas de viagem realizada até o município de El Dourado - MS. (Levar os atletas da Acorreluz, para competir no FESTIVAL CONESUL DE ATLETISMO 2026)

Aparecido Pereira Da Silva
Divisão Municipal De Esportes

Aparecido Pereira da Silva
CPF 058.334.448-65
CREF 0633
Diretor da Div. de Esportes e Lazer

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 NOVEMBRO/2026
RELATÓRIO DE VIAGEM

NOME SERVIDOR: WAGNER EDVIRGES
MATRICULA: 202431
DESTINO/UF: MARINGA
SAÍDA: 05:17H 26/11/2026
RETORNO:16:41 H 26/11/2026
MEIO DE TRANSPORTE: ONIX PLACA: UCG2G14
CUSTO APROXIMADO: RS 360,00

Pagamento de 1/8 (UM OITAVO) diária, conforme Lei Municipal nº. 1.496/09 de 09 de setembro de 2009, na importância de R$ 51,41 (Cinquenta e um reais e quarenta e um centavos) como reembolso de despesas de viagem realizada até o município de MARINGA, 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 [ ]

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ
ESTADO DO PARANA

PORTARIA Nº 139/2026

Nomeia Funcionário que especifica.

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

RESOLVE

NOMEAR: O Sr. **PEDRO ALENCAR KLESZEZUK** portador (a) da Cédula de Identidade - RG sob nº. 9.914.688-5 e inscrito (a) no CPF/MF sob nº 060.449.519-60, para ocupar o cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA BACHAREL**, face sua aprovação em concurso público, homologado em 09/09/2026, conforme Edital de homologação nº 02.009/2026 . A partir de 23 de novembro de 2026.

Registre-se.

Anote-se.

Publique-se.

Município de Xambrê, 10 de novembro de 2026

PUBLICADO NO JORNAL
UMUARAMA ILUSTRADO
CNPJ 75.856.112/0001-48
Edição N.º_____ De____/____/____
Página N.º_____

DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CNPJ 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222
CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

DECRETO Nº 152, DE 17 DENOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a atualização dos tributos municipais através da variação do índice oficial IPCA/IBGE

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71 inciso VI da Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº 895 de 2002 – Código Tributário Municipal e demais disposições contidas na Lei Orgânica do Município;

Considerando, o disposto no parágrafo único do art. 307, bem como nos parágrafos 1º e 2º do art. 199, todos da Lei Municipal nº 895 de 2002 – Código Tributário Municipal - bem como da Lei Complementar 073/2017, o Poder Executivo Municipal deve proceder à atualização dos valores imobiliários, para fim de lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e as Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Prestação de Serviços, anualmente, com a base de variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrido no período compreendido entre os meses de **Novembro de 2025 a Outubro de 2026;**

Considerando, que referida atualização incidirá tão somente sobre a base de cálculo dos referidos tributos, mantendo-se inalteradas as respectivas alíquotas não caracterizando, desta forma, majoração de tributos.

DECRETA

Art. 1° - O lançamento e a cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e as Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia e de Prestação de Serviços, vigente para o exercício de 2026, serão atualizadas de acordo com a Variação IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado), compreendido entre o período **16 de novembro de 2025 e 15 de Outubro de 2026,**o percentual é **de 4,41% (quatro vírgula quarenta e um por cento), a ser aplicado sobre os valores praticados no exercício de 2026.**

Art. 2° - A Divisão Municipal de Tributação e Fiscalização adotará os procedimentos necessários sobre o lançamento e cobrança dos tributos descritos no art. 1º deste Decreto, nos termos do Código Tributário Municipal e das suas alterações posteriores.

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

Tapejara 27 de Novembro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

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

** Elotech **
27/11/2026
Pág. 1/2

Decreto nº 299/2026 de 27/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 262.700,00 (duzentos e sessenta e dois mil setecentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
08.001.12.361.0002.2.051.		MANUTENÇÃO DA COORDENAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
334 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	171.500,00
335 - 3.1.90.13.00.00	01103	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	34.200,00
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
08.002.12.361.0011.2.053.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 5%	
359 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	47.900,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0015.2.081.		MANUTENÇÃO DA DÍVISÃO DE SAÚDE	
523 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	9.100,00
		Total Suplementação:	**262.700,00**

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: 1.7.1.1.51.11.00.00000000	Fonte:	1000	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	262.700,00
			Total da Receita:	**262.700,00**

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 27 de novembro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE TAPIRA
Estado do Paraná
Exercício: 2026

** Elotech **
27/11/2026
Pág. 1/1

Decreto nº 3122/2026 de 25/11/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de TAPIRA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1171/2025 de 23/12/2025.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 483.000,00 (quatrocentos e oitenta e três mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

