MUNICÍPIO DE PEROBAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ: 30.496.062/0001-05
secepe@perobal.pr.gov.br / secepeeducacao@gmail.com
Rua Antonio Formaggi Neto, nº 746 - Jardim Imperial - Tel.: (44) 3625-1229 - CEP 87.538-000 PEROBAL - PARANÁ

EDITAL Nº 01/2026
REGULAMENTAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS EM CMEIS EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 1268/2024 - PROGRAMA FILA ÚNICA

É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação garantir o preenchimento das vagas no total da capacidade das unidades de ensino, observando as legislações pertinentes, estabelecida na Deliberação Normativa 06/2025, do sistema estadual de ensino do Estado do Paraná.

Ficam estabelecidos os critérios para o preenchimento de vagas existentes nos Centros Municipais de Educação Infantil, visando organizar a Educação Infantil da Rede Municipal de Perobal, Estado doParaná.

Dos Critérios para Matrícula inicial nos CMEIs, etapas Creche e Pré-escolar integral:

a) A inscrição deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável legal nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs);

b) A inscrição será para crianças com faixa etária de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos.

A efetivação das matrículas para Fila de Espera nas matrículas da Educação Infantil, deverá obedecer à ordem de classificação dos inscritos, observando os seguintes critérios de prioridade:

I - Dos Critérios de Classificação:
a) Crianças cujos pais ou responsáveis legais trabalhem;
b) Crianças cujos pais ou responsáveis sejam Trabalhador autônomo;
c) Crianças atendidas por programas sociais;
d) Crianças cuja família tenha menor renda;
e) Crianças cuja inscrição no programa tenha antecedido a dos demais.

II - Do critério para desempate - Renda Familiar:
a) De 0 (zero) a 2 (dois) salários-mínimos nacional;
b) De 02 (dois) a 03 (três) salários-mínimos;
c) De 03 (três) a 05 (cinco) salários mínimos;
d) Acima de 05 (cinco) salários-mínimos.

III - Direitos da criança:
Criança com deficiência ou doença crônica devidamente comprovada por laudos.
Criança cuja mãe tenha maior número de filhos;
Criança com maior idade.
Criança com o Código Geral do Município – CGM- Georreferênciamento mais próximo da instituição escolar.

IV– Dos Critérios para Avaliação da Pontuação e Documentos Apresentados:

- Pais ou responsáveis empregados, 15 (quinze) pontos cada; devendo ser apresentada declaração do empregador (anexo II) atestando o vínculo empregatício;

- Trabalhador autônomo, 10 (dez) pontos, devendo ser apresentada declaração, conforme modelo constante no anexo III;

- Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad. Único), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, 10 (dez) pontos, devendo ser apresentado indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cad. Único;

- Criança com laudo de vulnerabilidade social emitido pela Secretaria de Assistência Social ou Documento expedido pelos órgãos competentes do Poder Judiciário, 10 (dez) pontos;

Para avaliação da pontuação e documentos apresentados pelos pais que pleitearem a matrícula será constituída comissão formada por:

a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
b) 01 (um) representante da Assistência Social;
c) 01 (um) representante do Conselho Tutelar;
d) 01 (um) representante das diretoras dos Centros Municipais de Educação Infantil;
e) 02 (dois) representantes dos pais de alunos.

V - Da Lista de Espera:

Após preenchimento de todas as vagas ofertadas pelo município de acordo com os critérios estabelecidos por esta Lei, será preenchida uma lista de espera administrada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e divulgada no site www.perobal.pr.gov.br , onde os nomes das crianças serão informados apenas as iniciais, sendo publicado os nomes dos pais ou representante legal, que eventualmente surgirem após o período de cadastro e publicação da lista de classificação serão posicionadas automaticamente no fim da lista, sendo utilizado o critério de ordem cronológica de solicitação.

VI – Disposições finais:

a) Após estabelecida a lista de classificados, será publicado o resultado no site da prefeitura <www.perobal.pr.gov.br> contendo o nome do representante legal e apenas as iniciais do nome da criança, o CMEI do qual pleiteia a vaga;

b) O prazo para impugnação do resultado será de 48 horas, devendo ser formalizado por meio de documento protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação, ao passo que se o recurso for deferido, será emitido novo edital com a nova classificação final.

A impugnação será avaliada pela Comissão, onde sendo deferida, emitir a novo edital com a classificação final.

As informações prestadas durante o período de cadastro deverão ser comprovadas durante o ato da matrícula, com a apresentação dos documentos exigidos para efetivação da matrícula, sob pena de ser desclassificado.

Casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

O pleiteante será notificado a, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, efetivar a matrícula da criança.

VII - Do Cronograma:

01	Preenchimento do Cadastro de Solicitação de vagas junto aos CMEIs	09/11 À 13/11/2026
02	Avaliação dos Cadastros e Classificação pela comissão;	16/11 A 19/11/2026
03	Publicação de Edital com a Classificação Geral;	24/11/2026
04	Prazo para impugnação dos resultados;	25/11/2026 e 26/11/2026
05	Resultado de classificação definitivo;	27/11/2026
06	Efetivação das matrículas nos CMEIs;	30/11 A 08/12/2026

VIII – Anexos:

Anexo I – FICHA DE PRETENSÃO DE INTERESSE DE CMEI
Anexo II - FICHA DE CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA;
Anexo III – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO;
Anexo IV – DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO;
Anexo V – DECLARAÇÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS (BOLSA FAMILIA/LEITE);
Anexo VI – LAUDO MÉDICO DEFICIÊNCIA OU DOENÇA CRÔNICA.

Perobal/PR, 27 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSIANE CASTORINA DA SILVA
Data: 29/10/2026 09:04:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSIANE CASTORINA DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEROBAL

ANEXO I

FICHA DE PRETENSÃO DE INTERESSE DE CMEI
PROGRAMA FILA ÚNICA
LEI MUNICIPAL Nº 1.268/2024

A presente ficha tem por finalidade registrar a preferência do pai, mãe ou responsável legal quanto à unidade de Educação Infantil na qual pretende obter vaga, observados a faixa etária da criança, a disponibilidade de vagas e os critérios de classificação estabelecidos no Regulamento do Programa Fila Única.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA

Iniciais do nome da criança: _____

Data de nascimento: //_____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Nome completo do pai/mãe ou responsável legal: _____

CPF:_____

RG: _____

Telefone para contato: (____) _____

Endereço:_____Nº_____
Bairro/Localidade:_____

3. PREFERÊNCIA DE UNIDADE

Considerando as unidades atualmente ofertantes de vagas e as respectivas faixas etárias atendidas, assinale a opção de sua preferência:

☐**CMEI PEQUENO APRENDIZ**
Atendimento: crianças de 0 a 3 anos.

☐**CMEI EDNA MARIA DE ALBUQUERQUE (Distrito do Cedro)**
Atendimento: crianças de 0 a 3 anos.

☐**CMEI RECANTO FELIZ**
Atendimento: crianças de 03 anos.

☐**ACEITO VAGA EM QUALQUER DOS TRÊS CMEIs**
Declaro que aceito o encaminhamento da criança para qualquer uma das três unidades, desde que haja vaga compatível com sua faixa etária.

5. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que estou ciente de que:

I – a indicação de preferência de CMEI representa a manifestação de interesse da família e não garante a obtenção de vaga na unidade escolhida;

II – a concessão da vaga estará condicionada à disponibilidade de vagas, à faixa etária da criança e aos critérios estabelecidos, no Regulamento do Programa Fila Única;

III – a classificação da criança será realizada de acordo com os critérios e a pontuação estabelecidos, no Regulamento do Programa Fila Única;

IV – as informações prestadas no cadastro deverão ser comprovadas no momento da efetivação da matrícula, conforme estabelecido no Regulamento;

V – caso seja selecionada a opção "**ACEITO VAGA EM QUALQUER DOS TRÊS CMEIs**", autorizo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a encaminhar a criança para qualquer das unidades que disponham de vaga compatível com sua faixa etária.

Declaro, ainda, estar ciente de que a preferência indicada será considerada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para fins de organização e encaminhamento da vaga, observadas as regras do Programa Fila Única.

Perobal – PR, _____ de _____ de 2026.

_____
ASSINATURA DO PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO II

FICHA DE CADASTRO DE SOLICITAÇÃO DE VAGA

CMEI de pretensão:
Nome da Criança:
Data de Nascimento ___/___/_____
( ) Sexo Masculino ( ) Sexo Feminino
Nome da Mãe:
R.G: _____UF: _____ Data de Expedição: ____/____/_____
Nome do Pai:
R.G: _____UF: _____ Data de Expedição: ____/____/_____
Endereço: _____
Bairro: _____Nº _____
Moradia: ( ) Própria( ) Alugada ( ) Cedida
Telefone: ( )_____ ( )_____ ( )_____
Quantas pessoas moram na casa?_____ liste-os:

Nome dos componentes	Idade	*Grau de Parentesco	Vínculo Empregatício
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Outros
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( ) Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado
			( ) Outros
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( )Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Outros
			( ) Empregado ( ) Desempregado ( )Trabalhador Autônomo ( ) Aposentado ( ) Outros

*Grau de parentesco: informar se é pai, mãe, irmãos, tios, avós,

DADOS DOS PAIS
Mãe:
( ) Analfabeta ( ) Ensino Fundamental Completo (1ª a 4ª série)
( ) Ensino Fundamental Incompleto( ) Ensino Médio completo (2º Grau)
( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Superior Completo
( ) Superior Incompleto ( ) Pós Graduação
Trabalha? ( ) Sim ( ) Não
Local:_____
Informar o telefone do local do trabalho ( ) _____ ( )_____
Anexar Comprovação do vínculo Empregatício.
Pai:
( ) Analfabeta ( ) Ensino Fundamental Completo (1ª a 4ª série)
( ) Ensino Fundamental Incompleto( ) Ensino Médio completo (2º Grau)
( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Superior Completo
( ) Superior Incompleto ( ) Pós Graduação
Trabalha? ( ) Sim ( ) Não
Local:_____
Informar o telefone do local do trabalho ( ) _____ ( )_____
Anexar Comprovação do vínculo Empregatício.
Possui cadastro no Programa Bolsa Família? ( ) SIM ( ) NÃO
Possui cadastro no Programa Leite das crianças? ( ) SIM ( ) NÃO
A família possui cadastro no Programa Família Paranaense? ( ) SIM ( ) NÃO
Inserido no Cadastro Único? Informe o NIS_____ ( ) SIM ( ) NÃO
A Criança é protegida por alguma medida proativa do Poder Judiciário? ( ) SIM ( ) NÃO
A Criança ou algum membro do núcleo familiar possui doença crônica ou tem alguma deficiência?
( ) SIM ( ) NÃO Qual?
_____

_____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaramos para os devidos fins que o (a) Sr. (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____ e portador (a) do RG de nº _____ é funcionário (a) do (a) Sr. (a) _____ exercendo atividades de _____, na empresa: _____ cumprindo de: _____- feira à _____- feira, a jornada de trabalho das _____/_____ horas às _____/_____ horas.

_____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Empregador (a)

A assinatura do declarante deve ser igual à assinatura do documento de identificação pessoal (com foto)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE TRABALHADOR AUTÔNOMO

Eu, _____, CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua_____,nº_____,
Bairro:_____
Na cidade de _____, declaro que sou trabalhador (a) autônomo (a), desenvolvendo atividade de _____.

Declaro serem verdadeiras as informações acima prestadas

Data: _____/_____/2026.

_____
Assinatura do Declarante

Artigo 299 – CÓDIGO PENAL – Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO V
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a (o) Senhor (a): _____, responsável pela criança: _____Possui cadastro no Programa Sociais (Bolsa Família/Leite das Crianças).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente

_____ de _____ de 2026.

_____
Carimbo e assinatura do responsável pela informação

ANEXO VI
DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o (a) menor: _____, é portador (a) deficiência ou doença crônica devidamente comprovada por laudos.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do responsável pela informação

Observação: Anexar o laudo médico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
PORTARIA N.º 444/2026
DATA: 29/10/2026
SÚMULA: DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCER AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS NO ÂMBITO DO EXECUTIVO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO – PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O Prefeito Municipal de Alto Paraíso, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e ainda, atendendo ao disposto na Lei Federal 14.133/21.
RESOLVE:
Art. 1º Ficam designados, sem prejuízo dos vencimentos e das atividades normalmente desenvolvidas, os servidores públicos municipais abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscais da Ata de registro de preço 093/2026, decorrente da Pregão Eletrônico nº 044/2026: e Processo Administrativo nº 072/2026.
Gestor:
JOSELAINE MARTINS DE SOUZA – CPF: 053.665.799-88
ELIDA F. ACUNA OLIVEIRA – CPF: 076.204.479-97;
DANÚBIA KOTRICH DOS SANTOS – CPF: 063.534.299-59;
CLEITEANO SILVA LIMA – CPF: 036.954.479-06;
CAMILA ALESSANDRA DA SILVA MELO – CPF: 107.939.549-08;
SANTO MARTINS DE MELO - CPF: 280.337.019-00;
KAREN GABRIELI ESTABULIS DE OLIVEIRA – CPF: 105.934.739-30;
ALBERTO MENDES – CPF: 068.481.459-55;
DEBORA FARIA DOS SANTOS ARAUJO – CPF: 089.355.579-78;
ANDERSON DE FARIA SANTOS – CPF: 041.925.269-05;
VERONICA MARTINS DE MELO SILVA - CPF: 066.588.799-07;
TAYNARA S. DE OLIVEIRA SANTOS - CPF: 080.247.989-80;
MARCOS HENRIQUE DE PAULA FARIA – CPF: 046.393.699-05;
MIRIAN DE JESUS FARIA SANTOS - CPF: 929.353.549-15;
Fiscal Administrativo – Fiscal Principal:
JOSÉ RIBEIRO DA SILVA - CPF: 705.013.949-15 - Fiscal Principal;
Fiscal Administrativo – 1º Fiscal Substituto:
PATRICIA OLIVEIRA FIORI MIRANDA CPF: 022.966.579-90 - Fiscal Substituto
Fiscal Administrativo – 2º Fiscal Substituto:
ANDRESSA DE JESUS LINA VIEIRA – CPF: 608.809.713-20 - Fiscal Substituto
Art. 2º Ao Gestor do Contrato cabe garantir a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, zelando pela garantia do interesse público, promovendo as medidas adequadas ao caso, bem como exercer as demais atribuições determinadas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
Art.3º Aos Fiscais do Contrato cabe o acompanhamento da execução do contrato administrativo para o qual foram designados, proporcionando à Contratante e ao Contratado os meios necessários para assegurar o cumprimento eficiente e eficaz do objeto contratual, bem como exercer as demais atribuições determinadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, observada a função para a qual cada servidor foi designado.
§ 1º O 1º Fiscal Administrativo Substituto atuará na fiscalização do contrato nos casos de férias, ausências, impedimentos ou afastamentos do Fiscal Administrativo Principal, podendo, nesses períodos, praticar os atos necessários ao regular acompanhamento e fiscalização da execução contratual, inclusive emitir e assinar os documentos pertinentes às suas atribuições.
§ 2º O 2º Fiscal Administrativo Substituto atuará na fiscalização do contrato nos casos de férias, ausências, impedimentos ou afastamentos simultâneos do Fiscal Administrativo Principal e do 1º Fiscal Administrativo Substituto, podendo, nesses períodos, praticar os atos necessários ao regular acompanhamento e fiscalização da execução contratual, inclusive emitir e assinar os documentos pertinentes às suas atribuições.
Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Alto Paraíso - PR., aos 29 dias do mês de outubro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
LEI Nº 687/2026
SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial por Anulação de Dotação e dá outras providências.
A CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO, ESTADO DO PARANÁ, APROVA E, EU, O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2026, Crédito Adicional Especial por anulação de dotação, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), destinado à inclusão da seguinte dotação orçamentária:
08 SECRETARIA DE SAÚDE
08.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
103010014.2.042000 - Manutenção do Bloco de Atenção Básica – SUS
8453 3.3.72.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 40.000,00
303 SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (EC 29/00)
Art. 2º. Constitui recurso para cobertura do Crédito Adicional Especial autorizado pelo art. 1º, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente:
09 SEC. OBRAS, PLAN. URB. E SERV. PÚBLICOS
09.02 DIV. OBRAS, PLAN. URB. E SERV. PÚBLICOS
154510016.1.048000 - Investimentos na Divisão de Obras, Planejamento Urbano e Serviços Públicos
410 4.4.90.51.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES 40.000,00
0 Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso, aos 29 dias do mês de outubro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2026
REFERENTE: Processo Licitatório nº 072/2026
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 044/2026 –
DATA DE ASSINATURA: 27/10/2026
CONTRATANTE: Município de Alto Paraíso, Estado do Paraná.
CONTRATADA: HIRAM PRODUÇÕES LTDA
CNPJ: 05.345.793/0001-02
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, PALCOS E ESTRUTURAS CORRELATAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
ITENS REGISTRADOS: Conforme especificações, quantitativos e valores constantes na Ata de Registro de Preços.
VALOR TOTAL REGISTRADO: R$ 547.800,00 (quinhentos e quarenta e sete mil e oitocentos reais),
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.641/2025 e demais normas aplicáveis.
FORO: Comarca de Xambrê, Estado do Paraná.
Município de Alto Paraíso – PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
DECRETO Nº 3947/2026
SÚMULA: Abre créditos adicionais suplementares por excesso de arrecadação e superávit financeiro, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº 668, de 10 (dez) de dezembro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município (Jornal Umuarama Ilustrado) em 11 (onze) de dezembro de 2025, e no art. 43, § 1º, incisos I e II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964,
DECRETA:
Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, por excesso de arrecadação, no orçamento vigente, no valor de R$ 23.373,65 (vinte e três mil trezentos e setenta e três reais e sessenta e cinco centavos), mediante a suplementação da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R$
11.02.20.606.0018.1.051 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1028 R$ 23.373,65
TOTAL R$ 23.373,65
Art. 2º Para cobertura do crédito autorizado pelo art. 1º, será utilizado o excesso de arrecadação apurado na seguinte fonte de recursos:
Fonte de Recursos Descrição Valor em R$
1028 EMENDA INDIVIDUAL - TRANSFERENCIA ESPE-CIAL - N. 202444870007 R $ 23.373,65
TOTAL R$ 23.373,65
Art. 3º Fica aberto crédito adicional suplementar, por superávit financeiro, no orçamento vigente, no valor de R$ 238.990,08 (duzentos e trinta e oito mil novecentos e noventa reais e oito centavos), mediante a suplementação da seguinte dotação orçamentária:
Programa de Trabalho Elemento de Despesa Fonte de Recursos Valor em R$
11.02.20.606.0018.1.051 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 31028 R$ 238.990,08
TOTAL R$ 238.990,08
Art. 4º Para cobertura do crédito autorizado no art. 3º, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2025, nos termos do art. 43, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme a seguinte fonte de recursos:
Fonte de Recursos Descrição Valor em R$
31028 EMENDA INDIVIDUAL - TRANSFERENCIA ESPECI-AL - N. 202444870007 R $ 238.990,08
TOTAL R$ 238.990,08
Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso - PR, aos 29 de Outubro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná
34ª SESSÃO ORDINÁRIA – ANO 2026
PAUTA DA ORDEM DO DIA
O Presidente da Câmara de Vereadores de Brasilândia do Sul, Rogério Cipriano da Cruz, no uso de suas atribuições, DIVULGA a todos os senhores vereadores, a todos os munícipes brasilandienses e demais interessados, a pauta da Ordem do Dia da 34ª (trigésima quarta) Sessão Ordinária a ser realizada em data de 9 de novembro de 2026, segunda-feira, às 20h, para discussão, deliberação, julgamento e votação das seguintes matérias e proposições legislativas:
• Parecer da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, que trata dos estudos feitos e conclusão em vista das Contas do Executivo Municipal do ano de 2024; e
• Projeto de Decreto Legislativo nº. 001/2026, de autoria dos Vereadores membros da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, que dispõe sobre o julgamento das contas do Poder Executivo do Município de Brasilândia do Sul, referente ao Exercício Financeiro do ano de 2024.
Sala da Presidência da Câmara Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, aos 23 de outubro de 2026.
Rogério Cipriano da Cruz
Câmara Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná
Gestão biênio 2025/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE BRASILÂNDIA DO SUL

Estado do Paraná
34ª SESSÃO ORDINÁRIA – ANO 2026
PAUTA COMPLEMENTAR DA ORDEM DO DIA
O Presidente da Câmara de Vereadores de Brasilândia do Sul, no uso de suas atribuições, DIVULGA a todos os senhores vereadores, a todos os munícipes brasilandienses e demais interessados, o complemento da pauta da Ordem do Dia da 34ª (trigésima quarta) Sessão Ordinária a ser realizada em data de 9 de outubro de 2026, segunda-feira, às 20h, para discussão, deliberação e votação da seguinte matéria e proposição legislativa:
• Em única votação: MOÇÃO DE REPÚDIO nº. 001/2026, de autoria de todos os Vereadores, em desfavor da COPEL – Companhia Paranaense de Energia, tendo em vista a ineficiência, a má qualidade e a recorrente instabilidade na prestação dos serviços de fornecimento de energia elétrica no Município de Brasilândia do Sul.
Sala da Presidência da Câmara Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, aos 28 de outubro de 2026.
Rogério Cipriano da Cruz
Câmara Municipal de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná
Gestão biênio 2025/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

Estado do Paraná
ATA DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS
DISPENSA Nº 43/2026
PROCESSO Nº 91/2026
Às 15h00min do dia 29 de outubro de 2026, em atenção à solicitação da Secretaria Municipal de Administração e por determinação do Prefeito Municipal, Sr. Giovane Mendes de Carvalho, reuniram-se em sessão pública, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Alto Piquiri-PR, situada na Rua Santos Dumont, nº 341, Centro, o Agente de Contratação e a comissão de licitação, designados pela Portaria nº 26/2025, de 15 de janeiro de 2025, para receber e analisar as propostas e os documentos de habilitação referentes à Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais e execução de serviços de instalação de rufos, calhas e pingadeiras, destinados à manutenção, conservação e proteção dos prédios e demais imóveis públicos do Município, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, com participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas sediadas na região da AMERIOS. Conforme o Aviso de Dispensa, as propostas e os documentos de habilitação poderiam ser entregues em envelope lacrado no Setor de Licitação ou enviados ao e-mail (dispensa.altopiquiri@gmail.com), somente no dia 29/10/2026, das 08h00min às 14h00min.
O aviso da presente Dispensa foi publicado no Jornal Umuarama Ilustrado, no Portal da Transparência desta Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP no dia 22/10/2026.
Aberta a sessão pelo Agente de Contratação, verificou-se que apresentou proposta a seguinte empresa:
RAZÃO SOCIAL / CNPJ PROPOSTA TIPO DE RECEBIMENTO
VALOR TOTAL
19.661.964 ROBERTO CARLOS CRISTIANINI (BETO CALHAS)
CNPJ: 19.661.964/0001-09 R$ 36.800,00 29/10/2026 às 08h15min
Envelope lacrado
A empresa 19.661.964 ROBERTO CARLOS CRISTIANINI entregou sua proposta e os documentos de habilitação em envelope lacrado, recebido no Setor de Licitação às 08h15min do dia 29/10/2026, dentro do horário fixado.
Ato contínuo, procedeu-se à análise da proposta recebida, constatando-se que contempla a totalidade do objeto, com valor global de R$ 36.800,00 (trinta e seis mil e oitocentos reais), inferior ao preço máximo de R$ 45.872,00 (quarenta e cinco mil, oitocentos e setenta e dois reais) estabelecido no Edital.
Quanto à condição de participação prevista no item 1.7 do Edital, verificou-se que a empresa é Microempreendedor Individual – MEI, e que está sediada no Município de Alto Piquiri-PR, integrante da região da AMERIOS, atendendo à exclusividade estabelecida. Desse modo, restou o julgamento conforme a tabela abaixo:
CLASSIFICAÇÃO RAZÃO SOCIAL / CNPJ PROPOSTA SITUAÇÃO JULGAMENTO
VALOR TOTAL
1º 19.661.964 ROBERTO CARLOS CRISTIANINI
CNPJ: 19.661.964/0001-09 R$ 36.800,00 VENCEDORA
Em seguida, passou-se à fase de habilitação. Como condição prévia (item 6.1 do Edital), foi realizada consulta ao cadastro de impedidos de licitar e contratar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU), não constando registros impeditivos em nome da empresa 19.661.964 ROBERTO CARLOS CRISTIANINI, nem de seu titular, conforme relatórios anexos aos autos.
Assim sendo, o Agente de Contratação e os membros da comissão declaram ACEITA a proposta e HABILITADA a empresa 19.661.964 ROBERTO CARLOS CRISTIANINI, inscrita no CNPJ nº 19.661.964/0001-09, sediada na Rua Getúlio Vargas, nº 666, Fundos, Centro, Alto Piquiri-PR, declarando-a VENCEDORA da presente Dispensa, no valor global de R$ 36.800,00 (trinta e seis mil e oitocentos reais), com economia de R$ 9.072,00 (nove mil e setenta e dois reais), equivalente a 19,78% (dezenove inteiros e setenta e oito centésimos por cento) em relação ao valor estimado da contratação.
O resultado final será publicado no dia 30/10/2026, nos termos do item 1.4 do Edital, e comunicado à proponente por meio do e-mail informado (betocalhas09@gmail.com), sendo os autos posteriormente encaminhados ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.
Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a sessão, da qual eu, Luiz Aparecido Rabelo Junior, Agente de Contratação, lavrei a presente ata que, lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos membros da comissão.
Alto Piquiri-PR, 29 de outubro de 2026.
Luiz Aparecido Rabelo Junior — João Gabriel dos Santos
Agente de Contratação — Membro da Comissão
Robson Magalhães Jorge
Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

Estado do Paraná
AVISO DE ALTERAÇÃO DA DATA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 90/2026
PREGÃO Eletrônico N.º 17/2026
DATA DA ABERTURA: 12 de novembro de 2026.
HORÁRIO: 08:00 horas.
DATA/HORÁRIO DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 29 de outubro de 2026 às 07:30m.
DATA/HORÁRIO DE TÉRMINO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12 de novembro de 2026 às 07:50m.
LOCAL: https://bllcompras.com/Home/Login.
OBJETO: Aquisição de CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a Quente, Faixa F, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo DER/PR – ES-P 21/05, destinado à utilização nos serviços de pavimentação, recuperação e conservação das vias públicas municipais.
TIPO: Menor Preço – Global.
REGIME CONTRATAÇÃO: Compras.
VALOR ESTIMADO: R$ 117.254,40 (cento e dezessete mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme a retirada - 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.
EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS – LOCAL/REGIONAL
NÃO.
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS/ LEI Nº 123/06 E 147/14 – LOCAL/REGIONAL
NÃO.
Maiores informações poderão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Alto Piquiri, pelo site www.altopiquiri.pr.gov.br, pelo telefone (44)3656-8000 ou no Departamento de Licitações, desta Prefeitura Municipal, de Segunda à Sexta-Feira, no horário das 07:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas ou pelo e-mail licitacao@altopiquiri.pr.gov.br.
Alto Piquiri - Pr, 28 de outubro de 2026
GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
ATO DA MESA N.º 065/2026
SÚMULA: Autorizar a Contadora ANGELA APARECIDA CESAR DA COSTA a viajar a cidade de MARINGÁ - PR – Pr nos dias 03 A 06 DE NOVEMBRO de 2026.
A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:
R E S O L V E
Autorizar a funcionária Angela Aparecida Cesar da Costa, portadora de RG sob nº 6.977.908-5 SSP/PR a viajar a cidade de Maringá – Pr nos dias 03 a 06 de novembro de 2026. Conforme Requerimento nº 063/2026, de 27 de outubro de 2026, sendo:
Saída: 03/10/2026
Chegada:06/10/2026
INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM: Participar do Curso sobre: 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,. Promovido pela RAS –Consultoria e Treinamento em Gestão Publica, a ser realizado no Auditório LOCAL: Hotel Hus, na cidade de Maringá - PR Nos dias 03 a 06 de novembro de 2026. Cabendo-lhe quatro diárias antecipadas no valor de R$ 669,00 (seiscentos e sessenta a nove reais) cada uma.
Lei 904/2019
"art. 6............. Alterado pela lei 1020/2025
O Prazo para apresentação dos documentos comprobatórios sobre a viagem é de no máximo cinco (05) dias após o retorno.
Câmara Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, 29 de outubro de 2026.
Ailton de Souza Freire — Aparecido Neves Pessoa — Francisco Vildson de Moura Viana Filho
Presidente — 1º Secretário — 2º Secretario

ATO DA MESA N.º 064/2026
SÚMULA: Autorizar a Vereadora JAQUELINE ESTEPHANI DE FARIAS FERNANDES a viajar a cidade de MARINGÁ - PR – Pr nos dias 03 A 06 DE NOVEMBRO de 2026.
A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:
R E S O L V E
Autorizar a Vereadora JAQUELINE ESTEPHANI DE FARIAS FERNANDES portador de RG sob nº10.158.962-5 SSP-PR a viajar a cidade de Maringá – Pr nos dias 03 a 06 de novembro de 2026. Conforme Requerimento nº 064/2026, de 27 de outubro de 2026, sendo:
Saída: 03/10/2026
Chegada:06/10/2026
INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM: Participar do Curso sobre: 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,. Promovido pela RAS –Consultoria e Treinamento em Gestão Publica, a ser realizado no Auditório LOCAL: Hotel Hus, na cidade de Maringá - PR Nos dias 03 a 06 de novembro de 2026. Cabendo-lhe quatro diárias antecipadas no valor de R$ 669,00 (seiscentos e sessenta a nove reais) cada uma.
Resolução 006/2019
Art. 6º .... Alterado pela Resolução 004/2025
O Prazo para apresentação dos documentos comprobatórios sobre a viagem é de no máximo dez (10) dias após o retorno.
Câmara Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, 29 de outubro de 2026.
Ailton de Souza Freire — Aparecido Neves Pessoa — Francisco Vildson de M. Viana Filho
Presidente — 1º Secretário — 2º Secretario

ATO DA MESA N.º 063/2026
SÚMULA: Autorizar a Advogada ALESSANDRA EIDT VALVASSORE a viajar a cidade de MARINGÁ - PR – Pr nos dias 03 A 06 DE NOVEMBRO de 2026.
A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:
R E S O L V E
Autorizar a Advogada Alessandra Eidt Valvassore, portadora de RG sob nº 4.355.850-1 SSP/PR PR a viajar a cidade de Maringá – Pr nos dias 03 a 06 de novembro de 2026. Conforme Requerimento nº 062/2026, de 27 de outubro de 2026, sendo:
Saída: 03/10/2026
Chegada:06/10/2026
INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM: Participar do Curso sobre: 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,. Promovido pela RAS –Consultoria e Treinamento em Gestão Publica, a ser realizado no Auditório LOCAL: Hotel Hus, na cidade de Maringá - PR Nos dias 03 a 06 de novembro de 2026. Cabendo-lhe quatro diárias antecipadas no valor de R$ 669,00 (seiscentos e sessenta a nove reais) cada uma.
Lei 904/2019
"art. 6............. Alterado pela lei 1020/2025
O Prazo para apresentação dos documentos comprobatórios sobre a viagem é de no máximo cinco (05) dias após o retorno.
Câmara Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, 29 de outubro de 2026.
Ailton de Souza Freire — Aparecido Neves Pessoa — Francisco Vildson de Moura Viana Filho
Presidente — 1º Secretário — 2º Secretario

ATO DO PRESIDENTE Nº 006/2026.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS E;
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 19, Inciso II, da Lei Orgânica do Município de Cafezal do Sul;
CONSIDERANDO, O DECRETO Nº 288/2026, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026, Executivo Municipal de Cafezal do Sul,
a) as comemorações ao Dia do Servidor Público, no dia 28 de outubro (quarta-feira), instituído pelo Decreto Federal nº 5936/43;
b) que, excepcionalmente neste ano, a transferência do aludido Ponto Facultativo para o dia 30 de outubro (sexta-feira) se revela conveniente para o servidor público, bem como para a Administração Municipal,
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 30, Inciso XIII do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cafezal do Sul;
R E S O L V E
Suspender as atividades da Administração da Câmara Municipal de Cafezal do Sul, no dia 30 de outubro de 2026, voltando às atividades normais no dia 03 de novembro de 2026,
Registre-se Publique-se Intime-se
Cafezal do Sul, em 27 de outubro de 2026
Ailton de Souza Freire Filho
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
DECRETO N.º 456, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.
Nomeia os membros do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, do Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos V e XXV do § 1º do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal e com fundamento nos demais dispositivos legais,
CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 54, de 05 de setembro de 2023;
CONSIDERANDO o Memorando de Protocolo n.º 2026005746, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em 19 de outubro de 2026.
DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeadas para compor o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, no biênio 2026/2028, as pessoas abaixo relacionadas, nos seguintes termos:
I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:
a) CRISTIANE ARNALDES DA SILVA MOURA, portadora do CPF sob o n.º 049.***.***-48, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) LILLIAN CRISTIANE DE SOUZA REZENDE, portadora do CPF sob o n.º 046.***.***-05, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Assistência Social;
c) GRAZIELA CRISTINA DO AMARAL, portadora do CPF sob o n.º 007.***.***-19, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
d) REGIANE APARECIDA ALVES, portadora do CPF sob o n.º 057.***.***-00, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
e) CRISTIANE PEYERL BRABO, portadora do CPF sob o n.º 020.***.***-71, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciências e Tecnologias;
f) ALEXSANDRO DOS SANTOS, portador do CPF sob o n.º 064.***.***-67, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciências e Tecnologias;
g) DAIANE CRISTINA FERREIRA, portadora do CPF sob o n.º 048.***.***-99, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Saúde;
h) RHAYSSA DALPRA VICTOR OLIVEIRA, portadora do CPF sob o n.º 004.***.***.01, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Saúde;
II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:
a) DANIELLE ARAUJO DE SOUZA AMARAL, portadora do CPF sob o n.º 070.***.***-31, como membro titular, representante não governamental da Cultura Afro Brasileira;
b) MARIA APARECIDA MOTA RODRIGUES, portadora do CPF sob o n.º 040.***.***-43, como membro suplente, representante não governamental da Cultura Afro Brasileira;
c) FELIPE GABRIEL PADILHA, portador do CPF sob o n.º 013.***.***-60, como membro titular, representante não governamental dos Povos de Terreiro;
d) JOÃO VICTOR SANCHES AMARAL, portador do CPF sob o n.º 095.***.***-13, como membro suplente, representante não governamental dos Povos de Terreiro;
e) CAROLINE RINALDI VIEIRA, portadora do CPF sob o n.º 080.***.***-37, como membro titular, representante não governamental da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
f) MATHEUS DA SILVA ALVES, portador do CPF sob o n.º 106.***.***-50, como membro suplente, representante não governamental da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
g) ALLAN CARLOS RAMOS DE OLIVEIRA, portador do CPF sob o n.º 011.***.***-35, como membro titular, representante não governamental dos Povos Tradicionais da Cultura Popular Brasileira;
h) AMARILDO SILVÉRIO, portador do CPF sob o n.º 904.***.***-15, como membro suplente, representante não governamental dos Povos Tradicionais da Cultura Popular Brasileira.
Art. 2° Ficam revogados os Decretos Municipais n.º 438, de 11 de outubro de 2024, n.º 80, de 12 de fevereiro de 2025, n.º 209, de 16 de maio de 2025, n.º 405, de 02 de outubro de 2025, n.º 63, de 20 de fevereiro de 2026, e n.º 85, de 02 de março de 2026.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 27 DE OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
Cruzeiro do Oeste
Resolução nº 20 de 27 de outubro de 2026.
SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação dos documentos comprobatórios de execução do recurso da Deliberação nº 13/ 2024 - CEDCA/ PR, Incentivo atendimento de adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, aprovados na 2ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, que lhe confere a Lei Municipal nº 78/ 2026, considerando a 02ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada em 26 de outubro de 2026, nas dependências da Secretaria de Assistência Social;
RESOLVE:
Art.1° - Tornar pública a aprovação da aplicação e demonstração de despesas dos recursos repassados pela Deliberação nº 13/ 2024 - CEDCA/ PR, no valor total recebido de R$118.000,00 (cento e dezoito mil reais), destinados às ações de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).
Art.2 - A documentação comprobatória das referidas despesas como notas fiscais e recibos encontram-se arquivadas na sede da Secretaria Executiva do Conselho/ Órgão Gestor, à disposição dos órgãos de fiscalização.
Art.3 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
ALESSANDRA APARECIDA BARBOSA
PRESIDENTE DO CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº757 DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de Junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER 02 diárias de R$ 439,31 (quatrocentos e trina e nove reais e trinta e um centavos) e 01 diária de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cindo centavos), totalizando R$1.144,87 (um mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), ao servidor municipal JANES PEREIRA COSTA, matrícula n° 1645, ocupante do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no seguinte dia, local e finalidade:
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo
Dia 29/10 A01/11 20h00min/ 07h25min
CURITIBA PARANA
Participar de Capacitação ProLEEI.
I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.
II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do município.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Douradina/PR, 29 de Outubro de 2026.
Inês Pereira Ribeiro
Secretaria Educação Cultura e Esportes

PORTARIA Nº758 DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de Junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER 02 diárias de R$ 439,31 (quatrocentos e trina e nove reais e trinta e um centavos) e 01 diária de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cindo centavos), totalizando R$1.144,87 (um mil, cento e quarenta e quatro reais e oitenta e sete centavos), ao servidor municipal LILIAN GOUVEA, matrícula n° 1604, ocupante do cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no seguinte dia, local e finalidade:
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo
Dia 29/10 A01/11 20h00min/ 07h25min
CURITIBA PARANA
Participar de Capacitação ProLEEI.
I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.
II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do município.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Douradina/PR, 29 de Outubro de 2026.
Inês Pereira Ribeiro
Secretaria Educação Cultura e Esportes

PORTARIA Nº763 DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de Junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER 02 diárias de R$ 439,31 (quatrocentos e trina e nove reais e trinta e um centavos) totalizando R$878,62 (oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), ao servidor municipal MARIN MITSUYOCHI HAMADA, matrícula n° 1597, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no seguinte dia, local e finalidade:
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo
Dia 03/11 A 05/11 08h00min/
00h00min
PINHAIS
PARANA Retirar ônibus destinados ao transporte escolar, viabilizado por meio de Emenda Parlamentar, com contrapartida do Governo do Estado do Paraná.
I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.
II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do município.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Douradina/PR, 29 de Outubro de 2026.
Inês Pereira Ribeiro
Secretaria Educação Cultura e Esportes

PORTARIA Nº762 DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de Junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER 02 diárias de R$ 439,31 (quatrocentos e trina e nove reais e trinta e um centavos) totalizando R$878,62 (oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), ao servidor municipal EDINO PACHECO DOS SANTOS, matrícula n° 513, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no seguinte dia, local e finalidade:
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo
Dia 03/11 A 05/11
08h00min/
00h00min
PINHAIS
PARANA Retirar ônibus destinados ao transporte escolar, viabilizado por meio de Emenda Parlamentar, com contrapartida do Governo do Estado do Paraná.
I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.
II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do município.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Douradina/PR, 29 de Outubro de 2026.
Inês Pereira Ribeiro
Secretaria Educação Cultura e Esportes

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº764 DE 29 DE OUTUBRO DE 2.026
SÚMULA: "Concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem.".
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal n°. 2.169 de 21 de junho de 2018, bem como alteração promovida através do Decreto nº 53, de 31 de março de 2023, como também do Decreto nº 98 de 09 de Junho de 2025, que institui o pagamento de diárias aos servidores públicos municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem de trabalho;
RESOLVE:
Art. 1° - CONCEDER 02 diárias de R$ 439,31 (quatrocentos e trina e nove reais e trinta e um centavos) totalizando R$878,62 (oitocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), ao servidor municipal EVERSON JOSE DESANI, matrícula n° 1522, ocupante do cargo de MOTORISTA, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no seguinte dia, local e finalidade:
Data Horário Saída/Chegada Destino Motivo
Dia 03/11 A 05/11
08h00min/ 00h00min
PINHAIS
PARANA Retirar ônibus destinados ao transporte escolar, viabilizado por meio de Emenda Parlamentar, com contrapartida do Governo do Estado do Paraná.
I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do servidor do local de origem até o destino final.
II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo próprio do município.
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° - Dê-se ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Douradina/PR, 29 de Outubro de 2026.
Inês Pereira Ribeiro
Secretaria Educação Cultura e Esportes

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 648/2026
Data: 29.10.2026
Ementa: prorroga-se o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, e dá outras providências.
O Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições Legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Guaíra, considerando as disposições da Lei Municipal nº 1.246/2003 e a Lei Municipal nº 2.279/2023 nos seus dispositivos atinentes à espécie, e, ainda, considerando o memorando online sob o nº 3.329/2025,
RESOLVE:
Art. 1º Fica prorrogado o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado por meio da Portaria nº 509/2026 de 24/08/2026, por mais 60 (sessenta) dias.
Art. 2° O pagamento da gratificação pelo exercício do encargo especial é de somente de 60 (sessenta) dias, mesmo que haja a prorrogação do Procedimento, conforme disposto no art. 12 da Lei Municipal nº 2.279/2023.
Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
CIENTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Gabinete do Prefeito Municipal de Guaíra, Estado do Paraná, em 29 de outubro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE ALTONIA
ALTÔNIA-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026
Processo Administrativo Nº 154/2026
Tipo: AQUISIÇÃO
PREGOEIRO: MARIA HELENA ZANDONÁ MOLINARI LISBOA
Data de Publicação: 18/09/2026 15:27:53

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 29/10/2026 14:13:39
Lote 1

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1 Unidade: mês Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Mão de obra para a prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais (CBO 5143-20), com carga horária de 40 horas semanais
Quantidade: 3 **Valor Unit.:** 125.410,02 **Valor Total:** 376.230,06
Item: 2 Unidade: mês Marca: Serviço Modelo:
Descrição: Mão de obra para a prestação de serviços de Cozinheiro Geral (CBO 5132-20), com carga horária de 40 horas semanais
Quantidade: 3 **Valor Unit.:** 104.553,30 **Valor Total:** 313.659,90

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 IMPACTO EIRELI	193	05.306.560/0001-92	785.458,50	689.889,96		Sim
2 D C EVARISTO PRESTADORA DE	894	20.194.869/0001-21	785.383,11	703.034,84	1,91	Sim
3 PARANÁ ESCRITÓRIO DE NEGÓCIOS	772	54.562.554/0001-01	785.458,44	759.000,00	7,96	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
M.H.R MEDEIROS PRESTADORA DE	642	30.285.960/0001-06	785.458,26	630.000,00		Sim

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
BENEDICTUS INTERMEDIAÇÃO DE	118	66.886.140/0001-17	765.000,00	765.000,00		Sim
DIFERENCIAL SERVIÇOS	305	16.898.125/0001-10	777.000,00	777.000,00	1,5686	Não
RODOSERVICE	434	37.111.318/0001-50	785.100,00	785.100,00	1,0425	Sim
ADSERVI ADMINISTRADORA DE	827	02.531.343/0001-08	785.458,50	785.458,50	0,0457	Não
SIMIONI PRESTADORA DE SERVIÇOS	157	24.375.561/0001-33	785.458,50	785.458,50	0,0000	Não
SC EMPREENDIMENTOS LTDA	122	18.360.358/0001-90	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
V OLIVEIRA DEPIZZOL LTDA	620	64.366.281/0001-83	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
INSTITUTO MAKRO MARKETING	415	05.501.153/0001-36	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
SYSTEM SEG SERVICOS LTDA	735	14.666.709/0001-35	785.458,50	785.458,50	0,0000	Não
MF FACILITY GESTAO LTDA	146	51.582.726/0001-10	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
TATIANE CUSTIN BUENO LTDA	458	29.460.288/0001-69	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
EDM CONSULTORIA E GESTÃO	063	15.079.514/0001-51	785.458,50	785.458,50	0,0000	Não
AUTENTICA SERVICOS TERCEIRIZADOS	115	36.211.946/0001-44	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
VICTORINO FIGUEIREDO CONTRUÇOES	553	27.750.463/0001-27	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
WLE-GROUP-SERVIÇOS	551	53.528.020/0001-04	785.458,50	785.458,50	0,0000	Sim
LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	346	00.482.840/0001-38	1.432.106,76	1.432.106,76	82,3275	Não

AUTORIDADE: DIEGO JARDIM PERGO

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 065/2026

Em análise ao requerimento do senhor **CIONI CASSIN DO NASCIMENTO** ocupante do cargo de Vereador/Presidente e inscrito no CPF sob o nº. 031.138.249-58, realizado em 26/10/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Maringá/PR, com previsão de saída em 03/11/2026 e retorno em 06/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento: ***REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.*** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

( ) Passagens

(x) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 29/10/2026

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUAÍRA – CMAS

RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/PR
Nº 16/2026
Súmula: "Delibera pela Adesão e Plano de Aplicação Referente a DELIBERAÇÃO: CEAS 59/2023 para o exercício de 2027 – Valor de R$ 100.000,00. "
O Conselho Municipal de Assistência Social de Guaíra – CMAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela a Lei Municipal nº 1.944 de 01/09/2015:
Considerando:
• Deliberação em Reunião Ordinária, realizada no dia 29 de outubro de 2026;
• Considerando o Plano de Ação e o Termo de Adesão referente a Deliberação CEAS 59/2023 apresentados pelo órgão gestor;
• Considerando que a Plenária deliberou sobre a aplicação dos recursos, com a divisão de 50% para benefícios eventuais e 50% para pagamento de capacitações e diárias.
RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovada a adesão e Plano de Aplicação do Piso Único de Assistência Social para o exercício de 2027, conforme as disposições da Deliberação CEAS 59/2023, no valor DE R$100.00,00 (cem mil reais).
Art. 2º O valor aprovado será aplicado conforme o plano de aplicação definido, nas seguintes proporções:
I – 50% (cinquenta por cento) para benefícios eventuais, na modalidade vulnerabilidade temporária.
II – 50% (cinquenta por cento) para capacitações, visando o aprimoramento da gestão e dos serviços prestados no âmbito da assistência social.
Art. 3º A presente deliberação entra em vigor na data de sua aprovação.
Guaíra – PR, em 29 de outubro de 2026.
Ronaldo Martinez Esquivel
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Guaíra-PR, em 29 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº. 152/2026

SÚMULA:- "DECLARA A INSERVIBILIDADE DE BENS MÓVEIS PERTENCENTES AO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO E AUTORIZA SUA ALIENAÇÃO POR MEIO DE LEILÃO PÚBLICO".