03.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA JURÍDICA	
03.007.00.000.0000.0.000.		Procuradoria Jurídica	
03.007.03.091.0004.2.003.		Manutenção da Procuradoria Jurídica	
8 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.500,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
06.019.00.000.0000.0.000.		Divisão de Administração	
06.019.04.122.0004.2.007.		Manutenção da Secretaria Municipal de Administração	
32 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.000,00
35 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	40.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.021.00.000.0000.0.000.		Divisão de Saude Pública	
08.021.10.301.0054.2.014.		Manutenção da Saude Publica	
77 - 3.3.90.30.00.00	2494	MATERIAL DE CONSUMO	50.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.002.00.000.0000.0.000.		Divisão de Coordenação do CRAS	
09.002.08.122.0062.2.127.		Manutenção do Orgão Gestor da Assistencia Social	
127 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.200,00
128 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10.001.00.000.0000.0.000.		Divisão de Cultura	
10.001.13.392.0033.2.043.		Manutenção da Divisão de Cultura	
188 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
10.023.00.000.0000.0.000.		Divisão de Pré Escola	
10.023.12.365.0024.2.039.		Manutenção da Pré Escola - FUNDEB	
473 - 3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.000,00
10.023.12.365.0024.2.070.		Manutenção de Creche FUNDEB	
474 - 3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	15.000,00
10.028.00.000.0000.0.000.		Divisão de Educação	
10.028.12.361.0027.2.030.		Manutenção da Divisão de Ensino Fundamental	
223 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	37.000,00
10.028.12.361.0027.2.034.		Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB	
252 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	137.000,00
475 - 3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	20.000,00
10.028.12.366.0030.2.040.		Manutenção do EJA - FUNDEB	
476 - 3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	800,00
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	
11.029.00.000.0000.0.000.		Divisão de Esportes	
11.029.27.812.0031.2.044.		Manutenção da Divisão de Esportes	
274 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E VIAÇÃO	
12.030.00.000.0000.0.000.		Divisão de Serviços Rodoviários	
12.030.26.782.0080.2.052.		Manutenção da Divisão de Serviços Rodoviários	
298 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
302 - 3.3.90.30.00.00	01504	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
12.033.00.000.0000.0.000.		Divisão de Serviços Urbanos	
12.033.15.452.0045.2.053.		Manutenção da Divisão de Serviços Urbanos	
310 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE	
13.026.00.000.0000.0.000.		Divisão de Produção Agrícola	
13.026.20.608.0013.2.056.		Manutenção da Divisão de Produção Agrícola	
324 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.000,00
13.031.00.000.0000.0.000.		Divisão de Agropecuária	
13.031.20.606.0013.2.057.		Manutenção da Divisão de Agropecuaria	
336 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
		Total Suplementação:	**483.000,00**

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

02.000.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
02.006.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Prefeito	
02.006.04.122.0004.2.002.		Manutenção do Gabinete do Prefeito	
4 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	30.000,00
7 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	30.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
06.019.00.000.0000.0.000.		Divisão de Administração	
06.019.04.122.0004.2.079.		Manutenção do Controle Interno	
42 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
07.020.00.000.0000.0.000.		Divisão de Tesouraria	
07.020.04.123.0006.2.012.		Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças	
54 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.000,00
07.020.28.843.0003.0.001.		Amortização da Divida	
62 - 3.3.91.97.00.00	01000	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	75.200,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.021.00.000.0000.0.000.		Divisão de Saude Pública	
08.021.10.301.0054.2.014.		Manutenção da Saude Publica	
85 - 3.3.90.39.00.00	2494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
10.023.00.000.0000.0.000.		Divisão de Pré Escola	
10.023.12.365.0024.2.032.		Manutenção da Educação Infantil	
208 - 3.1.91.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.000,00
10.028.00.000.0000.0.000.		Divisão de Educação	
10.028.12.361.0027.2.030.		Manutenção da Divisão de Ensino Fundamental	
228 - 3.3.90.30.00.00	01104	MATERIAL DE CONSUMO	30.800,00
10.028.12.361.0027.2.033.		Manutenção do Transporte Escolar	
242 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	37.000,00
10.028.12.367.0023.2.123.		Educação Especial - FUNDEB	
269 - 3.3.50.43.00.00	01101	SUBVENÇÕES SOCIAIS	137.000,00
12.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E VIAÇÃO	
12.033.00.000.0000.0.000.		Divisão de Serviços Urbanos	
12.033.15.452.0045.2.053.		Manutenção da Divisão de Serviços Urbanos	
314 - 3.3.90.30.00.00	01504	MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
		Total Redução:	**483.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de TAPIRA , Estado do Paraná, em 25 de novembro de 2026.

RONALD ROGERIO LOPES SMARZARO
Prefeito

ANTONIO PAULO DE LIMA SILVA
Contador CRC-PR 045.279/O-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CNPJ: 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 – FONE (044) 3677-1222
CEP 87430-000 – TAPEJARA – PARANÁ

Republicado para correção

DECRETO Nº 149, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Poder Executivo, altera os valores das ações correspondentes no Plano Plurianual 2026–2029 e das metas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o art. 31, inciso IV, da Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.565/2025 e o art. 5º, inciso IV, da Lei Orçamentária Anual nº 2.587/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no orçamento do Poder Executivo para o exercício de 2026, crédito adicional suplementar no valor total de R$ 47.996,84 (quarenta e sete mil, novecentos e noventa e seis reais e oitenta e quatro centavos), destinado ao reforço das dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

05.000.00.000.0000.0.000 – Secretaria de Administração
05.001.00.000.0000.0.000 – Divisão de Recursos Humanos
05.001.28.331.0007.0.001 – Contribuição ao Pasep
Fonte: 1065 – Transf. da União ref. às participações na exploração de petróleo e gás natural destinadas ao FEP – Lei nº 9.478/1997
3.3.90.47.00.00 (40) – Obrigações Tributárias e Contributivas ..... R$ 1.300,00
Subtotal: R$ 1.300,00

07.000.00.000.0000.0.000 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos
07.004.00.000.0000.0.000 – Divisão do Rodoviário Municipal
07.004.26.782.0043.2.015 – Manutenção e Recuperação de Estradas, Pontes e Bueiros Municipais
Fonte: 1065 – Transf. da União ref. às participações na exploração de petróleo e gás natural destinadas ao FEP – Lei nº 9.478/1997
3.3.90.30.00.00 (168) – Material de Consumo ..... R$ 43.765,59
Subtotal: R$ 43.765,59

11.000.00.000.0000.0.000 – Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 – Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.301.0023.2.020 – Manutenção e Encargos das Unidades Básicas de Saúde
Fonte: 1064 – FMS – Gestão do SUS – Piso da Enfermagem
3.1.90.11.00.00 (395) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil ..... R$ 2.931,25
Subtotal: R$ 2.931,25

TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR: R$ 47.996,84

Art. 2º Para a cobertura do crédito aberto no art. 1º deste Decreto, será utilizado o excesso de arrecadação de fontes vinculadas, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme as fontes a seguir discriminadas:

Fonte: 1065 – Transf. da União ref. às participações na exploração de petróleo e gás natural destinadas ao FEP – Lei nº 9.478/1997 ..... R$ 45.065,59
Fonte: 1064 – FMS – Gestão do SUS – Piso da Enfermagem ..... R$ 2.931,25

TOTAL DO EXCESSO DE ARRECADAÇÃO: R$ 47.996,84

Art. 3º Em decorrência da abertura do crédito adicional suplementar, ficam alterados, para o exercício de 2026, os valores das ações correspondentes às programações orçamentárias especificadas nos arts. 1º e 2º deste Decreto, constantes do Plano Plurianual – PPA 2026–2029, instituído pela Lei nº 2.574/2025.

Art. 4º Em decorrência da abertura do crédito adicional suplementar, ficam alterados, para o exercício de 2026, os valores das metas correspondentes às programações orçamentárias especificadas nos arts. 1º e 2º deste Decreto, constantes do anexo de metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026, instituída pela Lei nº 2.565/2025.

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

Tapejara, 26 de novembro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CNPJ: 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 – FONE (044) 3677-1222
CEP 87430-000 – TAPEJARA – PARANÁ

DECRETO Nº 150, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Poder Executivo, altera os valores das ações correspondentes no Plano Plurianual 2026–2029 e das metas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o art. 31, inciso III, da Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 2.565/2025, e o art. 5º, inciso IV, da Lei Orçamentária Anual nº 2.587/2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no orçamento do Poder Executivo para o exercício de 2026, crédito adicional suplementar no valor total de R$ 125.583,06 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta e três reais e seis centavos), destinado ao reforço das dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

11.000.00.000.0000.0.000 – Secretaria de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 – Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.301.0023.2.020 – Manutenção e Encargos das Unidades Básicas de Saúde
Fonte: 31051 – Transf. provenientes do Governo Federal destinadas aos agentes comunitários de saúde e dos agentes de endemias
3.1.90.11.00.00 (823) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil ..... R$ 85.583,06
Subtotal: R$ 85.583,06

11.000.00.000.0000.0.000 – Secretaria de Saúde
11.002.00.000.0000.0.000 – Divisão de Vigilância em Saúde
11.002.10.304.0033.2.034 – Manutenção e Encargos da Divisão de Vigilância
Fonte: 31051 – Transf. provenientes do Governo Federal destinadas aos agentes comunitários de saúde e dos agentes de endemias
3.1.90.11.00.00 (824) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil ..... R$ 40.000,00
Subtotal: R$ 40.000,00

TOTAL DO CRÉDITO SUPLEMENTAR: R$ 125.583,06

Art. 2º Para a cobertura do crédito aberto no art. 1º deste Decreto, será utilizado o superávit financeiro apurado no exercício de 2025 (disponível + realizável – passivo financeiro), conforme a fonte a seguir discriminada:

Fonte: 31051 – Transf. provenientes do Governo Federal destinadas aos agentes comunitários de saúde e dos agentes de endemias ..... R$ 125.583,06
Subtotal: R$ 125.583,06

TOTAL DO SUPERÁVIT FINANCEIRO: R$ 125.583,06

Art. 3º Em decorrência da abertura do crédito adicional suplementar, ficam alterados, para o exercício de 2026, os valores das ações correspondentes às programações orçamentárias especificadas nos arts. 1º e 2º deste Decreto, constantes do Plano Plurianual – PPA 2026–2029, instituído pela Lei nº 2.574/2025.