EVERTON BARBIERI, Prefeito do Município de Esperança Nova, Estado do Paraná, no uso das atribuições de seu cargo, e em conformidade com o Art. 14 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam declarados INSERVÍVEIS, por motivo de recuperação antieconômica e obsolescência, os bens móveis pertencentes ao patrimônio do Município de Esperança Nova, Estado do Paraná, descritos e avaliados no Laudo de Avaliação de Bens Móveis nº 001/2026, que integra o presente Decreto como Anexo I, de acordo com o Art. 31 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Os bens constantes do Anexo I deverão ser alienados mediante leilão público eletrônico, observadas as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis, sob a condução de Leiloeiro Público Oficial, Sr. Daniel Ribas Rosa Frahm, registrado na Junta Comercial do Paraná sob nº 18/301-L e contratado pelo município através do Contrato de Prestação de Serviços nº 038/2026, Processo 39/2026, Inexigibilidade 13/2026.

Art. 3º Caberá à Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens Móveis e Imóveis, adotar as providências necessárias para:
I – supervisionar os procedimentos relativos ao desfazimento e à destinação dos bens declarados inservíveis;
II – encaminhar cópia deste Decreto e do Laudo de Avaliação à Secretaria de Administração e à Contabilidade, para fins de baixa patrimonial;
III – acompanhar as etapas preparatórias do leilão público e zelar pela fiel observância da legislação pertinente.

Art. 4º Os bens serão alienados no estado em que se encontram, sendo vedada qualquer forma de garantia ou responsabilidade posterior por parte do Município.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis.

Everton Barbieri
Prefeito Municipal

ANEXO I

LAUDO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS Nº001/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O Município de Esperança Nova/PR possui bens móveis (veículos, máquinas, equipamentos e sucatas diversas) considerados inservíveis ao interesse público, cuja manutenção representa custos adicionais à Administração, além de riscos ambientais e de saúde pública, decorrentes da deterioração e ocupação de espaços.

2-DOS OBJETOS AVALIADOS

Conforme planilha em anexo.

2-DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos bens foi realizada pela comissão, nomeada através da Portaria nº 171/2025 de 9 de abril de 2025, contando com o auxílio do Leiloeiro Público Oficial, Daniel Ribas Rosa Frahm, registrado na Junta Comercial do Paraná sob nº 18/301-L e contratado pelo munícipio através do Termo de Credenciamento nº 109/2026.

Utilizou-se a tabela FIPE como referência para veículos contemplados nesta publicação e pesquisa de mercado para equipamentos, máquinas agrícolas e sucatas, os quais não possuem um indicador oficial.

Aplicou-se em média um desconto de 70% (setenta por cento) do valor de mercado considerando a necessidade de recuperação ou nível de desgaste, problemas mecânicos ou obsoletismo constatados através de vistoria "*in loco*", bem como um desconte de 85% para os bens considerados em estado de sucata.

3-FINALIDADE

A finalidade da avaliação é para alienação em leilão por inservibilidade ou recuperação antieconômica.

4-DAS CONSIDERAÇOES GERAIS

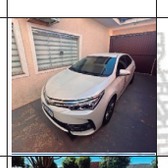
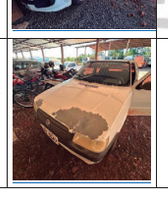
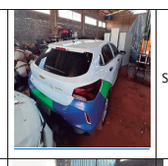
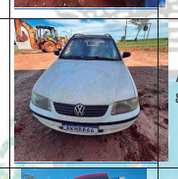
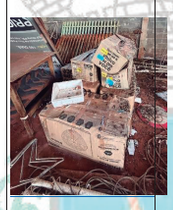
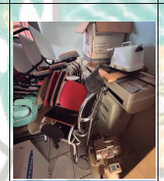
Por concordância de seus membros, esta comissão atesta que os bens se encontram em péssimo estado de conservação ou com problemas mecânicos que os tornam de recuperação antieconômica.

Portanto, todos foram considerados INSERVÍVEIS.

5- AVALIAÇÃO

Desta forma, avaliamos os 20 (vinte) lotes disponíveis para alienação em R$ 525.415,00 (quinhentos e vinte e cinco mil quatrocentos e quinze reais), levando-se em consideração o levantamento de valor de mercado, estado de conservação, obsoletismo e demais condições do mesmo.

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO
Portaria nº171/2025

LOTE	DESCRIÇÃO	FOTO	PLACA	ESTADO GERAL	VALOR DE MERCADO	AVALIAÇÃO LANCE INICIAL
LOTE 001	TOYOTA/COROLA XEI 2.0 FLEX 2018/2019		BCG-8G15	SEM FUNCIONAMENTO. PROBLEMA MOTOR. SEM DIAGNÓSTICO	R$101.000,00	R$ 30.300,00
LOTE 002	FIAT/PALIO ATRACTIVE 1.0 2014/2015		AZK-4668	FUNCIONANDO. 125.000KM	R$37.500,00	R$ 11.250,00
LOTE 003	CHEVROLET/ONIX SEDAN LT 1.0 12V 2022/2023		SDX-1H68	FUNCIONANDO. SEM IDENTIFICAÇÃO DE KM.	R$73.000,00	R$ 21.900,00
LOTE 004	FIAT/UNO ATTRACTIVE 1.0 2018/2019		BCN-5494	FUNCIONANDO. SEM IDENTIFICAÇÃO DE KM.	R$38.500,00	R$ 11.550,00
LOTE 005	FIAT/UNO MILLE FIRE ECONOMY 2009/2010		ARE-5547	FUNCIONANDO. 230.043 KM	R$24.800,00	R$ 7.440,00
LOTE 006	CHEVROLET/ONIX 1.0 MT HB 2022/2023		SDR-6I20	FUNCIONANDO. 253.130 KM	R$65.000,00	R$ 19.500,00
LOTE 007	CHEVROLET/ONIX 1.0 MT HB 2022/2023		SDR-6I33	FUNCIONANDO. 236.965 KM	R$65.000,00	R$ 19.500,00
LOTE 008	VW/PARATI 1.6 2002/2002		AKH-8A66	FUNCIONANDO. 321.440KM	R$18.000,00	R$ 5.400,00
LOTE 009	FIAT/DUCATO TCA AMBULÂNCIA 2021/2021		RHR-6E63	FUNCIONANDO. 74.735 KM	R$201.000,00	R$ 60.300,00
LOTE 010	MB/SPRINTER 415 CDI ESCOLAR 2018/2019		BCI-4067	PARADA SEM FUNCIONAMENTO, SEM BATERIA.	R$206.000,00	R$ 61.800,00
LOTE 011	FIAT/DUCATO AMBULÂNCIA 2017/2018		BCI-4068	PARADA SEM FUNCIONAMENTO, SEM BATERIA.	R$160.000,00	R$ 48.000,00
LOTE 012	MB/SPRINTER 415 CDI ESCOLAR 2018/2019		BCI-4A64	FUNCIONANDO. 190.863 KM	R$206.000,00	R$ 72.100,00
LOTE 013	PÁ CARREGADEIRA NEW HOLLAND W130			FUNCIONANDO. NECESSITA REPAROS. 17.693 HORAS	R$300.000,00	R$ 90.000,00
LOTE 014	TRATOR NEW HOLLAND TS 6020 4X4			SEM TESTE. NECESSITA REPAROS. 8.207 HORAS	R$150.000,00	R$ 45.000,00
LOTE 015	RETROESCAVADEIRA RANDON RD406 4X4			FUNCIONANDO. NECESSITA REPAROS. 4.652 HORAS	R$160.000,00	R$ 48.000,00
LOTE 016	ENCILHADEIRA CREMASCO MOD. COLHEDORA CUSTON 950-CIII			SEM TESTE DE FUNCIONAMENTO.	R$58.000,00	R$ 8.700,00
LOTE 017	RESFRIADOR DE LEITE - CAP. 500L - GELA BRASIL			SEM TESTE DE FUNCIONAMENTO.	R$ 25.000,00	R$ 3.750,00
LOTE 018	SUCATA DIVERSAS			SUCATA DE PNEUS DIVERSAS MEDIDAS, PNEUS E RODAS CARREGADEIRA, RODAS ARO 13 COM PNEUS. **LOCALIZAÇÃO: BARRACÃO PR-587**	R$ 5.000,00	R$ 750,00
LOTE 019	SUCATAS DIVERSAS			JANELAS, METAIS, MAQUINAS DE COSTURA, MOTOR ELETRICO, LUMINARIAS, INVERSORA/CONTROLADORA, ACADEMIA TERCEIRA IDADE, BANCOS KOMBI, MOTOESMERIL – **LOCALIZAÇÃO BARRACÃO PR-587**	R$ 8.000,00	R$ 1.200,00
LOTE 020	SUCATA DIVERSAS			COLCHÕES, CADEIRAS, AR CONDICIONADOS, COMPRESSORES, CADEIRAS E MESAS ESCOLARES, UTENSÍLIOS SAÚDE. **LOCALIZAÇÃO: CENTRO CULTURAL**	R$ 3.500,00	R$ 525,00

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO
Portaria nº171/2025

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

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

PORTARIA Nº 765

DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

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

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

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (UMA) diária de alimentação, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao Servidor Municipal **CLAUDINEI XAVIER LEAL**, matrícula n°2025, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Manutenção do Pronto Atendimento Municipal, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
29/10/2026	13:00h/23:30h	MARINGÁ- PR	Buscar paciente no Aeroporto de Maringá, que foi em viagem a Brasília para tratamento de saúde.

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

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

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

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

Douradina/PR, 29 de outubro de 2026.

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretario Municipal de Saúde

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

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

PORTARIA Nº 766

DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

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

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

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (UMA) diária de alimentação, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao Servidor Municipal **GIULIANO TOITO NATEL**, matrícula n° 2026, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Manutenção da Divisão Hélio Corsini, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
30/06/2026	04:00h/15:00h	CASCAVEL- PR	Conduzir paciente para tratamento de saúde no Hospital UOPECCAN.

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

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

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

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

Douradina/PR, 29 de outubro de 2026.

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretario Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIRA

ESTADO DO PARANÁ.

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 04/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
ABU3H07	275710S000012123	19/08/2026	56732	R$ 130,16
ADH8B31	275710T000005881	24/08/2026	55411	R$ 195,23
AHS5370	275710T000007164	21/08/2026	59670	R$ 1.467,35
AIY0C07	275710S000012143	20/08/2026	60503	R$ 293,47
AJX2C17	275710T000009454	23/08/2026	57380	R$ 293,47
AOG4B26	275710S000012081	17/08/2026	60503	R$ 293,47
AOR0694	275710T000007165	21/08/2026	65992	R$ 293,47
ARD6A29	275710T000009059	22/08/2026	70481	R$ 293,47
ATS5887	275710S000012135	20/08/2026	60503	R$ 293,47
AUJ9G37	275710S000012108	18/08/2026	60503	R$ 293,47
AUZ2B76	275710T000001922	20/08/2026	57380	R$ 293,47
AXH8H53	275710T000005876	24/08/2026	55411	R$ 195,23
AXK2A25	275710S000012089	17/08/2026	60503	R$ 293,47
AYI9G39	275710S000012115	19/08/2026	60503	R$ 293,47
AZD7J23	275710NIC0001662	04/08/2026	50020	R$ 586,94
AZS9474	275710S000011454	19/07/2026	56732	R$ 130,16
BAH9F38	275710S000012088	17/08/2026	60503	R$ 293,47
BBR1I86	275710T000009813	22/08/2026	57380	R$ 293,47
BCV3A69	275710T000009702	24/08/2026	60501	R$ 293,47
BCY8H48	275710S000012124	19/08/2026	60503	R$ 293,47
BDB7C09	275710T000009802	21/08/2026	57380	R$ 293,47
BPJ6C73	275710T000003620	23/08/2026	59080	R$ 1.467,35
BPJ6C73	275710T000003624	23/08/2026	51851	R$ 195,23
CFD4I67	275710NIC0001668	04/08/2026	50020	R$ 586,94
CHE5240	275710T000009063	22/08/2026	66020	R$ 293,47
CKX6590	275710S000012083	17/08/2026	60503	R$ 293,47
DUR5C12	275710S000012134	20/08/2026	60503	R$ 293,47
EKQ1A01	275710S000012110	18/08/2026	60503	R$ 293,47
ELD6F16	275710T000007166	21/08/2026	54600	R$ 130,16
EWC4J01	275710S000012137	20/08/2026	60503	R$ 293,47
FOI8780	275710T000009060	22/08/2026	58780	R$ 130,16
FPZ8I83	275710S000012140	20/08/2026	60503	R$ 293,47
FYV2679	275710S000012103	18/08/2026	60503	R$ 293,47
FZA0E99	275710S000012082	17/08/2026	60503	R$ 293,47
IEB3J74	275710S000012116	19/08/2026	60503	R$ 293,47
IRC1F43	275710NIC0001652	04/08/2026	50020	R$ 586,94
IUY1204	275710NIC0001654	04/08/2026	50020	R$ 586,94
IXK9B00	275710NIC0001656	04/08/2026	50020	R$ 586,94
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 29/10/2026 08:22	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 2
IYF4J94	275710S000012144	20/08/2026	60503	R$ 293,47
IZO1G93	275710S000012136	20/08/2026	60503	R$ 293,47
JBM9C67	275710S000012084	17/08/2026	60503	R$ 293,47
JCC7E40	275710S000012149	20/08/2026	60503	R$ 293,47
JQE3B28	275710S000012128	19/08/2026	60503	R$ 293,47
LNX3496	275710S000012097	17/08/2026	60503	R$ 293,47
LRV7B55	275710T000009807	21/08/2026	57380	R$ 293,47
MBC6I62	275710NIC0001655	04/08/2026	50020	R$ 586,94
MDI4H12	275710T000009803	21/08/2026	57380	R$ 293,47
MDQ7C85	275710T000009453	23/08/2026	57380	R$ 293,47
MEX0C86	275710T000008733	21/08/2026	57380	R$ 293,47
MID1D93	275710S000012104	18/08/2026	60503	R$ 293,47
MKN7270	275710NIC0001665	04/08/2026	50020	R$ 586,94
MLJ6J76	275710NIC0001653	04/08/2026	50020	R$ 586,94
MLX2F65	275710S000012121	19/08/2026	60503	R$ 293,47
MZS1B15	275710T000003622	23/08/2026	50100	R$ 880,41
MZS1B15	275710T000003623	23/08/2026	51180	R$ 880,41
MZS1B15	275710T000003621	23/08/2026	51851	R$ 195,23
OBQ0C06	275710S000012098	17/08/2026	60503	R$ 293,47
OOA8G30	275710S000012087	17/08/2026	60503	R$ 293,47
OOJ5G22	275710T000008735	22/08/2026	57380	R$ 293,47
OOJ8601	275710S000012131	20/08/2026	56732	R$ 130,16
PXB9E99	275710S000012086	17/08/2026	56732	R$ 130,16
QAA7699	275710S000012111	18/08/2026	60503	R$ 293,47
QAJ1128	275710NIC0001661	04/08/2026	50020	R$ 586,94
QAV5H11	275710S000012120	19/08/2026	60503	R$ 293,47
QAX7D31	275710T000001923	23/08/2026	57380	R$ 293,47
QCN8F25	275710S000012105	18/08/2026	60503	R$ 293,47
RAB7B31	275710S000012146	20/08/2026	60503	R$ 293,47
RAZ4B68	275710S000012139	20/08/2026	56732	R$ 130,16
REW5I04	275710S000012085	17/08/2026	56732	R$ 130,16
RXN5C08	275710S000012109	18/08/2026	60503	R$ 293,47
SEG8B81	275710T000008813	21/08/2026	57380	R$ 293,47
SMC4F85	275710S000012113	19/08/2026	56732	R$ 130,16
TBZ7D70	275710S000012122	19/08/2026	60503	R$ 293,47
TPR1F44	275710NIC0001670	04/08/2026	50020	R$ 586,94
UBI0I45	275710S000012107	18/08/2026	60503	R$ 293,47
UBK3F66	275710S000012093	17/08/2026	60503	R$ 293,47
UCB7F59	275710T000007576	22/08/2026	59670	R$ 1.467,35
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 29/10/2026 08:22	Desenvolvido pela Celepar	Página: 2 de 2

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 15/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
AWI7G27	275710T000003619	19/08/2026	70481	R$ 293,47
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 27/10/2026 13:57	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 14/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Valor Infração
APM7926	275710T000007573	18/08/2026	65992	R$ 293,47
AYW3I72	275710T000003617	18/08/2026	51930	R$ 293,47
CPJ2770	275710T000006426	18/08/2026	55500	R$ 130,16
DZI8F33	275710T000006424	18/08/2026	55090	R$ 130,16
MHL7J56	275710T000003612	18/08/2026	55417	R$ 195,23
MJK1A73	275710T000003611	18/08/2026	55417	R$ 195,23
OBS7A35	275710NIC0001651	31/07/2026	50020	R$ 390,46
RHM2B94	275710T000003615	18/08/2026	55417	R$ 195,23
TAX6E79	275710NIC0001650	31/07/2026	50020	R$ 390,46
UBN1H95	275710T000003616	18/08/2026	59670	R$ 1.467,35
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 26/10/2026 08:10	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 04/01/2027, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Documento de Habilitação
AOL9656	275710S000012099	17/08/2026	56732	
AYR7H03	275710S000012100	18/08/2026	56732	04902172469
CHE5240	275710T000009062	22/08/2026	67690	
SEI3F14	275710S000012145	20/08/2026	56732	
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 29/10/2026 08:22	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.ª oferecer recurso contra a infração junto à GUATRAN até 14/12/2026, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	Documento de Habilitação
ACY3078	275710T000009058	18/08/2026	64080	03989372527
APP8854	275710T000006425	18/08/2026	55500	
AVI5I02	275710T000003614	18/08/2026	53800	
ENT3030	275710T000009451	19/08/2026	54790	05647344859
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 26/10/2026 08:10	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 04/01/2027.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	
RHM2B94	275710NIC0001875	09/10/2026	50020	
UBN1H95	275710NIC0001874	09/10/2026	50020	
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 29/10/2026 08:22	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 14/12/2026.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	
AJZ4038	275710NIC0001849	06/10/2026	50020	
AMG0I79	275710T000008821	26/10/2026	52741	
AQM9D00	275710NIC0001859	06/10/2026	50020	
ATQ1898	275710T000002555	27/10/2026	55417	
AWL4G56	275710NIC0001865	06/10/2026	50020	
BEC9H93	275710NIC0001860	06/10/2026	50020	
BTA5F28	275710NIC0001867	06/10/2026	50020	
EKH6G47	275710NIC0001851	06/10/2026	50020	
GIT0F62	275710NIC0001855	06/10/2026	50020	
ILQ4B83	275710NIC0001854	06/10/2026	50020	
IUJ9J70	275710NIC0001856	06/10/2026	50020	
IYL3J31	275710NIC0001853	06/10/2026	50020	
MAJ6722	275710NIC0001861	06/10/2026	50020	
MCE5G93	275710NIC0001871	06/10/2026	50020	
OOP5259	275710NIC0001866	06/10/2026	50020	
PRO3A83	275710T000009255	26/10/2026	59670	
QBP4E07	275710NIC0001872	06/10/2026	50020	
REZ5I85	275710NIC0001857	06/10/2026	50020	
RMZ1I00	275710NIC0001848	06/10/2026	50020	
RMZ1I00	275710NIC0001847	06/10/2026	50020	
RNG5D91	275710NIC0001862	06/10/2026	50020	
SEU6F67	275710NIC0001852	06/10/2026	50020	
SSS5B49	275710NIC0001864	06/10/2026	50020	
TPO1B61	275710NIC0001868	06/10/2026	50020	
TPW0C02	275710NIC0001869	06/10/2026	50020	
TQF1B35	275710NIC0001870	06/10/2026	50020	
UAZ1D44	275710NIC0001863	06/10/2026	50020	
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 28/10/2026 08:20	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 14/12/2026.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração
AAK8F14	275710T000009777	26/10/2026	55500
AAM7564	275710T000010022	25/10/2026	51930
ABC7475	275710T000010305	25/10/2026	67261
ABK1172	275710S000013362	25/10/2026	60503
AFA7E93	275710T000008778	24/10/2026	57380
AFW0E12	275710T000010312	25/10/2026	58433
AFW0E12	275710T000010307	25/10/2026	72690
AFW0E12	275710T000010309	25/10/2026	52070
AFW0E12	275710T000010308	25/10/2026	58433
AFW0E12	275710T000010313	25/10/2026	63944
AFW0E12	275710T000010311	25/10/2026	61810
AFW0E12	275710T000010314	25/10/2026	76841
AFW0E12	275710T000010310	25/10/2026	61810
AFZ3415	275710S000013290	20/10/2026	56732
AGA6A64	275710S000013301	19/10/2026	60503
AHS8316	275710T000009228	25/10/2026	68580
AKB6509	275710S000013336	23/10/2026	60503
ALJ9446	275710S000013314	21/10/2026	60503
ANF4005	275710S000013326	22/10/2026	60503
ANN7136	275710S000013333	22/10/2026	60503
AOV3323	275710S000013335	23/10/2026	60503
AQN6B76	275710T000008779	24/10/2026	57380
ARE7H23	275710S000013295	20/10/2026	60503
ARW2B45	275710S000013339	23/10/2026	60503
ATF3102	275710S000013328	21/10/2026	60503
AUA6E12	275710S000013357	25/10/2026	60503
AUQ1H66	275710S000013276	19/10/2026	60503
AVX8J77	275710T000008780	24/10/2026	57380
AWE3134	275710S000013296	20/10/2026	60503
AWS8G51	275710T000006255	26/10/2026	73400
AWS8G51	275710T000006254	26/10/2026	50610
AWT4075	275710S000013277	19/10/2026	60503
AYP3J00	275710S000013366	24/10/2026	60503
AYW1G40	275710S000013338	23/10/2026	60503
AZH2D00	275710S000013275	19/10/2026	60503
AZQ5B00	275710S000013324	22/10/2026	60503
BAI2C53	275710S000013369	24/10/2026	56732
BAL8A35	275710T000009610	24/10/2026	65992
BCD4G77	275710S000013341	23/10/2026	60503
BCL7C78	275710S000013359	25/10/2026	60503
BDP9I27	275710S000013291	20/10/2026	60503
BEO3B76	275710T000008775	24/10/2026	57380
BEZ5I47	275710S000013285	20/10/2026	60503
BNE7800	275710S000013307	20/10/2026	60503
CVP1D69	275710S000013373	25/10/2026	60503
CZX7A39	275710S000013283	20/10/2026	60503
DVA7866	275710S000013325	22/10/2026	60503
DWO8C45	275710T000009227	25/10/2026	60250
EIG6647	275710S000013297	20/10/2026	60503
EWH0G00	275710S000013363	25/10/2026	60503
FYU2E37	275710T000009775	26/10/2026	57380
GUG8526	275710S000013334	23/10/2026	56732
GYK3C34	275710T000010306	25/10/2026	65992
HOL8F57	275710S000013305	20/10/2026	60503
HTC7A41	275710S000013340	23/10/2026	60503
IWP1H14	275710S000013271	19/10/2026	60503
IZU3J81	275710S000013300	19/10/2026	60503
JBN3H43	275710S000013343	23/10/2026	60503
JCL9D97	275710S000013329	21/10/2026	60503
JXP9C76	275710S000013332	22/10/2026	60503
MFN3A18	275710S000013370	25/10/2026	60503
MGG0J52	275710T000010409	25/10/2026	65992
PAT7E92	275710S000013355	24/10/2026	60503
QCQ1B93	275710S000013319	22/10/2026	60503
QNG4I75	275710S000013287	20/10/2026	60503
QQK0I52	275710S000013372	25/10/2026	60503
RLB0J34	275710S000013292	20/10/2026	60503
RWI0B21	275710S000013315	21/10/2026	60503
RWI3E05	275710S000013311	21/10/2026	60503
SFE6E80	275710T000008777	24/10/2026	57380
SMA1H28	275710S000013360	25/10/2026	60503
SMD3D87	275710S000013284	20/10/2026	60503
SMJ1G20	275710S000013304	19/10/2026	60503
SPR1H07	275710S000013303	19/10/2026	60503
SQD3I41	275710S000013308	20/10/2026	60503
SSW5J69	275710S000013337	23/10/2026	60503
TAV5G76	275710S000013306	20/10/2026	60503
TAX6E79	275710S000013272	19/10/2026	60503
TBH3D77	275710T000008781	25/10/2026	57380
TBZ4G28	275710T000010408	25/10/2026	50100
UOY1I72	275710T000008773	24/10/2026	57380

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 14/12/2026.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	
ABG1551	275710T000009772	22/10/2026	56650	
AGL2C83	275710T000009770	22/10/2026	55680	
AYT1288	275710T000010405	22/10/2026	55417	
KNT5A84	275710T000009769	22/10/2026	56650	
OBD3D42	275710T000007178	22/10/2026	76332	
QCU6J80	275710T000009773	22/10/2026	56650	
RTZ4J28	275710T000008970	23/10/2026	55417	
TAI7D71	275710T000008770	22/10/2026	57380	
TBJ1D44	275710T000008971	23/10/2026	55417	
TBN7E18	275710T000010404	22/10/2026	55417	
UCD3C84	275710T000008820	23/10/2026	70481	
UCD3C84	275710T000008819	23/10/2026	57380	
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 26/10/2026 08:10	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi lavrada a autuação de infração cometida com o veículo de sua propriedade, podendo V. S.ª indicar o condutor infrator, bem como oferecer defesa da autuação junto à GUATRAN até 11/12/2026.

Placa Veículo	Auto Infração	Data Infração	Código Infração	
AFV3184	275710T000009222	21/10/2026	76331	
ARN4F54	275710T000006430	21/10/2026	51930	
AUO9D40	275710T000009223	21/10/2026	56060	
AWJ3G89	275710T000009253	21/10/2026	57380	
AWV8I98	275710T000009225	21/10/2026	55417	
MIU1B09	275710T000006431	21/10/2026	55090	
UAW6B28	275710T000009224	21/10/2026	55417	
Emitido por: SERGIO LOPERA		em: 23/10/2026 09:12	Desenvolvido pela Celepar	Página: 1 de 1

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 066/2026

Em análise ao requerimento do senhor **MARCIO RENATO TRINDADE DA SILVA** ocupante do cargo de Vereador e inscrito no CPF sob o nº. 749.680.419.34, realizado em 26/10/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Maringá/PR, com previsão de saída em 03/11/2026 e retorno em 06/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento: ***REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.*** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

( ) Passagens

(x) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 29/10/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 067/2026

Em análise ao requerimento do senhor **MIGUEL ARCANJO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Vereador e inscrito no CPF sob o nº. 788.143.839-87, realizado em 26/10/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Maringá/PR, com previsão de saída em 03/11/2026 e retorno em 06/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento: ***REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.*** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

( ) Passagens

(x) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 29/10/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 068/2026

Em análise ao requerimento do senhor **DEVAIR PORTO SANTOS** ocupante do cargo de Vereador e inscrito no CPF sob o nº. 867.779.809-97, realizado em 26/10/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Maringá/PR, com previsão de saída em 03/11/2026 e retorno em 06/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento: ***REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.*** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

( ) Passagens

(x) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 29/10/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

CNPJ 80.404.023/0001-09
Rua Jorge Ferreira, n. 550, centro, em Francisco Alves/PR
Fone (44) 3643-1301
camara_franciscoalves@hotmail.com

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO DA MESA DIRETORA Nº 069/2026

Em análise ao requerimento do senhor **CEZAR ALAOR BOTURA** ocupante do cargo de **Assessor Jurídico** e inscrito no CPF sob o nº. 724.119.109-91, realizado em 26/10/2026, para a concessão de 3 diárias, com o objetivo de deslocar-se até a cidade de Maringá/PR, com previsão de saída em 03/11/2026 e retorno em 06/11/2026, objetivando a participação no Curso/Treinamento: ***REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial.*** Após analisada a sua pertinência, bem como a sua compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público e correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo, esta Mesa Diretora resolve: **(X) DEFERIR ( ) INDEFERIR**, a concessão de 3 diárias, que totalizam o valor de R$ **1.883,91.**

( ) Passagens

(x) Sem aquisição de passagens.

Alerta-se o (a) beneficiário (a) de que deverá ater-se detidamente ao contido na Resolução nº 01/2023, sob as penas lá estatuídas, em especial sobre o desconto em folha de pagamento de diárias recebidas em excesso e/ou não utilizadas/comprovadas documentalmente, nos termos do art. 16, § 2º, da citada Resolução.

Francisco Alves/PR, 29/10/2026

Cioni Cassin do Nascimento
Presidente

Célia Pereira dos Santos Geraldeli
1º secretária

Miguel Arcanjo dos Santos
Vice-Presidente

Marcio Renato Trindade da Silva
2º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA N.º759
De 29/10/2026
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR ROBERTO CARLOS COSTA.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO o Término de Contrato
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR, o servidor Roberto Carlos Costa, portador do CPF-n.º- 018.120.499-19, do cargo temporário de Auxiliar de Serviços Gerais Masculino.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis. (29/10/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 761
De 29/10/2026
DISPÕE SOBRE CONCESSÃO FÉRIAS.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e,
Art. 1º-Conceder férias a servidores do Município de Douradina-PR, de acordo com o disposto no art. 91 da Lei 021, de 06/11/1998-Estatuto dos Servidores, como segue:

SERVIDOR(A)	CARGO	ANO BASE	PERÍODO DE GOZO
JOSE DONIZETH MARTIM	OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	2025/2026	03/11/2026 à 17/11/2026
KATIA DA SILVA SOARES DOS SANTOS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	2024/2025	03/11/2026 à 02/12/2026
MOACIR RUIZ AZZI	MOTORISTA	2025/2026	03/11/2026 à 17/11/2026
ROSILENE MOTTA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2024/2025 e 2025/2026	03/11/2026 a 02/12/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis. (29/10/2026).
Oberdam José de Oliveira
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

PORTARIA N.º 760
De 29 de outubro de 2026
NOMEIA O SR. ROBERTO CARLOS COSTA PARA O CARGO DE TRATORISTA, EM VIRTUDE DE HABILITAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOURADINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Concurso Público, aberto através do Edital n.º 01.39/2025;
CONSIDERANDO o Edital n.º 100/2026 – Convocação do candidato;
RESOLVE
NOMEAR o Sr. ROBERTO CARLOS COSTA, inscrito no CPF-N.º-018.120.499-19 e no RG-N.º- 6.843.514-5-SSP/PR, sob o Regime Estatutário, no cargo efetivo de Tratorista, com carga horária de 40 horas semanais.
A Secretaria de Viação, Obras e Serviços Públicos de Douradina-PR, através da Divisão de Recursos Humanos, providenciará o assentamento nos registros funcionais em cumprimento a presente portaria.
Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis. (29/10/2026).
OBERDAM JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 371/2026
Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 900/2025
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 2 (duas) diárias e ½ (meia), para custear despesas de viagem para o servidor LUIZ CARLOS TOMAIN, portador do CPF nº xxx.998.349-xx, matrícula funcional 10581, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para deslocamento até a cidade de Curitiba-Pr, com a finalidade de transportar paciente para atendimento no Hospital Universitário Evangélico Mackenzie, com saída no dia 13/10/2026. As diárias destinam-se a cobrir despesas relacionadas ao deslocamento.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
RUA JORGE FERREIRA Nº 550 – CENTRO
FRANCISCO ALVES – PARANÁ.
CNPJ: 80.404.023/0001-09
FONE (44) 3643-1301

EDITAL DE RATIFICAÇÃO 27/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 27/2026

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de FRANCISCO ALVES - Pr, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RATIFICA o Ato de Inexigibilidade de Licitação nº 27/2026** feito pelo(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, quanto a resultado do **Processo Administrativo nº 27/2026**, definindo pela contratação da empresa **RAS – CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**; regularmente inscrita no CNPJ sob nº 22.094.483.0001-73, com sede na Rua 319 – 225 Apt. 801, Meia Praia – CEP.: 88.220-000, na cidade de Itapema, Estado de Santa Catarina, para aquisição de 05 (cinco) inscrições para o Treinamento/Curso ***"REGRAS PARA EMENDAS IMPOSITIVAS NAS CÂMARAS MUNICIPAIS Análise Prática da EC 126/2022, da ADI 7493 e impactos diretos no seu Município GESTÃO MUNICIPAL TRANSPARENTE e DIGITAL Portal da Transparência, Ouvidoria, Publicidade Oficial",*** *a ser realizado pela Empresa Ras Consultoria e Treinamento em Gestão Pública,* entre os dias 03 à 06 de novembro de 2.026, na cidade de Maringá/Pr; com fundamento no inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, valor R$ 13.950,00 (treze mil, novecentos e cinquenta reais).

Acolhendo o resultado, determina a(o) Agente de Contratação e Equipe de Apoio que comunique ao licitante o resultado da mesma, convidando-o a fornecer o objeto da presente Licitação à Câmara Municipal de Francisco Alves - Pr, pelo valor acima especificado, tornando a presente decisão de conhecimento público conforme determina a Legislação vigente.

Francisco Alves – Pr, 29 de outubro de 2026.

CIONI CASSIN DO NASCIMENTO
PRESIDENTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 053/2024
MODALIDADE CREDENCIAMENTO 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sobre o número 09.008.389/0002-96, localizado na rua Rui Barbosa 826, Altônia-PR neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. DIEGO JARDIM PERGO,** portador do RG **n.º 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08**, residente na Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, doravante denominado **CREDENCIANTE** e Figura como contratado a Empresa: **J X PINTO E CIA LTDA - EPP**. Inscrito no CNPJ sob nº. 8995123000111, com sede na cidade de SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, neste ato representada pelo SR. **JONAS XAVIER PINTO**, portador do CPF: 120.945.606-00 residente na cidade de São Jorge do Patrocínio Estado do PR, doravante denominada, CREDENCIADO**,** resolvem firmar o presente Termo Aditivo ao presente Contrato de Prestação de serviços para entrega do objeto da Licitação na Modalidade Credenciamento nº. 007/2024, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CONSIDERANDO que o Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2024 decorre do Credenciamento nº 007/2024, Processo Administrativo nº 017/2024, cujo objeto consiste no credenciamento de pessoa jurídica da área da saúde para atendimento geral, serviços médicos de saúde complementar e demais especialidades médicas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR;
CONSIDERANDO que a Cláusula Terceira do instrumento contratual prevê a possibilidade de prorrogação da vigência contratual;
CONSIDERANDO a natureza continuada dos serviços de saúde, a necessidade de manutenção do atendimento à população, a inexistência de solução de continuidade e a permanência da vantajosidade das condições pactuadas;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais aplicáveis;

DO OBJETO DO ADITIVO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2024 por mais 12 (doze) meses, para continuidade dos serviços médicos credenciados junto à Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR, sem alteração do objeto originalmente pactuado.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2024 pelo período de 12 (doze) meses, **com início em 01 de novembro de 2026 e término em 31 de outubro de 2027.**
A presente prorrogação fica condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências legais e editalícias aplicáveis durante toda a execução contratual.

DO VALOR
Para o período prorrogado, o valor estimado do contrato será de até R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), correspondente à manutenção dos valores mensais já pactuados, estimados em até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) por mês, conforme demanda, relatório de produção, ordem de serviço e demais condições previstas no instrumento contratual originário.
O presente aditivo não implica reajuste dos valores unitários/mensais contratados, limitando-se à prorrogação da vigência e à previsão do valor estimado necessário à execução dos serviços no novo período.

DA FUNDAMENTAÇÃO
O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Cláusula Terceira do Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2024, no interesse público na continuidade dos serviços de saúde, na vantajosidade da manutenção das condições pactuadas e nos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais normas aplicáveis

DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços nº 053/2024 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

Altônia,29 de outubro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 043/2025
MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2025
PROCESSO DE COMPRA N° 046/2025
PROCESSO 1DOC 553

Pelo presente instrumento particular, celebram entre o **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ nº 81.478.059/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 815 – Centro, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **DIEGO JARDIM PERGO**, portador do RG nº 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08, residente na Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, e na qualidade de **CONTRATADA** empresa: **V L P SAMPAIO – AMBIENTAL VIDA - ME**, Pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua bandeirantes, 4100, na cidade de Umuarama, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 20.278.550/0001-84, neste ato representada pela **Sra. Vera Lucia Paulino Sampaio**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 36.516.501-3, inscrito no CPF/MF sob n.º 044.827.929-00, residente e domiciliada à na cidade de Umuarama, estado do Paraná, resolvem firmar o 1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de serviços nº 043/2025 para entrega do objeto da Licitação na Modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO nº023/2025, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DO OBETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 043/2025, firmado para a prestação de serviços de assessoria, engenharia e consultoria na área ambiental para elaboração do projeto do aterro sanitário, acompanhamento das obras, condução e visita semanal ao aterro sanitário, coleta de amostras, emissão de laudos do aterro sanitário de Altônia – Pr.

Item	Quant.	Descrição	V. UNIT	TOTAL
1	2 MESES	Prestação de serviços de assessoria, engenharia e consultoria na área ambiental: a) Acompanhamento da condução semanal do aterro sanitário; b) Coleta de amostras de águas e chorume para análise de monitoramento; c)Acompanhamento na recirculação do chorume; d) Pareceres técnicos, requerimentos, processos de licenciamento ambiental de impacto local, com vistas à concessão das licenças ambientais por parte do Município para funcionamento do aterro sanitário; e)Elaboração de projetos técnicos para o aterro sanitário e ampliação da vala de rejeito; f) Acompanhamento das obras de ampliação (abertura da vala, aplicação da manta geomembrana, abertura dos drenos internos e externo, construção dos drenos, aberturas das canaletas de ancoragem, construção dos diques de contenção internos, instalação dos tubos dos drenos	3.500,00 Mensais	7.000,00

DA VIGÊNCIA
O 1º Termo Aditivo ao contrato de prestação de serviços nº 043/2025, tem por objeto termo aditivo de prazo para continuidade na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, com base no art. 107 da Lei 14.133/21, passando o mesmo a vigorar de **31/10/2026** a **31/12/2026.**

DAS DEMAIS CLAÚSULAS
Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato.

Altônia,29 de outubro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE IVATÉ
CNPJ. 72.378.789/0001-20 - FONE (44) 3673-1224 - CEP 87525-000
Praça Brasil nº. 1690 - Ivaté - Paraná
EXTRATO DE CONTRATO
Contrato n° 012/2026
Inexigibilidade Nº 06/2026
Processo Administrativo n° 012/2026
Contratante: Câmara Municipal De Ivaté-Pr (CNPJ: 72.378.789/0001-20)
Contratada: RAS CONSULTORIA E TREINAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com CNPJ (22.094.483/0001-73)
OBJETO: Contratação de uma empresa especializada para realizar capacitação com o tema "Crimes contra a Administração Pública e nas Contratações Municipais e as responsabilidades de vereadores, gestores e servidores à luz do Código Penal e da Lei nº 14.133/21".
Valor total: R$ 8.370,00 (Oito mil trezentos e setenta reais).
Vigência: 27 a 30 de Outubro de 2026
Data da Assinatura Contrato: 26/10/2026
Fundamento Legal: Art. 74, III, alínea "f" da Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ
Estado do Paraná
PORTARIA Nº 369/2026
Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 900/2025
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 2 (duas) diárias, para custear despesas de viagem para a servidora JAQUELINE ANGELA DA SILVA, portadora do CPF nº xxx.907.009-xx, matrícula funcional 73994, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para deslocamento até a cidade de Foz do Iguaçu, com finalidade de participar do Seminário Formadores em Ação, no período de 03 a 05/11/2026. As diárias destinam-se a cobrir despesas relacionadas ao deslocamento.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 368/2026
Súmula: Dispõe sobre a concessão de diárias de viagem e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei nº 900/2025
R E S O L V E:
Art. 1º - Conceder 2 (duas) diárias, para custear despesas de viagem para a servidora MAGDALI DANIELI RIBEIRO PRATA, portadora do CPF nº xxx.567.629-xx, matrícula funcional 63664, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para deslocamento até a cidade de Foz do Iguaçu, com finalidade de participar do Seminário Formadores em Ação, no período de 03 a 05/11/2026. As diárias destinam-se a cobrir despesas relacionadas ao deslocamento.
Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVATÉ, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de outubro do ano de 2026.
DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 058/2024
MODALIDADE CREDENCIAMENTO 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sobre o número 09.008.389/0002-96, localizado na rua Rui Barbosa 826, Altônia-PR, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. DIEGO JARDIM PERGO,** portador do RG n.º 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08, residente na Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, doravante denominado CREDENCIANTE e a empresa **ESTEBON & MOURA LTDA.** Inscrito no CNPJ sob nº. 33.944.072/0001-46, com sede na cidade de Umuarama, neste ato representada pelo **Sra. Lea Moura Estebon**, portadora do CPF: 081.126.959-03 residente na cidade de UMUARAMA Estado do PR, doravante denominada CREDENCIADO**,** resolvem firmar o presente Termo Aditivo ao presente Contrato de Prestação de serviços para entrega do objeto da Licitação na Modalidade Credenciamento nº. 007/2024, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
CONSIDERANDO que o Contrato de Prestação de Serviços nº 058/2024 decorre do Credenciamento nº 007/2024, Processo Administrativo nº 017/2024, cujo objeto consiste no credenciamento de pessoa jurídica da área da saúde para atendimento geral, serviços médicos de saúde complementar e demais especialidades médicas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR;
CONSIDERANDO que a Cláusula Terceira do instrumento contratual prevê a possibilidade de prorrogação da vigência contratual;
CONSIDERANDO a natureza continuada dos serviços de saúde, a necessidade de manutenção do atendimento à população, a inexistência de solução de continuidade e a permanência da vantajosidade das condições pactuadas;
CONSIDERANDO o disposto nos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais aplicáveis;

DO OBJETO DO ADITIVO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 058/2024 por mais 12 (doze) meses, para continuidade dos serviços médicos credenciados junto à Secretaria Municipal de Saúde de Altônia/PR, sem alteração do objeto originalmente pactuado.

DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 058/2024 pelo período de 12 (doze) meses, **com início em 01 de novembro de 2026 e término em 31 de outubro de 2027.**
A presente prorrogação fica condicionada à manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências legais e editalícias aplicáveis durante toda a execução contratual.

DO VALOR
Para o período prorrogado, o valor estimado do contrato será de até R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), correspondente à manutenção dos valores mensais já pactuados, estimados em até R$ 15.000,00 (quinze mil reais) por mês, conforme demanda, relatório de produção, ordem de serviço e demais condições previstas no instrumento contratual originário.
O presente aditivo não implica reajuste dos valores unitários/mensais contratados, limitando-se à prorrogação da vigência e à previsão do valor estimado necessário à execução dos serviços no novo período.

DA FUNDAMENTAÇÃO
O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Cláusula Terceira do Contrato de Prestação de Serviços nº 058/2024, no interesse público na continuidade dos serviços de saúde, na vantajosidade da manutenção das condições pactuadas e nos arts. 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais normas aplicáveis

DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços nº 058/2024 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

Altônia,29 de outubro de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 072/2026
MODALIDADE DISPENSA POR LIMITE Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 9955/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA – PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ nº 81.478.059/0001-91, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 815, Centro, Altônia, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. DIEGO JARDIM PERGO**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa: **POUSADA LUZ E VIDA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 17.833.652/0001-00, com sede na Avenida Vitória, nº 4765, Umuarama, Estado do Paraná, neste ato representada pela SRA. CLEIDE BARBOZA DOS SANTOS MELO, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente **TERMO DE RESCISÃO CONSENSUAL**, referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 072/2026 e seu 1º Termo Aditivo, com fundamento no artigo 138, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas seguintes:

DO OBJETO
O presente instrumento tem por objeto a rescisão consensual do Contrato de Prestação de Serviços nº 072/2026, referente à contratação emergencial de instituição de longa permanência para acolhimento integral de pessoa idosa, com prestação de serviços assistenciais e de saúde, em cumprimento à determinação Judicial proferida nos autos nº 0000668-19.2026.8.16.0040, da Comarca de Altônia/PR.
A presente rescisão decorre do falecimento do paciente **VALDOMIRO AFONSO**, ocorrido em **25 de outubro de 2026**, conforme Certidão de Óbito apresentada e anexada ao Processo Administrativo.
Considerando que o objeto contratual se destinava especificamente ao acolhimento e à assistência integral do referido paciente, seu falecimento ocasionou a perda superveniente da finalidade da contratação, tornando desnecessária e inviável a continuidade da prestação dos serviços.
Diante disso, as partes, de comum acordo, resolvem extinguir o vínculo contratual, sem aplicação de penalidades, tendo em vista a inexistência de descumprimento contratual decorrente do fato que motivou a rescisão.

DA DATA DA RESCISÃO
Fica rescindido consensualmente o Contrato de Prestação de Serviços nº 072/2026, com efeitos a partir de **25 de outubro de 2026**, data do falecimento do paciente, encerrando-se a execução dos serviços contratados.

DOS VALORES E PAGAMENTOS
A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos serviços efetivamente prestados até a data do falecimento do paciente, mediante apresentação da documentação pertinente e regular atestação pelo fiscal do contrato, observadas as condições contratuais.
Eventuais saldos contratuais referentes a serviços não executados serão cancelados, não sendo devidos pagamentos relativos ao período posterior ao encerramento da prestação dos serviços.
Após a apuração e quitação dos valores eventualmente devidos, as partes darão plena quitação das obrigações financeiras decorrentes da execução contratual, ressalvadas obrigações ou responsabilidades que, por sua natureza, subsistam à extinção.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
A presente rescisão é formalizada de maneira consensual, em razão de fato superveniente que impossibilitou a continuidade do objeto contratado, não implicando aplicação de multas ou penalidades às partes.
O presente instrumento será juntado ao Processo Administrativo nº 078/2026, para os devidos registros, providências administrativas e publicação na forma da legislação vigente.

Altônia – PR, 29 de outubro de 2026.

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

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

PORTARIA Nº 767

DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

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

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

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER 01 (UMA) diária de alimentação, no valor de R$ 266,25 (duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos), ao Servidor Municipal FABIELI MILAINI DA SILVA, matrícula n°2027, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Manutenção da Divisão Hélio Corsini, no seguinte dia, local e finalidade:

Data	Horário Saída/Chegada	Destino	Motivo
03/11/2026	03:30h/14:00h	CASCAVEL-PR	Conduzir paciente para tratamento de saúde no Instituto da Visão.

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

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

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

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

Douradina/PR, 29 de outubro de 2026.

Rodrigo Wesley Sobreira Revesso
Secretario Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 051/2024
MODALIDADE CREDENCIAMENTO 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024

O **MUNICÍPIO DE ALTÔNIA,** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sobre o número 09.008.389/0002-96,localizado na rua Rui Barbosa 826, Altônia-PR, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, **SR. DIEGO JARDIM PERGO,** portador do RG n.º 10.559.278-7 SSP/PR e CPF nº 069.595.959-08, residente na Rua da Bandeira, 310, na cidade de Altônia, Estado do Paraná, simplesmente doravante denominado **CREDENCIANTE** e Figura como contratado a Empresa: **J.R.P. SAUDE LTDA.** Inscrito no CNPJ sob nº. 49288605000119, com sede na cidade de ALTONIA, neste ato representada pelo **Sra, FRANCIELE DOS SANTOS RONCO**, portadora do CPF: 051.400.119-48 residente na cidade de Altônia Estado do PR, doravante denominada **CREDENCIADO,** resolvem firmar o presente Termo Aditivo ao presente Contrato de Prestação de serviços para entrega do objeto da Licitação na Modalidade Credenciamento nº. 007/2024, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a contar de **01 de novembro de 2026 até 31 de outubro de 2027**. Exclusivamente em relação aos **itens 01, 02**, **04 e 05** do Contrato de Prestação de Serviços nº 051/2024.
Fica expressamente consignado que **o item 03** – Prestação de Serviço em Assistência médica ao recém-nascido em Sala de Parto não **integra a presente prorrogação,** ficando excluído do objeto deste aditivo com base no art. 107 da Lei 14.133/21.

DOS ITENS PRORROGADOS

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	VALOR
1	12	meses	Prestação de Serviços em Anestesiologia em Cirurgia Geral.	3.000,00
2	12	meses	Prestação de Serviços em Anestesiologia em Parto Cesárea.	3.000,00
4	12	meses	Prestação de Serviços Médicos Autorizador de Laudos de AIHS	2.000,00
5	12	meses	Prestação de Serviço em Sobre Aviso Médico em Anestesiologia. (Valor Mensal)	6.000,00

DO VALOR DO ADITIVO
Em decorrência da suspensão do item acima mencionado (item 03), o valor estimado mensal do contrato é reduzido de até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para até R$ 14.000,00(quatorze mil reais), conforme a demanda efetiva e relatórios de produção.
Em razão da prorrogação da vigência contratual por mais 12 (doze) meses, o valor total máximo estimado do presente Termo Aditivo será de no máximo R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais), correspondente aos itens 01, 02, 04 e 05, pelo período de 01/11/2026 a 31/10/2027.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A presente prorrogação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à possibilidade de prorrogação da vigência dos contratos de serviços contínuos, desde que demonstrada a vantajosidade, a necessidade pública, a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração.
A prorrogação também observa a previsão constante do contrato originário, que admite a prorrogação da vigência contratual, permanecendo inalteradas as demais condições pactuadas que não conflitarem com este Termo Aditivo

DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços nº 051/2024 que não tenham sido expressamente modificadas pelo presente Termo Aditivo.

Altônia,29 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
Estado do Paraná
PORTARIA N º445/2026.
SÚMULA: Concede Licença Maternidade a Servidora.
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 licença maternidade à servidora AMANDA CRISTINA ALVES DE ALMEIDA, portadora da Cédula de Identidade nº 15.283.260-5/SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS COMUNITÁRIOS, lotada na SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, no período de 16/10/2026 a 13/04/2027.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO, Estado do Paraná, aos 29 (vinte nove) dias do mês Outubro de 2026.
LUIZ ELISEU DOS SANTOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
1º TERMO ADITIVO
A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
n.º 190/2025 - PREGÃO 044/2025
Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o n.º 76.247.337/0001-60, com sede à Av. Hermes Vissoto, 810, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. DEVAIR FABRIS, brasileiro, Agente Político Municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.234.477-0 SSP/PR e CPF/MF nº 632.443.819-87, residente e domiciliado nesta cidade de Icaraíma, estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE. E, de outro lado a empresa AF GOMES BARBOSA COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 55.816.948/0001-01, com sede na Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, nº 2892, Parque Danielle, CEP 87.506-370, Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, telefone (44) 98435-1055/ (44) 3038-1057, e-mail: faby_freiberger@hotmail.com, neste ato representada pela Sra. FABIANA FREIBERGER GOMES BARBOSA, portadora do RG n° 10.082.268-7 SSP/PR e devidamente inscrita no CPF sob n° 072.810.699-01, como segue:
CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo e quantitativo da Ata de Registro de Preços n° 190/2025 para AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE MÁQUINAS PESADAS DESTINADAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, considerando a demanda continua do município;
CONSIDERANDO o interesse da contratante na continuidade da execução do objeto contratual, solicitando a renovação da ata de registro de preços;
CONSIDERANDO a vantajosidade à Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade e da viabilidade técnica, com foco na otimização dos recursos públicos;
CONSIDERANDO o Artigo 84 da Lei n° 14.133/2021, que autoriza a prorrogação contratual, com a devida justificativa documental;
As partes resolvem, pelo presente instrumento ADITAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 190/2025, celebrando o presente conforme as cláusulas abaixo:
CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços 190/2025, por mais 12 (doze) meses, a partir da data de 03 de Novembro de 2026 a 03 de Novembro de 2027, observada a vigência máxima permitida, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, conforme previsto no item da referida ata de registro de preços n° 188/2025, bem como a renovação dos quantitativos registrados conforme tabela abaixo descriminada:
ITEM QUANTIDADE DE MAQUINAS/TRATORES DESCRIÇÃO/VEÍCULOS
SECRETARIAS VALOR TOTAL POR LOTE PERCENTUAL DE DESCONTO PROPOSTO
4 01 ESCAVADEIRA HIDRÁULICA CASE CX130X ANO 2018.
OBRAS E RODOVIÁRIO R$ 80.000,00 5,60%
7 01 RETRO ESCAVADEIRA JCB 3CX ANO 2022. MEIO AMBIENTE
R$ 80.000,00 5,36%
9 01 TRATOR JOHN DEERE 4X4 6110E ANO 2016. AGRICULTURA
R$ 50.000,00 5,36%
10 01 RETRO ESCAVADEIRA XCMG 4X4 ANO 2025. AGRICULTURA
R$ 80.000,00 5,36%
TOTAL GERAL: R$ 290.000,00
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL
Para o novo período de vigência da Ata de Registro de Preços, estima-se o valor máximo de R$290.000,00 (duzentos e noventa mil reais), Dessa forma, o valor global acumulado da Ata de Registro de Preços passará a totalizar R$580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais).
A justificativa técnica do setor requisitante consta no processo administrativo que instrui este Termo Aditivo.
CLAUSULA TERCEIRA: Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal n° 7.065/2024.
CLAUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições da referida Ata de Registro de Preços.
E por estarem de comum acordo com as condições ora estabelecidas, firmam o presente Termo Aditivo, na presença de duas testemunhas.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, aos 29 de Outubro de 2026.
- DEVAIR FABRIS -
- Prefeito Municipal –
AF GOMES BARBOSA COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA
Contratada
Testemunhas
Nome: Patricia Zanoli Nome: Susana Ferreira Graciano
RG: 9.632.174-0 RG: 6.130.527-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA
Estado do Paraná
1º TERMO ADITIVO
A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
n.º 189/2025 - PREGÃO 044/2025
Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o n.º 76.247.337/0001-60, com sede à Av. Hermes Vissoto, 810, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. DEVAIR FABRIS, brasileiro, Agente Político Municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.234.477-0 SSP/PR e CPF/MF nº 632.443.819-87, residente e domiciliado nesta cidade de Icaraíma, estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE. E, de outro lado a empresa UMUCAMPO COMÉRCIO DE PEÇAS P/ TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 01.008.538/0001-05, com sede na Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, nº 2179, Parque Danielle, CEP 87.506-370, Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, telefone (44) 3639-6226/ (44) 999764268, e-mail: umucampo@uol.com.br/valdirumucampo@hotmail.com, neste ato representada pelo Sr. VALDIR MARTINI, portador do RG n° 3.828.511-4 SSP/PR e devidamente inscrito no CPF sob n° 589.446.511-4, como segue:
CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo e quantitativo da Ata de Registro de Preços n° 189/2025 para AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE MÁQUINAS PESADAS DESTINADAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, considerando a demanda continua do município;
CONSIDERANDO o interesse da contratante na continuidade da execução do objeto contratual, solicitando a renovação da ata de registro de preços;
CONSIDERANDO a vantajosidade à Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade e da viabilidade técnica, com foco na otimização dos recursos públicos;
CONSIDERANDO o Artigo 84 da Lei n° 14.133/2021, que autoriza a prorrogação contratual, com a devida justificativa documental;
As partes resolvem, pelo presente instrumento ADITAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 189/2025, celebrando o presente conforme as cláusulas abaixo:
CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços 189/2025, por mais 12 (doze) meses, a partir da data de 03 de Novembro de 2026 a 03 de Novembro de 2027, observada a vigência máxima permitida, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, conforme previsto no item da referida ata de registro de preços n° 189/2025, bem como a renovação dos quantitativos registrados conforme tabela abaixo descriminada:
ITEM QUANTIDADE DE MAQUINAS/TRATORES DESCRIÇÃO/VEÍCULOS
SECRETARIAS VALOR TOTAL POR LOTE PERCENTUAL DE DESCONTO PROPOSTO
2 01 MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K ANO 2013.
OBRAS E RODOVIÁRIO R$ 80.000,00 5,95%
5 01 ROLO VIBRATÓRIO COMPACTADOR TANDEM ANO 2022.
OBRAS E RODOVIÁRIO R$ 50.000,00 5,90%
6 02 TRATOR JOHN DEERE 4X4 5055E ANO 2014. OBRAS E RODOVIÁRIO / MEIO AMBIENTE R$ 80.000,00 5,90%
TOTAL GERAL: R$ 210.000,00
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL
Para o novo período de vigência da Ata de Registro de Preços, estima-se o valor máximo de R$210.000,00 (duzentos e dez mil reais), Dessa forma, o valor global acumulado da Ata de Registro de Preços passará a totalizar R$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).
A justificativa técnica do setor requisitante consta no processo administrativo que instrui este Termo Aditivo.
CLAUSULA TERCEIRA: Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal n° 7.065/2024.
CLAUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições da referida Ata de Registro de Preços.
E por estarem de comum acordo com as condições ora estabelecidas, firmam o presente Termo Aditivo, na presença de duas testemunhas.
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, aos 29 de Outubro de 2026.
- DEVAIR FABRIS -
- Prefeito Municipal –
UMUCAMPO COMÉRCIO DE PEÇAS P/ TRATORES E VEÍCULOS RODOVIÁRIOS LTDA
Contratada
Testemunhas
Nome: Patricia Zanoli Nome: Susana Ferreira Graciano
RG: 9.632.174-0 RG: 6.130.527-0

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
Estado do Paraná
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001/2026
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO E A EMPRESA OBRAS SL INFRAESTRUTURA LTDA. – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2026 – CONCORRÊNCIA Nº 001/2026.
CONTRATANTE: Município de ALTO PARAÍSO/PR, Estado do Paraná, com sede à Rua Avenida Pedro Amaro dos Santos, n.º 900, CEP: 87528-030, inscrito no CGC/MF nº 95.640.736/0001-30, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Prefeito Municipal, Sr Luiz Eliseu dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.407.055-1 SSP/PR e do CPF/MF nº 744.998.319-20, e
CONTRATADA: EMPRESA OBRAS SL INFRAESTRUTURA LTDA, CNPJ 33.924.849/0001-00, localizada na Avenida Londrina, nº 3390, Apt 11, bloco A, Zona II, na Cidade de Umuarama/PR CEP: 87.502-250, telefone: (44) 999144-3429, e-mail: premol.icc@hotmail.com; Representada por se sócio Administrador OTÁVIO URBANSKI LAMAS, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade R.G. n. º 10.788.557-9- SSP/PR, inscrito no CPF sob n. º 089.006.629-96, residente e domiciliado na Cidade de Umuarama/PR.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO INDUSTRIAL, COM ÁREA TOTAL DE 204,00 M², COMPREENDENDO ÁREA DE PRODUÇÃO E INSTALAÇÃO SANITÁRIA ADAPTADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD), INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES, A SER EXECUTADA NA RUA TIBAGI, BAIRRO CENTRO, MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO/PR, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com o cronograma físico-financeiro, os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da CONCORRÊNCIA n. º 001/2026.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO
Pelo presente Termo Aditivo, com fundamento no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica prorrogado o prazo de execução contratual pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, passando a vencer em 01 de maio de 2027, conforme justificativas e manifestações técnicas e jurídicas constantes do processo administrativo.
CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial que não contrariem o presente instrumento.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, para que produza seus efeitos legais.
Alto Paraíso – PR, 29 de outubro de 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ALTO PARAÍSO
Avenida Pedro Amaro dos Santos, 900 - Alto Paraíso - Paraná
RESOLUÇÃO N° 011/2026.
SÚMULA: Aprova a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para o Incentivo Cuida Mais Paraná-Acolhimento-Deliberação 033/2024- CEDIPI
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais, no que lhe confere a Lei nº 0405/2016 e Lei nº. 421/2017;
CONSIDERANDO, a reunião ordinária deste Conselho, conforme Ata n.º 010/2026, do dia 23 de outubro de 2026, na sala de reuniões na Sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR.
RESOLVE:
Art. 1°. Aprovar a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para o Incentivo Cuida Mais Paraná- Acolhimento Deliberação 033/2024- CEDIPI
Art. 2°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Alto Paraíso, 29 de outubro de 2026
Débora Faria dos Santos Araújo
Presidente do CMDPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAIMA

Estado do Paraná
1º TERMO ADITIVO
A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
n.º 188/2025 - PREGÃO 044/2025

Que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CGC/MF sob o n.º 76.247.337/0001-60, com sede à Av. Hermes Vissoto, 810, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. DEVAIR FABRIS, brasileiro, Agente Político Municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.234.477-0 SSP/PR e CPF/MF nº 632.443.819-87, residente e domiciliado nesta cidade de Icaraíma, estado do Paraná, doravante denominado CONTRATANTE. E, de outro lado a empresa V.J.M. COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 06.165.408/0001-08, com sede na Avenida Ângelo Moreira da Fonseca, nº 3040, Zona 1-A CEP 87.503-030, Cidade de Umuarama, Estado do Paraná, telefone (44) 3639-0090/ (44) 3626-9079, e-mail: vjmvendas@hotmail.com/ marciabaleroni@hotmail.com, neste ato representada pela Sra. MARCIA REGINA DA COSTA BALERONI, portadora do RG n° 5.924.040-4 SSP/PR e devidamente inscrita no CPF sob n° 930.292.179-49, como segue:

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo e quantitativo da Ata de Registro de Preços n° 188/2025 para AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE MÁQUINAS PESADAS DESTINADAS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA MUNICIPAL, considerando a demanda continua do município;

CONSIDERANDO o interesse da contratante na continuidade da execução do objeto contratual, solicitando a renovação da ata de registro de preços;

CONSIDERANDO a vantajosidade à Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade e da viabilidade técnica, com foco na otimização dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o Artigo 84 da Lei n° 14.133/2021, que autoriza a prorrogação contratual, com a devida justificativa documental;

As partes resolvem, pelo presente instrumento ADITAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 188/2025, celebrando o presente conforme as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços 188/2025, por mais 12 (doze) meses, a partir da data de 03 de Novembro de 2026 a 03 de Novembro de 2027, observada a vigência máxima permitida, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, conforme previsto no item da referida ata de registro de preços n° 188/2025, bem como a renovação dos quantitativos registrados conforme tabela abaixo descriminada:

ITEM QUANTIDADE DE MAQUINAS/TRATORES DESCRIÇÃO/VEÍCULOS SECRETARIAS VALOR TOTAL POR LOTE PERCENTUAL DE DESCONTO PROPOSTO
1 03 PÁ CARREGADEIRA CASE 621E ANO 2018;
PÁ CARREGADEIRA CASE 621D ANO 2012;
PÁ CARREGADEIRA CASE W20D ANO 2011. OBRAS E RODOVIÁRIO R$ 80.000,00 5,80%
3 01 RETRO ESCAVADEIRA CATERPILLAR 416E ANO 2013.
OBRAS E RODOVIÁRIO R$ 70.000,00 5,70%
8 02 TRATOR CASE FARMALL4X4 110 A ANO 2018; TRATOR AGRÍCOLA BUDNY DBY-8540SL CABINADO ANO 2024. AGRICULTURA R$ 60.000,00 5,30%
TOTAL GERAL: R$ 210.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

Para o novo período de vigência da Ata de Registro de Preços, estima-se o valor máximo de R$210.000,00 (duzentos e dez mil reais), Dessa forma, o valor global acumulado da Ata de Registro de Preços passará a totalizar R$420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

A justificativa técnica do setor requisitante consta no processo administrativo que instrui este Termo Aditivo.

CLAUSULA TERCEIRA: Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal n° 7.065/2024.

CLAUSULA QUARTA: Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições da referida Ata de Registro de Preços.

E por estarem de comum acordo com as condições ora estabelecidas, firmam o presente Termo Aditivo, na presença de duas testemunhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, ESTADO DO PARANÁ, aos 29 de Outubro de 2026.

- DEVAIR FABRIS -
- Prefeito Municipal –

V.J.M. COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA
Contratada

Testemunhas
Nome: Patricia Zanoli — Nome: Susana Ferreira Graciano
RG: 9.632.174-0 — RG: 6.130.527-0

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 08 - CONSULTA DE ORTOPEDIA
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 L. M. MEDEIROS CLÍNICA MÉDICA LTDA, CNPJ: 40.383.420/0001-19

ITEM 13 - TERAPEUTA OCUPACIONAL
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 CREARE ESPACO MULTIDISCIPLINAR LTDA, CNPJ: 49.138.893/0001-2

ITEM 20 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FONOAUDIÓLOGO POR ATENDIMENTO
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 CREARE ESPACO MULTIDISCIPLINAR LTDA, CNPJ: 49.138.893/0001-25

ITEM 21 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPEUTA POR ATENDIMENTO
ORDEM DE PROTOCOLO FORNECEDOR
01 CREARE ESPACO MULTIDISCIPLINAR LTDA, CNPJ: 49.138.893/0001-25

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

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 outubro de 2026.
DANIEL DOS SANTOS T. CHAMORRO
Agente de Contratação
Portaria n° 013/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ

Estado do Paraná
TERMO ADITIVO Nº 003

CONTRATO NÚMERO 258/2024 - LIC CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE ELETRICISTA, PARA MANUTENÇÃO E REPAROS NAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICIPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL, DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO Nº 068/2024

O MUNICÍPIO DE MARILUZ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita do CGC/MF nº 76.404.136/0001-29, através de seu representante legal, prefeito PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES aqui denominado Contratante, de outro lado A SR. JOSE GILSON DE OLIVEIRA, brasileiro (a), inscrito no CPF/MF sob o nº 564.180.439-87, residente e domiciliado na cidade de MARILUZ /PR. representante da empresa. JOSÉ GILSON DE OLIVEIRA, aqui denominado Contratada, resolvem aditivar o presente contrato, conforme o disposto nas cláusulas seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO E VALOR: Fica prorrogado o prazo da vigência do contrato nº258/2024 por mais 12 (doze) meses, a contar de 21/11/2026, encerrando-se em 21/11/2027.

PARÁGRAFO PRIMEIRO; Em razão da prorrogação, fica mantido o valor do valor do contrato, passando de R$ 189.021,00 (cento oitenta nove mil, e vinte um reais) para R$ 340.237,80 (trezentos e quarenta mil, duzentos e trinta sete reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA E DA VANTAJOSIDADE

A presente prorrogação contratual fundamenta-se no art. 107 da lei nº 14.133/2021, tendo procedida de análise técnica constante no processo administrativo nº 180/2024, a qual demonstrou a vantajosidade econômica da manutenção do vinculo em detrimento da realização de novo certame licitatório.

PARÁGRAFO ÚNICO. A referida análise inclui pesquisa de preços de mercado, que atestou a compatibilidade do valor mantido, com as condições atuais praticados no setor de serviços de mão de obra de eletricista, em estrita observância aos princípios da economicidade e da eficiência que regem a administração pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO: Fica ratificadas e permanecem inalteradas todas a demais cláusula e condições do contrato original e de seus aditivos anteriores, que não conflitem com o disposto no presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente termo aditivo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo:

MARILUZ,29 DE OUTUBRO DE 2026
PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL
Contratante
JOSÉ GILSON DE OLIVEIRA
JOSÉ GILSON DE OLIVEIRA
Contratada
Testemunhas
NOME... CPF...
NOME... CPF...

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

PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2025
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO NOROESTE DO PARANÁ - CIUENP

EDITAL Nº 029/2026

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

1. A convocação do candidato a seguir relacionado, aprovado e classificado no Processo Seletivo de Seleção de Estagiários nº 001/2025 do CIUENP, homologado pelo Edital nº 006/2025.

2. O candidato adiante relacionado deverá comparecer no CIUENP, no período de **03/11/2026 a 06/11/2026**, das **08h às 11h** e das **13h30min às 16h30min**, na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº 4322 Zona I – CEP 87.501-250, em Umuarama-Pr, para confirmar a aceitação da vaga, cumprindo com a entrega dos documentos contidos no item 14 – Contratação, do Edital nº 01/2025, Regulamento Especial do Processo Seletivo.

ENFERMAGEM – UMUARAMA
30 HORAS SEMANAIS

Class.	Código	Nome	Curso	Data Nascimento
15º	SAM_6424_2025	MARIA EDUARDA DE SOUZA HOFFMAN	ENFERMAGEM	25/06/07

3. Ao candidato que por alguma razão não puder assumir a vaga no momento a convocação, será facultado, por uma única vez, o pedido de deslocamento mediante requerimento para o final da ordem de classificação.

4. Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) e relacionado(a) neste Edital não se pronuncie sobre a aceitação ou não do Estágio, no prazo estabelecido para esse fim, será considerado(a) desistente e perderá o direito de investidura no estágio para o qual se habilitou.

Umuarama/PR, 29 de outubro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
Presidente do CIUENP

CORIPA

Extrato de Termo Aditivo
Termo Aditivo nº 001/2026 ao Contrato nº 021/2025
Pregão Eletrônico nº 006/2025 | Processo nº 019/2025
PARTES: Consórcio Intermunicipal para Conservação do Remanescente do Rio Paraná e Áreas de Influência – CORIPA, CNPJ nº 00.678.603/0001-47 e Eder Bonato Sanches – R. E. Solar, CNPJ nº 24.113.515/0001-66.
OBJETO: Prorrogação do prazo do Contrato nº 021/2025 para conclusão do saldo de fornecimento e instalação de autotransformadores trifásicos de 50 kVA e das instalações de carregadores Wallbox BYD.
VIGÊNCIA: Prorrogada por 12 (doze) meses, passando o vencimento de 29/10/2026 para 29/10/2027.
VALOR: Mantido o valor global de R$ 178.280,00 (cento e setenta e oito mil, duzentos e oitenta reais), sem acréscimo financeiro e sem renovação dos quantitativos.
FUNDAMENTO: Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Processo nº 019/2025.
São Jorge do Patrocínio/PR, 29 de outubro de 2026.
Everton Barbieri
Presidente do CORIPA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

AVISO DE PREGÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2026
AMPLA CONCORRÊNCIA
DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
Aplicação Lei nº 14.133/21.

O MUNICÍPIO DE **ESPERANÇA NOVA/PR,** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, PARA REGISTRO DE PREÇOS COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO - POR ITEM,** NOS TERMOS DA LEI Nº **14.133**, DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 211/2023, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 019/2023, SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO, CONFORME OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEGUIR DEFINIDOS, OBJETIVANDO OBTER A MELHOR PROPOSTA, OBSERVADAS AS DATAS E HORÁRIOS DISCRIMINADOS A SEGUIR:

OBJETO: O objeto da presente licitação e Registro de Preços para o fornecimento de **Equipamentos e Materiais de Informática**, destinados as Secretarias/Divisões do Município de Esperança Nova/PR, destinados as diversas Secretarias/Divisões do Município de Esperança Nova/PR, Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Início das Propostas: Das 08:30h do dia 30/10/2026, até às 08:30h do dia 17/11/2026.
Data e hora limite para Impugnação/Esclarecimento: dia 12/11/2026.
Abertura das Propostas: Às 08:31h do dia 17/11/2026.
Início da Sessão de Disputa de Lances: Às 9:00h do dia 17/11/2026 no site BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)**, horário de Brasília - DF**
Modo de Disputa: Aberto

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO VALOR TOTAL: R$ 651.551,74 (seiscentos e cinquenta e um mil, quinhentos e cinquenta e um reais e setenta e quatro centavos).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.
O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Esperança Nova (https://esperancanova.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes); no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Av. Juvenal Silva Braga, nº 181 E/OU no Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Publicas) https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1.

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

Esperança Nova/PR, 29 de outubro de 2026.

Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

AVISO DE PREGÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 56/2026
EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2026
LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – ME/EPP/MEI
EXCLUSIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ME/EPP/MEI LOCAIS
DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
Aplicação Lei nº 14.133/21.

O MUNICÍPIO DE **ESPERANÇA NOVA/PR,** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, PARA REGISTRO DE PREÇOS COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO - POR LOTE,** NOS TERMOS DA LEI Nº **14.133**, DE 2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 211/2023, DECRETOS MUNICIPAIS Nº 019/2023, SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO, CONFORME OS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS A SEGUIR DEFINIDOS, OBJETIVANDO OBTER A MELHOR PROPOSTA, OBSERVADAS AS DATAS E HORÁRIOS DISCRIMINADOS A SEGUIR:

A presente licitação é destinada EXCLUSIVAMENTE à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual sediadas neste Município de Esperança Nova/PR, nos termos dos arts. 47 e 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e Lei Municipal nº 407/2009, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito Municipal

OBJETO: O objeto da presente licitação será Registro de Preços para o fornecimento parcelado de Cestas Básicas e Cestas Natalinas que serão destinadas às famílias em situações de vulnerabilidade social e econômica conforme a necessidade da Divisão de Assistência Social do Município de Esperança Nova/PR, conforme a Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, conforme especificações e quantitativos nos documentos em anexo.

Início das Propostas: Das 08:30h do dia 30/10/2026, até às 08:30h do dia 18/11/2026.
Data e hora limite para Impugnação/Esclarecimento: dia 13/11/2026.
Abertura das Propostas: Às 08:31h do dia 18/11/2026.
Início da Sessão de Disputa de Lances: Às 9:00h do dia 18/11/2026 no site BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)**, horário de Brasília - DF**
Modo de Disputa: Aberto

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO VALOR TOTAL: R$110.723,00 (cento e dez mil, setecentos e vinte e três reais).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Esperança Nova (https://esperancanova.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes); no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Av. Juvenal Silva Braga, nº 181 E/OU no Portal BNC -

BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br) e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Publicas) https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1.

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

Esperança Nova/PR, 29 de outubro de 2026.

Everton Barbieri
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
E-mail: **recursoshumano@brasilandiadosul.pr.gov.br**

PORTARIA Nº 336/2026

Dispõe sobre a dispensa de servidor (a) admitido (a) por Processo Seletivo Simplificado (PSS) Edital 034/2024, dando outras providências.

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

CONSIDERANDO, o Edital 034/2024 de 06 de dezembro de 2024.

CONSIDERANDO, a portaria n° 038/2025 de 03 de fevereiro de 2025, Portaria nº. 182/2025 de 12 de agosto de 2025, Portaria nº. 144/2026 de 08 de maio de 2026 e Portaria nº. 227/2026 de 31 de agosto de 2026.

RESOLVE:

I – Dispensar o (a) servidor (a) abaixo, admitido (a) por Processo Seletivo Simplificado (PSS) de seu respectivo cargo a partir de 30 de outubro de 2026.

Cargo: Professor – PSS – 20 horas

- 91176 – Beatriz Saraiva Garcia

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulisses Guimarães", aos 29 de outubro de 2026.

ALEX ANTONIO CAVALCANTE
Prefeito Municipal

EDITAL Nº. 050/2026

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS (a) APROVADOS (a) NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026, EDITAL Nº. 043/2026, QUE HOMOLOGOU O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

ROBERTO DA SILVA – Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Edital de Concurso Público nº 001/2026 de 02 de junho de 2026, Edital nº.043/2026 de 28 de julho de 2026, que homologou o resultado final do Concurso Público.

CONVOCA os (a) candidatos (a) abaixo relacionados (a), aprovados (a) e classificados (a) no Concurso Público nº 001/2026, para realização de Exames para Aptidão Física (Consulta Ocupacional) e Sanidade Mental e posterior nomeação ao cargo público.

CARGO: PROFESSOR	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ROSILAINE MATOS DOS SANTOS	058.XXX.XXX-94	75,9	1
ANDRÉA DE OLIVEIRA SOUZA LUIZ	073.XXX.XXX-78	75	2
SILVANA SOARES DE SOUZA COGO	045.XXX.XXX-38	74,9	3
ALANA CAMILE GOMES BARGAS	094.XXX.XXX-40	74,7	4
ALINE FRANCIELI VICTOR	057.XXX.XXX-13	73,7	5
JOAQUIM OSÓRIO BRONDANI	022.XXX.XXX-82	73	6
CAROLINE NASCIMENTO MATIAS (Pretos ou Pardos)	066.XXX.XXX-03	73	7
ELIANA APARECIDA BURGO DE OLIVEIRA (Pretos ou Pardos)	057.XXX.XXX-97	72,9	8
SOLANGE ILZA MAAS VISNADI	032.XXX.XXX-07	72	9
MÁRCIA CRAVEIRO ALVES RADO	035.XXX.XXX-39	70,5	10
JÉSSICA MARIA PORTO MARTINELI	094.XXX.XXX-16	70	11
VILMA BALIEIRO MENDES (Pretos ou Pardos)	916.XXX.XXX-49	70	12
TALITA DAIANE PAULINO HUNGARO	051.XXX.XXX-83	70	13
ISABELLY CIGIOTTO SINDEAUX SANTANA	111.XXX.XXX-90	70	14
JANAINE MARQUES DE LIMA POLLI	065.XXX.XXX-20	70	15
FABIANA DIAS DE ALMEIDA BULIANI (Pretos ou Pardos)	073.XXX.XXX-04	69,9	16
JULIANA GATTI DA SILVA (Pretos ou Pardos)	091.XXX.XXX-59	69	17
SIMONE SILVA DE SOUZA	097.XXX.XXX-23	68,8	18
GISLENE SILVA DE SOUZA	098.XXX.XXX-05	68,1	19
DÉBORA FERREIRA DIAS	060.XXX.XXX-60	68	20
TATIANE NUNES BIRNFELD MISTURA	108.XXX.XXX-80	68	21
ANA PAULA DE SOUZA FERNANDES	035.XXX.XXX-75	67,5	22
CAROLINE BISPO LOURENÇO BOMBARDE	083.XXX.XXX-26	67	23
SHEILA GONÇALVES GOMES	123.XXX.XXX-83	67	24
REGIANE BELINI SILVA	040.XXX.XXX-54	66,2	25
SARA DOS SANTOS DA SILVA	084.XXX.XXX-70	65,9	26
CAROLINE KIENEN DE AZEVEDO	102.XXX.XXX-86	65,7	27
VERA LÚCIA JERÔNIMO FONSECA	964.XXX.XXX-68	65	28
ALESSANDRA REGINA PEREIRA	093.XXX.XXX-17	64,2	29
PATRÍCIA VICENTE DE SOUZA PILEGI (Pretos ou Pardos)	051.XXX.XXX-26	63	30
ANA FLÁVIA SILVA DE AZEVEDO	093.XXX.XXX-01	62,1	31

CARGO: SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ANGÉLICA DE SOUZA CARDOSO FLORIANI	083.xxx.xxx-95	56	10
ANDRESSA MICAELA FANTIN	104.xxx.xxx-86	55	11
JULIANA PEREIRA DA SILVA	070.xxx.xxx-08	54	12

CARGO: AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ALINE BOAVENTURA REZENDE DE MEDEIROS	105.xxx.xxx-92	90	1
GEOVANA CABRAL SANTOS	121.xxx.xxx-04	79	2

THAYNA TOMASELI DA SILVA	541.xxx.xxx-40	79	3
JULIANA DE FARIA ALEIXO BERTOLLA	007.xxx.xxx-70	78	4
LARISSA ELLEN PEREIRA NEULS	100.xxx.xxx-40	76	5
EMANUELA RODRIGUES DOS SANTOS (Pretos ou Pardos)	111.xxx.xxx-10	75	6
ELLEN GABRIELE COSTA	126.xxx.xxx-81	75	7
JULIA REGINA DOS SANTOS BONFIM	109.xxx.xxx-86	72	8
PÂMELA DE MARCHI MELEGARI	096.xxx.xxx-13	72	9
NAIRA RODRIGUES DE SOUZA (Pretos ou Pardos)	045.xxx.xxx-08	72	10
PATRÍCIA APARECIDA DO ESPIRITO SANTO	050.xxx.xxx-54	67	11
BRUNA RICHTER DIAS	099.xxx.xxx-92	64	12
ANA PAULA SILVA DE LIMA	102.xxx.xxx-94	56	13

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CPF	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ANA CLARA MOREIRA	079.xxx.xxx-42	79	1
DAIANA LUCIA ANTUNES BARDO GONZAGA	064.xxx.xxx-60	76	2
DIEGO DA SILVA JAMARCHI	073.xxx.xxx-74	76	3
ANALIGIA DE SANTANA ABREU	107.xxx.xxx-19	74,3	4
KAMILLA VIANA SANTOS (Pretos ou Pardos)	404.xxx.xxx-11	73	5
CARLA FERNANDA STASHAKI	012.xxx.xxx-95	72	6
IASMIM DE FREITAS COSTA	067.xxx.xxx-84	72	7
MARIA VITÓRIA DOS SANTOS	111.xxx.xxx-62	71,5	8
ANA PAULA CURTI	051.xxx.xxx-23	71	9

Os candidatos (a) convocados (a) por este Edital, deverá se apresentarem para Consulta de Aptidão Física (Consulta Ocupacional) no **Centro de Especialidades, Avenida Presidente Castelo Branco, 2659,** e na **Escola Municipal Professora Delazir Pinezi, Rua Machado de Assis, 745**, para exame de Sanidade Mental, conforme prevê o Art. 14, caput e Art. 22, Parágrafo Único, da Lei nº 233/93 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã, portando os resultados dos exames abaixo relacionados, previamente realizados e obedecendo a seguinte ordem:

EXAMES PARA APTIDÃO FÍSICA:

CARGO	EXAMES A SEREM APRESENTADOS	DATA	HORÁRIO
PROFESSOR	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Ultrassom de Ombro Dominante (com laudo do médico) - Ultrassom de Punho Dominante (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**08h:30min**
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	-Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**13h30min**
AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Ultrassom de Ombro Dominante (com laudo do médico) - Ultrassom de Punho Dominante (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**13h30min**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	- Hemograma Completo c/ Plaquetas - Glicemia - Anti HBS - Raio X de Coluna Lombo Sacra (com laudo do Médico) - Ultrassom de Ombro Dominante (com laudo do médico) - Ultrassom de Punho Dominante (com laudo do Médico) - Acuidade Visual (no ato da consulta)	**25/11/2026**	**13h30min**

EXAME DE SANIDADE MENTAL:

CARGO	DATA	HORÁRIO
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	**24/11/2026**	**14h00min**
AUXILIAR DE APOIO A INFÂNCIA	**24/11/2026**	**14h00min**
PROFESSOR	**24/11/2026**	**14h00min**
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**24/11/2026**	**14h00min**

As despesas decorrentes com a realização dos Exames acima mencionados são de responsabilidade do Candidato aprovado, que após aprovação nos Exames Médicos, deverá comparecer a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iporã – Paraná, no prazo máximo de 10 (dez) dias improrrogável portando os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (CIN) de acordo com a Lei 14.534/2023 e fotocópia;
- C.P.F. e fotocópia;
- Certidão de Nascimento ou casamento e fotocópia;
- Certificado de Reservista e fotocópia, quando couber;
- Título de Eleitor e fotocópia;
- Ultimo comprovante de votação;
- Comprovante de escolaridade exigida no edital;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber; (quando for menor de 14 anos trazer carteirinha de vacina e se estudante, declaração da escola);
- CPF dos filhos;
- Duas fotos 3X4 recentes, tirada de frente;
- C.N.H. e fotocópia grupo "C", "D" ou "E", quando couber;
- Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais;
- Apresentação de declaração de bens e valores, de acordo com a Lei Federal nº 8429/92;
- Cópia do PIS/PASEP;
- Carteira de trabalho original e cópia da carteira de trabalho, página de identificação do servidor e dos contratos de trabalhos anteriores;
- Endereço completo (conta de água, luz ou telefone);
- Telefone para contato;
- E-mail.

Iporã-(PR), 28 de outubro de 2026.

ROBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ALTO PARAÍSO

Avenida Pedro Amaro dos Santos, 900 - Alto Paraíso - Paraná
RESOLUÇÃO N° 012/2026.
SÚMULA: Aprova a prestação de contas anual, referente a Deliberação 024/2023- CEDIPI- Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para o Incentivo Paraná Viaja Mais 60
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais, no que lhe confere a Lei nº 0405/2016 e Lei nº. 421/2017;
CONSIDERANDO, a reunião ordinária deste Conselho, conforme Ata n.º 010/2026, do dia 23 de outubro de 2026, às 14:30h na sala de reuniões na Sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR.
CONSIDERANDO, que foi apreciado e aprovado pelos membros deste conselho, conforme reunião mencionada acima, a aprovação da prestação de Contas anual Incentivo Paraná Viaja Mais 60- Deliberação 024/2023.
RESOLVE:
Art. 1°. Aprovar a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para o Incentivo Paraná Viaja Mais 60- Deliberação 024/2023- CEDIPI.
Art. 2°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Alto Paraíso, 29 de outubro de 2026.
Débora Faria dos Santos Araújo
Presidente do CMDPI

Prefeitura Municipal de Maria Helena

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

APOSTILA Nº 05 ATA N° 010/2026

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

Expedir, com base Lei Federal nº 14.133/2021, art. 136, caput, a presente Apostila a ATA-SRP n° **010/2026**, celebrado entre o Município de Maria Helena e **a MAURO SERGIO SILVA DO NASCIMENTO 07768375912,** inscrito(a) no CNPJ/MF sob o **Nº 43.113.095/0001-62,** sediado na cidade de **MARIA HELENA – PR.**, oriundo do processo de licitação**– PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2026**, para o Registo de Preços para futura e eventual aquisição de materiais metalúrgicos e contratação de mão de obra metalúrgica especializada, visando atender às demandas de todas as Secretarias Municipais do Município de Maria Helena,

Ficam acrescentadas ao contrato as seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
05	001	3.3.90.30.00	33141	2.267
05	001	3.3.90.39.00	31141	2.267
05	001	3.3.90.39.00	33141	2.267

Esta apostila é parte integrante do contrato supramencionado.

Maria Helena- PR, 28 de outubro de 2026.

MARLON RANCER MARQUES
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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA
DISPENSA N° 020/2026 - PROCESSO N° 84/2026
EXCLUSIVA ME/EPP

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL**, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.652/0001-05, através da Secretaria de Turismo, na cidade de Cafezal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **PEDRO MINORU INOUE**, realizará **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do **art. 75, I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, Lei Complementar 123/2006 e demais legislação aplicável.

O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa do ramo da construção civil para execução de serviços de reforma e manutenção predial da Biblioteca Municipal Claudionor dos Anjos, localizada no Município de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, compreendendo o fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários à completa execução dos serviços, conforme as especificações, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo memorial descritivo.

Data da sessão: 05/11/2026
Link: www.bll.org.br
Horário da Fase de Lances: 08:30 às 14:30hrs

Cafezal do Sul – PR, 29 de outubro de 2026.

BRUNO JESUS PORTILHO
Agente de Contratação

CIUENP SAMU 192 NOROESTE PR
Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

Portaria nº 325/2026

HOMOLOGA e **ADJUDICA**:
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - **CIUENP**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:
Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelas Comissões Especiais de Licitação sobre a os itens apresentados nas Licitações:
REF: EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 33/2026 - CIUENP, que trata do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e impressos que serão utilizados nos atendimentos de urgência e emergência para atender a Central de Regulação e as bases Descentralizadas do CIUENP – SAMU 192 – Noroeste do Paraná.
LOTE 01
Proponente PRINTER ART LTDA
Situação: Classificado / Vencedor
LOTE 02, 03
Proponente A.P. RODRIGUES LTDA
Situação: Classificado / Vencedor

Art. 2º- Fica adjudicado em favor do licitante vencedor os objetos dos certames licitatórios.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Umuarama/PR, 29 de outubro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PRESIDENTE DO CIUENP

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ALTO PARAÍSO

Avenida Pedro Amaro dos Santos, 900 - Alto Paraíso - Paraná
RESOLUÇÃO N° 014/2026.
SÚMULA: Aprova a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para ao Incentivo à ILPIs (Instituição de Longa Permanência para Idosos) Deliberação 16/2022- CEDIPI
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais, no que lhe confere a Lei nº 0405/2016 e Lei nº. 421/2017;
CONSIDERANDO, a reunião ordinária deste Conselho, conforme Ata n.º 010/2026, do dia 23 de outubro de 2026, às 14:30 h na sala de reuniões na Sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR.
RESOLVE:
Art. 1°. Aprovar a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para ao Incentivo à ILPIs (Instituição de Longa Permanência para Idosos) Deliberação 16/2022- CEDIPI.
Art. 2°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Alto Paraíso Pr., 29 de outubro de 2026 _____
Débora Faria dos Santos Araújo
Presidente do CMDPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 318/2026, DE 29 DE OUTUBRO 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 Srª. JULIANA ROCHA DA SILVA, brasileira, casada, CONSELHEIRA TUTELAR, inscrita no CPF nº 088.601.359-31, a deslocar-se até a cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no período de 29 a 31 de outubro de 2026, para acompanhar adolescente do Município, atualmente acolhida na Casa Abrigo de Iporã, até a residência de familiares, em cumprimento à determinação judicial, fazendo jus ao recebimento de 02 (duas) diárias, conforme a legislação municipal vigente.
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 29 dias do mês de outubro de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 317/2026, DE 29 DE OUTUBRO 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 Srª. ROSELI GASGUES GIROTTO, brasileira, casada, CONSELHEIRA TUTELAR, inscrita no CPF nº 795.142.279-72, a deslocar-se até a cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no período de 29 a 31 de outubro de 2026, para acompanhar adolescente do Município, atualmente acolhida na Casa Abrigo de Iporã, até a residência de familiares, em cumprimento à determinação judicial, fazendo jus ao recebimento de 02 (duas) diárias, conforme a legislação municipal vigente.
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 29 dias do mês de outubro de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

MARILUZ - PR
PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO N° 2.909, de 29 de outubro de 2026.

Súmula: Institui a Comissão Intersetorial para Elaboração, Implementação, Monitoramento e Avaliação do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Mariluz, Estado do Paraná, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO o artigo 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento intersetorial, participativo e continuado das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO as orientações do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Paraná e o Caderno Orientativo para Elaboração do Plano Decenal Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a importância da participação do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, das organizações da sociedade civil e das próprias crianças e adolescentes na construção das políticas públicas municipais, **D E C R E T A:**

Art. 1° Fica instituída a Comissão Intersetorial para Elaboração, Implementação, Monitoramento e Avaliação do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Mariluz – PR.

Art. 2° A Comissão Intersetorial será composta por representantes titulares e suplentes dos seguintes órgãos e instituições:
I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
Titular: Bruna Eduarda Estercio Santos – CPF nº 075.568.899-63
Suplente: Ana Paula Gastaldon Fagundes – CPF nº 068.744.729-17
II – Secretaria Municipal responsável pela Política de Assistência Social;
Titular: Andrea Cristina Bernardo de Oliveira – CPF nº 035.731.869-20
Suplente: Rosiléia Aparecida Fantin Santos – CPF nº 037.820.949-30
III – Secretaria Municipal de Educação, esporte e cultura;

1 / 3

Titular: Wagner Gomes da Silva – CPF nº 068.706.8859-24
Suplente: Aparecido Pereira da Silva – CPF nº 0588.834.448-65
IV – Secretaria Municipal de Saúde;
Titular: Silvia Aparecida Ferreira Grillo – CPF nº 961.030.869-49
Suplente: Camila Rodrigues dos Santos Ferraz – CPF nº 058.341.019-76
V – Conselho Tutelar;
Titular: Lucas Felipe Martins – CPF nº 103.376.599-66
Suplente: Valdirene Bossoni da Silva – CPF nº 738.041.859-91
VI– Secretaria Municipal responsável pelo Planejamento e/ou Finanças;
Titular: Eduardo de Quadra Wagner – CPF nº 095.275.989-66
Suplente: Roney de Souza Araújo – CPF nº 081.337.249-61

Art. 3° Compete à Comissão Intersetorial:
I – coordenar o processo de elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
II – realizar e sistematizar o diagnóstico da situação das crianças e dos adolescentes no Município de Mariluz;
III – solicitar às secretarias, aos conselhos, aos serviços públicos e às organizações da sociedade civil dados, informações e indicadores necessários à elaboração do Plano;
IV – identificar demandas, vulnerabilidades, potencialidades e lacunas na rede de atendimento e proteção;
V – estabelecer diretrizes, objetivos, metas, ações, indicadores de resultados, prazos e órgãos responsáveis;
VI – promover a articulação intersetorial entre as políticas públicas e os integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VII – assegurar mecanismos de participação social, inclusive a escuta de crianças e adolescentes;
VIII – elaborar a versão preliminar do Plano Decenal e submetê-la à apreciação do CMDCA;
IX – promover a divulgação e a participação da comunidade na discussão da proposta;
X – acompanhar, após a aprovação do Plano, a execução das ações, o cumprimento das metas e os resultados alcançados;
XI – elaborar relatórios periódicos de monitoramento e avaliação e encaminhá-los ao CMDCA;
XII – propor revisões e adequações do Plano, quando necessárias.

Art. 4° A coordenação dos trabalhos ficará sob responsabilidade do CMDCA, em articulação com a Secretaria Municipal responsável pela Política de Assistência Social, sem prejuízo da autonomia deliberativa do Conselho.

Art. 5° Os órgãos e instituições integrantes da Comissão deverão fornecer as informações e os dados necessários à elaboração do diagnóstico e assumir a responsabilidade pelas propostas, metas e ações relacionadas às respectivas áreas de atuação.

Art. 6° A Comissão deverá elaborar cronograma de trabalho, contemplando, no mínimo:
I – levantamento e sistematização de dados;
II – elaboração do diagnóstico situacional;
III – definição das diretrizes, objetivos, metas e ações;
IV – construção da matriz de responsabilidades e indicadores;
V – consulta e participação social;
VI – consolidação da proposta final;
VII – apresentação ao CMDCA para análise e deliberação.

Art. 7° A proposta do Plano Decenal será submetida ao CMDCA para apreciação e deliberação, observadas as competências legais do Conselho.

Art. 8° A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 9° Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo CMDCA e pelo órgão gestor da Política de Assistência Social, respeitadas as competências legais de cada instância.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de outubro de 2026 exclusivamente quanto às atividades preparatórias de elaboração do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Mariluz – PR, em 29 de outubro de 2026.

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

Conselho Municipal de Saúde
Mariluz
Estado do Paraná

Resolução nº 012, de 29 de outubro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Mariluz

Dispõe sobre aprovação da Programação Anual de Saúde (PAS) para o exercício 2027, da Secretaria Municipal de Saúde de Mariluz.

O pleno do Conselho Municipal de Saúde de Mariluz, em reunião ordinária realizada em 29 de outubro de 2026, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.119, de 05 de dezembro de 2023.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº. 141, de 13/01/2012;

Considerando que a Programação Anua de Saúde (PAS) é o instrumento de gestão que operacionaliza as ações e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde (PMS);

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Programação Anual de Saúde (PAS) para o exercício de 2027, elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde de Mariluz.

Art. 2º - A Programação Anual de Saúde contempla as ações, metas e indicadores definidos com base no Plano Municipal de saúde (PMS), com a finalidade de garantir o alcance dos objetivos estratégicos e o monitoramento da execução das políticas de saúde no período.

Art. 3º - O instrumento deverá prever a alocação dos recursos necessários à execução das ações programadas, observando as diretrizes orçamentárias e financeiras do município.

Art. 4º - O montante estimado dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2027 é de R$ 21.119.710,00 (vinte e um milhões, cento e dezenove mil, setecentos e dez reais).

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

Mariluz, 29 de outubro de 2026.

JOÃO SABATINI
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANGELA MARIA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Maria Helena

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

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 024/2026
PREGÃO ELETRÔNICO n° 039/2026

O **MUNICÍPIO DE MARIA HELENA**, com sede na Praça Brasil, 2001 na cidade de Maria Helena, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.247.386/0001-00, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o SR **MARLON RANCER MARQUES,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO nº 039/2026**, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS**, processo administrativo n.º 089/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal n° 025/2024 e 026/2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus destinados à manutenção da frota do Município de Maria Helena – PR, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

PR PNEUS PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA-EPP - N°10.948.417/0001-34.
SÓCIO ADMINISTRADOR: SIDNEI CARLOS GEREVINI.
SEDE: UMUARAMA-PR.

LOTE 7	Quant.: 1	Num: 809	304,00	**Total: 8.816,00**
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: COMFORSER	Modelo: CF 510	
Descrição: PNEU NOVO 165/70 R14 85T.				
Quantidade: 29	**Valor Unit.: 304,00**			Total Item: 8.816,00
LOTE 17	Quant.: 1	Num: 738	680,00	**Total: 1.360,00**
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: ROAD GUIDER	Modelo: WAVE	
Descrição: PNEU NOVO 18X8.50-8 6 LONAS.				
Quantidade: 2	**Valor Unit.: 680,00**			Total Item: 1.360,00
LOTE 33	Quant.: 1	Num: 795	680,00	**Total: 3.400,00**
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: COMFORSER	Modelo: CF 1000	
Descrição: PNEU NOVO 265/65R17 10 LONAS 120/117S.				
Quantidade: 5	**Valor Unit.: 680,00**			Total Item: 3.400,00
LOTE 38	Quant.: 1	Num: 081	186,00	**Total: 1.116,00**
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: MAGGION	Modelo: WINNER	
Descrição: PNEU NOVO 80/100 ? 18 47P TT.				
Quantidade: 6	**Valor Unit.: 186,00**			Total Item: 1.116,00
LOTE 39	Quant.: 1	Num: 286	204,00	**Total: 1.224,00**
Item: 1	Unidade: UNIDADE	Marca: MAGGION	Modelo: WINNER	
Descrição: PNEU NOVO 90/90 ? 18 57P TT.				
Quantidade: 6	**Valor Unit.: 204,00**			Total Item: 1.224,00
				VALOR TOTAL DO CONTRATO: 15.916,00

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

LEI N.º 888/2026

Súmula: *Autoriza o Poder Executivo Municipal a celebrar Termo de Colaboração ou Subvenção Financeira, com a Associação dos Pequenos e Médios Agricultores de Brasilândia do Sul - APMA, para realização do evento denominado de Expo Brasilândia 2026, e dá outras providências.*

O povo do Munícipio de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná, através de seus representantes na Câmara Municipal, ***APROVOU****, e Eu,* ***ALEX ANTONIO CAVALCANTE*** *- Prefeito Municipal,* ***SANCIONO*** *a seguinte* ***LEI****:*

Art. 1.º *- Esta lei autoriza o Poder Executivo Municipal, no exercício financeiro de 2026, a celebrar termo de colaboração ou subvenção financeira, para repasse de incentivo no valor de até* ***R$320.000,00 (trezentos e vinte mil reais)****, à APMA - Associação de Pequenos e Médios Agricultores de Brasilândia do Sul, regular e devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n.º 04.310.648/0001-15, visando a realização e organização do evento denominado de EXPO BRASILÂNDIA 2026, na cidade de Brasilândia do Sul, Estado do Paraná.*

§1.º *- O valor supracitado destinar-se-á ao custeio das seguintes despesas: estrutura e cenografia; comunicação visual; equipamentos de áudio e vídeo; gerador de energia; e, shows artísticos.*

§2.º *- A entidade deverá disponibilizar, sem qualquer custo aos munícipes e participantes, a entrada gratuita aos espaços destinados ao público em geral, para assistirem ao rodeio, shows e demais atividades que serão realizados durante todos os dias do evento.*

Art. 2.º *- A referida entidade fica obrigada a efetuar a devida prestação de contas do valor a ser repassado, tudo nos termos da Lei Federal de n.º 13.019/14, de 31 de julho de 2014, seja perante o Município, seja perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.*

Art. 3.º *- Fica o Executivo Municipal autorizado a disponibilizar maquinários, veículos e funcionários da municipalidade para uso na limpeza e manutenção dos serviços públicos no local do evento, bem como para todas as demais necessidades decorrentes da realização do mesmo.*

Art. 4.º *- A entidade se responsabilizará por quaisquer incidentes que venham a ocorrer, sejam de ordem administrativa, civil ou criminal, no que se refere à organização e realização das festividades supracitadas.*

Art. 5.º *- É de total responsabilidade da entidade as despesas do evento que excederem o valor descrito no art. 1.º, devendo, para tanto, buscar junto a outros órgãos governamentais e particulares, patrocínios e recursos para fazer frente às demais despesas que serão necessárias para a realização do evento.*

Art. 6.º *- A entidade deverá disponibilizar espaço físico para o Conselho Tutelar do Município, com credenciais de acesso livre em todos os locais do evento para acompanhamento.*

Art. 7.º *- Fica terminantemente proibido, nos arredores do local de realização do evento descrito no art. 1.º desta lei, a instalação de pontos de vendas e/ou entrega de bebidas e alimentos preparados.*

Parágrafo único. *Ficam excluídos da proibição inserta neste artigo, todos os pontos atualmente existentes e estabelecidos nas proximidades do local de realização do evento.*

Art. 8.º *- Nos dias que antecederem ou durante a realização do evento, não será deferida licença de funcionamento para novos comércios de vendas de bebidas e alimentos preparados, nos arredores da festividade.*

Art. 9.º *- Fica autorizada a instalação de Posto de Atendimento Médico durante a festividade descrita no art. 1.º desta Lei, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, para os atendimentos necessários e pertinentes, dando apoio às ações das polícias Civil e Militar, bem como ao Poder Público de modo geral.*

Art. 10. *Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.*

PAÇO MUNICIPAL "Deputado Ulysses Guimarães", aos 28 (vinte e oito) dias do mês de outubro 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.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ALTO PARAÍSO

Avenida Pedro Amaro dos Santos, 900 - Alto Paraíso - Paraná
RESOLUÇÃO N° 013/2026.
SÚMULA: Aprova a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para o Incentivo Projeto Viaja Mais 60-Fase II-Deliberação 034/2024- CEDIPI
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Alto Paraíso, no uso de suas atribuições legais, no que lhe confere a Lei nº 0405/2016 e Lei nº. 421/2017;
CONSIDERANDO, a reunião ordinária deste Conselho, conforme Ata n.º 010/2026, do dia 23 de outubro de 2026, às 14:30 h na sala de reuniões na Sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraíso-PR.
RESOLVE:
Art. 1°. Aprovar a prestação de contas anual, referente ao Repasse de recursos na modalidade Fundo a Fundo para o Incentivo Projeto Viaja Mais 60-Fase II-Deliberação 034/2024- CEDIPI.
Art. 2°. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Alto Paraíso- Pr., 23 de outubro de 2026
Débora Faria dos Santos Araújo
Presidente do CMDPI

CIUENP SAMU 192 NOROESTE PR

Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná

Portaria nº 326/2026

HOMOLOGA e **ADJUDICA**:

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná - **CIUENP**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art. 1º - Fica homologado o julgamento proferido pelas Comissões Especiais de Licitação sobre a os itens apresentados nas Licitações:

REF: EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO N.º 34/2026 - CIUENP, que trata do Registro de Preços para aquisição de DESINFETANTE HOSPITALAR para limpeza e desinfecção intermediário de artigos semicríticos, artigos não críticos e superfície fixas por parte do CIUENP– SAMU 192 – Noroeste do Paraná.

LOTE 01
Proponente MHL MEDICAL LTDA
Situação: Classificado / Vencedor

Art. 2º- Fica adjudicado em favor do licitante vencedor os objetos dos certames licitatórios.

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

Umuarama/PR, 29 de outubro de 2026.

MARCO ANTONIO FRANZATO
PRESIDENTE DO CIUENP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL AO CONTRATO DE EMPREITADA Nº 016/2026, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/26 DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA/PR CONTRATANTE, E A EMPRESA **DUBAI CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÕES LIMITADA**, CONTRATADA.

O MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA/PR., com sede na Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira nº 2394, centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.377.200/0001-67 neste ato representado(a) pelo Senhor ALEXANDRE LUCENA, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob nº 036.950.609-05, portador da carteira de identidade nº 5.192.076-7 SSP/PR., e de outro lado a Empresa **DUBAI CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÃOES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 57.902.002/0001-93, com sede na Praça Dr. Vicente Machado, n.º 92, sobreloja nº 24, Centro, Araucária / PR, CEP 87.702-310, endereço eletrônico: Dubai.pavimentacao@gmail.com, telefone (46) 99985 3306, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. **Joberson Bruno Pompeu**, portador do RG n.º 14.843.631 SSP/PR, inscrito no CPF n.º 016.322.636-96, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados os princípios administrativos da defesa, contraditório, razoabilidade e proporcionalidade;

Considerando o contrato de empreitada nº 016/2026, oriundo do processo administrativo nº 009/2026, datado de 20/03/2026, tendo por objeto a contratação de empresa para execução de Obra de Ampliação da Ciclovia, incluindo terraplanagem, drenagem pluvial, base de solo, melhorado com cimento, pavimentação CBUQ, sinalização viária e plantio de grama , conforme projeto, especificações técnicas e demais peças e documentos da Concorrência Eletrônica n.º 002/2026.

Considerando que a empresa contratada deixou de cumprir com as obrigações contratuais incidindo nas irregularidades de constantes atrasos no início e na execução da obra, e não cumprimento do cronograma contratado, tudo conforme os motivos fáticos e de direito expostos através da intimação e as notificações a ela anexas;

Considerando que foi garantido à empresa **DUBAI CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÃOES LTDA**, o direito à ampla defesa e o contraditório, oportunidade em que foram apresentadas alegações pela contratada, devidamente analisadas e entendidas como procedentes pela área técnica e por esta autoridade, não havendo nenhum fato novo ou justificativa capaz de afastar a conclusão pela rescisão amigável da avença;

RESOLVE:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica rescindido amigavelmente a partir de 08 de Setembro de 2026, o contrato de empreitada nº 016/2026, oriundo do processo administrativo nº 009/2026, datado de 20/03/2026 decorrente da Concorrência Eletrônica nº 002/2026, firmado com a empresa **DUBAI CONSTRUÇÕES E PAVIMENTAÇÃOES LTDA**, acerca da execução de construção de um Barracão Industrial em alvenaria e cobertura em estrutura metálica.

CLÁUSULA SEGUNDA - A presente rescisão se dá pelo Município de CIDADE GAÚCHA/PR., com amparo no artigo 137, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - O resumo deste instrumento será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município.

O presente termo foi lavrado em duas vias de igual teor e forma, perante as testemunhas ao final identificadas.

Cidade Gaúcha/Pr., 08 de Setembro de 2026.

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

JOBERSON BRUNO POMPEU
Dubai Construções e Pavimentações Ltda

Testemunhas:

Nome:
CPF –

Nome:
CPF –

MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL - PR

GABINETE DO PREFEITO
Processo Licitatório n. º 067/2026
Inexigibilidade n. º 016/2026
Pelo qual o Agente de Contratação - Secretário Municipal de Compras e Patrimônio solicita ratificação do ato praticado pelo mesmo, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL DESTINADOS À REVISÃO, ATUALIZAÇÃO, REORGANIZAÇÃO E REFORMULAÇÃO DA LEGISLAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL-PR, ABRANGENDO O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, A LEGISLAÇÃO RELATIVA À PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO E À CARREIRA DE PROCURADOR MUNICIPAL, BEM COMO A ELABORAÇÃO DA NOVA LEGISLAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME DO MUNICÍPIO DE BRASILÂNDIA DO SUL, a favor da empresa GAE Consultoria e Projetos Educacionais Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 03.964.493/0001-78, por meio de Inexigibilidade de Licitação nos termos do art. 74, inciso III, "c", da Lei Federal n.º 14.133/2021.
DESPACHO: Autorizo e Ratifico, com base nas razões expostas no presente processo.
Brasilândia do Sul - PR, 29 de outubro de 2026.
Alex Antônio Cavalcante
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL

Estado do Paraná
PORTARIA Nº 316/2026, DE 29 DE OUTUBRO 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 o servidor HÉLIO HENRIQUE TANGANELLI, brasileiro, solteiro, Servidor Municipal, inscrito na CI/RG sob o nº 12.799.891-4/PR e no CPF sob o nº 086.103.349-37, a deslocar-se até a cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no período de 29 a 31 de outubro de 2026, para realizar o transporte de adolescente do Município, atualmente acolhida na Casa Abrigo de Iporã, até a residência de familiares, em cumprimento à determinação judicial, fazendo jus ao recebimento de 02 (duas) diárias, conforme a legislação municipal vigente.
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 29 dias do mês de outubro de 2026.
PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
DECRETO Nº 461, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.
Revoga o Decreto Municipal nº 458, de 27 de outubro de 2026, que determina o contingenciamento das despesas, limitação de empenhos das dotações orçamentárias e das movimentações financeiras dos órgãos da administração do Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos V e XXV do §1º do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:
Art. 1º Fica revogado o Decreto Municipal nº 458, de 27 de outubro de 2026, que determina o contingenciamento das despesas, limitação de empenhos das dotações orçamentárias e das movimentações financeiras dos órgãos da administração do Município de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná.
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 29 DE OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

Conselho Municipal de Saúde
Mariluz
Estado do Paraná

Resolução nº 010, de 29 de outubro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Mariluz

Dispõe sobre a aprovação do adendo ao Plano Municipal de Saúde 2026-2029 do Município de Mariluz, decorrente das deliberações da 15ª Conferência Municipal de Saúde.

O pleno do Conselho Municipal de Saúde de Mariluz, em reunião ordinária realizada em 29 de outubro de 2026, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e pela Lei Municipal nº. 2.119, de 05 de dezembro de 2023.

Considerando as deliberações da 15ª Conferência Municipal de Saúde de Mariluz, realizada em 25 de junho de 2026;

Considerando a necessidade de incorporar ao Plano Municipal de Saúde 2026–2029 as propostas deliberadas na 15ª Conferência Municipal de Saúde que, após análise quanto à pertinência e viabilidade de implementação, demandaram a inclusão de metas, indicadores e ações;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Adendo ao Plano Municipal de Saúde 2026–2029 do Município de Mariluz, que contempla a inclusão de metas, indicadores e ações decorrentes das deliberações da 15ª Conferência Municipal de Saúde de Mariluz.

Art. 2º O Adendo aprovado por esta Resolução passa a integrar o Plano Municipal de Saúde 2026–2029, complementando o planejamento anteriormente aprovado, permanecendo vigentes as diretrizes, objetivos, metas e ações do Plano que não tenham sido expressamente alterados ou complementados pelo referido Adendo.

Art. 3º As metas, indicadores e ações incorporados pelo Adendo deverão ser considerados nos instrumentos planejamento, programação, monitoramento e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente nas Programações Anuais de Saúde, nos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e nos Relatórios Anuais de Gestão, observadas as prioridades de cada exercício e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Saúde deverá observar as disposições do Adendo aprovado por esta Resolução nos processos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde durante a vigência do Plano Municipal de Saúde 2026–2029.

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

Mariluz, 29 de outubro de 2026.

JOÃO SABATINI
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANGELA MARIA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Conselho Municipal de Saúde
Mariluz
Estado do Paraná

Resolução nº 011, de 29 de outubro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Mariluz

Dispõe sobre aprovação da atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) no âmbito do Sistema Único de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Mariluz.

O pleno do Conselho Municipal de Saúde de Mariluz, em reunião ordinária realizada em 29 de outubro de 2026, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, e pela Lei Municipal nº. 2.119, de 05 de dezembro de 2023.

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº. 141, de 13/01/2012;

Considerando a necessidade de assegurar o acesso da população aos medicamentos essenciais, conforme preconizado pela Política Nacional de Medicamentos, instituída pela Portaria GM/MS nº 3.916/1998;

Considerando a importância de estabelecer uma relação municipal de medicamentos que atenda às necessidades epidemiológicas e sanitárias da população, promovendo o uso racional de medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a análise técnica e as recomendações apresentadas pela Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) municipal;

Considerando o compromisso do SUS em garantir a equidade, a integralidade e a universalidade no atendimento à saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) de Mariluz, no âmbito do Sistema Único de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme documento apresentado ao Conselho Municipal de Saúde;

Art. 2º - A REMUME constitui referência para a organização da assistência farmacêutica municipal, especialmente quando:

I. À seleção, à aquisição e o fornecimento de medicamentos no âmbito municipal;

II. À padronização dos medicamentos disponibilizados na rede municipal de saúde;

III. À orientação das prescrições e à promoção do uso racional de medicamentos, observadas as normas sanitárias e protocolos aplicáveis.

Art. 3º - Compete à Secretaria de Saúde deverá:

I. Promover a divulgação da REMUME entre os profissionais de saúde e usuários do SUS;

II. Planejar e executar a aquisição e a distribuição dos medicamentos padronizados, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis;

III. Promover orientações e capacitações aos profissionais da rede municipal de saúde sobre a utilização adequada dos medicamentos e o uso racional;

IV. Monitorar a implementação da REMUME e avaliar periodicamente a necessidade de revisão, considerando o perfil epidemiológico da população, as necessidades assistenciais e as evidências científicas disponíveis.

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

Mariluz, 29 de outubro de 2026.

JOÃO SABATINI
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANGELA MARIA DE ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

Estado do Paraná
DECRETO Nº166 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.
SUMULA: HOMOLOGA O JULGAMENTO DE ADJUDICAÇÃO PROFERIDO PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 084/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2026.
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, na pessoa de seu representante legal o Prefeito Municipal Sr.ª ÁLIRIO JOSÉ MISTURA, no uso de suas atribuições legais.
D E C R E T A:
Art. 1° - FICA HOMOLOGADO o julgamento proferido e adjudicado em ata, de que trata o PROCESSO LICITATÓRIO N.º 084/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO n.º 043/2026, tendo como objeto: contratação de empresa para Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de Saúde – RSS dos grupos "A" "B" e "E", gerados pela contratante, de acordo com as determinações da RDC 222/2018 da ANVISA., em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Francisco Alves Paraná, conforme anexo I, em favor da(s) empresa(s): SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, por ter apresentado proposta mais vantajosa com o resultado de melhor proposta realizado em sessão pública em forma de lance sequencial em conformidade com sua proposta inicial, e proposta final registrado e homologada em ata de sessão pública para o objeto licitado.
Art. 2° - Fica fazendo parte integrante ao presente DECRETO, Ata de Sessão Pública, Parecer Final da Comissão de Licitações, e do jurídico, anexo de proposta de preços, Publicações Legais no Diário Oficial do Município e demais documentações pertinentes ao processo licitatório, em conformidade com o que determina a Lei Federal n.º 14.133/21, posteriores alterações e demais legislações inerentes.
Art. 3° - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionado, da decisão estabelecida neste decreto.
Art. 4° – Fica autorizado a formalizar o devido contrato em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e das demais legislações pertinentes em vigor.
Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Francisco Alves, em 29 de outubro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

Conselho Municipal de Saúde
Mariluz
Estado do Paraná

Resolução nº 013, de 29 de outubro de 2026, do Conselho Municipal de Saúde do Município de Mariluz

Dispõe sobre a aprovação da atualização da delimitação territorial das equipes de Atenção Primária à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Mariluz.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Mariluz, em reunião ordinária realizada em 29 de outubro de 2026, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº. 2.119 de 05 de dezembro de 2023,

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº. 141, de 13 de janeiro de 2012;

Considerando o disposto na Politica Nacional de Atenção Básica (PNAB), instituída pela Portaria GM/MS nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que estabelece diretrizes para a organização e funcionamento da Atenção Primária à Saúde, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a necessidade de delimitação territorial para o planejamento e a organização das ações de saúde desenvolvidas pelas equipes de Atenção Primária à Saúde, conforme as diretrizes do SUS;

Considerando o compromisso de promover a equidade, o acesso universal e a integralidade da assistência à saúde, considerando as necessidades e especificidades da população local;

Considerando a realização de estudos técnicos sobre a população adscrita, a distribuição geográfica e organização dos serviços de saúde do município;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a atualização da delimitação territorial das equipes de Atenção Primária à Saúde do Município de Mariluz, conforme relatório técnico apesentado a este Conselho;

Art. 2º - A delimitação territorial compreende:

I. A divisão do município em áreas geográficas, considerando critérios populacionais, geográficos e epidemiológicos;

II. A vinculação da população residente em cada território às respectivas equipes de Atenção Primária à Saúde, observados os parâmetros e as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB);

III. A identificação e a priorização de áreas com maior vulnerabilidade social e sanitária, visando à melhoria do acesso aos serviços de saúde;

Art. 3º - As equipes de Atenção Primária à Saúde deverão:

I. Conhecer e atuar de forma integrada nos territórios sob sua responsabilidade;

II. Realizar cadastramento e a atualização periódica dos dados da população adscrita;

III. Promover ações de promoção de saúde, prevenção de doenças e assistência, considerando as necessidades e especificidades de cada território;

IV. Garantir a articulação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS), assegurando os encaminhamentos e os fluxos assistenciais à continuidade do cuidado.

Art. 4º - Compete à Secretaria municipal de Saúde:

I. Disponibilizar às equipes os mapas territoriais e demais informações necessárias à organização do processo de trabalho;

II. Monitorar e avaliar c os resultados decorrentes da atualização da delimitação territorial;

III. Realizar revisões da delimitação territorial sempre que houver mudanças significativas na distribuição populacional, nas condições epidemiológicas ou na organização dos serviços de saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde.

Art. 5º - Os casos omissos e as dúvidas sobre a aplicação sobre a aplicação desta Resolução serão analisados pela Secretaria Municipal de Saúde, em articulação com o Conselho Municipal de Saúde, observadas as respectivas competências.

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

Mariluz, 29 de outubro de 2026.

João Sabatini
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Angela Maria de Almeida
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 84/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 04/2025
OBJETO: Execução de obras de pavimentação urbana em CBUQ neste município.

À Empresa: **VALLE CONSTRUÇÕES LTDA**
CNPJ nº: 47.147.314/0001-85
Endereço: Rua Humberto Moacir Schenna, 444 – Centro – 87.900-000 – Ibaiti PR
E-mail: valleconstrutora.ibt@gmail.com ; vector_brasil@hotmail.com
A/C: CRISTIANO PARRA VIEIRA

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra. (PELA ORDEM E VALORES DA SEGUNDA COLOCADA NA LICITAÇÃO)

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de quarta colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Dubai Construções e Pavimentações Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra.

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela SEGUNDA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO
O (a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 28, inciso I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:
01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:
a) Processo n.° : 111/2026
b) Licitação n.° : 38/2026
c) Modalidade : Pregão
d) Data Homologação : 29/10/2026
e) Objeto Homologado : Jantar em comemoração ao Dia do Professor
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, incluindo o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios, equipe de apoio e demais serviços necessários à realização do Jantar em Comemoração ao Dia do Professor, destinado aos professores da Rede Municipal de Ensino do Município de Cruzeiro do Oeste–PR
f) Dotação Orçamentaria:
06.002.04.122.0004.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.04.122.0004.2.012.3.3.90.39.00.00. - 2 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.12.361.0022.2.074.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.001.10.302.0020.1.190.4.4.90.52.00.00. - 1000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
11.001.12.361.0022.2.074.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):
1) ADRIANA APARECIDA LELIS inscrita no CNPJ SOB O Nº 62.959.351/0001-81 no valor total dos itens vencidos de R$ 29.205,00 (vinte e nove mil, duzentos e cinco reais).
CRUZEIRO DO OESTE, 29 de outubro de 2026.
Sr. Armando Cerci Junior
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 84/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 04/2025
OBJETO: Execução de obras de pavimentação urbana em CBUQ neste município.

À Empresa: **RCM INFRAESTRUTURA E CONSTRUÇÕES LTDA**
CNPJ nº: 04.375.328/0001-43
Endereço: Rua Projetada A, Parque Industrial III – CEP 87.507-135 – Umuarama PR
E-mail: adm_rcm@hotmail.com
A/C: CLEBER RUIZ MARTINEZ

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra. (PELA ORDEM E VALORES DA SEGUNDA COLOCADA NA LICITAÇÃO)

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de quinta colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Dubai Construções e Pavimentações Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra.

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela SEGUNDA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 84/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 04/2025
OBJETO: Execução de obras de pavimentação urbana em CBUQ neste município.

À Empresa: **SOTRAM – CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM LTDA**
CNPJ nº: 67.156.943/0002-60
Endereço: Rodovia PR 323 – Km 326 - Zona Suburbana – CEP 87.538-000 – Perobal - PR
E-mail: sotram@sotram.com.br - sotran.financeiro@gmail.com
A/C: MARLI APARECIDA PENARIOL DE SOUZA

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra. (PELA ORDEM E VALORES DA SEGUNDA COLOCADA NA LICITAÇÃO)

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de sexta colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Dubai Construções e Pavimentações Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra.

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela SEGUNDA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL
CONTRATO Nº 190/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 06/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO OESTE - PR
CONTRATADA: LAYLA CAROLINA ARBIGAUS SOUZA
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE – ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede junto a Prefeitura Municipal, na Rua João Ormindo de Resende, n.º 686, CEP: 87.400-000, inscrito no CNPJ sob n.º 76.381.854/0001-27, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Armando Cerci Junior, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade civil RG sob n.° XX2.150-X e do CPF sob n.° XX0.071.879-XX, residente e domiciliado nesta cidade.
CONTRATADA: LAYLA CAROLINA ARBIGAUS SOUZA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 48.331.206/0001-20, situada na Rua Minoru Tanoue, n.° 1546, Bairro: Jardim Cruzeiro, Cidade de Cruzeiro do Oeste, Estado do Paraná, neste ato representada pela seu representante legal a Sra. Layla Carolina Arbigaus Souza, portadora do RG n.º 8XX8XX13 e CPF n.º XXX.845.XXX-89. e-mail: laylacarolinaarbigaus@hotmail.com e telefone: (44) 999369868.
As partes têm entre si justo e acertado na melhor forma de direito, o presente Termo, mediante as cláusulas e condições seguintes:
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. Este instrumento tem por objeto Credenciamento de profissionais interessados em integrar o quadro de instrutores de Oficinas, a fim de incrementar o desenvolvimento educacional dos alunos que frequentam as Escolas/CMEIs em período integral/parcial do Município de Cruzeiro do Oeste/PR.
2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS QUITAÇÕES ENTRE AS PARTES
2.1. As partes dão entre si quitações mútuas relativamente à contratação havida a contar do dia 05 de outubro de 2026, declarando inexistirem descumprimentos das cláusulas do contrato original, bem como quaisquer pendências. Termo de Rescisão elaborado conforme solicitação e justificativa apresentada no memorando 2026005621.
3. CLÁUSULA TERCEIRA– DO FORO
3.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cruzeiro do Oeste, (PR) para dirimir questões oriundas deste termo de rescisão, renunciando as partes a qualquer
outro foro que lhes possa ser mais favorável.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma.
Cruzeiro do Oeste, 15 de outubro de 2026
MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE
Sr. Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal
CONTRATANTE
LAYLA CAROLINA ARBIGAUS SOUZA
CONTRATADO
Sra. Jaquelina Aparecida Pacheco
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Testemunhas: 1---------- 2 ----------

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 09/2026
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 02/2026
OBJETO: Execução de obras de **Ampliação da Ciclovia** neste município.

À Empresa: **VALLE CONSTRUÇÕES LTDA**
CNPJ nº: 47.147.314/0001-85
Endereço: Rua Humberto Moacir Schenna, 444 – Centro – 87.900-000 – Ibaiti PR
E-mail: valleconstrutora.ibt@gmail.com ; vector_brasil@hotmail.com
A/C: CRISTIANO PARRA VIEIRA

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra.

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de segunda colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Dubai Construções e Pavimentações Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), **solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra, pelo valor da primeira classificada DUBAI – R$ 355.000,00.**

Valor da Segunda Classificada – VALLE R$ 356.900,00

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela PRIMEIRA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 84/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 04/2025
OBJETO: Execução de obras de pavimentação urbana em CBUQ neste município.

À Empresa: **LONGHINI INDUSTRIA E COMERCIO DE PAVIMENTAÇÕES LTDA**
CNPJ nº: 03.716.753/0001-96
Endereço: Rodovia PRP/323, n.º 4300, Bairro Gleba 04, Cruzeiro do Oeste/PR, CEP 87.400-000
E-mail: www.longuinilicitacoes@hotmail.com
A/C: ANDRÉ LONGHINI JUNIOR

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra. (PELA ORDEM E VALORES DA SEGUNDA COLOCADA NA LICITAÇÃO)

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de terceira colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Dubai Construções e Pavimentações Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra.

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela SEGUNDA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ.

DECRETO Nº 153/2026
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Everton Barbieri, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº : 58/2026
b) Licitação Nº : 5/2026
c) Modalidade : Dispensa:
d) Data Homologação : 29/10/2026
e) Objeto Homologado : O objeto da presente Dispensa de licitação é a contratação de empresa especializada para elaboração de laudos em segurança e medicina do trabalho, PGR, PCMSO, LIP, LTCAT, para atender as demandas da Secretaria e Divisões do Município de Esperança Nova – PR, Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações. Lei Federal nº. 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.
f) Processo ADM Nº : 58/2026

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

FORNECEDOR	CNPJ	VALOR TOTAL
ELMU AMBIENTAL LTDA	28.301.359/0001-18	R$ 12.000,00

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

Esperança Nova/PR, 29 de outubro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Prefeito

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

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato n° 174/2026
Pregão Eletronico Nº 021/2026
Edital n°051/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE MARIA HELENA (76.247.386/0001-00)
Contratada: INOVA TECH INFORMÁTICA LTDA – Nº28.706.488/0001-96.
OBJETO: Contratação de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA CRECHE PRÉ-ESCOLA TIPO 1 O PADRÃO FNDE (SUPER CRECHE) DO MUNICÍPIO DE MARIA HELENA - PR., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
Valor total: R$ 16.969,77 (Dezesseis mil, novecentos e sessenta e nove reais e setenta e sete centavos).
Vigência: 29/10/2026 a 29/10/2027
Fundamento Legal: Lei nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 84/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 04/2025
OBJETO: Execução de obras de pavimentação urbana em CBUQ neste município.

À Empresa: **MONSTER LTDA**
CNPJ nº: 05.973.066/0001-81
Endereço: RUA Dr. Osvaldo cruz – LOT GROFF – Sala 1 – CEP 85.980-000 – Mercedes - PR
E-mail: mineradoraubirata.fran@gmail.com; inf e livraria parana@hotmail.com
CELULAR – (45) 9 8815 5522 - (45) 9 8811 4797
A/C: GIOVANE BALU MONSTER

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra. (PELA ORDEM E VALORES DA SEGUNDA COLOCADA NA LICITAÇÃO)

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de sétima colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Dubai Construções e Pavimentações Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra.