Art. 4º Em decorrência da abertura do crédito adicional suplementar, ficam alterados, para o exercício de 2026, os valores das metas correspondentes às programações orçamentárias especificadas nos arts. 1º e 2º deste Decreto, constantes do anexo de metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO 2026, instituída pela Lei nº 2.565/2025.

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

Tapejara, 27 de novembro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CNPJ 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONES (044) 3677-1222
CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 1/2026 À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2026

Processo Administrativo: nº 049/2026

Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 020/2026.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, art. 124, inciso II, alínea "d", e art. 137.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.247.345/0001-06, com sede na Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 442, Centro, Tapejara/PR, CEP 87.430-000, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. RONALDO ADRIANO VILAS BOAS.

Contratada: DOMINGUES & SOUZA LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 79.202.685/0001-09, com estabelecimento na Av. Pres. Vargas, nº 50, Centro, Tapejara/PR, CEP 87.430-000, representada neste ato por JOSÉ DOMINGUES DE SOUZA NETO.

Objeto: Alteração do valor unitário do item 2 do Lote 1 da ARP nº 050/2026 – "AÇÚCAR PACOTE DE 5 KG" – de R$ 15,99 (quinze reais e noventa e nove centavos) para R$ 17,62 (dezessete reais e sessenta e dois centavos) por pacote, em razão do reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual.

Justificativa: Requerimento formal apresentado pela contratada em 27 de outubro de 2026, no qual informa que seu custo de aquisição passou de R$ 14,35 (quatorze reais e trinta e cinco centavos) para R$ 16,99 (dezesseis reais e noventa e nove centavos) por pacote, representando acréscimo de aproximadamente 18,39% (dezoito vírgula trinta e nove por cento), comprovado pelas Notas Fiscais de Entrada nº 1.496.013 e nº 1.528.501.

Vigência: Mantido o prazo de validade da ARP nº 050/2026, de 12 (doze) meses, contado de 30/04/2026 a 29/04/2027, não gerando o presente Termo prorrogação contratual. Os efeitos financeiros produzem-se a partir da assinatura, observada a regularidade do empenho.

Dotação Orçamentária: As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas no Termo de Referência (DFD nº 060/2026), compatíveis com o PPA, a LDO e a LOA vigentes, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 061/2026, devendo cada fornecimento ser objeto de empenho regular antes da execução finance

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ
ESTADO DO PARANA

JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO

Art. 75, VIII e § 6º, da Lei nº 14.133/2021

A presente contratação direta, por dispensa emergencial de licitação, tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços de tecnologia da informação utilizados pelo Município de Xambrê, Estado do Paraná, especialmente no que se refere à disponibilização de sistemas informatizados de gestão pública municipal.

O Município utilizava os serviços por meio do Contrato de Prestação de Serviços nº 57/2021, decorrente do Pregão Presencial nº 38/2021, celebrado com a empresa Governança Brasil S/A Tecnologia e Gestão em Serviços. Considerando o encerramento da vigência contratual e a necessidade de manter o funcionamento regular dos sistemas informatizados, torna-se necessária a adoção de medidas para evitar a interrupção das atividades administrativas. Sendo assim, a escolha da empresa contratada justifica-se pelo fato de que esta já é responsável pelo fornecimento, disponibilização, manutenção e suporte técnico dos sistemas informatizados de gestão pública atualmente utilizados pelo Município de Xambrê/PR, detendo o conhecimento técnico e a estrutura necessária para assegurar a continuidade dos serviços. **Ressalta-se que já existe processo administrativo de contratação em andamento (cronograma anexo), destinado à regularização definitiva da prestação desses serviços**. Entretanto, até que o referido procedimento seja concluído e a nova solução esteja devidamente contratada e apta a operar, faz-se necessária a adoção de medida temporária para garantir a continuidade dos serviços públicos municipais.

A substituição imediata dos sistemas informatizados não se mostra tecnicamente viável neste momento, tendo em vista a complexidade envolvida na migração, conversão e validação dos dados históricos, bem como a necessidade de parametrização dos sistemas, adequação dos procedimentos internos, treinamento dos servidores e realização de testes para assegurar a integridade e a consistência das informações. Uma mudança realizada de forma apressada poderá ocasionar inconsistências, indisponibilidade ou perda de dados, dificuldades na recuperação de informações históricas e prejuízos à execução das rotinas contábeis, financeiras, tributárias, administrativas e de recursos humanos. Também poderá comprometer o cumprimento de obrigações legais e os prazos para envio de informações aos órgãos de controle.

Dessa forma, considerando a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos, evitar prejuízos operacionais e assegurar a integridade e disponibilidade das informações municipais, entende-se que a contratação da atual fornecedora se apresenta como a alternativa mais adequada para atender à necessidade emergencial da Administração, pelo período estritamente necessário à solução definitiva da demanda.

Ressalta-se que, independentemente da empresa que venha a ser vencedora do futuro procedimento licitatório, será necessária a realização dos procedimentos de conversão e migração dos dados existentes, bem como a implantação, parametrização e validação da nova solução, a fim de garantir a integridade e a continuidade das informações municipais. Para a execução dessas atividades, será necessária a formalização de contrato com a empresa que vier a ser contratada, observadas as condições estabelecidas no procedimento licitatório. Assim, a manutenção temporária dos sistemas permitirá que a transição tecnológica seja realizada de maneira planejada, segura e organizada, minimizando os riscos de perda de dados, interrupção dos serviços e prejuízos às atividades administrativas do Município.