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela SEGUNDA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº165 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.
SUMULA: HOMOLOGA O JULGAMENTO DE ADJUDICAÇÃO PROFERIDO PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 040/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2026.
O MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, na pessoa de seu representante legal o Prefeito Municipal Sr.ª ALÍRIO JOSÉ MISTURA, no uso de suas atribuições legais.
D E C R E T A:
Art. 1° - FICA HOMOLOGADO o julgamento proferido e adjudicado em ata, de que trata o PROCESSO LICITATÓRIO N.º 040/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO n.º 019/2026, tendo como objeto: a futura e eventual a aquisição instrumentos de Fanfarra através do Projeto Acordes, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Francisco Alves, Estado do Paraná, através do memorial descritivo constante no anexo I do referido Edital, em favor da(s) empresa(s): a) Paulo Sérgio Carvalho – ME, por ter apresentado proposta mais vantajosa com o resultado de melhor proposta realizado em sessão pública em forma de lance sequencial em conformidade com sua proposta inicial, e proposta final registrado e homologada em ata de sessão pública para o item 26. b) Centro Musical Ivaiporã Ltda. ME, por ter apresentado proposta mais vantajosa com o resultado de melhor proposta realizado em sessão pública em forma de lance sequencial em conformidade com sua proposta inicial, e proposta final registrado e homologada em ata de sessão pública para o item 31.
Art. 2° - Fica fazendo parte integrante ao presente DECRETO, Ata de Sessão Pública, Parecer Final da Comissão de Licitações, e do jurídico, anexo de proposta de preços, Publicações Legais no Diário Oficial do Município e demais documentações pertinentes ao processo licitatório, em conformidade com o que determina a Lei Federal n.º 14.133/21, posteriores alterações e demais legislações inerentes.
Art. 3° - Pelo presente, fica intimado o participante da licitação supramencionado, da decisão estabelecida neste decreto.
Art. 4° – Fica autorizado a formalizar o devido contrato em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e das demais legislações pertinentes em vigor.
Art. 5° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Francisco Alves, em 29 de outubro de 2026, 205º da Independência e 138º da República.
ALÍRIO JOSÉ MISTURA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES

ESTADO DO PARANÁ
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026
CONCORRÊNCIA Nº 001/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES – PREFEITURA MUNICIPAL, inscrita no CNPJ n.º 77.356.665/0001-67 doravante denominada CONTRATANTE, com sede administrativa na Rua Jorge Ferreira nº. 627, na cidade de Francisco Alves, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Sr. ALÍRIO JOSÉ MISTURA, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.285.518-7 SESP/PR e do CPF/MF nº 710.227.089-53, residente e domiciliado no município de Francisco Alves, Estado do Paraná e na qualidade de CONTRATADA a empresa ALUGALILA – USINA DE ASFALTO, TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA , pessoa jurídica de direito privado, situada à Rodovia PR 323 KM 326 + 400M, na cidade de Perobal, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º 05.826.387/0001-53, neste ato representada por sua sócia Administradora: MARLI APARECIDA PENARIOL DE SOUZA, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 16.520.904-4 SSP/SP, CPF nº 829.589.049-20, residente e domiciliado na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justo e acertado o presente TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026, oriundo da CONCORRÊNCIA Nº 001/2026, com as seguintes condições:
1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 011/2026, a partir de 29/10/2026 até 27/01/2027.
2.0 – CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESPESA
Em decorrência do acréscimo de prazo, os pagamentos necessários correrão à conta da Dotação Orçamentária constante no orçamento vigente do exercício de 2026 e 2027.
3.0 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
A alteração contratual de que trata este instrumento é baseada no art. se faz com base nos arts. 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021, e Cláusula 21 do CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026.
4.0 – CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO
Permanecem inalteradas e continua em pleno vigor as demais cláusulas e condições do Contrato nº 011/2026.
5.0 – CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
Para dirimir as questões decorrentes deste Termo Aditivo, as partes elegem o Foro da Comarca de Iporã, Estado do Paraná.
E por assim acharem justos e contratados, determinaram a lavratura do presente Termo Aditivo para que produza seus efeitos jurídicos e legais que passará a integrar ao Contrato Primitivo e vai assinado pelas partes contratantes na presença de duas testemunhas.
Francisco Alves/PR, 29 de outubro de 2026.
MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES/Contratante
ALÍRIO JOSÉ MISTURA/Prefeito Municipal
ALUGALILA – USINA DE ASFALTO, TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA/Contratada
MARLI APARECIDA PENARIOL DE SOUZA/Representante
Testemunhas:
DANIEL DOS SANTOS T. CHAMORRO CPF: 077.076.779-57
HELENA C. S. ISRAEL CPF: 094.499.089-40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 008/2026
MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 16/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2687/2025

O MUNICÍPIO DE ALTÔNIA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 81.478.059/0001-91, com sede na Rua Rui Barbosa, nº 815, Centro, Altônia/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal DIEGO JARDIM PERGO, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa INDÚSTRIA DE ARTEFATOS E INFRAESTRUTURA UMUARAMA LTDA., inscrita no CNPJ sob nº 10.801.453/0001-70, sediada na Rua Naga, nº 1741, Parque Industrial II, Umuarama/PR, representada por HUGO DE ASSIS GONZAGA, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2026, mediante as cláusulas seguintes:

DO OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação, por 120 (cento e vinte) dias, do prazo de execução da obra de reforma e ampliação do Centro Esportivo do Município de Altônia/PR, contratada mediante a Concorrência Eletrônica nº 016/2025.

DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO
Fica prorrogado em 120 (cento e vinte) dias o prazo de execução estabelecido na Cláusula Quarta do contrato original, passando de 330 (trezentos e trinta) para 450 (quatrocentos e cinquenta) dias, mantido o marco inicial contratualmente previsto.
Considerado o marco inicial de 11 de fevereiro de 2026, a data prevista para conclusão da execução passa a ser 07 de maio de 2027, conforme cronograma físico-financeiro atualizado, que integra o presente aditivo para fins de acompanhamento e fiscalização.
A presente prorrogação refere-se exclusivamente ao prazo de execução da obra, permanecendo inalterado o prazo de vigência previsto na Cláusula Quinta do contrato original.

DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO
A prorrogação fundamenta-se no requerimento da CONTRATADA, de 26 de outubro de 2026, e nas justificativas relativas à indisponibilidade inicial de parte da área de intervenção e à interferência de períodos de chuva no desenvolvimento dos serviços, consideradas no Parecer Técnico nº 14/2026, de 26 de outubro de 2026, e no parecer jurídico de 27 de outubro de 2026.
O presente aditamento observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as regras aplicáveis aos contratos de obras por escopo e à prorrogação de seus prazos, bem como as Cláusulas Quarta e Vigésima Primeira do contrato original, condicionada sua formalização ao cumprimento das exigências técnicas, contratuais e administrativas pertinentes, inclusive quanto ao PARANACIDADE.

DO VALOR E DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES
Este Termo Aditivo não implica acréscimo de serviços ou alteração do valor global originalmente contratado, que permanece em R$ 2.227.500,00 (dois milhões, duzentos e vinte e sete mil e quinhentos reais).
A CONTRATADA permanece obrigada a executar integralmente o objeto, cumprir o cronograma atualizado e atender às determinações da fiscalização, sem prejuízo das demais responsabilidades, garantias e sanções previstas no contrato original.

DA RATIFICAÇÃO E PUBLICIDADE
Permanecem ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 008/2026 que não conflitarem com o presente instrumento.
O extrato e/ou o inteiro teor deste Termo Aditivo serão divulgados na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e das regras contratuais aplicáveis.
E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento para que produza seus efeitos legais.

Altônia,29 de outubro de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Rua Cabo Umbelino do Nascimento, 1.190 - Fone (0**44) 3654-1304
email: educacao@brasilandiadosul.pr.gov.br
BRASILÂNDIA DO SUL- PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N.º 04/2026
SME/BRASILÂNDIA DO SUL

Dispõe sobre as diretrizes, procedimentos operacionais e segurança de dados para o processo de matrículas e rematrículas 100% presenciais na Rede Pública Municipal de Ensino e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) de Brasilândia do Sul - PR para o ano letivo de 2027.

A Secretária Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo de Brasilândia do Sul - PR, no uso de suas atribuições legais, e considerando as diretrizes gerais estabelecidas na Instrução Normativa Estadual n.º 04/2026 - DPGE/DPR/SEED, bem como a necessidade de adequar o atendimento à realidade local da comunidade escolar:

Dispõe sobre diretrizes, procedimentos e cronograma para o processo de matrículas na Rede Municipal de Ensino de Brasilândia do Sul para o ano letivo de 2027, em consonância com a Instrução Normativa n.º 04/2026 – DPGE/DPR/SEED e dá outras providências.A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRASILÂNDIA DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Constituição Federal de 1988 e Constituição do Estado do Paraná;
- a Lei Federal n.º 9.394/1996 – LDB;a Lei Federal n.º 8.069/1990 – ECA;
- a Lei Federal n.º 13.709/2018 – LGPD;
- a Lei Estadual n.º 19.534/2018 – carteira de vacinação;
- a Instrução Normativa n.º 04/2026 – DPGE/DPR/SEED, que estabelece procedimentos para matrículas 2027 e uso do SERE;
- a necessidade de assegurar equidade, transparência e continuidade dos estudos;

RESOLVE:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução aplica-se a todas as instituições da Rede Municipal de Ensino de Brasilândia do Sul, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e Escolas Municipais, que utilizam o Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE.

Art. 2º São princípios orientadores:

a) Legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência;

b) Garantia de acesso, permanência e continuidade;

c) Proteção de dados pessoais – LGPD;

d) Georreferenciamento e proximidade da residência;

e) Atendimento prioritário na Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais.

Art.3º Considera-se matrícula o ato formal que vincula o estudante à instituição, materializado mediante requerimento de matrícula assinado pelo responsável legal e validação no SERE.

Parágrafo único: A efetivação no SERE deverá estar respaldada pelo requerimento, sendo fonte para o Censo Escolar.

2. DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art.4º Os atos de matrícula serão praticados:

a) Pelo próprio estudante, quando maior de 18 anos;

b) Pelos pais, quando registrados na certidão de nascimento, exceto com decisão judicial em contrário;

c) Pelo estudante emancipado, mediante comprovação;

d) Por guardião ou tutor, mediante termo ou decisão judicial.

Art.5º É permitida procuração específica para matrícula, nos termos do Art. 653 do Código Civil, com qualificação das partes e poderes expressos, não transferindo o poder familiar.

3. DA VAGA E COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

Art.6º A vaga reservada ficará condicionada à efetivação da matrícula nos prazos do Anexo IV. Não efetivada, após 3 tentativas de contato registradas, poderá ser disponibilizada a outro estudante, nos termos do item 1.6 da IN 04/2026 DPGE/DPR/SEED.

Art.7º É assegurada vaga ao estudante em idade obrigatória oriundo de rede particular, outro estado ou em mudança de endereço, em instituição definida por georreferenciamento, priorizando a mais próxima da residência, conforme IN 04/2026 DPGE/DPR/SEED, item 1.7. Para comprovação serão aceitos:

I - Fatura de energia ou água em nome do responsável, com emissão inferior a 45 dias;

II - Na ausência, fatura em nome de terceiro + documentação complementar (fatura de gás, telefone, contrato de locação vigente, boleto de condomínio, correspondência de órgão público);

III - Autodeclaração de residência (Anexo I da IN 04/2026 SME) quando não possuir comprovante.

Art.8º O estudante direcionado para escola a distância igual ou superior a 2.000m a pé, conforme cálculo SEED/SEGEA, poderá ser elegível ao Transporte Escolar – PETE.

Art.9º A matricula na escola/ CMEI, garante a vaga ao referido aluno, não o turno de preferencia.

§Sendo seguido os critérios abaixo relacionados:

I. estudante usuário do transporte escolar público;

II. estudante em tratamento médico contínuo, atendimento hospitalar ou domiciliar (comprovado por laudo);

III. estudante atendido na Educação Especial / AEE / Sala de Recursos Multifuncionais;

IV. estudante participante de programas sociais ou socioassistenciais;

V. estudante em situação de vulnerabilidade ou risco social (com relatório de órgão competente);

VI. estudante com irmão matriculado na mesma escola e no mesmo turno;

VII. ordem de chegada.

§Os comprovantes apresentados por seu responsável legal deverão ser obrigatoriamente arquivados na Pasta Individual Virtual do Estudante – PIVE.

4. DAS ETAPAS E CRONOGRAMA

Art.10º O processo de matrículas para 2027 obedecerá, no SERE, ao cronograma do (Anexo IV da IN 04/2026 SME) e às seguintes etapas municipais:

a) Rematrícula / Matrícula em série de continuidade: automática para estudantes da própria rede, presencialmente;

b) Matrícula Inicial: Educação Infantil (Creche e Pré) e 1º ano do Fundamental;

Art.11º O período será:

I - Rematrículas: conforme cronograma (Anexo IV da IN 04/2026) SME (novembro/2026);

II - Matrículas iniciais: conforme cronograma (Anexo IV da IN 04/2026) SME (novembro/2026);

5. DA DOCUMENTAÇÃO E LGPD

Art.12º No ato da matrícula deverão ser apresentados para conferência, sem retenção de cópia física desnecessária:

a) Certidão de nascimento

b) CPF e RG ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) do estudante;

b) CPF e RG ou CIN (Carteira de Identidade Nacional) do responsável legal;

c) Comprovante de endereço;

d) Comprovante de situação vacinal, conforme Lei Estadual 19.534/2018;

e) Cartão SUS e Número NIS, se houver;

f) Laudo médico, se estudante público da Educação Especial.

Art.13º Para estudantes migrantes, refugiados, apátridas, solicitantes de refúgio ou em situação de vulnerabilidade, serão aceitos os documentos de identificação disponíveis, vedada a recusa de matrícula exclusivamente por ausência de documentação civil ou escolar.

Art.14º A documentação médica ou multiprofissional poderá ser apresentada para subsidiar o atendimento educacional especializado e as medidas de acessibilidade, não constituindo requisito para o ingresso ou permanência do estudante com deficiência na instituição de ensino.

Art.15º Os documentos e dados solicitados ao estudante deverão limitar-se ao necessário para a sua identificação, comprovação da representação legal, organização da vida escolar, atendimento educacional e cumprimento das obrigações legais e regulatórias

§1º É vedada a retenção de cópias físicas. Quando necessário, digitalizar e inserir na Pasta Individual Virtual do Estudante – PIVE, nos termos da Orientação Conjunta n.º 02/2022 – SEED.

- Excepcionalmente, quando não for possível realizar a digitalização no momento da apresentação e houver necessidade de armazenamento do documento,

- a cópia física poderá ser mantida temporariamente pelo período estritamente necessário à sua digitalização e inserção na PIVE, devendo ser posteriormente devolvida ao responsável pelo aluno.

§2º Observar os princípios da finalidade, necessidade e minimização da LGPD.

- É vedado utilizar folhas contendo documentos pessoais como material de rascunho ou descartá-las de forma íntegra no lixo comum ou reciclável.

DA GARANTIA DE ACESSO E MATRIZ DE PENDÊNCIAS

Art.16º Em nenhuma hipótese a ausência ou pendência de documentação escolar, civil ou de comprovante vacinal poderá ser utilizada como fundamento para recusar, suspender ou cancelar a efetivação da matrícula presencial, prevalecendo o direito absoluto do menor ao acesso à educação.

§ 1.º Constatada a falta de algum documento obrigatório, a secretaria emitirá presencialmente a Notificação de Pendência Documental (Anexo III), concedendo ao responsável legal o prazo regulamentar de **até 60 (sessenta) dias** para o retorno à escola e regularização.

§ 2.º Esgotado o prazo inicial sem a devida regularização, a instituição deverá notificar formalmente o responsável, concedendo um prazo adicional de até 30 (trinta) dias antes de efetuar qualquer encaminhamento administrativo externo.

CAPÍTULO IV – DA ARTICULAÇÃO COM A REDE DE PROTEÇÃO

Art.17º A comunicação ao Conselho Tutelar por não efetivação de matrícula ou indício de infrequência de menores em idade escolar obrigatória (Anexo II) é um ato de caráter excepcional.

Parágrafo único. A secretaria da instituição de ensino só poderá formalizar a denúncia após realizar e registrar em ata, no mínimo, **3 (três) tentativas distintas de contato** e busca ativa junto à família, utilizando-se de todos os meios institucionais disponíveis.

Art.18º No ato da matrícula o responsável deverá dar ciência quanto:

a) à coleta e tratamento de dados pessoais para registros escolares;

b) ao compartilhamento para políticas públicas e programas educacionais;

c) ao uso de imagem e voz, quando houver autorização específica.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.19º Quando se tratar de criança ou adolescente em idade obrigatória sem efetivação de matrícula, a instituição deverá realizar busca ativa e, persistindo, comunicar ao Conselho Tutelar, conforme modelo (Anexo II da IN 04/2026 SME) (novembro/2026);

Art.20º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o NRE de Assis Chateabriand - PR.

Art. 21º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasilândia do Sul, 29 de outubro de 2026.

Sandra Maria Gonçalves da Conceição
Secretária Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo
Portaria Nº 151/2025
Brasilândia do Sul - Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04/2026 – SME

ANEXO I AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____(nome completo do responsável legal), portador do RG/CIN n.º _____ e CPF n.º_____.

Responsável pelo estudante _____(nome completo do estudante), CGM n.º _____, atualmente matriculado e frequentando a(o) ___Série/ Ano do Ensino ( ) Fundamental _____, sito no município de_____, declaro estar ciente das prerrogativas legais existentes na Lei Federal n.º 7.115/1983, para os devidos fins de matrícula escolar, que residimos no seguinte endereço:

Rua/Avenida/Travessa:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Município:	
Esta residência está localizada em	( ) Terra indígena ( ) Quilombo ( ) Assentamento ( ) Área Rural ( ) Área urbana em processo de regularização ( ) Área urbana		

(Local e data)_____, _____ de _____de 202__.

Assinatura e RG do responsável legal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Rua Cabo Umbelino do Nascimento, 1.190 - Fone (0**44) 3654-1304
email: educacao@brasilandiadosul.pr.gov.br
BRASILÂNDIA DO SUL- PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04/2026 – SME

ANEXO II

COMUNICAÇÃO AO CONSELHO TUTELAR

Assunto: Comunicação de situação de estudante em idade de escolarização obrigatória sem confirmação de matrícula escolar.

Ao Conselho Tutelar de Brasilandia do Sul - PR.

A Direção da(o) Escola/ CMEI_____, pertencente à rede pública estadual de ensino do Paraná, no exercício de suas atribuições e visando à proteção do direito à educação, comunica ao Conselho Tutelar a situação dos estudantes a seguir relacionados, em idade de escolarização obrigatória, para os quais, após as providências administrativas e tentativas de contato realizadas pela instituição de ensino, **não foi possível confirmar a efetivação da matrícula nesta ou em outra instituição de ensino**.

A presente comunicação é realizada após verificação das informações disponíveis nos sistemas oficiais acessíveis à instituição de ensino e das informações obtidas mediante contato com o responsável legal, nos termos dos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa n.º XX/2026 – DPGE/DPR

I. Estudantes que frequentaram esta instituição de ensino no ano letivo de 2026 e para os quais, após as tentativas de contato com o responsável legal e as verificações possíveis nos sistemas e informações oficiais disponíveis, não foi possível confirmar a continuidade da escolarização no ano letivo de 2027 em outra instituição de ensino:

Nome do Estudante	CGM	DN	Ano/Série em 2026	Responsável Legal	Providências da instituição de ensino
		/ /20			
		/ /20			
		/ /20			
		/ /20			
		/ /20			
		/ /20			

Solicita-se, quando possível, que eventual informação acerca da regularização da situação escolar dos estudantes relacionados seja comunicada a esta instituição de ensino para atualização dos registros e encerramento do acompanhamento administrativo correspondente.

Os dados pessoais constantes neste expediente são compartilhados exclusivamente para o exercício das atribuições legais dos órgãos envolvidos e para a proteção do direito à educação das crianças e adolescentes relacionados, devendo seu tratamento limitar-se às informações necessárias à finalidade específica deste encaminhamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

(Local e data)_____, __. de _____de 202___.

_____
Assinatura do Diretor

_____
Nome da instituição de ensino

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04/2026 – SME

ANEXO III

NOTIFICAÇÃO DE PENDÊNCIA DOCUMENTAL

Matrícula Escolar 2027

Nome do Estudante: _____

CGM: _____

Curso/Ensino Série/Turma: _____

Turno: _____

Responsável Legal: _____

Prezado(a) Responsável Legal, A(o) Escola/CMEI_____ , considerando os documentos obrigatórios citados na Instrução Normativa n.º 01/2026 – SME, que regulamenta o processo de matrículas para o ano letivo de 2027, informa que, embora a matrícula escolar do estudante acima identificado tenha sido confirmada, até o presente momento estão pendentes de compartilhamento ou regularização os seguintes documentos:

Documentos do estudante:
☐Certidão de Nascimento do estudante;
☐Documento de identificação do estudante (RG);
☐CPF do estudante;
☐Comprovante de residência do estudante;
☐Declaração/Histórico Escolar do estudante;
☐Carteira/ Declaração de Vacinação do estudante (quando aplicável);

Documentos do responsável legal:
☐CPF do responsável legal;
☐Documento de identificação responsável legal;
☐Documento comprobatório de guarda/tutela/responsabilidade legal (quando aplicável);

Desta forma, fica o(a) responsável notificado(a) para apresentar ou regularizar a referida documentação até_____/_____/2027, na secretaria escolar.

A pendência documental indicada nesta notificação não implica cancelamento da matrícula já confirmada, nem impede, por si só, o acesso e a frequência do estudante às atividades escolares, devendo o(a) responsável providenciar a regularização no prazo indicado. Caso exista impossibilidade de compartilhamento dos documentos solicitados, o responsável deverá procurar a secretaria escolar, informar a situação e receber as orientações pertinentes quanto à possibilidade de regularização.

_____,_____ de_____de 202__.
(Local e data)

Nome do Diretor_____

☐Notificação entregue pessoalmente
☐Encaminhada por meio eletrônico institucional para o endereço:
☐Responsável contatado por aplicativo de mensagem via número: ( ) -
☐Responsável não localizado quando contatado via:
☐Responsável recusou-se a receber/assinar
☐Outra ocorrência:

Servidor responsável pelo registro: Data: / /202

Assinatura e RG do responsável legal

Data de recebimento/notificação _____, de_____de 202_

1ª Via Escola
2ª Via responsável legal

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 04/2026 – SME

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE MATRICULAS

ESCOLA MUNICIPAL ALICE ZANELLA DE SOUZA
Ensino Fundamental

A senhora
Sandra Maria Gonçalves da Conceição
Secretária Municipal de Educação
Brasilândia do Sul – Pr.

CRONOGRAMA DE MATRICULAS E REMATRICULAS NA ESCOLA ALICE ZANELLA DE SOUZA- ENSINO FUNDAMENTAL

Vimos através deste, encaminhar a Vossa Senhoria, o Cronograma de Rematrículas e Matrículas para 2027:

Matriculas:

Matriculas para alunos da Educação Infantil que cursarão o 1º Ano e EJA (Educação e de Jovens e Adultos) em 2027. Nos dias 04, 05 e 06 de Novembro de 2026.

Rematrículas:

- Dia 10/11/2026 – Rematrículas para os alunos do 1º Ano para o 2º Ano.
- Dia 11/11/2026 – Rematrículas para os alunos do 2º Ano para o 3º Ano.
- Dia 12/11/2026 – Rematrículas para os alunos do 3º Ano para o 4º Ano.
- Dia 13/11/2026 – Rematrículas para os alunos do 4º Ano para o 5º Ano.
- Dia 13/11/2026 – Rematrículas para os alunos da Classe Especial.

Atenciosamente

Selma Maria Gonçalves
Diretora
Port. 040/2026 DOE 02/02/2026

Ayeda Aparecida Cordeiro
Secretária Escolar
Portaria n.º 155/2025 DE 11/07/2025

ESCOLA MUNICIPAL NAIR DOS SANTOS ENSINO FUNDAMENTAL
Rua América, S/Nº – Ercilândia – Brasilândia do Sul- PR
Fone:(44) - CEP: 87595-000
escolanairdossantos@brasilandiadosul.pr.gov.br

Ofício nº 006/2026 Brasilândia do Sul, 21 de outubro de 2026

Assunto: Cronograma de Matrículas e Rematrículas

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio deste informar o cronograma de matrículas e rematrículas para o ano letivo de 2027.

Matrículas para alunos novos que cursarão o 1º ano da educação infantil no ano de 2027 serão realizadas nos dias 11, 12 e 13 de novembro de 2026.

Rematrículas:

- 03/11/2026 - Rematrículas para os alunos do 1º Ano para o 2º Ano.
- 04/11/2026 - Rematrículas para os alunos do 2º Ano para o 3º Ano.
- 05/11/2026 - Rematrículas para os alunos do 3º Ano para o 4º Ano.

Atenciosamente,

Ângela Fialho de Jesus
Diretora

Sandra Maria Gonçalves da Conceição
Secretária Municipal da Educação

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CRIANÇA FELIZ
Rua Lídia Farias de Souza, 1455
Cep – 87595-000 - Brasilândia do Sul - Paraná

A senhora
Sandra Maria Gonçalves da Conceição
Secretária Municipal de Educação
Brasilândia do Sul-Pr.

CRONOGRAMA DE MATRICULAS E REMATRICULAS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CRIANÇA FELIZ

Vimos através deste, encaminhar a vossa senhoria, o Cronograma de rematrículas e matrículas 2027:

Matrículas:

Matrículas nova para alunos da Educação Infantil em 2027. Nos dias 11,12 e 13 de novembro de 2026.

Rematrículas:

* Dia 3/11/2026 Berçário para Maternal I.
* Dia 4/11/2026 Maternal I para Maternal II.
* Dia 5/11/2026 Maternal II para Maternal III.
* Dia 6/11/2026 Maternal III para o Infantil IV.
* Dia 9 e 10/11/2026 infantil IV para o Infantil V.

Atenciosamente

Marineide Augusto da Conceição
Diretora
Port. 040/2026 DOE 02/02/2026

Silvia Cristina dos Santos Guilherme
Secretária Escolar
Portaria nº 101/2021 de 01/05/21

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – IRMÃO MENOR
Rua América, S/Nº – Ercilândia – Brasilândia do Sul- PR
Fone:(44) - CEP: 87595-000
escolanairdossantos@brasilandiadosul.pr.gov.br

Ofício nº 007/2026 Brasilândia do Sul, 21 de outubro de 2026

Assunto: Cronograma de Matrículas e Rematrículas

Prezada Senhora,

Cumprimentando-a cordialmente, venho por meio deste informar o cronograma de matrículas e rematrículas para o próximo período letivo.

Matrículas para novos alunos ocorrerão de 11 a 13 de novembro de 2026. no período matutino, das 08h00 às 11h30.

Rematrículas:

- 03/11/2026 - Rematrículas para os alunos do Berçário para o maternal "I"
- 04/11/2026 - Rematrículas para os alunos do maternal "I" para o maternal "II"
- 05/11/2026 - Rematrículas para os alunos do "II" para o maternal "III".
- 06/11/2026 - Rematrículas para os alunos do "III" para o Infantil "4".
- 09/11/2026 - Rematrículas para os alunos do Infantil "4" para o Infantil "5".

Ângela Fialho de Jesus
Diretora

Sandra Maria Gonçalves da Conceição
Secretária Municipal da Educação

PREFEITURA DE CRUZEIRO DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 457, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.
Nomeia os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Cruzeiro do Oeste do Estado do Paraná e dá outras providências.
O PREFEITO MUNICIPAL DO CRUZEIRO DO OESTE DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos V e XXV do § 1° do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal e com fundamentos nos demais dispositivos legais,
CONSIDERANDO a Lei Ordinária Municipal n.º 04, de 30 de janeiro de 2024;
CONSIDERANDO a Lei Ordinária Municipal n.º 22, de 02 de junho de 2025;
CONSIDERANDO o Memorando de Protocolo n.º 2026005494, encaminhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em 06 de outubro de 2026.
DECRETA:
Art. 1º Ficam nomeadas para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, as pessoas abaixo relacionadas, nos seguintes termos:
I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:
a) MARGARETE MENDONÇA ALVES, inscrita no CPF sob o nº 049.***.***-76, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Assistência Social;
b) PATRÍCIA CAROLINE BAÍA, inscrita no CPF sob o nº 079.***.***-28 como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Assistência Social;
c) LUDMILA TODERO DUARTE, inscrita no CPF sob o n.º 069.***.***-98, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Saúde;
d) TATIANA LONGO, inscrita no CPF sob o nº 036.***.***-50, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Saúde;
e) SUELYEN KELLY BARBOSA PORFIRIO, inscrita no CPF sob o nº 069.***.***-03, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Educação;
f) LUCILENE CHAMPAN, inscrita no CPF sob o nº 101.***.***-40, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Educação;
g) ELISIANE SALZER, inscrita no CPF sob o nº 051.***.***-09, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciências E Tecnologias;
h) MELYNE MOVIO SANTOS PEREIRA, inscrita no CPF sob o nº 085.***.***-35, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Ciências E Tecnologias;
i) KELLY FERRAREZI, inscrita no CPF sob o nº 047.***.***-05, como membro titular, representante governamental da Secretaria Municipal de Esporte;
j) GABRIEL SEVILHA BUZELI, inscrito no CPF sob o nº 068.***.***-58, como membro suplente, representante governamental da Secretaria Municipal de Esporte;
II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:
a) VANDERLEY WELLINGTON DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 064.***.***-96, como membro titular, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Auditiva;
b) JOSÉ CARLOS DA SILVA LIMA, inscrito no CPF sob o nº 026.***.***-71, como membro suplente, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Auditiva;
c) CRISTINA MARTINELLI, inscrita no CPF sob o nº 076.***.***-81, como membro titular, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Visual;
d) JAIR PEREIRA, inscrito no CPF sob o nº 845.***.***-91, como membro suplente, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Visual;
e) SARA FURLAN BELLINI, inscrita no CPF sob o nº 060.***.***-05, como membro titular, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Física;
f) ANA MIRIELLE LOPES FRAGOSO, inscrita no CPF sob o nº 030.***.****-50, como membro suplente, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Física;
g) SELMA MARIA HADAS DOS SANTOS, inscrita no CPF sob o nº 670.***.***-00, como membro titular, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Intelectual;
h) GISELE EMA FLÁBIO MARANGONA, inscrita no CPF sob o nº 028.***.***-70, como membro suplente, representante não governamental da Pessoa com Deficiência Intelectual;
i) DAYANNY CARVALHO HERNANDES, inscrita no CPF sob o n.º 077.***.***-22, como membro titular, representante não governamental da Associação de Pais Atípicos de Cruzeiro do Oeste, que atua na área do Transtorno do Espectro Autista;
j) PÂMELA DOMINGOS, inscrita no CPF sob o n.º 052.***.***-80, como membro suplente, representante não governamental da Associação de Pais Atípicos de Cruzeiro do Oeste, que atua na área do Transtorno do Espectro Autista.
Art. 2º Ficam revogados os Decretos Municipais n.º 228, de 28 de maio de 2025, n.º 380, de 15 de setembro de 2025, n.º 74, de 24 de fevereiro de 2026, e n.º 437, de 15 de outubro de 2026.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
PAÇO MUNICIPAL, 29 DE OUTUBRO DE 2026.
ARMANDO CERCI JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº243/2026 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026
Súmula: "Institui o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa no Município de Douradina, Estado do Paraná, e dá outras providências".
O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, que institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;
CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 12.862, de 02 de março de 2026, que regulamenta o referido Programa;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação intersetorial das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa no âmbito municipal;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído o Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, de caráter intersetorial, com a finalidade de coordenar, articular, acompanhar e fomentar políticas públicas e ações municipais destinadas à promoção e proteção dos direitos, da dignidade e do bem-estar da população idosa, de seus familiares e cuidadores.
Art. 2º Compete ao Comitê Municipal:
I – promover a articulação e a integração de programas, projetos, ações, serviços e benefícios municipais destinados à pessoa idosa;
II – utilizar os instrumentos normativos indicados pelo Comitê Gestor Estadual para o planejamento, execução e monitoramento do Programa, criando instrumentos complementares quando necessário;
III – acompanhar a implantação, implementação, monitoramento e avaliação dos projetos vinculados ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa;
IV – acompanhar a implantação, implementação, monitoramento e avaliação do Cadastro Estadual da Rede de Atenção à Pessoa Idosa – CERAPI e do Cadastro de Cuidadores do Paraná;
V – promover ações que fortaleçam a intersetorialidade e a complementaridade das políticas públicas voltadas à população idosa;
VI – contribuir para a efetivação de políticas públicas, programas, ações e serviços destinados à população idosa, com foco no envelhecimento ativo e saudável e na atenção integral à pessoa idosa;
VII – acompanhar a elaboração do diagnóstico local, do Plano de Ação Municipal, o monitoramento de sua execução e demais instrumentos solicitados pelo Estado, apresentando as informações ao Comitê Gestor Estadual;
VIII – participar de capacitações, reuniões e demais eventos promovidos pelo Comitê Gestor Estadual, observando as orientações e diretrizes expedidas.
Art. 3º O Comitê Municipal será coordenado pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Douradina, responsável por oferecer o apoio técnico e administrativo necessário ao seu funcionamento.
Art. 4º Os órgãos e entidades integrantes do Comitê Municipal comprometem-se a:
I – identificar, em suas respectivas áreas de atuação, possibilidades de ações e investimentos voltados ao fortalecimento do envelhecimento ativo e saudável;
II – apresentar programas, serviços e investimentos previstos em seus planejamentos estratégicos e orçamentários que envolvam ou impactem, direta ou indiretamente, a população idosa;
III – informar a criação, o aprimoramento ou a alteração de iniciativas sob sua responsabilidade que envolvam ou impactem a população idosa.
Art. 5º O Comitê Municipal do Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa será composto por representantes dos seguintes órgãos e entidades:
I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Secretaria Municipal de Saúde;
III – Secretaria Municipal de Educação;
IV – Secretaria Municipal de Administração;
V – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.
§ 1º Cada órgão ou entidade indicará um membro titular e um respectivo suplente, que serão designados por ato da Secretaria Municipal de Assistência Social.
§ 2º O Comitê poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades públicas ou privadas, bem como profissionais e especialistas com atuação na promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, para participação nas reuniões.
§ 3º O Comitê Municipal reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, mediante convocação de sua Coordenação.
Art. 6º O Comitê Municipal apresentará anualmente ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa o monitoramento do Plano de Ação Municipal, acompanhado de relatório complementar, para ciência e acompanhamento.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Douradina – PR, 29 de Outubro de 2026.
OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 032/2026
Processo Administrativo n.º 087/2026
Objeto: contratação direta mediante licitação dispensável – Inexigibilidade (Lei Federal n.º14.133/2021 art. 74 inciso IV), em razão da necessidade de contratação de
dos credenciados na Chamada Pública n°.001/2026 com objetivo de aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE.
Contratado: KELLY MEDEIROS DE BRITO
Valor total: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)
Fundamentação legal: artigo 74, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021. Credenciamento n.º 001/2026.
Autorização da inexigibilidade: 28/10/2026
Contratado: VALDEMAR CHAMPAN
Valor total: R$ 9.000,00 (nove mil reais)
Fundamentação legal: artigo 74, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021. Credenciamento n.º 001/2026.
Autorização da inexigibilidade: 28/10/2026

Secretaria M. de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Avenida Marília, 1880 – Fone (44) 3534 1131 – CEP:- 87.470-000
e-mail: educacao@mariluz.pr.gov.br - Mariluz – Paraná

POLÍTICA DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

MARILUZ/2026

PROPOSTA PEDAGÓGICA DA OFERTA DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO

Paulo Armando da Silva Alves
Prefeito Municipal

Selma Maria Edwiges da Silva
Secretária Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Mariluz/PR fundamenta-se na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), na Lei nº 14.640/2023, nas normas curriculares nacionais e estaduais aplicáveis e, especialmente, na Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Considera também a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que alterou o art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025, e a Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026, que institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral. A Política orienta a implementação, a gestão, o acompanhamento e a avaliação da oferta na Rede Municipal de Ensino, respeitada a legislação vigente e a apreciação do Conselho Municipal de Educação.

O processo de construção da Política de Educação em Tempo Integral deve ser fundamentado por diretrizes relativas à perspectiva da educação integral para que sejam alcançados resultados efetivos de melhoria da qualidade e da equidade da educação. A seguir, estão sintetizadas as diretrizes que devem servir como pilares e fundamentar a construção da Política, conforme indicadas pelo art. 3º da Portaria nº 2.036/2023.

A elaboração de uma Política se constitui como importante estratégia para que os entes federativos solidifiquem ações de modo coeso e em sintonia com seus contextos específicos, garantindo a contribuição desta agenda para a melhoria da qualidade e da equidade na educação do país.

São muitos e significativos os desafios impostos pela ampliação da jornada escolar em tempo integral. Para que a estratégia esteja à serviço da qualidade de processos, resultados e equidade em seu alcance, é preciso contar com um planejamento.

O compromisso, ao criar uma Política de Educação em Tempo Integral, parte da compreensão das singularidades de diversidades dos sujeitos. A proposta é promover uma educação voltada para o desenvolvimento pleno do estudante em suas diferentes dimensões formativas.

A referida Política é efetivada no Município de Mariluz por meio de diretrizes e princípios da Educação em Tempo Integral na perspectiva da Educação Integral, da estrutura e equipe técnica da Autarquia responsável pela gestão da Política, das

fontes de financiamento e orçamento, das decisões sobre a organização dos tempos/jornada escolar e dos espaços utilizados, dos profissionais da educação e de sua jornada, das diretrizes da matriz curricular, da orientação às escolas sobre os projetos pedagógicos, das ações para a articulação intersetorial e com o território e da estratégia de monitoramento e avaliação.

> A Portaria MEC nº 2.036, de 23 de novembro de 2023 define as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral na perspectiva da educação integral e estabelece ações estratégicas no âmbito do Programa Escola em tempo Integral. (Orientação Nº 005/2024-DEDUC/SEED)

A presente versão consolida complementações normativas e operacionais para 2026.

I – DIRETRIZES DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL

- **I-** Acesso e permanência com equidade;
- **II-** Gestão da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
- **III-** I Articulação intersetorial e integração com os territórios e as comunidades;
- **IV-** Currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento;
- **V-** Valorização e desenvolvimento profissional dos educadores
- **VI-** Monitoramento e avaliação

Rede Municipal de Ensino

A Secretaria Municipal de Educação está localizada na Av. Marília, 1880 pertencente ao NRE – Goioerê, com sua sede localizada no Município de Mariluz, na região Noroeste do Paraná. A rede escolar atualmente é composta por 02 (duas) escolas de Ensino Fundamental: a Escola Manoel Ribas situada na zona urbana com 564 (quinhentos e sessenta e quatro) alunos no Ensino Fundamental, 15 (quinze) alunos em Ampliação de Jornada, 23 (vinte e três) classe especial, 32 (trinta e dois) sala de recurso, totalizando 634 (seiscentos e trinta e quatro) alunos e a Escola Augusta Gutierrez Lopes com 104 (cento e quatro) alunos sendo 24 (vinte e quatro) pertencem à Educação Infantil e 25 (vinte e cinco) alunos em Ampliação de Jornada . A educação possui 03 (três) CMEIs, sendo eles: Arnaldo Busato que atende Educação Infantil 4 e 5 anos em período parcial com 116 (cento e dezesseis) alunos com idade de 5 anos e 83 (oitenta e três) de 4 anos. O CMEI-Maria Aparecida Basaglia Damacena atende em período integral 97 (noventa e sete) crianças de 0 a 3 anos de idade, o maternal I atende 9 crianças da Educação Integral em Tempo Integral de 2 a 3 anos de idade em Jornada Ampliada. O CMEI-Professora Alvina Oliveira Branco atende também em período integral 62 (sessenta e dois) crianças de 0 a 3 anos. Estão lotados na Educação 158 (cento e cinquenta) funcionários entre, equipe de diretiva, equipe pedagógica, professores e equipe de apoio. O quadro de funcionários dentro da secretaria se divide entre:

TABELA DE LOTAÇÃO DA SECRETARIA

NOME	FUNÇÃO
Selma Maria Edwiges da Silva	Secretária de Educação
Daiane Araujo Pinaffi	Assistente Administrativo
Jhone Junior Almeida	Assistente Administrativo
Fabio Augusto dos Santos	Assistente Administrativo
Eliane Ap. Nasc. Henrique de Oliveira	Equipe Pedagógica
Maria Aparecida Costa	Equipe Pedagógica
Rosângela Maria Leme Gomes	Equipe Pedagógica
Zilma Oliveira Amorim da Silva	Equipe Pedagógica
Simoni de Souza Berton Kawazoe	Nutricionista
Valdirene Aparecida Missales Bonfim	Equipe de apoio

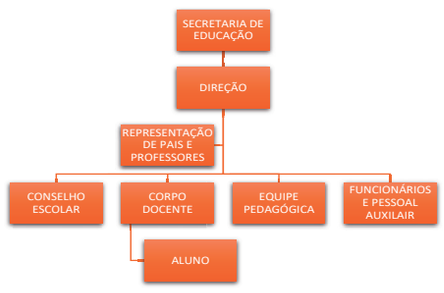
TOTAL DE PROFESSORES MUNICIPAIS

CMEI	Nº DE PROFESSOR
Prof. Maria Basaglia Damacena	16
Prof. Alvina de Oliveira Branco	10
Arnaldo Busato	10
Augusta Gutierrez Lopes	1
Total	**37**
ENSINO FUNDAMENTAL	**Nº DE PROFESSOR**
Escola Municipal Manoel Ribas	33
Escola Mun.Augusta Gutierrez Lopes	8
Secretaria Municipal de Educação	2
Total	**43**
Total geral de professores da rede	**80**

Tabela do número de alunos Pactuados na Educação Integral em Tempo Integral

CMEI	Nº DE ALUNOS
Escola Municipal Rural Augusta Gutierrez Lopes	25
Prof. Maria Basaglia Damacena	10
Escola Municipal Cívico-Militar Manoel Ribas	21
Total	**56**

ORGANOGRAMA DE COMPOSIÇÃO DA REDE MUNICIPAL:



CONTEXTUALIZAÇÃO

Mariluz, município localizado no interior do Paraná, com mais de seis décadas de emancipação política, preserva hábitos e costumes herdados de seus colonizadores, mantendo características próprias de uma comunidade de pequeno porte. Nesse contexto, a oferta de empregos formais é relativamente restrita, levando muitos moradores a buscarem oportunidades de trabalho em diferentes setores e em municípios vizinhos, contribuindo para a movimentação da economia local e regional.

O trabalho formal ainda representa um desafio para parte da população, que encontra no trabalho informal, especialmente na realização de diárias, uma alternativa para garantir o sustento familiar. Entretanto, a instabilidade dessa modalidade de ocupação dificulta o planejamento financeiro e familiar, ampliando a insegurança socioeconômica e a exposição a situações de vulnerabilidade e risco social. Essa realidade evidencia a importância de políticas públicas intersetoriais que promovam a inclusão social, a qualificação profissional, a geração de oportunidades e a garantia de direitos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população.

No campo educacional, os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) indicam que, em 2010, a taxa de escolarização da população de 6 a 14 anos de idade era de 99,1%, colocando o município na 61ª posição entre os 399 municípios paranaenses e na 522ª posição entre os 5.570 municípios brasileiros.

Em relação ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), em 2021, a rede pública municipal alcançou a nota 5,2 nos anos iniciais do Ensino Fundamental e 5,0 nos anos finais. Na comparação com os demais municípios, os resultados correspondiam, respectivamente, à 350ª e à 266ª posições no Paraná, além da 3.296ª e das 1.937ª posições no cenário nacional.

Esses indicadores reforçam a importância do acompanhamento contínuo da aprendizagem e da implementação de estratégias pedagógicas que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino, a redução das desigualdades educacionais e a garantia do direito à aprendizagem. Nesse sentido, torna-se fundamental fortalecer as políticas educacionais municipais, considerando as características socioeconômicas da população, as necessidades dos estudantes e as condições de trabalho das instituições de ensino, de modo a promover uma educação inclusiva, equitativa e socialmente referenciada.

IDH - ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

IDHM e componentes	1991	2000	2010
IDHM Educação	0,196	0,360	0,504

*Não foram encontrado IDHM depois de 2010.

O Índice de Desenvolvimento Humano (IDHM) - Mariluz é 0,639,em 2010, o que situa o município na faixa de Desenvolvimento Humano Médio (IDHM entre 0,600 e 0,699). A dimensão que mais contribui para o IDHM do município é longevidade, com índice de 0,794, seguida de Renda, com índice de 0,653 e de Educação, com índice de 0,504, posto isto é considerável o avanço alcançado.

Em 2010, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade era de 99,1%. Na comparação com outros municípios do estado, ficava na posição 61 de 399. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava na posição 522 de 5570. Porém em 2022 esses dados foram atualizados, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade encontra-se em 99,26%, ocupando a 113ª posição no estado e no Brasil 555° posição, o município está posicionado entre os 10% das cidades brasileiras com melhor índice de inclusão escolar nesta faixa etária. Em relação ao IDEB, no ano de 2021, o IDEB para os anos iniciais do ensino fundamental na rede pública era 5,2 e para os anos finais, de 5.0. Na comparação com outros municípios do estado, ficava nas posições 350 e 266 de 399. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava nas posições 3296 e 1937 de 5570. Enquanto que o IDEB para os anos iniciais do ensino fundamental na rede pública do ano de 2025 atingiu a pontuação de 59 o ensino fundamental anos finais foi para 5,1, mesmo ficando abaixo da média do estado e do país, o ensino fundamental anos finais avançou, enquanto o ensino fundamental anos inicias manteve a média não pontuando negativamente.

ÍNDICE DE FLUÊNCIA LEITORA

O Índice de Fluência Leitora (IFL) foi desenvolvido para quantificar numa escala de 0 a 10, o nível de fluência leitora dos estudantes do 2º ano do Ensino Fundamental, nos níveis escolares municipal, regional e estadual, por meio da Avaliação de Fluência Leitora, contribuindo na gestão de políticas públicas de alfabetização de crianças na idade certa.

Promove uma visão padronizada e de fácil leitura dos resultados de aprendizagem, possibilitando a comparabilidade entre as instâncias avaliadas.

Na **Avaliação de Fluência de Saída de 2023**, o município apresentou avanço no perfil **Leitor Iniciante**, evidenciando o desenvolvimento das habilidades de leitura dos estudantes. A partir desse resultado, o trabalho pedagógico foi intensificado, com foco na progressão dos estudantes para o perfil **Leitor Fluente**.

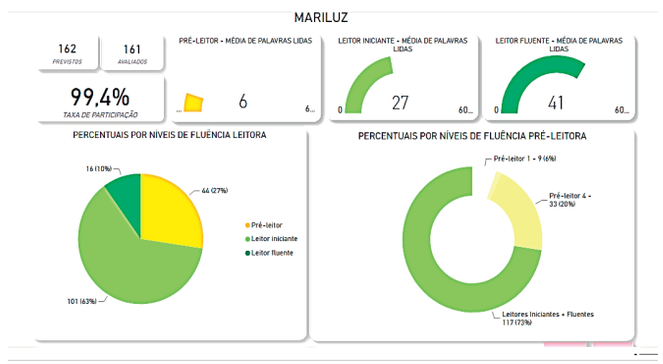
Em **2024**, os resultados possibilitaram acompanhar a continuidade desse processo, orientando o planejamento das ações pedagógicas, das formações continuadas e das estratégias de intervenção e recomposição das aprendizagens.

Em **2025**, observa-se a continuidade da evolução da fluência leitora no município, resultado do acompanhamento sistemático das avaliações, da análise dos resultados e do desenvolvimento de ações direcionadas às habilidades ainda não consolidadas.

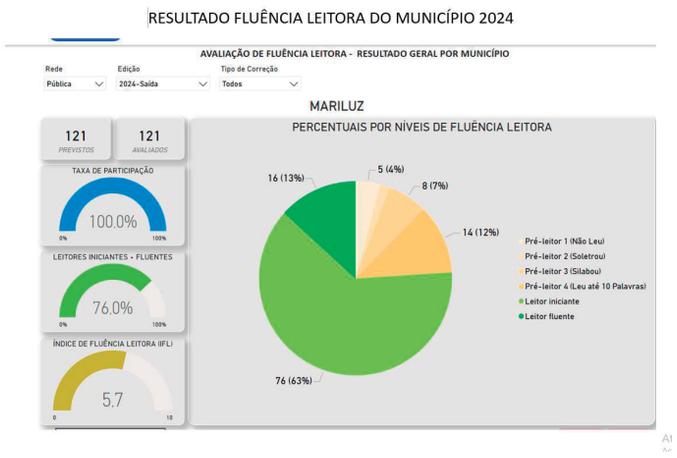
A comparação dos resultados de **2023, 2024 e 2025** demonstra a trajetória de evolução da Rede Municipal de Ensino de Mariluz/PR e reforça o compromisso do município com a alfabetização na idade adequada, especialmente com o avanço dos estudantes dos níveis de **Pré-Leitor e Leitor Iniciante para Leitor Fluente**.

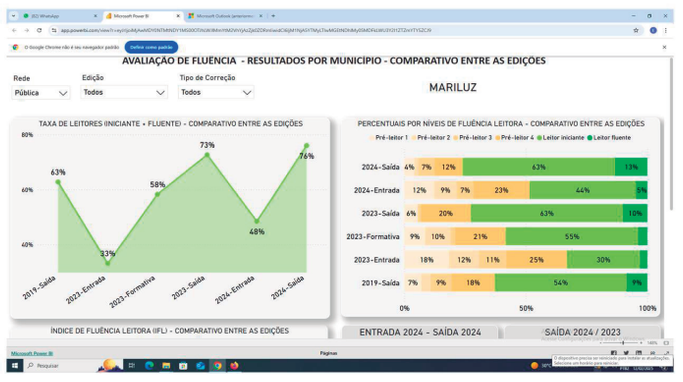
Os resultados apresentados no gráfico a seguir permitem visualizar essa evolução e subsidiar o planejamento de novas ações pedagógicas, visando ampliar, progressivamente, o percentual de estudantes no perfil **Leitor Fluente**.

AVALIAÇÃO DE FLUÊNCIA LEITORA–RESULTADO GERAL DO MUNICÍPIO



2024

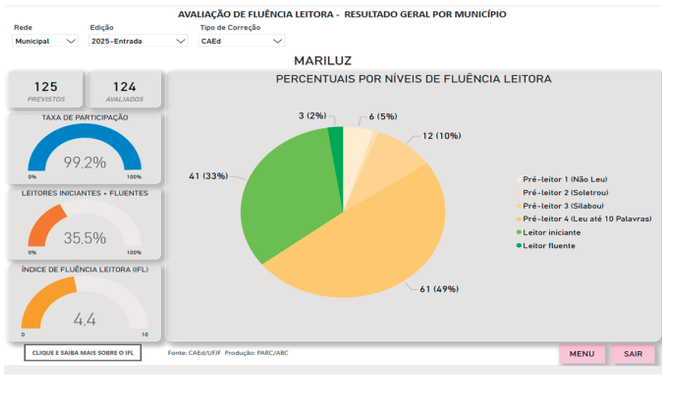


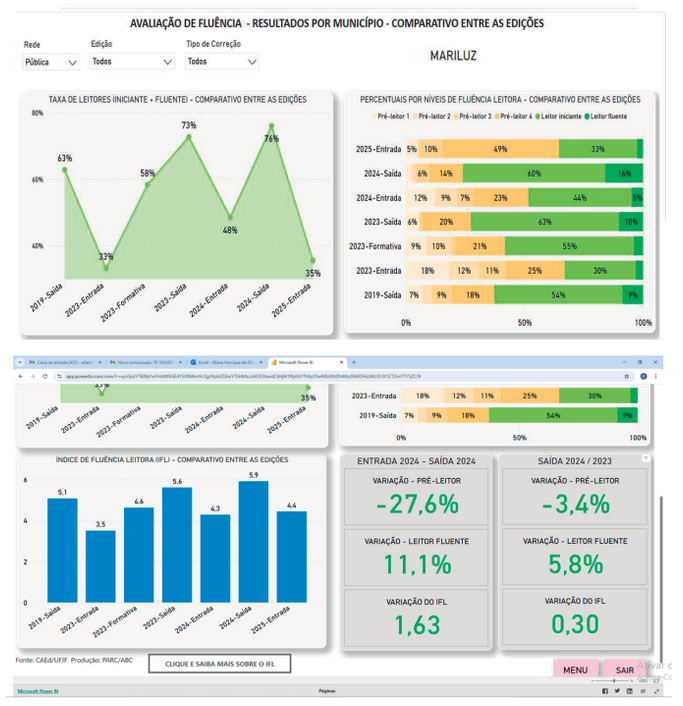




2025

RESULTADOS FLUÊNCIA ENTRADA /DADOS GERAL DO MUNICÍPIO/ 2025





PAINEL DA SÉRIE HISTÓRICA

Os dados apresentados no painel de Avaliação de Fluência Leitora, considerando a rede municipal, demonstram oscilações significativas nos resultados ao longo das edições realizadas entre 2019 e 2026. Os indicadores permitem analisar a evolução da leitura dos estudantes, especialmente quanto à proporção de leitores iniciantes e fluentes, contribuindo para identificar avanços e necessidades de intervenção pedagógica.

Em relação à taxa de leitores iniciantes e fluentes, observa-se que, na edição de saída de 2019, o município registrou 62,8%. Na entrada de 2023, esse percentual

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

caiu para 33,1%, enquanto na avaliação de saída do mesmo ano houve recuperação, alcançando 58,3%. Em 2023, a avaliação formativa apresentou 72,7%, indicando um resultado superior ao registrado na avaliação de saída daquele ano. Já em 2024, o percentual foi de 48,5% na entrada e chegou a 76,0% na saída, evidenciando uma evolução expressiva ao longo do período. Em 2025, a avaliação de entrada registrou 36,0%, seguida de 74,0% na saída, demonstrando novamente uma diferença significativa entre os resultados das duas etapas avaliativas. Na entrada de 2026, o indicador foi de 64,1%, resultado superior ao da entrada de 2025, com aumento de 28,1 pontos percentuais.

A comparação entre as avaliações de entrada e saída de cada ano evidencia resultados mais elevados nas avaliações de saída de 2023, 2024 e 2025. Esse comportamento sugere avanços no desenvolvimento das habilidades de leitura ao longo do período letivo, embora seja importante considerar que as avaliações de entrada e saída representam momentos distintos da aprendizagem e podem envolver estudantes em diferentes condições de desenvolvimento.

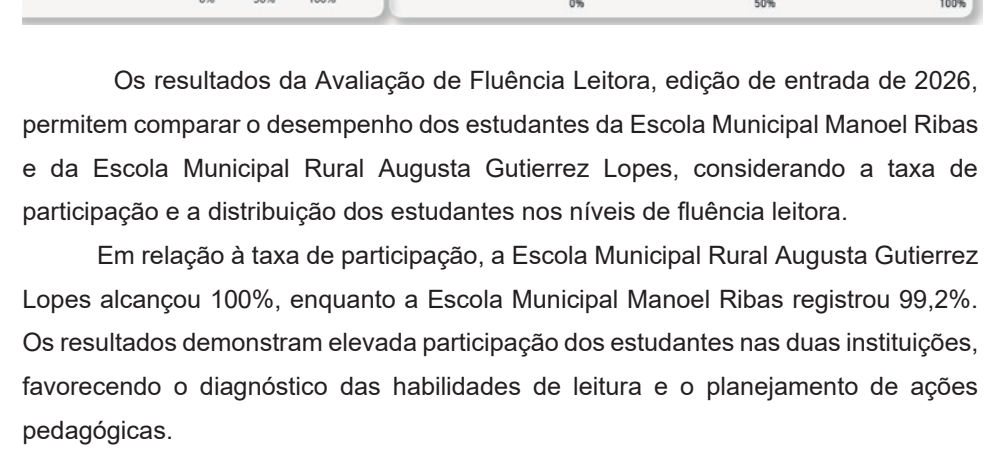
Quanto aos níveis de fluência leitora, os resultados revelam mudanças importantes na distribuição dos estudantes entre as categorias de pré-leitores, leitores iniciantes e leitores fluentes. Na avaliação de saída de 2023, 62,7% dos estudantes foram classificados como leitores iniciantes e 9,9% como leitores fluentes. Em 2024, na avaliação de saída, o percentual de leitores iniciantes chegou a 60,3%, enquanto os leitores fluentes representaram 15,7%. Já na saída de 2025, 46,3% foram classificados como leitores iniciantes e 27,6% como leitores fluentes, indicando uma melhora na distribuição dos resultados em relação às edições anteriores.

Na avaliação de entrada de 2026, 41,5% dos estudantes foram classificados como leitores iniciantes e 22,5% como leitores fluentes. Embora o percentual de leitores fluentes seja inferior ao registrado na saída de 2025, é necessário considerar que se trata de uma avaliação de entrada, realizada em outro momento do percurso escolar. Além disso, 28,9% dos estudantes foram classificados como pré-leitores de nível 4, o que reforça a necessidade de atenção às diferentes etapas de desenvolvimento da leitura.

Diante desses resultados, torna-se fundamental fortalecer as ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens, com estratégias diferenciadas de acordo com o nível de fluência de cada estudante. Recomenda-se intensificar as práticas de leitura diária, a leitura mediada pelo professor, as atividades de consciência fonológica, a decodificação, a ampliação do vocabulário e a compreensão textual, além de promover o acompanhamento sistemático dos estudantes que apresentam maiores dificuldades.

Conclui-se que os dados demonstram avanços importantes nas avaliações de saída, especialmente em 2024 e 2025, mas também evidenciam desafios nas avaliações de entrada, que apontam a necessidade de continuidade e fortalecimento das políticas de alfabetização. O monitoramento periódico dos resultados, associado à formação continuada dos professores e ao planejamento pedagógico baseado em evidências, constitui uma estratégia essencial para garantir que todos os estudantes desenvolvam as habilidades necessárias para ler com autonomia, precisão, fluência e compreensão.

COMPARATIVO POR ESCOLA



Os resultados da Avaliação de Fluência Leitora, edição de entrada de 2026, permitem comparar o desempenho dos estudantes da Escola Municipal Manoel Ribas e da Escola Municipal Rural Augusta Gutierrez Lopes, considerando a taxa de participação e a distribuição dos estudantes nos níveis de fluência leitora.

Em relação à taxa de participação, a Escola Municipal Rural Augusta Gutierrez Lopes alcançou 100%, enquanto a Escola Municipal Manoel Ribas registrou 99,2%. Os resultados demonstram elevada participação dos estudantes nas duas instituições, favorecendo o diagnóstico das habilidades de leitura e o planejamento de ações pedagógicas.

Quanto aos níveis de fluência leitora, a Escola Municipal Manoel Ribas apresentou resultados mais favoráveis: 34,4% dos estudantes foram classificados como pré-leitores, 42,2% como leitores iniciantes e 23,4% como leitores fluentes. Na Escola Municipal Rural Augusta Gutierrez Lopes, 50,0% foram classificados como pré-leitores, 35,7% como leitores iniciantes e 14,3% como leitores fluentes.

A comparação evidencia uma diferença de 15,6 pontos percentuais a menos de pré-leitores na Escola Municipal Manoel Ribas, além de percentuais superiores de leitores iniciantes e fluentes. Na categoria de leitores fluentes, a diferença é de 9,1 pontos percentuais em favor da Escola Municipal Manoel Ribas. Esses resultados indicam que, no momento da avaliação, essa escola apresentava uma proporção maior de estudantes com habilidades de leitura mais desenvolvidas.

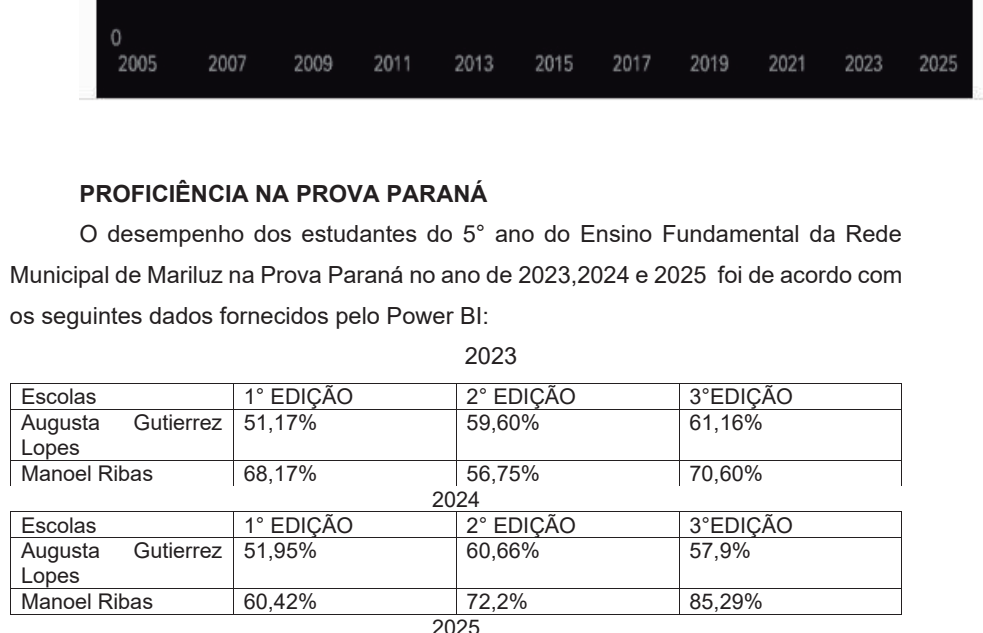
Por outro lado, os dados da Escola Municipal Rural Augusta Gutierrez Lopes apontam a necessidade de intensificar as intervenções pedagógicas, especialmente porque metade dos estudantes avaliados se encontrava no nível de pré-leitor. Recomenda-se desenvolver atividades sistemáticas de consciência fonológica, reconhecimento de letras e sons, formação e leitura de palavras, leitura mediada e ampliação do vocabulário, respeitando as necessidades individuais dos estudantes.

Para ambas as instituições, é fundamental organizar estratégias diferenciadas conforme os níveis identificados, acompanhar regularmente os avanços individuais e promover o trabalho colaborativo entre professores, equipes pedagógicas e Secretaria Municipal de Educação.

Conclui-se que as duas escolas apresentam elevada participação na avaliação, mas possuem necessidades pedagógicas distintas. A Escola Municipal Manoel Ribas deve continuar fortalecendo as ações de alfabetização para ampliar o percentual de leitores fluentes, enquanto a Escola Municipal Rural Augusta Gutierrez Lopes necessita priorizar intervenções voltadas à superação das dificuldades iniciais de leitura. O acompanhamento contínuo desses indicadores permitirá orientar o planejamento pedagógico e contribuir para a garantia da alfabetização de todos os estudantes.

IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica

O IDEB dos anos iniciais do ensino fundamental Rede pública em 2021 foi de 5,2, em 2023 5,9 e manteve essa média em 2025, no entanto na comparação com anos anteriores a educação apresentou um aumento considerável.



PROFICIÊNCIA NA PROVA PARANÁ

O desempenho dos estudantes do 5° ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Mariluz na Prova Paraná no ano de 2023,2024 e 2025 foi de acordo com os seguintes dados fornecidos pelo Power BI:

2023

Escolas	1° EDIÇÃO	2° EDIÇÃO	3°EDIÇÃO
Augusta Gutierrez Lopes	51,17%	59,60%	61,16%
Manoel Ribas	68,17%	56,75%	70,60%

2024

Escolas	1° EDIÇÃO	2° EDIÇÃO	3°EDIÇÃO
Augusta Gutierrez Lopes	51,95%	60,66%	57,9%
Manoel Ribas	60,42%	72,2%	85,29%

2025

Escolas	1° EDIÇÃO	2° EDIÇÃO
Augusta Gutierrez Lopes	81,85%	73, %
Manoel Ribas	74,47%	82,18%

*A partir do ano de 2025 não acontece mais a 3° edição.
*O resultado de 2026 ainda não foi consolidado.

O desempenho dos estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Mariluz, na Prova Paraná, nos anos de 2023, 2024 e 2025, apresenta variações nos percentuais de proficiência ao longo das edições avaliativas, evidenciando avanços e oscilações no processo de aprendizagem. Os dados, fornecidos pelo Power BI, permitem acompanhar os resultados das escolas municipais Augusta Gutierrez Lopes e Manoel Ribas, contribuindo para a análise do desempenho dos estudantes e para o planejamento de ações pedagógicas.

Em 2023, a Escola Municipal Augusta Gutierrez Lopes apresentou crescimento progressivo, passando de 51,17% na primeira edição para 59,60% na segunda e 61,16% na terceira. Já a Escola Municipal Manoel Ribas registrou 68,17% na primeira edição, apresentou queda para 56,75% na segunda e encerrou o ano com 70,60% na terceira edição, demonstrando recuperação do desempenho.

Em 2024, a Escola Municipal Augusta Gutierrez Lopes alcançou 51,95% na primeira edição, avançou para 60,66% na segunda e apresentou redução para 57,9% na terceira. A Escola Municipal Manoel Ribas, por sua vez, iniciou o ano com 60,42%, elevou seu resultado para 72,2% na segunda edição e atingiu 85,29% na terceira, evidenciando uma evolução expressiva ao longo do período.

Em 2025, ano em que a avaliação passou a contar com apenas duas edições, a Escola Municipal Augusta Gutierrez Lopes obteve 81,85% na primeira edição e 73% na segunda, apresentando redução de 8,85 pontos percentuais. A Escola Municipal Manoel Ribas registrou 74,47% na primeira edição e avançou para 82,18% na segunda, com crescimento de 7,71 pontos percentuais.

De modo geral, os resultados demonstram que as duas escolas apresentaram avanços importantes em determinados períodos, embora também tenham ocorrido oscilações entre as edições. Destaca-se o desempenho da Escola Municipal Manoel Ribas na terceira edição de 2024, quando atingiu 85,29%, e o resultado da Escola Municipal Augusta Gutierrez Lopes na primeira edição de 2025, com 81,85%. Esses dados reforçam a importância do acompanhamento contínuo da aprendizagem, da identificação das habilidades que necessitam de maior atenção e do desenvolvimento de estratégias pedagógicas específicas para cada realidade escolar.

. O município atualmente está trabalhando com as seguintes ações:

- Formadores em Ação onde todos os professores de 1º e 2º ano estão se capacitando;
- Educa Juntos – Material de apoio didático em Português e Matemática;
- Cantinho da leitura – para todas as salas de 1º e 2º ano;
- Avaliações de Fluência – 2024
- Plataforma CNCA CAED/UF JF – para cadastro de todos os professores darede de ensino do Ensino Fundamental Anos Iniciais;

Espera-se com essas ações e outras que poderão surgir no decorrer do ano letivo melhoria no panorama da educação municipal. Cada um fazendo a sua parte poderemos alcançar uma educação de qualidade.

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

O Programa Escola Integral em Tempo Integral foi implantado pela lei Nº 14.640 de 31 de julho de 2023, no âmbito da Educação, com a finalidade de fomentar a criação de matrículas na educação básica em tempo integral.

A Educação Integral na perspectiva da ampliação do tempo de permanência dos estudantes no ambiente escolar apresenta uma concepção que traz em sua essencialidade o desenvolvimento da pessoa em todas as suas dimensões: intelectual, física, emocional, social, cultural, socioemocional e ética. **Segundo Miguel Arroyo:**

> A educação integral é uma concepção de um sujeito total e integral enquanto sujeito de conhecimento, de cultura, de valores, de ética, de identidades, de memória, de imaginação e a educação tem que dar conta de todas essas dimensões da formação do ser humano. A educação em tempo integral se comunica diretamente com a educação integral, pois para dar conta de todas as dimensões da formação humana, a escola precisa de mais tempo. Não somente mais tempo na escola, mas um tempo que dialogue com outros tempos da formação humana que transcendem aos muros da escola, como tempo de formação na família, no trabalho, no convívio, na luta pela sobrevivência seja campo ou na cidade. (2013).

Educação Integral ofertada em ampliação de jornada é temática em evidência no cenário brasileiro. Os Governos Federal, Estadual e Municipal buscam juntos o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação (PNE) e do Plano Estadual de Educação (PEE), os quais têm como foco o aumento da permanência dos estudantes no ambiente escolar e a consequente melhoria no processo ensino e aprendizagem. A Educação Integral, alinhada às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e ao que estabelece a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), tem como premissa a formação e o desenvolvimento global do estudante durante a Educação Básica, ou seja, independentemente da duração da jornada escolar, o termo Educação Integral refere-se a um ensino que promove uma formação mais completa e sintonizada com as necessidades dos estudantes e compatível com os desafios enfrentados pela sociedade contemporânea. É neste sentido que elementos dos estudos de Arroyo (2013) são convergentes com os estudos da Comissão, ou seja, o tempo ampliado nos espaços educativos contribuirá de forma efetiva para a melhoria nos resultados educacionais e no preparo dos estudantes.

O Plano Nacional de Educação (PNE) tem como propósito melhorar a educação para todos e em todo o território nacional. Ele estabelece dez diretrizes que regem o PNE. Para além das diretrizes, introduziu 20 Metas subdivididas em Estratégias. Como já citado, a Meta 6 do PNE trata da “oferta do Tempo Integral nas Escolas” e a Estratégia 6.7 propõe “atender às escolas do campo e de comunidades indígenas e quilombolas, na oferta de educação em tempo integral, com base em consulta prévia e informada, considerando-se as peculiaridades locais”. Do mesmo modo, o Plano Estadual de Educação (PEE) busca, na sua Estratégia 6.1, “Instituir políticas públicas estaduais para a oferta de educação integral em jornada ampliada, inclusive nas escolas do campo, quilombolas e indígenas”.

Os Planos Municipais de Educação (PMEs), da mesma maneira, devem ser coerentes com o PNE, também devem estar alinhados aos PEEs, dos estados a que pertencem. O PNE e os planos de educação do estado e do município devem formar um conjunto coerente, integrado e articulado para que os direitos dos estudantes sejam garantidos. A adesão ao Programa demandou dos estados interessados a elaboração do plano de diagnóstico e nivelamento, do plano de inclusão da comunidade, do Projeto Político Pedagógico e do plano de gestão, além do preenchimento do formulário do plano de implementação.

É de competência dos Sistemas Educacionais definir a organização da oferta de Tempo Integral para as instituições de ensino, considerando que esta ocorre em múltiplos espaços de aprendizagem e extrapola a ampliação do tempo de permanência no ambiente escolar.

No planejamento e elaboração de um currículo integral, capaz de atender as especificidades da Educação Integral em Tempo Integral é fundamental viabilizar a inclusão do estudo de diversas formas de linguagem, comunicação, expressão corporal, aplicação e uso da ciência e intervenção ativa na sociedade. Isso possibilita o desenvolvimento do estudante, capacitando-o a explorar e expandir suas potencialidades, perceber as diferentes opções de desenvolvimento pessoal e profissional, necessária para planejar seu futuro e realizar seu projeto de vida. A organização curricular deverá ter como princípio a interdisciplinaridade que consiste na articulação dos componentes curriculares da BNCC.

Assim sendo, as mantenedoras deverão, progressivamente e continuamente, investir na criação de espaços e demais estruturas que permitam a evolução e a diversidade das práticas educacionais nas instituições que integram sua Rede de Ensino. Entende-se que a implementação desta proposta educacional, na perspectiva do tempo ampliado de permanência na Escola, é uma missão enorme e desafiadora. Entretanto, tem-se a compreensão de que toda alteração, no que já está posto, tem seu período de transição e não é estanque, ao contrário, após seu desenvolvimento e avaliação dos resultados, novos parâmetros se estabelecerão, tanto em forma de Lei como na readequação dos fazeres e condutas de todos os envolvidos no processo de ensino e aprendizagem.

Essas proposições supracitadas já estão postas desde as primeiras Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, assim como nas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, mas assumem importância maior onde professor e estudante, juntos, terão, em virtude do tempo estendido, um período maior de convivência e aprendizado.

Nesta perspectiva, há de se articular a integração entre a instituição de ensino, a comunidade escolar e a família, para que possam compartilhar de espaços educativos possibilitando, desse modo, a prática de atividades em diferentes áreas do conhecimento, como música, artes, esportes e outros, que promovam interconexões entre políticas educacionais e políticas sociais para o enfrentamento de situações de vulnerabilidade social e de evasão escolar. A Educação Integral em Tempo Integral surge nesse cenário oportunizando uma reflexão, um estudo profundo sobre a eficácia das metodologias e práticas pedagógicas atuais. É um desafio enorme, e representa a construção de um novo momento na história educacional no Brasil, a qual tem como prioridade a formação integral do estudante, voltada à cultura democrática e da paz, à compreensão dos contextos nacional e internacional, aos valores da tolerância, da solidariedade, da justiça social e da sustentabilidade, à inclusão e à pluralidade, ao controle de todo e qualquer tipo de racismo, do capacitismo, preconceito, discriminação e intolerância. Nessa direção, há um longo caminho a ser trilhado, juntos, envolvendo os professores, equipes gestoras das instituições de ensino, toda comunidade escolar e famílias, mediante o princípio de colaboração entre os Órgãos Normativos e Executivos dos Sistemas de Ensino. É fato que a Educação Integral é o ideal de educação que todos buscam.

Como vimos, essa concepção de educação exige ir além dos componentes curriculares e desenvolver habilidades intelectuais, físicas, emocionais, sociais e culturais e, para tanto, a ampliação do tempo escolar é um grande aliado para o desempenho deste papel central da escola e do professor, em que ambos buscam diversas formas de aprender e ensinar. É neste contexto que se propõe a ampliação do tempo e espaços escolares o que oportunizará mais aprendizagem e trará melhores resultados. Entretanto, é recomendável ter mais do que uma opção para o estudante, ou seja, o estudante precisa se adaptar-se e se preparar à nova organização escolar, de forma que nem o trabalho, nem a escola fiquem prejudicados.

A regulamentação foi efetivada tendo como referência a Lei n.º 9.394, de 1996 (LDB), orientada pelos princípios éticos, políticos e estéticos traçados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que definem o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os estudantes devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica, de modo a que tenham assegurados seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento, em conformidade com o que preceitua o Plano Nacional de Educação (PNE), as legislações Nacional e Estadual e as Deliberações deste Conselho.

II. DEFINIÇÃO DE ESTRUTURA E EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA POLÍTICA

Em 2025, a oferta de Educação Integral em Tempo Integral e de Ampliação de Jornada foi ampliada na Rede Municipal de Ensino de Mariluz, contemplando estudantes do Ensino Fundamental e crianças da Educação Infantil, com atenção especial àquelas que se encontram em situação de vulnerabilidade social.

A Escola Municipal Manoel Ribas, localizada na zona urbana, atende 564 (quinhentos e sessenta e quatro) estudantes do Ensino Fundamental, dos quais 21 (vinte e um), matriculados no 2º e 3º anos, participam da Ampliação de Jornada. Essa oferta busca ampliar as oportunidades de aprendizagem e contribuir para o desenvolvimento integral dos estudantes, especialmente daqueles que vivenciam situações de vulnerabilidade social.

A Escola Municipal Augusta Gutierrez Lopes atende 104 (cento e quatro) estudantes, sendo que 25 (vinte e cinco) alunos do 3º e 4º anos participam da Ampliação de Jornada. Assim como na Escola Municipal Manoel Ribas, essa iniciativa prioriza o atendimento às necessidades dos estudantes em situação de vulnerabilidade, proporcionando mais tempo de permanência na escola e oportunidades complementares de aprendizagem e desenvolvimento.

Na Educação Infantil, a Escola Municipal Aparecida Basaglia Damacena atende, em período integral, 97 (noventa e sete) crianças de 0 a 3 anos de idade. Nesse contexto, o Maternal I contempla 9 (nove) crianças de 2 a 3 anos na modalidade de Educação Integral em Tempo Integral, com jornada ampliada, favorecendo experiências educativas, interações, brincadeiras e cuidados essenciais ao desenvolvimento infantil.

Dessa forma, a ampliação da oferta representa um avanço na política educacional do município, ao fortalecer as ações voltadas à equidade, à inclusão e à garantia de oportunidades educacionais. A iniciativa busca assegurar não apenas a ampliação do tempo de permanência nas instituições de ensino, mas também a qualificação das experiências pedagógicas, respeitando as necessidades e as especificidades de cada faixa etária e contribuindo para o desenvolvimento integral dos estudantes.

A oferta da Educação Integral com Ampliação de Jornada Escolar pode ser feita mediante o desenvolvimento de atividades, cuja proposta esteja articulada com os conhecimentos e habilidades trabalhados pelos componentes curriculares do ensino regular, como, por exemplo, o acompanhamento e apoio pedagógicos, reforço e aprofundamento da aprendizagem, experimentação de pesquisa científica, da cultura e arte, do esporte e lazer, das tecnologias, da cultura, dos direitos humanos, da preservação do meio ambiente, entre outras. A Ampliação de Jornada Escolar com Atividades Curriculares Complementares objetiva ampliar o tempo e diversificar os espaços e as oportunidades de aprendizagem, visando a melhoria da aprendizagem do estudante e da convivência familiar. As Atividades de Ampliação de Jornada Escolar - contraturno, são definidas a partir dos macrocampos.

A Educação Integral em Tempo Integral deve:

- Assegurar os direitos de aprendizagem e desenvolvimento integral;
- Prevenir as violências;
- Promover os direitos sociais, direitos humanos e educação ambiental;
- Fomentar a ciência, as tecnologias, as artes, as culturas e aos saberes de diferentes matrizes étnicas e culturais, ao esporte e ao lazer;
- Fortalecer a convivência democrática e um ambiente social pacífico, saudável e inclusivo;
- Assegurar os direitos de aprendizagem dos estudantes.

As Atividades de Ampliação de Jornada Escolar - contraturno se configuram a partir dos seguintes critérios:

- Duas matrículas no Sistema de Registro Escolar (SERE): uma para o Turno Regular - turno de escolarização; e outra para Ampliação de Jornada Escolar com Atividades Curriculares Complementares – contraturno para o Ensino Fundamental na Escola Manoel Ribas e para CMEI – Professora Maria Basaglia Damacena;
- Frequência obrigatória nas atividades de Ampliação de Jornada Escolar;
- Matriz Curricular com os componentes curriculares da Base Nacional Comum da Parte Diversificada do Turno Regular (escolarização).

Para a Educação Infantil, a soma da carga horária das Atividades de Ampliação de Jornada Escolar será computada com a carga horária do turno regular devendo, obrigatoriamente, contabilizar 7 horas diárias ou 35 horas semanais, com os devidos registros no SERE, observando-se a carga horária previamente definida no PPP e PPC, quando da oferta de Educação Integral em Tempo Integral.

As atividades de Ampliação de Jornada na Educação infantil Curso/3024serão trabalhadas dentro dos seguintes macrocampos:

- Explorar e Expressar (546) – dentro dos saberes e conhecimentos: Teatro, Dança, contos e contações e Leitura;
- Conviver, Brincar e Expressar (550) – Os Saberes e Conhecimentos: Recreação (Brinquedoteca e Jogos);
- Conviver, Participar e Expressar-se (547) – Trabalhar dentro dos Saberes e Conhecimentos Interação e Integração no Contexto Social;
- Explorar e Conhecer (551) – Os Saberes e Conhecimentos trabalhados será Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável;
- Explorar, Expressar e Participar (552) – Saberes e Conhecimentos (vídeo);
- Conhecer-se e Expressar-se (549) – Saberes e Conhecimentos: Saúde, Bem-Estar e Alimentação.

As atividades de ampliação de jornada no Ensino Fundamental (curso 3005/ Turno e contraturno) Ensino Fundamental anos iniciais trabalharão com os seguintes macrocampos:

- Cultura, Artes e Educação Patrimonial (519) – 2º ano Ensino Fundamental /Capoeira, contos e leitura;
- Esporte e Lazer - (520) – 2º ano Ensino Fundamental/Recreação, brinquedoteca e jogos;
- Acompanhamento pedagógico - (517) – 2º ano Ensino Fundamental/ Português e Matemática;
- Educação em Direitos Humanos - (523) – 2º ano Ensino Fundamental/ Educação em Direitos Humanos;
- Promoção da Saúde - (524) – 2º ano Ensino Fundamental/ Promoção da Saúde;
- Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Economia Solidária e Criativa/Educação Econômica (Educação Financeira e Fiscal) - (522) – 2º ano Ensino Fundamental/ Educação Ambiental, Desenvolvimento Sustentável e Economia Solidária e Criativa/Educação Econômica (Educação Financeira e Fiscal);
- Memória e História das Comunidades Tradicionais - (536) – 2º ano Ensino Fundamental/ Memória e História das Comunidades Tradicionais;

Para que a oferta de uma educação em excelência possa ser efetivada, o programa oferta jornada escolar ampliada e investe na formação de professores e implementação dos Modelos Pedagógicos e de Gestão que potencializam os tempos e espaços pedagógicos ajustados às necessidades dos educandos.

Para um melhor desenvolvimento e acompanhamento da implementação do Programa de Educação Integral em Tempo Integral foram definidos uma equipe técnica que serão responsáveis pela execução e acompanhamento da política.

Equipe Técnica Responsável pela Política de Educação Integral em Tempo Integral

Diretora da Escola Municipal Cívico-Militar Manoel Ribas

Kassia Andrade do Nascimento de Salles

Diretora do CMEI – Professora Maria Basaglia Damacena
Claudete Cristina de Moraes Amorim

Representante do Administrativo da Secretaria Municipal de Educação
Jhone Junior Almeida

Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação
Eliane Aparecida Nascimento Henrique de Oliveira

Representante da Secretaria da Ação Social
Edma Marta de Macedo

III. ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS/JORNADA ESCOLAR

A Educação Integral em Tempo Integral é uma organização escolar na qual o tempo de permanência dos estudantes tenha a duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, totalizando no mínimo 1400 (hum mil e quatrocentas) horas anuais, distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias letivos e tem como finalidade a perspectiva do desenvolvimento e formação integral dos estudantes a partir de um currículo integrado, que amplia e articula diferentes experiências educativas, sociais, culturais e esportivas em espaços dentro e fora da escola com a participação da comunidade escolar.

A Educação Integral em Tempo Integral tem ainda como propósito a criação de um modelo de gestão integrada, que implica na busca de estratégias, por meio de um currículo diferenciado, inclusivo e sustentável, ambientes compatíveis e articulados com a proposição, programa de formação profissional e momentos permeados por diferentes formas de avaliação.

O processo de avaliação dos estudantes nas Atividades de Ampliação de Jornada Escolar poderá ser organizado de forma diferente da avaliação adotada pela instituição nos campos de experiências, consideradas as especificidades da etapa. A Proposta Pedagógica Curricular (PPC) fundamenta e sistematiza a organização dos conhecimentos no currículo, sendo a Matriz Curricular sua expressão de forma sintética, considerando suas características e especificidades no processo de elaboração. Devem estar contempladas na PPC a proposta pedagógica das Atividades de Ampliação de Jornada Escolar na Educação Infantil: Macrocampos a serem trabalhados na atividade de oferta ampliada, objetivos da atividade, os saberes e conhecimentos a serem desenvolvidos, estratégias de ensino e avaliação.

IV. DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS E DE SUAS MELHORIAS

Diversos aspectos para a ampliação do período escolar deverão ser implementados. Entretanto, o transporte e a alimentação nos espaços educativos internos e externos da escola deverão estar organizados de forma a atender as propostas da Educação Integral em Tempo Integral. Para tanto, é importante que sejam empreendidas políticas públicas que contribuirão para o êxito da proposição e o consequente desenvolvimento da formação integral do estudante.

A Lei Federal n.º 10.880, de 09 de junho de 2004, instituiu o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE, para garantir o acesso e a permanência nas instituições de ensino, dos estudantes da Educação Básica pública, residentes em área rural, que utilizam transporte escolar. No Estado do Paraná, a Lei Estadual n.º 11.721, de 20 de maio de 1997, instituiu o Programa Estadual de Transporte Escolar (PETE), que tem como objetivo transportar estudantes da Rede Pública de Ensino do Estado do Paraná, matriculados na Educação Básica, da zona rural e urbana.

Assim, a Educação de Tempo Integral, em virtude das suas especificidades, precisa ter garantido o transporte escolar, para a realização das atividades dentro e fora da escola. Ademais, é importante maximizar o tempo do estudante nos espaços educativos e não nos traslados.

A regulamentação da oferta da Educação Integral em Tempo Integral nas instituições do Sistema Estadual de Ensino perpassa pela legislação nacional, estadual e municipais e seus desdobramentos. É considerada uma organização com particularidades específicas que se difere das demais já estabelecidas, pois vai muito além da ampliação da carga horária. Compreende uma Proposta Pedagógica Curricular (PPC) de ensino integral, capaz de promover amplas oportunidades educativas de acesso aos conhecimentos científicos e aos bens culturais.

É competência dos Sistemas Educacionais definir a organização da oferta de Tempo Integral para as instituições de ensino, considerando que esta ocorre em múltiplos espaços de aprendizagem e extrapola a ampliação do tempo de permanência no ambiente escolar.

Assim sendo, o município de Mariluz mantém uma organização de espaços dentro das instituições de ensino já existentes, visto que os ambientes onde estão sendo ofertados a ampliação de jornada assegura estrutura física para o desenvolvimento do programa Escola Tempo Integral.

Não haverá nesse momento investimentos em infraestrutura com criação de novos espaços físicos, porém os investimentos serão em equipamentos de tablets, jogos pedagógicos, cantinho da leitura e livros para trabalhar com essas turmas de jornada ampliada.

Nesse cenário, a atividade docente está intrinsecamente relacionada ao sucesso da implementação da Educação Integral em Tempo Integral. A formação do professor e de toda a equipe escolar deverá ser pensada e estruturada levando em conta a concepção da educação integral do estudante, no seu desenvolvimento pleno.

Para tal propósito, o ideal seria o professor compreender as diferentes formas de aprender e ensinar, bem como reconhecer as particularidades e aptidões de cada estudante, o que não é tarefa fácil e requer muita dedicação e estudo. Por conseguinte, é necessário oportunizar à equipe escolar, programas de formação inicial e continuada, a fim de atender as demandas atuais da Educação Básica e, especificamente, da Educação Integral em Tempo Integral. Em razão do aumento do período de permanência no ambiente escolar, é fundamental que a instituição de ensino assegure estrutura física e humana para a oferta da proposta pretendida, ou melhor, apresente espaços físicos planejados, na escola e fora dela, materiais e equipamentos e, acima de tudo, disponha de profissionais habilitados e formados, de modo a atender as expectativas dessa proposição pedagógica

V. DEFINIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E SUA JORNADA

Nesse cenário, a atividade docente está intrinsecamente relacionada ao sucesso da implementação da Educação Integral em Tempo Integral. A formação do professor e de toda a equipe escolar deverá ser pensada e estruturada levando em conta a concepção da educação integral do estudante, no seu desenvolvimento pleno.

A formação inicial para a docência realiza-se, conforme o previsto na LDB, referentes a todas as etapas da Educação Básica, suas modalidades educativas e suas formas diferenciadas de atendimento, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Outras formas específicas de formação de docente devem seguir a legislação nacional vigente e as normas deste conselho. O trabalho pedagógico, na perspectiva apontada nas Diretrizes Curriculares Nacionais pressupõe um corpo docente e equipe pedagógica com qualificação na área de atuação/componente curricular, para o atendimento das especificidades da Educação Integral em Tempo Integral, conforme as normas legais vigentes referentes a cada nível de ensino e as suas modalidades.