A contratação emergencial deverá abranger exclusivamente os serviços e módulos indispensáveis à continuidade das atividades municipais, pelo período estritamente necessário, observados os quantitativos compatíveis com a demanda e os preços devidamente justificados.

Diante do exposto, justifica-se a adoção das medidas necessárias à contratação emergencial da Contratada Governança Brasil, para assegurar a continuidade dos sistemas informatizados de gestão pública do Município de Xambrê/PR, prevenir a interrupção das atividades administrativas, preservar a integridade dos dados públicos e permitir a conclusão segura do processo de contratação definitiva, em observância ao interesse público, à continuidade dos serviços públicos, à eficiência, à economicidade e à segurança da informação.

Xambrê, 19 de novembro de 2026.

EDSON BOTELHO
Secretário de Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CNPJ: 72.540.545/0001-00
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 611 - FONE: (44) 3677-1366
CEP: 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

PAUTA DA REUNIÃO AMPLIADA DE COMISSÃO DE 2026 - (CAP/CATFO/COMISSÃO PER. AGRIC.MEIO AMBIENTE E ASSIS,. TECNIC/COMISSÃO PER. ASSIS. SOCIAL/COMISSÃO PER. POLITICAS URBANAS /COMISSÃO PER. SAUDE PUBLICA/CLR/COES/COMISSÃO PER. SEGUR. PUBLICA)
COMISSÃO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CAP)
COMISSÃO ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA. (CATFO)
COMISSÃO DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E ASSISTENCIA TÉCNICA (COMISSÃO PER. AGRIC.MEIO AMBIENTE E ASSIS,. TECNIC)
COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (COMISSÃO PER. ASSIS. SOCIAL)
COMISSÃO DE POLITICAS URBANAS (COMISSÃO PER. POLITICAS URBANAS)
COMISSÃO DE SAUDE PUBLICA (COMISSÃO PER. SAUDE PUBLICA)
COMISSÃO LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO (CLR)
COMISSÃO ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL (COES)
COMISSÃO PERMANENTE SE SEGURANÇA PUBLICA (COMISSÃO PER. SEGUR. PUBLICA)

DATA DA REUNIÃO:	HORÁRIO DA REUNIÃO:	LOCAL DA REUNIÃO:
09/12/2026	17h20min	Sala das Comissões

EXPEDIENTE DO DIA

TÍTULO	AUTORIA	RESUMO	DESTINO
PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO N.º 058/2026	Poder Executivo	Estima a receita e fixa a despesa do Município de Tapejara para o exercício financeiro de 2027.	Leitura
PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO N.º 061/2026	Poder Executivo	Dispõe sobre a alteração de ação no Plano Plurianual 2026–2029 e de meta na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, e autoriza a abertura de crédito adicional especial no Orçamento do Executivo, e dá outras providências.	Leitura
PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO N.º 062/2026	Poder Executivo	Dispõe sobre o valor mínimo para o ajuizamento de execuções fiscais pelo Município de Tapejara/PR e dá outras providências.	Leitura
PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO N.º 063/2026	Poder Executivo	Autoriza a transposição de recursos orçamentários entre programas da Administração Direta do Município de Tapejara, altera os valores das ações correspondentes no Plano Plurianual 2026–2029 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, e dá outras providências.	Leitura
PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO N.º 064/2026	Poder Executivo	Autoriza o remanejamento de recursos orçamentários entre órgãos da Administração Direta do Município de Tapejara, altera os valores das ações correspondentes no Plano Plurianual 2026–2029 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, e dá outras providências.	Leitura
PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO N.º 065/2026	Poder Executivo	Autoriza o remanejamento de recursos orçamentários entre órgãos da Administração Direta do Município de Tapejara, altera os valores das ações correspondentes no Plano Plurianual 2026–2029 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, e dá outras providências.	Leitura

---

TAPIRA PREFEITURA
Conselho Municipal dos Direitos a Criança e o adolescente
Rua Rio Negro, 1247, Tapira – Paraná
CNPJ- 21.226.593/0001-89
CMDCA TAPIRA - PARANA

DELIBERAÇÃO Nº 015/2026 – CMDCA

SÚMULA: Delibera sobre a aprovação da alteração do Plano de Ação e alteração do Plano de Execução da Deliberação nº 013/2025 - Incentivo Estadual voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Tapira, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Deliberação nº 013/2025, que estabelece diretrizes para a execução dos recursos destinados à política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a importância de fortalecer as oportunidades de acesso à educação, cultura, esporte, lazer e profissionalização, promovendo o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a apreciação e aprovação da proposta pelo Colegiado do CMDCA, em reunião *realizada em 19 de novembro de 2026, as 08hs, ata nº 016, na sala de reunião da Secretaria* Municipal de Assistência Social.

DELIBERA:

Art. 1º Aprovar a alteração do Plano de Ação e do Plano de Execução da Deliberação nº 013/2025 - Incentivo Estadual voltado a Garantia de Direitos de Crianças e Adolescentes:

Art. 2º A alteração do Plano de Trabalho deverá contemplar a adequação das ações, metas e respectivas previsões de execução, observando os objetivos da Deliberação nº 013/2025 e as diretrizes estabelecidas para a aplicação dos recursos.

Art. 3º A execução das ações deverá observar as normativas vigentes, a finalidade do recurso, os direitos de crianças e adolescentes e os procedimentos administrativos e financeiros aplicáveis.

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

Tapira/PR, 19 de novembro de 2026.

Alzira da Silva Santos
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 – CEDCA/PR

PLANO DE TRABALHO

MUNICÍPIO DE TAPIRA – PARANÁ

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão gestor	Secretaria Municipal de Assistência Social
CNPJ	21.226.593/0001-89
Endereço	Rua Rio Negro, nº 1247 – Tapira/PR – CEP 87.830-000
Telefone institucional	(44) 9 9139-0858
E-mail institucional	assistenciasocialtap@gmail.com
Responsável informado	Gislei Aparecida Alves Luizeto
Telefone / celular	(44) 9 9139-0858 / (44) 9 9121-7011
E-mail da responsável	gisleiaparecidaalves40@gmail.com

1.1. Programas, serviços e ações contemplados

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), referenciado ao CRAS;
- Fortalecimento das condições de funcionamento do Conselho Tutelar;
- Capacitação dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);
- Oferta de cursos de qualificação e formação profissional para adolescentes;
- Ampliação das oportunidades de acesso de crianças e adolescentes às atividades de cultura, esporte e lazer;
- Aquisição de playground para o CMEI Cláudio Ivantes.

1.2. Locais de execução

As ações serão executadas nos equipamentos e espaços públicos vinculados às políticas municipais de assistência social, educação, cultura, esporte e lazer, bem como na sede do Conselho Tutelar.

- SCFV/CRAS: Rua Irati, nº 1.713 – Vila Operária, Tapira – PR CEP 87830-000;
- Conselho Tutelar: Rua Paranaguá, nº 518, CEP 87830-000, em Tapira - PR;
- Casa da Cultura: Avenida Porto Alegre Centro, Tapira – PR (CEP 87830-000);
- Espaços de esporte e lazer: Rua Antonio H. de Aguiar, Bairro Centro, CEP 87830-000, Tapira - PR;
- CMEI Cláudio Ivantes: Rua Paranaguá, 690, Centro, Tapira - PR, CEP 87830-000 ;
- Serviço de Proteção Social Especial/execução de MSE, Rua Rio Negro, nº 1247, Centro — CEP 87830-000, Tapira – PR.

2. DIAGNÓSTICO

O Município de Tapira, no Estado do Paraná, registrou 5.745 habitantes no Censo Demográfico de 2022, com densidade demográfica de 13,23 habitantes por km², conforme os dados apresentados no Plano original. O território municipal compreende os distritos de Gleba 4, Ouro Verde e Santa Felicidade, além de localidades e estradas rurais, circunstância que demanda atenção à acessibilidade territorial e à organização dos atendimentos.

Segundo os dados do Cadastro Único informados pelo Município, há 1.232 famílias inscritas. O *documento registra, ainda, 975 pessoas beneficiárias do Programa Bolsa Família e 343 famílias* beneficiárias. Esses dados apontam a presença de expressiva demanda por serviços, programas, benefícios e acompanhamento socioassistencial.

A rede municipal de atendimento conta com cinco escolas municipais, incluindo dois Centros Municipais de Educação Infantil, três escolas estaduais – sendo uma Escola Estadual do Campo – e atendimento educacional realizado pela APAE. O levantamento da Secretaria Municipal de *Educação informado no Plano registra 1.063 crianças e adolescentes matriculados.*

No âmbito da assistência social, o Município informa aproximadamente 180 crianças e adolescentes, na faixa etária de 6 a 17 anos, inseridos em programas e serviços. Também são apontadas demandas relacionadas à negligência, violência doméstica, evasão escolar, uso de substâncias psicoativas e conflitos familiares, que exigem respostas articuladas entre as políticas públicas e os órgãos do SGDCA.

O diagnóstico apresentado identifica fragilidades estruturais que interferem na qualidade e na agilidade dos atendimentos, especialmente:

- insuficiência de equipamentos de informática, telefonia e impressão para registro, comunicação institucional e elaboração de documentos;
- necessidade de mobiliário e equipamentos que favoreçam a organização dos espaços de atendimento, a privacidade e o sigilo das informações;
- limitações de transporte para visitas domiciliares, acompanhamento familiar e articulação intersetorial no território;
- necessidade de formação continuada dos profissionais e demais atores da rede, especialmente quanto aos direitos de crianças e adolescentes, atendimento humanizado, prevenção da revitimização, fluxos e responsabilidades institucionais;
- necessidade de ampliar e diversificar as oportunidades de convivência, participação, cultura, *esporte, lazer e qualificação profissional para crianças e adolescentes.*

Diante desse cenário, o Plano de Trabalho propõe o fortalecimento da rede municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, por meio da qualificação dos serviços, da melhoria das condições de atendimento e da ampliação das oportunidades de desenvolvimento e participação. As ações estão relacionadas aos eixos de direitos indicados no Plano original: liberdade, respeito e dignidade; convivência familiar e comunitária; educação, cultura, esporte e lazer; profissionalização e proteção no trabalho; e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos.