Cabe às mantenedoras que integram o Sistema Estadual de Ensino proporcionar a formação inicial e continuada dos professores, da equipe pedagógica e direção escolar de suas Redes e instituições de ensino, para que desenvolvam seu trabalho em conformidade com o proposto nesta Deliberação.

Na solicitação de autorização para o funcionamento da Educação Integral em Tempo Integral, a instituição de ensino deverá apresentar a relação de professores habilitados nas áreas de atuação pretendida.

Tabela do número de professores habilitados para o atendimento da Educação Integral em Tempo Integral

INSTITUIÇÃO	PROFESSORES HABILITADOS	ALUNOS PACTUADOS
Escola Augusta Gutierrez Lopes	03	
CMEI-Basaglia	02	10
Escola Cívico-Militar Manoel Ribas	04	21

- 03 Professores de Educação Física com formação que trabalham a carga horária de 1 hora semanal, sendo 01 professor para Escola Manoel Ribas e 01 professor para o CMEI Basaglia e outro para a Escola Augusta Gutierrez Lopes.
- 01 Professor do CMEI – Basaglia trabalha em exercício de jornada de dedicação integral;
- 02 Professores com formação em pedagogia para trabalhar em exercício de dedicação parcial na Escola Cívico-Militar Manoel Ribas Ensino Fundamental sendo que 01 professor trabalha o turno regular e o outro a ampliação de jornada com atividades e estudos pedagogicamnete planejados e acompanhados que estão implantados na PPC;
- 02 Professores com formação em pedagogia para trabalhar em exercício de dedicação parcial na Escola Augusta Gutierrez Lopes sendo que 01 professor trabalha o turno regular e o outro a ampliação de jornada com atividades e estudos pedagogicamnete planejados e acompanhados que estão implantados na PPC;

VI. DEFINIÇÃO DAS FONTES DE FINANCIAMENTO DA POLÍTICA

A dotação orçamentária para a Educação em Tempo Integral segue as diretrizes do Art. 212 da Constituição Federal, do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), o Programa Nacional de Transporte Escolar (PNATE), o Programa Estadual do Transporte Escolar (PETE) e os recursos municipais aplicados na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. O financiamento da política será realizado com:

- Aquisição de equipamentos para as aulas de capoeira e música;
- Literatura infantil, jogos matemáticos, material para o cantinho da leitura;
- Aquisição de tapetes, almofada e puf para cantinho da leitura;
- Aquisição de tablets com acesso à internet para trabalho com atividades diversificadas;
- Investimento em recursos humanos caso haja necessidade.

VII. DIRETRIZES PARA A MATRIZ CURRICULAR

A organização curricular deverá ter como princípio a interdisciplinaridade que consiste na articulação dos componentes curriculares da BNCC. Em razão do aumento do período de permanência no ambiente escolar, é fundamental que a instituição de ensino assegure estrutura física e humana para a oferta da proposta pretendida, ou melhor, apresente espaços físicos planejados, na escola e fora dela, materiais e equipamentos e, acima de tudo, disponha de profissionais habilitados e formados, de modo a atender as expectativas dessa proposição pedagógica. Assim sendo, as mantenedoras deverão, progressivamente e continuamente, investir na criação de espaços e demais estruturas que permitam a evolução e a diversidade das práticas educacionais nas instituições que integram sua Rede de Ensino.

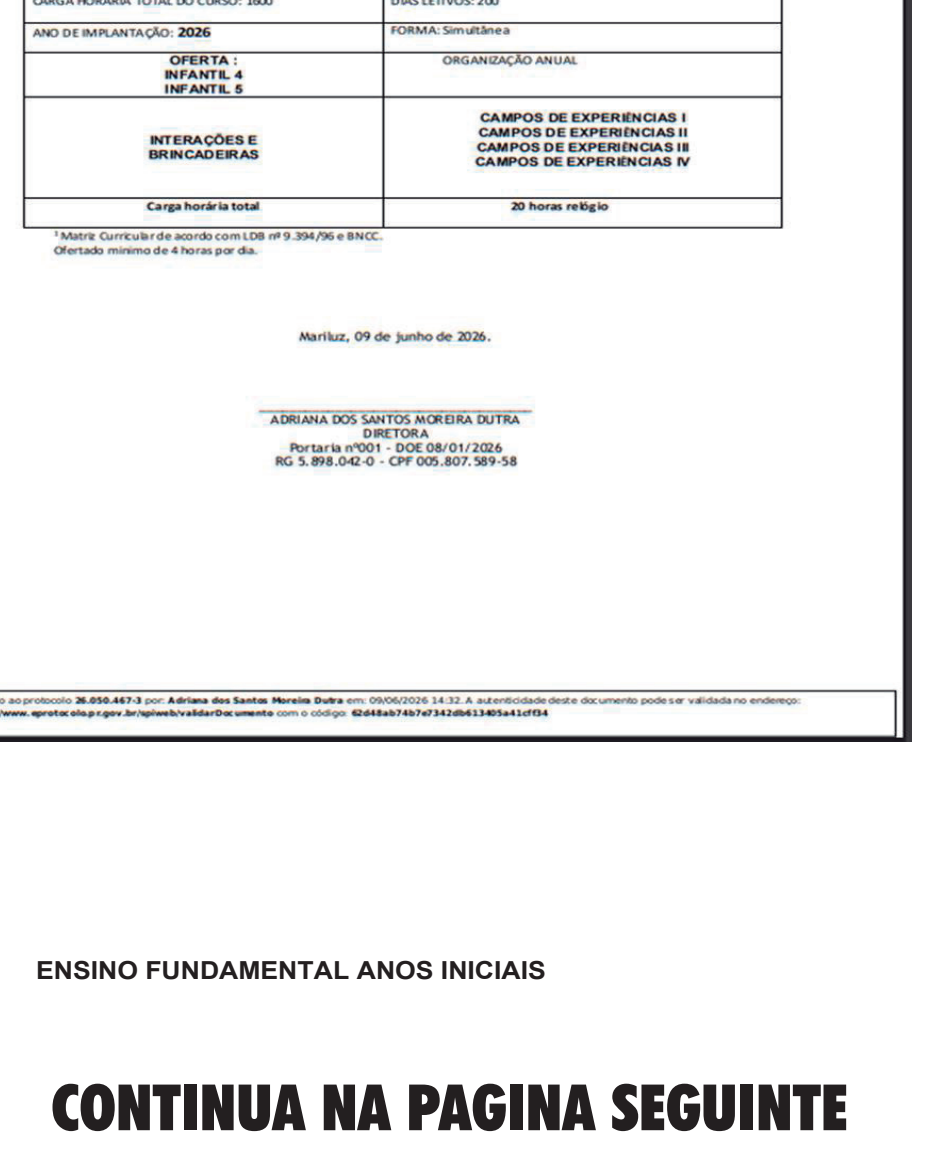
A oferta da Educação Integral com Ampliação de Jornada Escolar na Educação Infantil poderá ser feita mediante o desenvolvimento de atividades, cuja proposta esteja em conformidade com os princípios estabelecidos pelo “Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações” e articulada aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, assim como com os campos de experiências para esta etapa, a partir dos eixos de organização intencional das práticas pedagógicas.

O município definiu a escolha da Educação Integral em Tempo Integral com o objetivo de ampliar o período de permanência dos alunos na escola com maior vulnerabilidade. Com uma rotina mais organizada a criança tem um tempo determinado para estudar e esclarecer dúvidas, participar de outras atividades curriculares, participar de momentos recreativos e com isto ganhar mais autonomia.

MATRIZ CURRICULAR DA CURRICULAR

ESCOLA MUNICIPAL AUGUSTA GUTIERREZ LOPES

INFANTIL


ESCOLA MUNICIPAL RURAL AUGUSTA GUTIERREZ LOPES
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Rua Mato Grosso, s/n - Distrito São Luiz - Mariluz-PR - CEP 87470-000
Telefone : (44)3534-1131 e-mail: escaugustagutierrez@mariluz.pr.gov.br

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

ESCOLA MUNICIPAL RURAL AUGUSTA GUTIERREZ LOPES
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Rua Mato Grosso, s/n - Distrito São Luiz - Mariluz-PR - CEP 87470-000
Fone: (44) 3534-1131 e-mail: escaugustagutierrez@mariluz.pr.gov.br

NRE: 13 - NUCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE GOIOERÊ	MUNICÍPIO: 1520 - MARILUZ
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 278- AUGUSTA GUTIERREZ LOPES- E M R - EI EF	
ENDEREÇO: RUA MATO GROSSO S/N, DISTRITO DE SÃO LUIZ, MARILUZ, PARANÁ, CEP 87470-000	TELEFONE: (44) 3534-1131
ENTIDADE MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ-	
CURSO: 2001 - Educação Infantil	TURNO: Manhã/Tarde
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: 1600	DIAS LETIVOS: 200
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2026	FORMA: Simultânea
OFERTA : INFANTIL 4 INFANTIL 5	ORGANIZAÇÃO ANUAL
INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS	CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS I CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS II CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS III CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS IV
Carga horária total	20 horas relógio

[1] Matriz Curricular de acordo com LDB nº 9.394/96 e BNCC.
Ofertado mínimo de 4 horas por dia.

Mariluz, 09 de junho de 2026.

ADRIANA DOS SANTOS MOREIRA DUTRA
DIRETORA
Portaria nº001 - DOE 08/01/2026
RG 5.898.042-0 - CPF 005.807.589-58

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

ESCOLA RURAL MUNICIPAL AUGUSTA GUTIERREZ LOPES
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
Rua Mato Grosso, s/n - Distrito São Luiz - Mariluz-PR - CEP 87470-000
Fone: (44) 99132-6262 e-mail: escaugustagutierrez@mariluz.pr.gov.br

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL – **ANOS INICIAIS**

NRE: 13 GOIOERÊ			MUNICÍPIO: 1520 MARILUZ			
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 278 AUGUSTA GUTIERREZ LOPES, E R M -EI EF						
ENDEREÇO: RUA MATO GROSSO, S/N, DISTRITO DE SÃO LUIZ, MARILUZ, PARANÁ, CEP: 87470-000						
FONE: (44) 3534-1131						
ENTIDADE MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ						
CURSO: 4035 Anos Iniciais do Ensino Fundamental						
TURNO: MANHÃ / TARDE		C.H. TOTAL DO CURSO: 4000		DIAS LETIVOS ANUAIS: 200		
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2026		FORMA: SIMULTANEA				
ORGANIZAÇÃO: Anual						
COMPONENTES CURRICULARES		1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
BASE NACIONAL COMUM - BNC	ARTE [3]	1	1	1	1	1
	CIÊNCIAS	2	2	2	2	2
	EDUCAÇÃO DIGITAL e COMPUTAÇÃO Robotica	-	-	-	2	2
	EDUCAÇÃO FÍSICA [3]	1	1	1	1	1
	ENSINO RELIGIOSO [4]	1	1	1	1	1
	GEOGRAFIA	2	2	2	2	2
	HISTÓRIA	2	2	2	2	2
	LÍNGUA PORTUGUESA	6	6	6	5	5
	MATEMÁTICA	5	5	5	4	4
Total de horas relógio semanais (no mínimo) [5]		20H	20H	20H	20H	20H

[1] Matriz Curricular de acordo com LDB n.º 9.394/96.
[2] A organização Curricular poderá ser anual, ciclos etc. (Art. 23, LDB 9.394/96).
[3] Poderão ser ministradas pelo professor da turma ou por professores especialistas.
[4] Ensino Religioso: de oferta obrigatória para a instituição pública de ensino e matrícula facultativa para o aluno. Deverá serofertada atividade pedagógica para os alunos que não frequentarão, para cumprimento de carga horária.
[5] Serão ofertadas, no mínimo, 4 horas por dia.

Mariluz, 03 de novembro de 2025.

Direção
Irani Rodrigues B. Borges
Diretora
Portaria Nº 030 - DOE 14/01/2021
RG 3.926.102-2 - CPF 017.321.659-55

Inserido ao protocolo **24.982.718-5** por: **Irani Rodrigues Bezerra Borges** em: 14/11/2025 08:44. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: **b14316822b5607ae59fb6639cd9953c8**

CMEI MARIA APARECIDA BASÁGLIA DAMACENA

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 0-3 ANOS

NRE: 13 GOIOERÊ	MUNICÍPIO: 1520 MARILUZ	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 260 MARIA APARECIDA BASÁGLIA DAMACENA, CMEI _ PROFA		
ENDEREÇO: RUA MARANHÃO, 710, CENTRO, MARILUZ/PARANÁ, CEP.87470-000		
FONE:(44) 3534-1113		
ENTIDADE MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ		
CURSO: 2003 EDUCAÇÃO INFANTIL INTEGRAL		
TURNO: INTEGRAL	C.H. TOTAL DO CURSO: 7440 HORAS	DIAS LETIVOS ANUAIS: 200
ANO DE IMPLANTAÇÃO:2021	FORMA:SIMULTÂNEA	
OFERTA: PRÉ-ESCOLAR - CRECHE (0-3)	ORGANIZAÇÃO: ANUAL	
INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS	Código 1224 – CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	
	Código 2098 – CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS II	
	Código 2099 – CAMPOS DE EXPERIENCIAS III	
	Código 2109 – CAMPOS DE EXPERIENCIAS IV	
Total de horas relógio semanais[2]	**46,5 horas relógio**	

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFª. MARIA APARECIDA BASAGLIA DAMACENA
Rua Maranhão, 710 – Fone: (44) 3534-1113 – Cel. (44) 98455-9800
CEP: 87470-000 - Mariluz – Paraná
CNPJ-17.423.367/0001-10 (APMF)
e-mail: cmeiprofmaria-mlz@hotmail.com

MATRIZ CURRICULAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

NRE: 13 GOIOERÊ	MUNICÍPIO: 1520 MARILUZ	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 260 MARIA APARECIDA BASAGLIA DAMACENA, CMEI_PROFA		
ENDEREÇO: RUA MARANHÃO, 710, CENTRO, MARILUZ/PARANÁ, CEP:87470-000		
FONE: (44) 3534-1113		
ENTIDADE MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ		
CURSO : 2100 Educação Infantil de 0 a 3 anos		
TURNO: MANHÃ	C.H. TOTAL DO CURSO: 3200 HORAS	DIAS LETIVOS ANUAIS: 200
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2024	FORMA: SIMULTÂNEA	
OFERTA: CRECHE (0 a 3 anos)	ORGANIZAÇÃO: ANUAL	
INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS	**CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS** **CAMPOS DE EXPERIENCIAS (1224)**	
Total de horas-relógio semanais	**20 horas relógio**	

1 De acordo com a LDBEN n.º 9.394/96.
2 Serão ofertadas, no mínimo, 4 horas por dia.

Mariluz, 03 de junho de 2024.

MARIA FRANCISCA MARTINS SOARES
DIRETORA

Maria Francisca M. Soares
DIRETORA
Portaria n.º 031 - DOE 14/01/2021
RG 6.398.666-6 - CPF 937.433.359-72

ESCOLA CÍVICO-MILITAR MANOEL RIBAS

ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RIBAS
ENSINO FUNDAMENTAL
Avenida Celenita Pereira de Abreu, 700 - Mariluz-PR - CEP 87470-000
Fone: (44) 3534-1190 e-mail: escolamanoelribas_eief@hotmail.com

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL – **ANOS INICIAIS**

NRE: 13 GOIOERÊ			MUNICÍPIO: 1520 MARILUZ			
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: 022 - ESCOLA MUNICIPAL MANOEL RIBAS - EF						
ENDEREÇO: AVENIDA CELENITA PEREIRA DE ABREU, Nº 700 - CEP: 87.470.000 - MARILUZ/PR						
FONE: (44) 3534-1190						
ENTIDADE MANTENEDORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ						
CURSO: 4035 Anos Iniciais do Ensino Fundamental						
TURNO: MANHÃ / TARDE		C.H. TOTAL DO CURSO: 4000		DIAS LETIVOS ANUAIS: 200		
ANO DE IMPLANTAÇÃO: 2026		FORMA: SIMULTANEA				
ORGANIZAÇÃO: Anual						
COMPONENTES CURRICULARES		1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
BASE NACIONAL COMUM - BNC	ARTE [3]	1	1	1	1	1
	CIÊNCIAS	2	2	2	2	2
	EDUCAÇÃO DIGITAL e COMPUTAÇÃO Robotica	-	-	-	2	2
	EDUCAÇÃO FÍSICA [3]	1	1	1	1	1
	ENSINO RELIGIOSO [4]	1	1	1	1	1
	GEOGRAFIA	2	2	2	2	2
	HISTÓRIA	2	2	2	2	2
	LÍNGUA PORTUGUESA	6	6	6	5	5
	MATEMÁTICA	5	5	5	4	4
Total de horas relógio semanais (no mínimo) [5]		20H	20H	20H	20H	20H

[1] Matriz Curricular de acordo com LDB n.º 9.394/96.
[2] A organização Curricular poderá ser anual, ciclos etc. (Art. 23, LDB 9.394/96).
[3] Poderão ser ministradas pelo professor da turma ou por professores especialistas.
[4] Ensino Religioso: de oferta obrigatória para a instituição pública de ensino e matrícula facultativa para o aluno. Deverá serofertada atividade pedagógica para os alunos que não frequentarão, para cumprimento de carga horária.
[5] Serão ofertadas, no mínimo, 4 horas por dia.

Mariluz, 04 de novembro de 2025.

Direção
Marilene Meira A. da Silva
DIRETORA
Portaria n.º 028 - DOE 14/01/2021
RG 5.842.857-4 - CPF 801.547.279-20

Inserido ao protocolo **25.000.513-0** por: **Marilene Meira Almeida da Silva** em: 14/11/2025 11:07. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: **225457afc0feb62b9ec30057e19663be**

VIII - DIRETRIZES PARA A INTERSETORIALIDADE E A ARTICULAÇÃO COM O TERRRÍTÓRIO

Dessa forma, em diálogo com a Educação Integral, o Plano de Metas sugere a transformação da escola em um espaço da comunidade e os equipamentos públicos presentes no entorno da escola em ambientes de aprendizagem. A intencionalidade dessas ações, associadas à ampliação do tempo de permanência dos estudantes no ambiente escolar é contribuir com a melhoria da qualidade da educação.

Cabe às Redes de Ensino que fizerem a adesão à Educação Integral e Tempo Integral assegurar a infraestrutura física, acessibilidade, parcerias intersetoriais, recursos humanos, estrutura funcional, recursos pedagógicos, formações e estratégias de avaliação, especialmente à parte diversificada do currículo. A oferta da Educação Integral com Ampliação de Jornada Escolar na Educação Infantil poderá ser feita mediante o desenvolvimento de atividades, cuja proposta esteja em conformidade com os princípios estabelecidos pelo "Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações" e articulada aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, assim como com os campos de experiências para esta etapa, a partir dos eixos de organização intencional das práticas pedagógicas, as interações e brincadeiras

Nesta perspectiva, há de se articular a integração entre a instituição de ensino, a comunidade escolar e a família, para que possam compartilhar de espaços

educativos possibilitando, desse modo, a prática de atividades em diferentes áreas do conhecimento, como música, artes, esportes e outros, que promovam interconexões entre políticas educacionais e políticas sociais para o enfrentamento de situações de vulnerabilidade social e de evasão escolar.

Educação Integral em Tempo Integral surge nesse cenário oportunizando uma reflexão, um estudo profundo sobre a eficácia das metodologias e práticas pedagógicas atuais. Nesta mudança de paradigma é importante pensar na

dimensão do trabalho e no efetivo desenvolvimento do estudante nas interações no espaço escolar e fora dele, desde que seja espaço de aprendizagem. Assim, compactuar com a concepção de uma política pública intersetorial, construindo uma rede colaborativa de interdependência de serviços, certamente elevará a qualidade e eficácia da oferta da Educação.

A Educação integral em Tempo Integral será realizada com os setores da Ação Social para o trabalho com capoeira. Haverá um professor para o trabalho com a música, construção de instrumentos etc. Para o ano de 2024 não foi necessário alteração da estrutura física, porém toda aquisição será realizada de acordo com a necessidade para o atendimento da demanda.

IX. ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Educação Integral busca o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões - intelectual, física, emocional, social, cultural, ética, enfim, prevê o desenvolvimento humano de forma global.

Nessa perspectiva, consoante aos princípios que fundamentam a temática, os estudos que serão realizados pela Comissão vão ser conduzidos em consonância com a Política Nacional de Educação Integral em Tempo Integral, com o propósito de fortalecer a colaboração entre a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, bem como para atender a Meta 6, do Plano Nacional de Educação (PNE) e às disposições do Plano Estadual de Educação (PEE) e Plano Municipal de Educação. Essas metas têm a intenção de promover a Educação Integral em Tempo Integral.

Buscando atender a meta 6 do Plano Municipal de Educação o município fez adesão ao Programa Educação em Tempo Integral ampliando 31 matrículas de alunos com maior vulnerabilidade no SIMEC – PAR.

O processo de avaliação dos estudantes nas Atividades de Ampliação de Jornada Escolar deve ser organizado de forma diferente do sistema de avaliação adotado pela instituição de ensino nos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada. Registro obrigatório do desenvolvimento do estudante no SERE, de acordo com a Proposta Pedagógica das Atividades de Ampliação de Jornada Escolar - parecer descritivo, nota ou conceito; Livro Registro de Classe para todos os Componentes Curriculares e Atividades de Ampliação de Jornada Escolar - obrigatórios e facultativos. Devem estar contempladas na PPC a proposta pedagógica das Atividades de Ampliação de Jornada Escolar, tanto do Turno Único quanto das Atividades de Ampliação ofertadas em contraturno: Macrocampo, nome do Componente Curricular, de acordo com sua organização - oficinas, atividades, projetos, disciplinas, entre outros. Objetivos do Componente Curricular, conteúdo a serem desenvolvidos, estratégias de ensino e avaliação.

X – ADEQUAÇÃO NORMATIVA E OPERACIONAL À RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7/2025

Art. 1º. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral de Mariluz/PR organiza-se como política pública destinada a garantir o direito à educação com inclusão, equidade, participação, justiça curricular e aprendizagem com qualidade social, promovendo o desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, ética, cultural, ambiental e psicossocial.

Art. 2º. A oferta de Educação Integral em Tempo Integral deverá ser regular e permanente e assegurar jornada escolar mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, observadas as normas aplicáveis a cada etapa e modalidade da Educação Básica. A organização da jornada deverá constar dos documentos pedagógicos e dos registros oficiais da instituição.

§ 1º. Os tempos destinados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência integram o processo educativo quando organizados com intencionalidade pedagógica, infraestrutura adequada e acompanhamento de profissionais qualificados.

Art. 3º. A expansão das matrículas será planejada a partir de diagnóstico permanente das condições de infraestrutura física e pedagógica, acessibilidade, disponibilidade e alocação de profissionais da educação, transporte escolar, alimentação, materiais pedagógicos e necessidades dos estudantes e dos territórios atendidos.

Art. 4º. O acesso à Educação Integral em Tempo Integral deverá observar critérios públicos, objetivos, transparentes e não discriminatórios, vedadas formas de seleção que violem a igualdade de condições de acesso e permanência. A rede poderá priorizar, no planejamento da expansão, escolas e territórios com maior vulnerabilidade social, assegurando atenção às desigualdades educacionais e às necessidades dos estudantes.

Art. 5º. A proposta curricular deverá ser integrada e coerente com a concepção de Educação Integral, com a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Referencial Curricular do Paraná e as normas do Sistema Municipal de Ensino. As experiências da jornada ampliada não poderão constituir mera extensão de tempo ou atividades desconectadas do currículo; deverão articular conhecimentos, práticas pedagógicas, cultura, artes, esporte, ciência, tecnologia, educação ambiental, direitos humanos, saúde, convivência e participação cidadã, conforme a etapa atendida.

Art. 6º. As instituições de ensino deverão incorporar a oferta de Educação Integral em Tempo Integral ao Projeto Político-Pedagógico, à Proposta Pedagógica Curricular, à matriz curricular, ao regimento escolar e aos instrumentos de planejamento e registro, explicitando objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, organização dos tempos e espaços, atividades, metodologias, formas de acompanhamento e avaliação.

Art. 7º. A avaliação deverá ser contínua, formativa e orientada ao acompanhamento da aprendizagem e do desenvolvimento integral dos estudantes. Os registros deverão permitir identificar avanços, necessidades de apoio e adequações pedagógicas, respeitando as especificidades da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e das modalidades ofertadas.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada e condições de trabalho para docentes, equipes gestoras, equipes pedagógicas e demais profissionais envolvidos, considerando as especificidades da Educação Integral em Tempo Integral, o planejamento coletivo, a integração curricular, a inclusão e a avaliação.

Art. 9º. A implementação deverá ser articulada, sempre que necessário, com as políticas e os serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, proteção de direitos e demais políticas públicas do território, com participação das famílias, dos estudantes e da comunidade escolar, observadas as atribuições de cada setor e a proteção de dados pessoais.

Art. 10. O monitoramento e a avaliação da Política serão realizados periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as instituições de ensino e com participação da comunidade escolar, considerando, no mínimo: a) número e distribuição das matrículas em tempo integral; b) frequência, permanência e participação dos estudantes; c) condições de infraestrutura, acessibilidade, transporte e alimentação; d) composição e formação das equipes; e) execução curricular e qualidade das experiências pedagógicas; f) indicadores de aprendizagem e desenvolvimento; g) equidade no acesso e nos resultados; e h) execução dos recursos destinados à oferta.

§ 1º. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar planos de melhoria, decisões sobre expansão, alocação de recursos, formação profissional e revisão das propostas pedagógicas.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação deverá promover a revisão articulada dos atos normativos e documentos escolares relacionados à Educação Integral em Tempo Integral, submetendo a Política específica à apreciação do Conselho Municipal de Educação, conforme a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, com a alteração dada pela Resolução CNE/CEB nº 2/2026. A Resolução nº 2/2026 estabeleceu o prazo de 31 de outubro de 2026 para a revisão ou instituição da política específica.

Art. 12. A execução desta Política fica condicionada à previsão orçamentária, à disponibilidade de recursos humanos e materiais e à observância das normas de financiamento da educação, sem prejuízo do dever de planejamento progressivo para assegurar a qualidade, a equidade e a continuidade da oferta.

Parágrafo único. As disposições desta seção complementam as diretrizes e os procedimentos já constantes deste documento. Em caso de divergência, deverão prevalecer a legislação nacional e as normas vigentes do sistema de ensino, promovendo-se a revisão dos documentos institucionais correspondentes.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica**. Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025. Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica. Diário Oficial da União, Brasília, 4 ago. 2025.

BRASIL. **Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica**. Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026. Altera a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025. Diário Oficial da União, Brasília, 23 jun. 2026.

BRASIL. **Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica**. Resolução CNE/CEB nº 4, de 14 de julho de 2026. Institui os Parâmetros Nacionais de Qualidade e Equidade da Educação Integral em Tempo Integral. Diário Oficial da União, Brasília, 15 jul. 2026.

Disponíveis em: f (**Resolução CNE/CEB nº 7/2025**) e no Diário Oficial da União para os atos de 2026. Acesso em: 28 out. 2026.

BRASIL.BNCC. **Base Nacional Comum Curricular**. MEC, 2017.

BRASIL**. Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Lei número 9394, 20 de dezembro de 1996.

BRASIL, **Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica**. Brasília,2013.
BRASIL, Ministério da Educação. (17 de dezembro de 2017). Base Nacional Comum.

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular** – Educação é Base. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf>. Acesso em: 16 out. 2023.

www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/L14640.htm Curricular. Brasília,2017.

BRASIL. **Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014.** Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE. Disponível <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm > .

Acesso em: 7 jun. 2023.<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/l13415.htm>. Acesso em: 14 set. 2023.

BRASIL. **Base Nacional Comum Curricular** – Educação é Base. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf>. Acesso em: 16 out. 2023.

MUNICIPIO DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 641/2026

Concede progressão horizontal (Padrão Salarial) ao servidor ANSELMO NICOLAUS DE OLIVEIRA e da outras providencias.

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

CONSIDERANDO o contido no Artigo 24, da Lei Complementar nº 001, de 01 de abril de 2010, e suas alterações, que trata da progressão horizontal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão horizontal ao servidor ANSELMO NICOLAUS DE OLIVEIRA, matricula nº 1557-1, ocupando o cargo de Abatedor de Animais, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, do Padrão - N para Padrão - O, a partir de 01 de novembro de 2026.

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

Pérola-Paraná, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA

Prefeita

PORTARIA Nº 644/2026

Concede progressão horizontal (Classe Salarial) a servidora MARIA SONIA CELINI e da outras providencias.

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

CONSIDERANDO o contido nos Artigos 44 a 50, da Lei nº 3467, de abril de 2024 que trata da progressão horizontal (Classe Salarial),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão horizontal a servidora MARIA SONIA CELINI, matricula nº 1757-4, ocupando o cargo de efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal Educação, Esporte e Lazer, da Classe-H para Classe-I, a partir de 01 de novembro de 2026.

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

Pérola-Paraná, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA

Prefeita

MUNICIPIO DE PÉROLA

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 643/2026

Concede progressão horizontal (Padrão Salarial) ao servidor EDSON BISARRI e da outras providencias.

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

CONSIDERANDO o contido no Artigo 24, da Lei Complementar nº 001, de 01 de Abril de 2010, e suas alterações, que trata da progressão horizontal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão horizontal ao servidor EDSON BISARRI, matricula nº 431-6, ocupando o cargo de Técnico Agrícola, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos, do Padrão - O para Padrão - P, a partir de 01 de novembro de 2026.

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

Pérola-Paraná, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA

Prefeita

PORTARIA Nº 642/2026

Concede progressão horizontal (Classe Salarial) a servidora ELIANDRA DOS SANTOS AGUIAR e da outras providencias.

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

CONSIDERANDO o contido nos Artigos 44 a 50, da Lei nº 3467, de abril de 2024 que trata da progressão horizontal (Classe Salarial),

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão horizontal a servidora ELIANDRA DOS SANTOS AGUIAR, matricula nº 1708-6, ocupando o cargo de efetivo de Professor, lotada na Secretaria Municipal Educação, Esporte e Lazer, da Classe-H para Classe-I, a partir de 01 de novembro de 2026.

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

Pérola-Paraná, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA

Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº6

Ref: CONTRATO Nº 120/2025

Contratante: Município de Perobal

Contratado: AUTO POSTO CAVALO BRANCO LTDA

Cláusula Primeira: Fica alterado o prazo de vigência disposto na Clausula Segunda item 2.1 do presente contrato, encerrando-se em 12/05/2027.

Cláusula Segunda: Fica acrescido as quantidades em anexo no item 1.2 referente a prorrogação do prazo de vigência disposto na clausula primeira do presente aditivo.

Cláusula Terceira: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

Data:29/10/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº6

Ref: CONTRATO Nº 121/2025

Contratante: Município de Perobal

Contratado: POSTO COLONIAL DE PEROBAL LTDA- ME

Cláusula Primeira: Fica alterado o prazo de vigência disposto na Clausula Segunda item 2.1 do presente contrato, encerrando-se em 12/05/2027.

Cláusula Segunda: Fica acrescido as quantidades em anexo no item 1.2 referente a prorrogação do prazo de vigência disposto na clausula primeira do presente aditivo.

Cláusula Terceira: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

Data:29/10/2026

MUNICÍPIO DE GUAÍRA

ESTADO DO PARANÁ
ADITIVO CONTRATUAL Nº 306/2026
Extrato do Décimo Termo Aditivo ao Contrato nº 650/2024, do Edital de Concorrência nº 024/2024, Processo Administrativo nº 276/2024
Contratante: MUNICIPIO DE GUAIRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
Contratada: SAMP CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA, CNPJ nº 02.810.894/0001-00
Objeto do Contrato: Pavimentação de vias urbanas com 28.318,35m², sendo 15.710,28 m² em concreto armado, e 12.608,07m² em pavimentação asfáltica em CBUQ, incluindo serviços preliminares, terraplanagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, drenagem, ensaios tecnológicos e placa de obra.
Objetivo do Aditivo: o objetivo do presente aditivo é a prorrogação dos prazos de VIGÊNCIA e EXECUÇÃO do objeto contratado, conforme processo administrativo no 276/2024.
DA PRORROGAÇÃO DE PRAZOS
Pelo presente termo aditivo e com fundamento no art. 105 da Lei no 14.133/21, fica prorrogado o prazo de EXECUÇÃO contratual, pelo período de 109 (cento e nove) dias, passando a vencer em 15/01/2027; e o prazo de VIGÊNCIA contratual, pelo período de 108 (cento e oito) dias, passando a vencer em 15/03/2027.
Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial não contrárias a este Instrumento.
Guaíra, Paraná, 29 de outubro de 2026.
GIELADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 683/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 065/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 327/2026
Locatário: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ Nº 77.857.183/0001-90
Locador: AMANDA AUGUSTA FORLIN, CPF nº ***.791.***-47
Beneficiária: ANDREIA DA SILVA DE CARVALHO, CPF nº ***.613.***-03
Objeto do Contrato: Concessão, pelo Poder Executivo, conforme Lei Municipal nº 1.933/2015, de benefício financeiro para custear integral ou parcialmente, a locação de imóvel residencial (localizado na Rua Barão do Rio Branco, nº 2613, Vila São Francisco), pelo prazo de 12 (doze) meses, permitida a prorrogação por igual período, à família da Sra. Andreia da Silva de Carvalho, que se encontra em situação habitacional de emergência e de vulnerabilidade socioeconômica.
Fundamentação: artigo 74, inciso V, da Lei 14.133/2021 e Art. 1° da Lei nº 1.933/2015.
Valor Total: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).
Recursos Orçamentários:
258.5.3.2019. 33390489999000000000.505
Prazo da vigência do Contrato: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato de Locação.
Data de Assinatura: 29 de outubro de 2026.
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, Paraná, 29 de outubro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 684/2026
Processo Administrativo nº 328/2026
Dispensa de Licitação nº 056/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAÍRA, CNPJ nº 77.857.183/0001-90
CONTRATADA: MILTON MARIANO DA COSTA, CNPJ nº 09.025.587/0001-68
Objeto do Contrato: fornecimento de pneus, os quais serão empregados na manutenção preventiva e corretiva de veículos tipo Ônibus e outros, pertencentes a frota municipal, desse município de Guaíra/PR.
Fundamentação: art. 75, inciso III, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.
Valor Total: R$ 24.600,00 (vinte e quatro mil, seiscentos reais).
Recursos Orçamentários:
373.06.04.2032.33390300000000000000.505
Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, com término em 29 de abril de 2027, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
Data de Assinatura: 29 de outubro de 2026.
Foro: Guaíra – Paraná
Guaíra, Paraná, 29 de outubro de 2026.
GILEADE GABRIEL OSTI
Prefeito Municipal

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

RESUMO DE ADITIVOS E ATAS
160/2026

Contrato de Prestação de Serviços nº148/2026
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado: **INSTITUTO DE PREVENÇÃO E DIAGNOSE S/S LTDA-ME**
Objeto: prestação de serviços com a realização de exames de anatomia patológica e citopatológicos, conforme encaminhamento do CISA, com pagamento baseado nos valores constantes da tabela do CISA, conforme Termo de referência que faz parte integrante deste instrumento, e de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
Valor: Pelos serviços prestados a contratada receberá da contratante o valor de até R$ 260.000,00 (duzentos e sessenta mil reais) anuais.
Prazo: A duração do presente contrato será por 12 (doze) meses, terá início em 04 de novembro de 2026 e término em 04 de novembro de 2027, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da contratante, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.
Fundamentação: Inexigibilidade nº132/2026

Termo Aditivo nº002/2026
Ref.: Contrato de prestação de serviços nº079/2025
Contratante: Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS 12ª R.S.
Contratado:
Objeto: Fica aditado o contrato de prestação de serviços nº 079/2025, alterando-se o item 1.1.4 da Cláusula Terceira conforme abaixo descrito:
1.1.4. Caberá à CONTRATADA Caberá à CONTRATADA encaminhar ao CISA, juntamente com a respectiva nota fiscal, a cópia da escala consolidada dos plantões médicos efetivamente realizados, obrigatoriamente preenchida conforme o modelo constante do **Anexo I** – Modelo de Escala Médica de Plantões, parte integrante deste contrato. A planilha deverá conter as informações necessárias à identificação dos plantões realizados, dos profissionais responsáveis e dos respectivos horários, bem como estar devidamente assinada pelo representante legal da **CONTRATADA** e pelo Secretário Municipal de Saúde, para fins de atesto, conferência e comprovação da efetiva prestação dos serviços."
CLÁUSULA SEGUNDA: CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à **CONTRATANTE**, no primeiro dia útil do mês, a nota fiscal referente aos serviços realizados na competência do mês anterior, acompanhada da planilha de escala médica preenchida conforme o modelo constante do **Anexo I** deste contrato, devidamente assinada pelo representante legal da **CONTRATADA** e pelo Secretário Municipal de Saúde.
Parágrafo Primeiro. A planilha de escala médica constitui documento comprobatório da execução dos plantões e deverá permitir a conferência dos serviços faturados, mediante identificação das datas, horários e profissionais responsáveis pelos atendimentos realizados, conforme modelo abaixo:

ANEXO I

MODELO DE ESCALA MÉDICA DE PLANTÕES			
CISA / AMERIOS – 12° REGIONAL DE SAÚDE DO PARANÁ			
CONTRATO Nº:			
MUNICÍPIO:			
EMPRESA CONTRATADA:			
CNPJ			
REPRESENTANTE LEGAL:			
MÊS / ANO DE REFERÊNCIA:			
ITEM	DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO (INICIO- FIM)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15 SEGUINDO A SEQUENCIA			
OBSERVAÇÕES:			
ASSINAR REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CONTRATADA		ASSINAR SECRETÁRIA DE SAÚDE	

CLÁUSULA TERCEIRA: As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Umuarama, 29 de outubro de 2026.

ELIANA DE LIMA BERALDO
Coordenadora

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026 - Dispensa

Ratifico **JOSÉ WAGNER DE MARTINS JUNIOR ARQUITETURA-ME,** para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de apoio à fiscalização, inspeção, conferência e recebimento de mobiliário corporativo, destinado ao Consórcio Intermunicipal de Saúde – CISA/AMERIOS – 12ª Regional de Saúde, compreendendo a análise técnica dos bens fornecidos, com verificação da conformidade das características, dimensões, materiais, componentes, acabamento, qualidade construtiva, funcionalidade, ergonomia, estabilidade, resistência e demais requisitos técnicos, de acordo com as especificações exigidas em edital e contrato junto ao CISA, com dispensa de licitação.

Perfazendo o valor de R$ R$ 5.000,00 (Cinco mil reais), conforme especificações constantes do Termo de referência e processo de dispensa de licitação.

DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento nº 038/2026, anexo. Em 29 de outubro de 2026.

EVERTON BARBIERI
Presidente

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

TERMO ADITIVO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°92/2025 ID: 3276, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E ESCOLA E ESCRITORIO INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE DOURADINA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, na cidade de Douradina, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado, na forma da lei, por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, doravante denominado **CONTRATANTE;** e, de outro lado, **ESCOLA E ESCRITÓRIO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Guilherme Ludwig, nº 242, Distrito Industrial, CEP 98.958-000, na cidade de São José do Inhacorá, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob o nº 10.936.352/0001-07 e na Inscrição Estadual sob o nº 407/0003028, telefone (55) 3535-2555, e-mail escolaeescritorioindustria@gmail.com, neste ato representada por sua sócia-administradora, Carolina Lottermann Reis, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 81.035.283-97 SSP/RS, inscrita no CPF/MF sob o nº 023.524.500-39, residente e domiciliada na Rua Guilherme Ludwig, nº 242, Distrito Industrial, CEP 98.958-000, na cidade de São José do Inhacorá, Estado do Rio Grande do Sul, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E VALOR**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preço n°92/2025, ID n°3276, até a data 20/10/2027, contados do termino do prazo inicialmente estabelecido, ou seja, do dia 20/10/2026. Com fundamento no art. 105 da Lei n°14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência contratual, fica acrescido ao valor originalmente contratado o montante de **R$ 32.800,00 (trinta e dois mil e oitocentos reais).** Permanecendo inalterados os valores unitários dos serviços contratados, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
2	Conjunto de carteira e cadeira escolar vermelha Altura de 1,33m a 1,59m, Conjunto composto por (1) uma mesa e (1) uma cadeira. Produto certificado de acordo com ABNT 14006:2008	Unidade	REIFLEX CJA04	100	R$ 328,00	R$ 32.800,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Pregão Eletrônico n° 05/2025, Processo Licitatório n° 06/2025.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo em **04 (quatro) vias de igual teor e forma**, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte seis (19/09/2026).

Prefeitura Municipal de Douradina – PR
Oberdam Jose de Oliveira
Contratante

Escola e Escritório Indústria e Comercio de Moveis Ltda
Fabiano Lerin Milkievicz
Contratada

Testemunhas

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

TERMO ADITIVO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°95/2025 ID: 3279, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MV ELETRONICOS EIRELI – ME.

O **MUNICÍPIO DE DOURADINA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, na cidade de Douradina, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado, na forma da lei, por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, doravante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, **MV ELETRÔNICOS EIRELI – ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Luiz Cirimbelli, nº 1659, Imigrantes, sala 03, CEP 88.930-000, na cidade de Turvo, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 27.895.281/0001-44 e na Inscrição Estadual sob o nº 258.349.816, telefones (48) 3525-1022, e-mails licitacao@digiplus.com.br e licita@digiplus.com.br, neste ato representada por sua sócia-administradora, Lara Marcon Dandolini, brasileira, solteira, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.707.472 SSP/SC, inscrita no CPF/MF sob o nº 067.988.099-28, residente e domiciliada na Rua Luiz Cirimbelli, nº 1659, Imigrantes, sala 03, CEP 88.930-000, na cidade de Turvo, Estado de Santa Catarina, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E VALOR,** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preço n°95/2025, ID n°3279, até a data 20/10/2027, contados do termino do prazo inicialmente estabelecido, ou seja, do dia 20/10/2026. Com fundamento no art. 105 da Lei n°14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência contratual, fica acrescido ao valor originalmente contratado o montante de **R$ 5.220,00 (cinco mil e duzentos e vinte reais).** Permanecendo inalterados os valores unitários dos serviços contratados, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
8	Micro-ondas com no mínimo 23L 110 volts	Unidade	Agratto Amic02bn	10	R$ 522,00	R$ 5.220,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Pregão Eletrônico n° 05/2025, Processo Licitatório n° 06/2025.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo em **04 (quatro) vias de igual teor e forma**, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte seis (19/09/2026).

Prefeitura Municipal de Douradina – PR
Oberdam Jose de Oliveira
Contratante

Mv Eletrônicos Eireli - Me
Lara Luiz Cirimbeli
Contratada

Testemunhas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE TERMO ADITIVO
Termo Aditivo nº01
Ref: CONTRATO Nº 111/2025
Contratante: Município de Perobal
Contratado: SEVERINA DRUCIAK DE CASTRO
Cláusula Primeira: Fica alterado o prazo de vigência disposto na Clausula Quinta do presente contrato, encerrando-se em 10 de novembro de 2027.
Cláusula Segunda: O presente aditivo passará a vigorar para todos os efeitos em 10 de novembro de 2027.
Cláusula Terceira: Fica acrescido na Clausula Sexta o valor total de R$ 16.800,00 (dezesseis mil oitocentos reais), a serem pagos em parcelas de R$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais) referente a prorrogação do prazo de vigência disposto na clausula primeira do presente aditivo.
Cláusula Quarta: Ratificam-se as demais clausulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.
Data: 27/10/2026

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

TERMO ADITIVO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°93/2025 ID: 3277, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E FL MILKIEVICZ – LTDA.