3. CARACTERIZAÇÃO DAS AÇÕES

3.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

A ação visa qualificar a oferta do SCFV, serviço da Proteção Social Básica referenciado ao CRAS, por meio do desenvolvimento de oficinas e atividades grupais planejadas conforme as faixas etárias, os interesses e as necessidades dos participantes. As atividades deverão estimular a convivência, a socialização, a

participação, o sentimento de pertencimento, o fortalecimento de vínculos familiares e *comunitários e o desenvolvimento de capacidades e potencialidades.*

3.2. Conselho Tutelar

A ação busca aprimorar as condições materiais e institucionais de funcionamento do Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, responsável por zelar pelo cumprimento *dos direitos da criança e do adolescente. Poderão ser providenciados mobiliário, equipamentos e* recursos de comunicação necessários ao atendimento, à organização dos registros e ao desempenho das atribuições do órgão, observadas a privacidade, a proteção de dados e a segurança dos usuários e trabalhadores. Eventual sistema de videomonitoramento deverá ser restrito à segurança patrimonial e dos espaços comuns, sem captação de áudio ou monitoramento de ambientes destinados a atendimentos sigilosos.

3.3. Capacitação dos atores do SGDCA

A ação prevê atividades formativas destinadas aos profissionais, gestores e demais atores que integram o Sistema de Garantia dos Direitos, com foco na compreensão dos direitos fundamentais, das atribuições institucionais, da articulação intersetorial, dos fluxos de atendimento e encaminhamento, da prevenção e do enfrentamento das violências e do atendimento humanizado. As capacitações deverão respeitar as competências de cada política pública e instituição, evitando a sobreposição de atribuições e a revitimização de crianças e adolescentes.

3.4. Educação, cultura, esporte e lazer

A ação pretende ampliar as oportunidades de participação de crianças e adolescentes em atividades culturais, esportivas, recreativas e de lazer, em espaços públicos e equipamentos municipais. As atividades deverão ser organizadas de forma inclusiva, acessível e adequada às diferentes faixas etárias, contribuindo para o desenvolvimento integral, a convivência comunitária e a participação social.

3.5. Playground no CMEI Cláudio Ivantes

A aquisição de playground tem por finalidade qualificar o espaço de brincar do CMEI Cláudio Ivantes, proporcionando às crianças ambiente adequado para experiências lúdicas, recreação, interação e desenvolvimento integral. A instalação deverá observar as normas de segurança, acessibilidade, faixa etária indicada pelo fabricante, manutenção e supervisão permanente durante o uso.

3.6. Qualificação profissional de adolescentes

A ação prevê a oferta de cursos de qualificação e desenvolvimento de habilidades a adolescentes, com conteúdo compatíveis com a idade, os interesses e as possibilidades locais. As atividades deverão ter caráter formativo e protetivo, respeitar a legislação relativa à aprendizagem e ao trabalho do adolescente e não substituir a política pública de aprendizagem profissional nem configurar inserção laboral irregular.

4. PÚBLICO-ALVO

- Crianças de 0 a 5 anos atendidas no CMEI Cláudio Ivantes, no que se refere à ação de qualificação do espaço de brincar;
- *Crianças e adolescentes de 6 a 17 anos atendidos pelo SCFV e/ou participantes das atividades* de cultura, esporte e lazer;
- Adolescentes participantes dos cursos de qualificação, observadas as condições legais e pedagógicas de cada oferta;
- Conselheiros tutelares, trabalhadores, gestores e demais atores que integram o SGDCA municipal.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral

Fortalecer a política municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, qualificando os serviços e as condições de atendimento, aprimorando a atuação articulada do Sistema de Garantia dos Direitos e ampliando as oportunidades de convivência, participação, cultura, esporte, lazer e formação para crianças e adolescentes.

5.2. Objetivos específicos

1. Qualificar a oferta do SCFV por meio de oficinas socioeducativas, culturais e esportivas, contribuindo para a convivência e o fortalecimento de vínculos;
2. Melhorar as condições de funcionamento do Conselho Tutelar, mediante disponibilização de mobiliário, equipamentos e recursos de comunicação adequados às suas atribuições;
3. Promover formação continuada aos atores do SGDCA, fortalecendo o conhecimento sobre direitos, atribuições, fluxos e articulação intersetorial;
4. Ampliar as oportunidades de acesso de crianças e adolescentes às atividades de cultura, esporte, lazer e convivência comunitária;
5. Qualificar o espaço de brincar do CMEI Cláudio Ivantes, por meio da aquisição e instalação de playground seguro e adequado às crianças atendidas;
6. Ofertar cursos de qualificação e desenvolvimento de habilidades a adolescentes, com observância da legislação de proteção ao trabalho na adolescência;
7. Fortalecer a articulação entre os serviços e as políticas públicas municipais, contribuindo para respostas integradas às situações de vulnerabilidade e violação de direitos.

6. METAS DE ATENDIMENTO

Ação	Meta proposta
SCFV	Atender o público já vinculado ao serviço, com estimativa municipal de até 180 crianças e adolescentes, mediante oficinas planejadas e registros de frequência.
Conselho Tutelar	Disponibilizar os equipamentos, mobiliários e recursos de comunicação definidos no planejamento de aquisição e necessários ao funcionamento do órgão.
Capacitação do SGDCA	Alcançar aproximadamente 50 participantes, com registro de presença, conteúdo programático e avaliação das atividades.
Cultura, esporte e lazer	Ampliar a participação de crianças e adolescentes nas atividades *ofertadas, estabelecendo quantitativo de participantes e frequência* por modalidade.
CMEI Cláudio Ivantes	Adquirir e instalar 1 playground, observadas as especificações técnicas, segurança e acessibilidade.
Qualificação de adolescentes	Ofertar cursos de qualificação, com definição prévia do número de turmas, vagas, carga horária e faixa etária.

7. METODOLOGIA DE TRABALHO

A execução ocorrerá de forma planejada, articulada e integrada entre as unidades e políticas municipais envolvidas, respeitando as atribuições de cada serviço e órgão. A Secretaria responsável pela política da criança e do adolescente coordenará o acompanhamento geral do Plano, em articulação com os responsáveis pelas ações.

8. Planejamento: detalhamento das aquisições, serviços, cursos e atividades; definição dos responsáveis, público, locais, cronograma, custos e indicadores;
9. Execução: realização das oficinas do SCFV, atividades de cultura, esporte e lazer, capacitações, cursos para adolescentes e aquisições previstas;
10. Articulação em rede: alinhamento dos fluxos de comunicação e encaminhamento entre assistência social, educação, saúde, cultura, esporte, Conselho Tutelar e demais integrantes do SGDCA;
11. Registro: manutenção de listas de presença, registros das atividades, documentos de aquisição e entrega, relatórios de execução e demais comprovantes;
12. Acompanhamento: reuniões periódicas entre os responsáveis pelas ações para identificar avanços, dificuldades e necessidade de adequações;
13. Avaliação: análise dos resultados com base nas metas e indicadores estabelecidos, com registro das providências adotadas.

8. ATIVIDADES E CRONOGRAMA

O cronograma abaixo organiza as atividades por etapa.

Ação	Atividades	Periodicidade/etapa
SCFV	Planejar oficinas, selecionar/contratar oficineiros conforme as normas aplicáveis e organizar os grupos.	Conforme calendário do serviço
SCFV	Executar oficinas e registrar frequência, *conteúdos e participação.*	Semanal ou conforme *planejamento*
Conselho Tutelar	Definir especificações, adquirir e disponibilizar mobiliário, equipamentos e recursos de comunicação.	Etapa inicial e conforme processo de aquisição
SGDCA	Levantar necessidades formativas, elaborar programação e mobilizar participantes.	Etapa inicial
SGDCA	Realizar capacitações e avaliar a participação e os conteúdos.	Ao longo da execução
Cultura, esporte e *lazer*	Organizar e ampliar atividades e *oportunidades de participação.*	Conforme calendário das *políticas*
CMEI	Definir especificações, adquirir, instalar e vistoriar o playground.	Etapa de aquisição e instalação
Adolescentes	Definir cursos, vagas, carga horária, faixa etária e instituição ofertante; realizar as turmas.	Conforme calendário dos cursos
Gestão do Plano	Realizar acompanhamento, reuniões e relatórios de monitoramento.	Bimestral, com avaliação quadrimestral

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento será realizado pela gestão responsável pelo Plano, em conjunto com os responsáveis por cada ação, por meio da análise dos registros e dos resultados alcançados. Serão utilizados, no mínimo, os seguintes instrumentos e indicadores:

- relatórios de execução das oficinas, atividades culturais, esportivas e de lazer, com número de participantes, frequência e atividades realizadas;
- listas de presença, programação, materiais utilizados e avaliações das capacitações, com identificação do número de participantes e dos temas abordados;
- relação dos equipamentos e mobiliários adquiridos, notas fiscais, termos de recebimento e identificação do local de destinação;
- comprovantes da aquisição, instalação e vistoria do playground;
- registros dos cursos ofertados aos adolescentes, contendo vagas, matrículas, frequência, carga horária e conclusão;
- registros das reuniões de articulação, encaminhamentos e providências relacionadas à execução do Plano, resguardado o sigilo dos casos individuais;
- comparação entre metas previstas e resultados alcançados, identificação de dificuldades e medidas corretivas.

A gestão elaborará relatórios bimestrais de acompanhamento e promoverá reuniões de avaliação quadrimestrais, sem prejuízo de outros procedimentos de prestação de contas exigidos pelo órgão concedente. Os registros deverão demonstrar a aplicação do recurso e a relação entre as despesas realizadas, as atividades executadas e os resultados alcançados.

10. RESPONSÁVEL

Responsável pela elaboração do Plano	Vitor Lucas Fagundes Paisca
Formação	Administração
Telefone	44 99172 2395
E-mail	assistenciasocialtap@gmail.com