MUNICÍPIO DE DOURADINA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, na cidade de Douradina, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado, na forma da lei, por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, doravante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, **FL MILKIEVICZ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Bronislau Wronski, nº 1400, CEP 84.560-000, na cidade de Rio Azul, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 37.282.550/0001-50 e no Cadastro de Contribuintes do Estado sob a Inscrição Estadual nº 90849430-00, telefone (42) 3463-1463, e-mail flmilkievicz@hotmail.com, neste ato representada por seu sócio-administrador, Fabiano Lerin Milkievicz, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 71.187.643-11 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 079.556.899-17, residente e domiciliado na Rua Bronislau Wronski, nº 1400, CEP 84.560-000, na cidade de Rio Azul, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E VALOR,** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preço n°93/2025, ID n°3277, até a data 20/10/2027, contados do termino do prazo inicialmente estabelecido, ou seja, do dia 20/10/2026. Com fundamento no art. 105 da Lei n°14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência contratual, fica acrescido ao valor originalmente contratado o montante de **R$ 61.285,00 (sessenta e um mil, duzentos e oitenta e cinco reais),** permanecendo inalterados os valores unitários dos serviços contratados, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Conjunto de mesa do professor com gaveta e com cadeira, em MDF medindo, 75cm de altura, 120 cm de comprimento, e 60 cm de profundidade, com tampo encabeçado com uma espessura de 25mm, os pés em MDP de 25mm equipados com sapatas niveladora.	Unidade	Brinquedos Paraná CJP01	10	R$ 379,00	R$ 3.790,00
3	Mesa de refeitório infantil de no mínimo 8 lugares contendo 1 mesa com 2 bancos material de MDF/MDP, Revestido em Fórmica com cantos arredondados,e pés de aço. Dimensões da mesa são de 1500mm de cumprimento, 600mmde profundidade e altura total de 520mm, e do banco com o comprimento de 1500 mm por 300 mm de profundidade e altura total de 300 mm.	Unidade	Brinquedos Paraná REF03	15	R$ 633,00	R$ 9.495,00
4	Mesa refeitório adulto de no mínimo 8 lugares contendo 1 mesa com 2 bancos material de MDF/MDP, revestido em Fórmica com cantos arredondados,e pés de aço. Dimensões da mesa de L 240 X P 75 X A77cm e banco L 240 x P 30 x A47cm.	Unidade	Brinquedos Paraná REF01	15	R$ 800,00	R$ 12.000,00
12	Conjunto coletivo mesa lúdica com 6 carteiras e 6 cadeiras com comprimento de 0,70M,largura 0,40M, alturas disponíveis de 4=0,64M / 5=0,71M / 6=0,76M. Medidas do Assento: 0,37M x 0,33M, medida do Encosto: 0,37M x 0,20M. Colorido.	Unidade	Brinquedos Paraná CC06	22	R$ 1.200,00	R$ 26.400,00
16	Conjunto coletivo mesa lúdica com 6 carteiras e 6 cadeiras com comprimento de 0,70M,largura 0,40M, alturas disponíveis de 4=0,64M / 5=0,71M / 6=0,76M. Medidas do Assento: 0,37M x 0,33M, medida do Encosto: 0,37M x 0,20M. Colorido.	Unidade	Brinquedos Paraná CC06	8	R$ 1.200,00	R$ 9.600,00

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Pregão Eletrônico n° 05/2025, Processo Licitatório n° 06/2025.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo em **04 (quatro) vias de igual teor e forma**, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte seis (19/09/2026).

Prefeitura Municipal de Douradina – PR
Oberdam Jose de Oliveira
Contratante

FL Milkievicz - Ltda
Fabiano Lerin Milkievicz
Contratada

Testemunhas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 032/2026
Processo Administrativo n.º 087/2026
Objeto: contratação direta mediante licitação dispensável – Inexigibilidade (Lei Federal n.º14.133/2021 art. 74 inciso IV), em razão da necessidade de contratação de
dos credenciados na Chamada Pública n°.001/2026 com objetivo de aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE.
Contratado: KELLY MEDEIROS DE BRITO
Valor total: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)
Fundamentação legal: artigo 74, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.
Credenciamento n.º 001/2026.
Autorização da inexigibilidade: 28/10/2026
Contratado: VALDEMAR CHAMPAN
Valor total: R$ 9.000,00 (nove mil reais)
Fundamentação legal: artigo 74, inciso IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.
Credenciamento n.º 001/2026.
Autorização da inexigibilidade: 28/10/2026

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

TERMO ADITIVO Nº 01 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°94/2025 ID: 3278, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE DOURADINA E MOURA E MOURA INFORMÁTICA E EMP. COMERCIAIS EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE DOURADINA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 767, na cidade de Douradina, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 78.200.110/0001-94, neste ato representado, na forma da lei, por seu Prefeito Municipal, Sr. Oberdam José de Oliveira, doravante denominado **CONTRATANTE**; e, de outro lado, **MOURA E MOURA INFORMÁTICA E EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Flausino Jacinto Campos, nº 21, sala 101, Bairro Niterói, na cidade de Atílio Vivacqua, Estado do Espírito Santo, inscrita no CNPJ sob o nº 07.487.504/0001-27 e na Inscrição Estadual sob o nº 083.536.54-0, telefone (32) 3331-8944, e-mail vendasmora01@hotmail.com, neste ato representada por seu sócio administrador João Evangelista de Moura, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.465.010, inscrito no CPF/MF sob o nº 019.492.926-49, residente e domiciliado na Praça Elmo de Oliveira Fonseca, nº 30, Centro, CEP 36.146-000, na cidade de Santana do Garambéu, Estado de Minas Gerais, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E VALOR,** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: Fica prorrogado a vigência da Ata de Registro de Preço n°94/2025, ID n°3278, até a data 20/10/2027, contados do termino do prazo inicialmente estabelecido, ou seja, do dia 20/10/2026. Com fundamento no art. 105 da Lei n°14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR: Em decorrência da prorrogação do prazo de vigência contratual, fica acrescido ao valor originalmente contratado o montante de **R$ 63.820,00 (sessenta e três mil, oitocentos e vinte reais).** Permanecendo inalterados os valores unitários dos serviços contratados, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

Lote	Descrição	Unidade	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
5	Geladeira/Refrigerador de no mínimo 300L 2 Portas Frost Free 110 Volts	Unidade	CONSUL CRM39	10	R$ 2.390,00	R$ 23.900,00
6	Freezer vertical de no mínimo de 200L, 110 volts.	Unidade	CONSUL CVU26	6	R$ 2.670,00	R$ 16.020,00
10	Purificador de Água de mesa, purifica até 3 mil litros de água antes da troca do filtro e permite encher diferentes recipientes e facilita a higienização	Unidade	LIBELL LE200	20	R$ 450,00	R$ 9.000,00
15	Bebedouro de Água Industrial 25 litros (pequeno), com duas torneiras. Fabricado em Inox 403, Reservatório Confeccionado em Polietileno Atóxico, Serpentina Interna em Inox 304, Boia Controladora do Nível de água, Aparador de água (pingadeira) em Inox, Dreno de escoamento embutido, Unidade	Unidade	FRISBEL RA025	10	R$ 1.490,00	R$ 14.900,00
	Condensadora EMBRACO, Isolamento Térmico EPS, Sistema de Refrigeração Balanceado, Baixo Consumo de Energia.					

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES: Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Pregão Eletrônico n° 05/2025, Processo Licitatório n° 06/2025.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo em **04 (quatro) vias de igual teor e forma**, para um só efeito legal.

PAÇO MUNICIPAL FRANCISCO GIL VERA, aos dezenove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte seis (19/09/2026).

Prefeitura Municipal de Douradina – PR
Oberdam Jose de Oliveira
Contratante

Moura e Moura Informática e Emp. Comerciais Eireli
João Evangelista de Moura
Contratada

Testemunhas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 415/2026, DE 18 DE OUTUBRO DE 2026
CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, MEDIANTE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,
RESOLVE:
Art. 1º Conceder Progressão Funcional, mediante Avaliação Especial de Desempenho, aos servidores públicos municipais relacionados nesta Portaria, por terem preenchido os requisitos legais para a concessão do benefício, nos termos do art. 2º, inciso XI, do art. 26, inciso III, e do art. 31 da Lei Municipal nº 412/1993, de 21 de dezembro de 1993, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 796/2002, pelo Decreto nº 002/2007, especialmente seu art. 13, § 1º, pelo Decreto Regulamentar nº 028/2002, de 19 de abril de 2002, pelo Decreto nº 12/2026, pelas Leis Complementares Municipais nº 03/2019, nº 07/2023 e nº 08/2025, observadas, ainda, as disposições do art. 41 da Constituição Federal e do art. 28 da Emenda Constitucional nº 19/1998.
§ 1º A progressão funcional de que trata o caput deste artigo observará as respectivas datas de admissão, as datas de cumprimento do estágio probatório, quando aplicável, as datas de início da vigência e os percentuais correspondentes a cada servidor, conforme demonstrado abaixo:

Servidor(a)	Data de Admissão	Cumprimento/Término do Estágio Probatório	Início da Vigência	Percentual
APARECIDO DONIZETI SANCHES	01/10/1994	—	01/10/2026	32%
FRANCISCO VIANA DA SILVA	01/10/1994	—	01/10/2026	32%

§ 2º Os percentuais de progressão concedidos aos servidores relacionados neste artigo serão aplicados sobre o vencimento básico do respectivo cargo, observadas as disposições da legislação municipal vigente e o enquadramento funcional de cada servidor.
Art. 2º A Progressão Funcional concedida por esta Portaria produzirá efeitos financeiros a partir das respectivas datas de início de vigência constantes do quadro previsto no § 1º do art. 1º.
Art. 3º O Departamento de Recursos Humanos deverá proceder aos registros funcionais, às alterações cadastrais e às demais providências necessárias à efetiva implementação das progressões funcionais concedidas por esta Portaria.
Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal vigente, observadas as normas legais e orçamentárias aplicáveis.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros nas respectivas datas de início da vigência estabelecidas para cada servidor.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 175/ 2026
Dispensa Nº 085/ 2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA PREMIAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AOS SERVIDORES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE SÃO JORGE DO PATROCINIO - PR.
O Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial as contidas no art. 13, VII e VIII, do Decreto nº 38, de 28 de março de 2023 e no art. 71, IV, da Lei nº 14.133/2021 e tendo em vista as informações constantes no presente processo licitatório, lastreadas em parecer emitido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 51/2025 do dia 17 de janeiro de 2025, através do presente termo, ADJUDICA o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) abaixo e HOMOLOGO o presente processo.
FORNECEDOR
CNPJ VALOR TOTAL
M. DE LOURDES WESTIN MARQUES - UMUARAMA 07.352.182/0001-09 R $ 12.084,42
Uma vez cumpridas as formalidades de estilo, dê-se publicidade ao ato na forma da lei.
São Jorge do Patrocínio-PR, 28/10/2026.
RONALDO TINTI
PREFEITO

MUNICIPIO DE DOURADINA
Estado do Paraná CNPJ 78.200.110/0001-94
Exercício: 2026
** Elotech ** 29/10/2026 Pág. 1/2

Decreto nº 244/2026 de 29/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 18.800,00 (dezoito mil oitocentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

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	
53 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.400,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
08.002.12.361.0011.2.052.		MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 25%	
356 - 3.3.90.39.00.00	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.400,00
		Total Suplementação:	**18.800,00**

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

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	3.400,00
08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
08.002.12.361.0011.1.095.		CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	
345 - 4.4.90.51.00.00	01104	OBRAS E INSTALAÇÕES	15.400,00
		Total Redução:	**18.800,00**

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 29 de outubro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICIPIO DE DOURADINA
Estado do Paraná CNPJ 78.200.110/0001-94
Exercício: 2026
** Elotech ** 29/10/2026 Pág. 1/2

Decreto nº 245/2026 de 29/10/2026

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

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

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 21.736,20 (vinte e um mil setecentos e trinta e seis reais e vinte centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
08.002.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
08.002.12.361.0011.2.054.		MANUTENÇÃO DO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO	
367 - 3.3.90.30.00.00	01107	MATERIAL DE CONSUMO	21.736,20
		Total Suplementação:	**21.736,20**

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: 1.7.1.4.50.01.00.00000000	Fonte:	1000	TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	21.736,20
			Total da Receita:	**21.736,20**

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 29 de outubro de 2026.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO DE COMPRA Nº 225/2026
Pelo presente instrumento particular, entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – PREFEITURA, inscrita no CNPJ nº 77.870.475/0001-63, denominada de CONTRATANTE, com sede administrativa à Av. Carlos Spanhol, 164, na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONALDO TINTI, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.210.120-4-SSP/PR, e do CPF/MF nº 738.708.899-34, residente e domiciliado à Estrada São Henrique, lote 443c e 444a, RURAL, CEP – 87.555-000 na cidade de São Jorge do Patrocínio, Estado do Paraná, Brasil e de outro lado, na qualidade de CONTRATADA empresa: M. DE LOURDES WESTIN MARQUES - UMUARAMA, inscrita no CNPJ nº 07.352.182/0001-09, com sede à Avenida AVENIDA PARANÁ,3567, nº , ZONA I - 87501-030 na cidade de Umuarama, Estado do PR, Brasil, neste ato representado pelo MARIA DE LOURDES WESTIN MARQUES, portador(a) do RG. nº 0, e do CPF/MF Nº 005.251.999-69, resolvem firmar o presente Contrato, da Licitação Modalidade de Dispensa nº 85/ 2026, Processo n° 175, data da homologação da licitação 28/10/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:
Do Objeto
Constitui como objeto do presente Contrato: AQUISIÇÃO DE ITENS PARA PREMIAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS AOS SERVIDORES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICIPIO DE SÃO JORGE DO PATROCINIO - PR. sendo vencedor dos itens abaixo descritos:
DO PREÇO
Pela prestação de serviços do objeto do presente contrato, o Município de São Jorge do Patrocínio – Pr., pagará a importância de 12.084,42, á empresa acima citada, neste definida como CONTRATADA.
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
O presente Contrato terá vigência de 12 meses, tendo início em 29/10/2026 e término previsto para 29/10/2027, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja interesse entre as partes contratuais.
DO FORO
As partes em comum acordo elegem como foro privilegiado para dirimir quaisquer dúvidas e questões de interpretação relativas ao presente contrato, o Foro da Comarca de ALTONIA, estado do Paraná.
E por estarem justos certos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.
São Jorge do Patrocínio-PR, 29/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 064/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1555/2026
O Pregoeiro Oficial do Município de Tapejara/PR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 040/2025, de 17 de janeiro de 2026, através da Divisão de Licitação e Compras, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 064/2026, visando à PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS), POR EMPRESA ESPECIALIZADA, DE SISTEMA DE INTEGRAÇÃO COM O SINTER PARA OBTENÇÃO DO CIB, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E ADAPTATIVA DOS SISTEMAS E TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO, VISANDO O SANEAMENTO E A ORGANIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES TERRITORIAIS E IMOBILIÁRIAS MUNICIPAIS, A FIM DE REALIZAR A INTEGRAÇÃO COMPLETA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO MUNICIPAL COM O SINTER PARA GERAÇÃO, RECEBIMENTO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO CONTINUADA DO CADASTRO IMOBILIÁRIO BRASILEIRO (CIB) POR UM PERIODO DE 12 MESES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO. O certame deste Aviso realizar-se-á no dia 18 de novembro de 2026, às 09h00min, e será regido consoante a Lei Federal nº. 14.133/21, sem prejuízo das demais regras aplicáveis ao caso. Maiores informações na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Tapejara, junto a Divisão de Licitação e Compras. Site: http://www.tapejara.pr.gov.br/ e https://licitanet.com.br Tapejara/PR, 26 de outubro de 2026. Pregoeiro Oficial.

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

DECRETO Nº 2625/2026 DE 29 DE OUTUBRO 2026

Institui a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Decenal do Esporte do Município de **Alto Piquiri**-PR e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das políticas públicas de esporte e lazer para o período de dez anos;

CONSIDERANDO a importância da participação da sociedade civil organizada, entidades esportivas, atletas, profissionais da área e demais segmentos envolvidos com o esporte;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do Plano Decenal Municipal do Esporte, alinhado às diretrizes estaduais e nacionais para o fortalecimento das políticas públicas esportivas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Decenal do Esporte do Município de Alto Piquiri.

Art. 2º. A Comissão terá como finalidade coordenar, organizar, acompanhar e elaborar o Plano Decenal Municipal do Esporte, promovendo estudos, diagnósticos, consultas públicas e demais ações necessárias à construção do documento.

Art. 3º. A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Representante da Secretaria Municipal de Esporte;

II– Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III – Representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV– Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

V – Representante das entidades esportistas.

Art. 4º. Compete à Comissão:

I – elaborar o cronograma de trabalho;

II – realizar diagnóstico da realidade esportiva do município;

III – promover reuniões técnicas e audiências públicas;

IV – receber propostas da comunidade;

V – elaborar a minuta do Plano Decenal Municipal do Esporte;

VI – encaminhar o documento final para apreciação do Conselho Municipal de Esporte e posterior envio ao Poder Executivo.

Art. 5º. A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 6º. A Comissão terá prazo de até 30 (trinta) dias para concluir os trabalhos, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, aos 29 dias do mês de outubro de 2026.

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

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

DECRETO Nº 2626/2026 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Decenal do Esporte do Município de **Alto Piquiri**-PR e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das políticas públicas de esporte e lazer para o período de dez anos;

CONSIDERANDO a importância da participação da sociedade civil organizada, entidades esportivas, atletas, profissionais da área e demais segmentos envolvidos com o esporte;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração do Plano Decenal Municipal do Esporte, alinhado às diretrizes estaduais e nacionais para o fortalecimento das políticas públicas esportivas;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Municipal de Elaboração do Plano Decenal do Esporte do Município de **ALTO PIQUIRI**.

Art. 2º. A Comissão Municipal de Elaboração do Plano Decenal do Esporte do Município de **ALTO PIQUIRI** será composta pelos seguintes membros:

– Representante da Secretaria Municipal de Esporte, Walteir Lamonica dos Santos;

– Representante da Secretaria Municipal de Saúde, Letícia Federle dos Passos;

– Representante da Secretaria Municipal de Educação, Paula Moreno Botoni de Araújo;

– Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Pedro Ivo Fernandes de Carvalho Catelan;

– Representante das entidades Esportistas, Carlos Eduardo da Costa Silva.

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

ALTO PIQUIRI , aos 29 dias do mês de outubro de 2026.

GIOVANE MENDES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº 267, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026
Dispõe sobre a aplicação da penalidade de demissão a servidor público municipal e declara a vacância do respectivo cargo público.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos VI e IX, da Lei Orgânica Municipal, e pelo art. 207, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 118, de 14 de fevereiro de 2022, e tendo em vista o disposto nos arts. 57, inciso II, 58, inciso III, 195, inciso III, 197, 202, inciso II, 203 e 249 da referida Lei Complementar,
CONSIDERANDO o Processo Administrativo Disciplinar nº 06/2025, instaurado pela Portaria nº 412, de 10 de outubro de 2025, prorrogado pela Portaria nº 27, de 22 de janeiro de 2026, e a designação de defensor dativo pela Portaria nº 127, de 11 de maio de 2026;
CONSIDERANDO o Relatório Final da Comissão Processante, apresentado em 30 de setembro de 2026, e o Parecer Jurídico nº 037/2026, emitido pela Procuradoria-Geral do Município em 5 de outubro de 2026;
CONSIDERANDO a Decisão Administrativa de Julgamento, proferida em 26 de outubro de 2026, que acolheu a conclusão da Comissão Processante e reconheceu a responsabilidade disciplinar do servidor pela prática de abandono intencional de cargo, com a correspondente aplicação da penalidade de demissão;
RESOLVE:
Art. 1o Aplicar a penalidade disciplinar de DEMISSÃO ao servidor público municipal JOÃO SANTOS FERNANDES, matrícula funcional nº 90018, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Assistência Técnica, em razão da prática de abandono de cargo, caracterizado pela ausência intencional ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, nos termos dos arts. 195, inciso III, 202, inciso II, e 203 da Lei Complementar Municipal nº 118, de 14 de fevereiro de 2022.
Art. 2o Declarar a vacância do cargo efetivo mencionado no art. 1º, a partir da publicação desta Portaria, com fundamento nos arts. 57, inciso II, e 58, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 118, de 2022.
Art. 3o Determinar à Divisão de Recursos Humanos o imediato registro e a anotação formal da penalidade de demissão nos assentamentos individuais e na ficha cadastral do ex-servidor, para todos os efeitos de direito.
Art. 4o Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

CRUZEIRO DO OESTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 462/2026

Declara fracassada a Dispensa Eletrônica nº 33/2026, referente ao Processo Administrativo nº 117/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a instauração do Processo Administrativo nº 117/2026, referente à Dispensa Eletrônica nº 33/2026, destinada à contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de testes psicológicos para avaliação de estudantes da Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO que, encerrada a etapa de recebimento das propostas, verificou-se a participação de apenas uma empresa no procedimento;

CONSIDERANDO que, durante a análise da documentação apresentada, constatou-se a ausência dos documentos obrigatórios de habilitação exigidos no Aviso de Contratação Direta, especialmente aqueles relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica, conforme previsto no Anexo III do instrumento convocatório;

CONSIDERANDO que o item 5.1 do Aviso de Contratação Direta estabelece que os documentos exigidos para fins de habilitação, relacionados no Anexo III, devem ser anexados juntamente com a proposta inicial;

CONSIDERANDO que o item 5.6 do referido Aviso prevê a inabilitação do fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja pela ausência dos documentos exigidos, seja pela apresentação de documentação em desacordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório;

CONSIDERANDO que a ausência da documentação obrigatória impediu a comprovação do atendimento integral aos requisitos de habilitação, tendo a única empresa participante sido considerada inabilitada, conforme decisão administrativa registrada nos autos;

CONSIDERANDO que, diante da inexistência de licitante habilitado apto a prosseguir no procedimento, restou caracterizado o fracasso da Dispensa Eletrônica nº 33/2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarada FRACASSADA a Dispensa Eletrônica nº 33/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 117/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de testes psicológicos para avaliação de estudantes da Rede Municipal de Ensino, em razão da inabilitação da única empresa participante, decorrente da não apresentação dos documentos obrigatórios exigidos no instrumento convocatório.

Art. 2º Fica autorizada a adoção das providências administrativas necessárias à repetição do procedimento ou à adoção de outra medida legalmente cabível, observadas a legislação vigente, a motivação administrativa e a preservação do interesse público.

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

Cruzeiro do Oeste/PR, 29 de outubro de 2026.

ARMANDO CERCI JÚNIOR
Prefeito do Município de Cruzeiro do Oeste/PR

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

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 017/2026

Pregão Eletrônico nº 012/2026
Processo Administrativo nº 022/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAISO
CONTRATADO: CASA GOMES RESTAURANTE, PIZZARIA E CHOPERIA LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES COMPLETAS EM SISTEMA DE BUFFET, TIPO SELF-SERVICE, DESTINADAS A SERVIDORES MUNICIPAIS EM DESLOCAMENTO A SERVIÇO NA CIDADE DE UMUARAMA/PR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
1.1 Fica alterada a Cláusula Quinta do contrato nº 017/2026, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, passando o valor unitário do item abaixo a vigorar **conforme segue:**

ITEM	*PRODUTO / SERVIÇO*	*UND*	Quantidade original	Valor unitário original (R$)	Quantidade remanescente	Novo Valor unitário (R$)	Total do saldo revisado
1	**REFEIÇÃO – SELF-SERVICE OU COMERCIAL EM PORÇÕES (UMUARAMA)**	UND	1.800	18,45	1.101	22,50	24.772,50

1.2. O novo preço unitário será aplicado exclusivamente ao saldo contratual remanescente de 1.101 (mil cento e uma) refeições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO ADITIVO E DO VALOR CONTRATUAL ATUALIZADO
2.1. Considerando a diferença de R$ 4,05 (quatro reais e cinco centavos) por refeição e o saldo remanescente de 1.101 (mil cento e uma) refeições, o acréscimo financeiro decorrente do presente Termo Aditivo **corresponde a R$ 4.459,05 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos).**
2.2. Em decorrência do presente aditamento, considerando o **valor original do contrato de R$ 33.210,00 (trinta e três mil, duzentos e dez reais) e o acréscimo de R$ 4.459,05 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e cinco centavos), o valor contratual atualizado passa a ser de R$ 37.669,05 (trinta e sete mil, seiscentos e sessenta e nove reais e cinco centavos).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL
3.1. O presente Termo Aditivo fundamenta-se no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, nas disposições contratuais, observados os pressupostos legais para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DOS EFEITOS
4.1. O presente Termo Aditivo produzirá efeitos a partir da data de sua assinatura, aplicando-se o preço revisado exclusivamente ao saldo contratual remanescente.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1 Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 017/2026 que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento para que produza seus efeitos legais.

Alto Paraíso - PR, 29 de outubro de 2026.

SAÚDE SECRETARIA DE CRUZEIRO DO OESTE — CRUZEIRO DO OESTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO

CONVÊNIO Nº...../2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE **CRUZEIRO DO OESTE** E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA A SAÚDE PARA O MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Oeste**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º **76.381.854/0001-27**, com sede à **Rua João Ormindo de Rezende** nesta cidade de Cruzeiro do Oeste - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Armando Cerci Junior**, portador da cédula de identidade RG n.º 9021507 PR e do CPF n.º 330.071.879-15, residente e domiciliado na Rua Leopoldo José de Souza, nº 880, em Cruzeiro do Oeste-PR, CEP 87400-000, e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Marcelo José Bernardeli Palhares,** portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702**,** em Jacarezinho (PR) – CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar as ações envolvendo produtos para a saúde, através da aquisição e distribuição para o município

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

I – PREFEITURA MUNICIPAL:

a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R$ 100.000,00 em parcela única, sendo que a mesma deverá ser depositada em conta corrente nº 11.571-1 específica do Banco do Brasil, Agência 3793-1, até o dia 05 do mês de novembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;

b) estruturar as ações envolvendo a utilização dos produtos para a saúde no município;

c) garantir que a utilização seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional;

d) manter dados consistentes sobre o consumo de produtos para a saúde e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;

e) efetuar a programação de produtos para a saúde utilizando-se consumo histórico e oferta de serviços;

f) quantificar os materiais definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;

g) monitorar a qualidade dos materiais recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;

h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os materiais;

i) organizar a distribuição dos materiais, exclusivamente na rede SUS, garantindo utilização adequada dos mesmos;

j) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde.

II - AO CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE:

a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovado pela Conselho Deliberativo;

b) adquirir os materiais de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;

c) incentivar os municípios a participarem e a organizarem sua estrutura no município;

d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;

e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;

f) efetuar as aquisições de produtos para a saúde dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;

g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;

h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 09.02.10.303.0021.1.226, elemento de despesa – 3.3.90.30.00, Fonte: 1157.

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

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

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

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

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

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

Cruzeiro do Oeste, 29 de Outubro de 2026.

ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 — Assinado de forma digital por ARMANDO CERCI JUNIOR:33007187915 Dados: 2026.10.29 14:25:46 -03'00'

Armando Cerci Junior
Prefeito Municipal

CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI:87649225968 — Assinado de forma digital por CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI:87649225968 Dados: 2026.10.29 16:20:19 -03'00'

Presidente do Conselho Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:
1 – Nome, cargo e CPF:

.....

2 – Nome, cargo e CPF:

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILUZ
Estado do Paraná

Republica-se por incorreção

DECRETO Nº 2.907 DE 27 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial, 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 2.265 de 27 de outubro de 2026 e,

Considerando, a inexistência de dotação no orçamento vigente:

Decreta:

Art. 1º Fica aberto no orçamento vigente do Município de Mariluz, um CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, no valor de **R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais),** por anulação de dotação orçamentária e excesso de arrecadação por fonte de recurso, destinado ao reforço da seguinte Dotação Orçamentária.

Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIA	
07.001.08.243.0012.6.101.	FORTALECIMENTO DA POLÍTICADA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – DELIBERAÇÃO 13	
817 - 4.4.90.52.00.0031894	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	28.000,00
	Total Suplementação:	**28.000,00**

Art.2º. Para a cobertura do Crédito Adicional Especial descrito no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes da anulação de dotação orçamentária e do excesso de arrecadação por fonte de recurso.

Redução

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
07.001.08.243.0012.6.101.	FORTALECIMENTO DA POLÍTICADA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – DELIBERAÇÃO 13	
815- 3.3.90.30.00.0031894	MATERIAL DE CONSUMO	15.000,00

Excesso de arrecadação

DELIBERAÇÃO Nº 013/2025 - CEDCA/PR	Fonte: 31894	13.000,00
	TOTAL:	**28.000,00**

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

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

PAULO ARMANDO DA SILVA ALVES
Prefeito Municipal

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

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a convocação da Conferência Municipal do Esporte de Alto Piquiri.

O **CONSELHO MUNICIPAL DO ESPORTE DE ALTO PIQUIRI**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação municipal vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a Conferência Municipal do Esporte de Alto Piquiri, realizada no dia 06 de novembro de 2026, às 19H00. Local: casa da cultura de Alto Piquiri, com a finalidade de promover a participação da sociedade civil, entidades esportivas, atletas, dirigentes, profissionais da área e representantes do Poder Público na construção e validação das diretrizes do Plano Municipal Decenal do Esporte de ALTO PIQUIRI.

Art. 2º A Conferência tem como objetivos:

I – Promover o debate sobre a realidade esportiva do Município;

II – Discutir propostas para o fortalecimento das políticas públicas de esporte e lazer;

III – Apresentar, discutir e validar as diretrizes, objetivos, metas e ações que compõem o Plano Municipal Decenal do Esporte;

IV – Incentivar a participação da sociedade na formulação das políticas públicas voltadas ao esporte.

Art. 3º A convocação da Conferência foi amplamente divulgada por meio de ofícios encaminhados às autoridades, entidades, instituições e representantes da sociedade civil, bem como por outros meios oficiais de comunicação do Município.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para fins de registro e documentação da Conferência Municipal do Esporte realizada em **06 de novembro de 2026, às 19H00 Local: casa da cultura de Alto Piquiri.**

ALTO PIQUIRI – PR, aos 06 dias do mês de novembro de 2026.

Walteir Lamonica dos Santos
Presidente do Conselho Municipal do Esporte

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DE CONTRATO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 136/2024
CONTRATANTE: Município de Tapejara, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF Nº 76.247.345/0001-06.
CONTRATADA: 4S CONSTRUÇÕES LTDA
MODALIDADE: Concorrência eletrônica nº 04/2024.
OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo de vigência e execução, do Contrato Administrativo nº 136/2024.
PRAZO: 181(Cento e oitenta e um dias, a partir de 19/10/2026 à 16/06/2027.
FORO: COMARCA DE CRUZEIRO DO OESTE/PR.
Tapejara/PR, 29 de outubro de 2026.
RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º Termo Aditivo do Termo de Contrato nº 32/2026
Pregão Eletrônico nº 12/2026
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditado ao presente contrato o acréscimo no valor de R$ 3.639,60 (três mil e seiscentos e trinta e nove reais e sessenta centavos), referente ao serviço estabelecido no Anexo I, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.
CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data da Assinatura: 29/10/2026.

ANEXO I

Repasse Mensal (04hrs)	Qtd.	Valor Mensal Bolsa auxílio + Vale Transporte		Valor Total Mensal Bolsa Auxílio + Vale Transporte	Taxa de administração sobre o valor base R$/Mês (1,1%)
Bolsa Auxílio Nível Médio	06	R$ 550,00	R$ 3.300,00	R$ 3.600,00	R$ 39,60
Vale transporte Nível Médio	06	R$ 50,00	R$ 300,00		
			Total	**R$ 3.639,60**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE GAÚCHA-PR
Estado do Paraná
Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, n.º 2394
Fone/Fax (044) 3675-4300
CEP - 87.820-000 — CNPJ/MF – 75.377.200/0001-67

TERMO DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 31/2025
MODALIDADE: Concorrência Eletrônica Nº 02/2025
OBJETO: Execução de obras de Construção de um Barracão Industrial neste município.

À Empresa: **CONSTRUTORA CAPITAL JP LTDA**
CNPJ nº: 30.768.256/0001-04
Endereço: Rua São Vicente 810 – Santa Elisa – 87.521-000 – Umuarama PR
E-mail: construtoracapital63@gmail.com
A/C: NILSON JUNIOR PINHO

Assunto: Convocação para manifestação de interesse em assumir o remanescente de obra.

Prezados Senhores,

Por meio do presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA,** Estado do Paraná, inscrito no CNPJ 75.377.200/0001-67, sito a Rua Juscelino Kubistchek de Oliveira, 2394 – Centro - CEP 87.820-000 em Cidade Gaúcha – Paraná, **CONVOCA** esta conceituada empresa, na qualidade de segunda colocada no certame licitatório supramencionado, em decorrência da rescisão do contrato administrativo, anteriormente firmado com a empresa primeira colocada e vencedora da licitação, Império Construtora Empreendimentos Ltda.

Diante do exposto e com fundamento no artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021 (ou Artigo 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, conforme aplicável ao caso concreto do seu edital), **solicitamos que esta empresa se manifeste, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento desta notificação, sobre o seu interesse ou não em retomar imediatamente a execução da referida obra, pelo valor da primeira classificada IMPÉRIO – R$ 285.098,73.**

Valor da Segunda Classificada – Construtora Capital JP R$ 285.700,00

Fica formalmente estabelecido que a contratação do remanescente da obra dar-se-á estritamente nas mesmas condições propostas pela PRIMEIRA colocada, inclusive quanto aos valores, preços unitários e prazos estabelecidos na homologação do certame, nos termos do edital.

Este Termo de Convocação simultâneo entre todas classificadas remanescentes, e em havendo mais de uma aceitação, prevalecerá a melhor posição na classificação originária.

A manifestação de interesse deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao setor de licitações/contratos deste órgão, por meio do e-mail www.sidney@cidadegaucha.pr.gov.br, ou protocolada presencialmente no endereço indicado no preâmbulo deste termo.

O silêncio ou a ausência de manifestação formal dentro do prazo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas será sumariamente interpretado como desinteresse por parte desta empresa, autorizando a Administração Pública a proceder à convocação dos licitantes remanescentes subsequentes, na ordem de classificação, ou a tomar as demais medidas legais cabíveis.

Certos de sua atenção, aguardamos o envio da manifestação no prazo legal.

Cidade Gaúcha, PR, 29 de Outubro de 2026

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL

ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº. 373/2026
SÚMULA: Autoriza viagem e concede diárias para o Prefeito do Município de Perobal – PR , e dá outras providências
O Prefeito Municipal de Perobal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
R E S O L V E:
Art. 1º AUTORIZAR o Senhor CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE, Prefeito do Município de Perobal – PR, viajar até Curitiba – PR, para tratar de assuntos de interesse do Município na Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), Casa Civil, Paranacidade e Gabinete do Deputado Estadual MARCIO NUNES, durante os dias 03 e 04 de Novembro de 2026, cabendo-lhe o pagamento de 02 (duas) diárias.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL, Estado do Paraná, 29 de outubro de 2026.
CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PÉROLA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026.
EXCLUSIVO PARA ME, EPP E EQUIPARADAS

O MUNICÍPIO DE PÉROLA, torna público que às 09:00 horas do dia 19 de novembro de 2026, na plataforma BLL Compras, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, **por lote**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LOTE	OBJETO	QUANTI-DADE	VALOR TOTAL (R$)	PRAZO (DIAS)
01	Equipamentos de Informática	1 conjunto	13.577,16	60
02	Equipamentos de Informática	1 conjunto	8.298,99	60
03	Equipamentos de Informática	1 conjunto	32.439,00	60
04	Equipamentos de Informática	1 conjunto	9.343,75	60
05	Equipamentos de Informática	28 unidades	78.347,12	60
06	Equipamentos de Informática	1 conjunto	61.144,75	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Pérola e na plataforma BLL Compas. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Pérola/PR, 29 de outubro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº 13/2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais de autoridade máxima do município,

AUTORIZA:

Art. 1º. Fica autorizada, nos termos das razões constantes no procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 13/2026, objetivando contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de gerenciamento, organização, formatação, publicação, atualização e disponibilização eletrônica dos atos oficiais do Município de Pérola, compreendendo serviços de indexação, consolidação, compilação e versionamento das normas, bem como disponibilização de sistema de pesquisa jurídica on-line, com o objetivo de atender às demandas da Procuradoria Geral.

EMPRESA	VALOR TOTAL R$
LEIS LTDA	R$ 59.760,00

Art. 2º. Publique-se.

Pérola/PR, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal.

INSTITUTO OMNI

EDITAL N° 001/2026

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 o 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:

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
Agente de Endemias	01	40	R$ 3.242,00	Ensino Fundamental Completo e residir na área de atuação	R$ 60,00
Assistente Administrativo	CR	40	R$ 2.630,57	Ensino Médio Completo	R$ 75,00
Assistente Social	CR	40	R$ 5.110,34	Ensino Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Arquiteto	**CR**	20	R$ 4.031,34	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo , fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) , e registro profissional ativo no conselho	R$ 120,00
Auditor Fiscal da Receita Municipal	CR	40	R$ 4.227,21	Diploma de conclusão do curso de graduação de Ensino Superior em Administração , Ciências Econômicas , Ciências Contábeis ou Direito , fornecido por instituição reconhecida pelo MEC , com registro no conselho de	R$ 120,00

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
				classe equivalente , quando houver	
Auxiliar de Consultório Dentário	01	40	R$1.716,53	Ensino Médio completo, curso de Auxiliar de Consultório Dentário, com registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 75,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40	R$1.448,86	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00
Construtor Civil	CR	40	R$ 2.568,95	Ensino Fundamental Incompleto	R$ 60,00
Educador Social	01	40	R$2.281,66	Ensino Médio Completo	R$ 75,00
Enfermeiro	01	40	R$ 5.110,34	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Fiscal de Obras e Posturas	CR	40	R$ 2.630,60	Certificado de Conclusão de Ensino Médio Completo , expedido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos oficiais	R$ 75,00
Fisioterapeuta	01	20	R$ 4.031,34	Curso Superior completo em fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Fonoaudiólogo	01	20	R$ 4.031,34	Diploma de graduação de Ensino Superior em Fonoaudiologia , reconhecido pelo MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO)	R$ 120,00
Motorista	01	40	R$ 2.124,98	Ensino Fundamental Completo, Habilitação Legal para o exercicio da profissão	R$ 60,00

Cargos	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
				,Habilitação de motorista categoria minima ´´D``	
Mecânico	01	40	R$ 2.336,42	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Nutricionista	01	20	R$ 2.568,91	Curso Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador de classe	R$ 120,00
Operário Masculino	01	40	R$ 1.488,86	Ensino Fundamental Completo	R$ 60,00
Professor em Educação Infantil	CR	40	R$ 5.075,07	Nível médio na modalidade normal; ou em Nível Superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia, ou Curso Normal Superior	R$ 120,00
Professor Fundamental	CR	20	R$ 2.791,26	Nível Superior , em curso de graduação plena em Pedagogia com habilitação ao magistério da Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental , ou Curso Normal Superior	R$ 120,00
Psicólogo	01	40	R$ 5.358,58	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da classe	R$ 120,00
Técnico em Enfermagem	CR	40	R$ 2.281,66	Ensino Médio e registro especifico do órgão fiscalizador	R$ 75,00
Terapeuta Ocupacional	01	40	R$ 4.031,38	Diploma de Graduação de Ensino Superior em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de	R$ 120,00

CR - Cadastro de Reserva, destinado à formação de lista de candidatos para convocação conforme a necessidade da Administração, durante o prazo de validade do concurso.

1.2 A aplicação das provas do Concurso Público, regido pelo Edital nº 001/2026, será composta por Prova Objetiva, Prova Prática, e Prova de Títulos.
1.3 As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.
1.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao **regime jurídico estatutário**, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARILUZ /PR e demais legislações aplicáveis.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo INSTITUTO OMNI, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
2.2 O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório.**
2.3 As provas serão realizadas na cidade de **MARILUZ - PR**, por definição conjunta do Município de **MARILUZ – PR** e o INSTITUTO OMNI.
2.4 O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br www.mariluz.pr.gov.br e jornal diário da região.
2.5 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no site www.omniinstituto.org.br e www.mariluz.pr.gov.br
2.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.
2.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 São condições para ingresso em cargo público:
3.1.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.
3.2 São requisitos para nomeação:
3.2.1 Ser aprovado neste Concurso Público;
3.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
3.2.3 Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
3.2.4 Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
3.2.5 Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
3.2.6 Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
3.2.7 Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
3.2.8 Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
3.2.9 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
3.2.10 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
3.2.11 Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
3.3 Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de **MARILUZ - PR**. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
4.2 Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 31/10/2026 até o dia 22/11/2026** desde que efetue o **pagamento até o dia 23/11/2026** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br
4.2.1 A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
4.2.2 Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
4.2.3 A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
4.2.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
4.2.5 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
4.2.6 O INSTITUTO OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
4.2.7 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br .
4.2.8 Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
4.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
4.4 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
4.5 Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
4.5.1 Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
4.6 Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
4.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador do INSTITUTO OMNI.
4.8 A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo INSTITUTO OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
4.8.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
4.9 Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pelo INSTITUTO OMNI.
4.10 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
4.11 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
4.12 A partir do dia 25/11/2026 o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.
4.13 O candidato poderá realizar duas provas, desde que sejam aplicadas em turnos diferentes, conforme o quadro descrito no item 8.1.
4.14 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes condições:
a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estando inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

b) for doador de medula óssea;

4.14.1 Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **31/10/2026 a 22/11/2026,** conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
4.15 OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
4.15.1 Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".
4.15.2 Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
4.16 O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar:
a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;
b) A isenção mencionada no item 4.14 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
e) comprovante de ser doador de medulo óssea – REDOME;

4.17 O INSTITUTO OMNI poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
4.17.1 A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.
4.17.2 O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.
4.17.3 As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.
4.18 A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
4.19 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;
4.20 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;
4.21 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
4.21.1 Omitir informações;
4.21.2 Fraudar e/ou falsificar documentação;
4.21.3 Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
4.21.4 Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.
4.22 O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **10/11/2026**
4.23 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.
4.24 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **23/11/2026.**

5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.
5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente, conforme a quantidade de vagas para cada cargo.
5.2 – Quando o percentual de 5% de que trata o subitem 5.1 deste edital resultar em número fracionado, o quantitativo de vagas reservadas observará o arredondamento para o número inteiro subsequente, desde que atingido o número mínimo de vagas necessário para aplicação da reserva, conforme a legislação vigente. Nos cargos em que houver apenas 01 (uma) vaga inicialmente oferecida, a reserva será aplicada conforme a ordem de convocação estabelecida no item 5.1.1 e à medida que surgirem novas vagas durante a validade do concurso público.
5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
5.5 O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de 31/10/2026 até o dia 22/11/2026 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
5.6 OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
5.6.1 Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD- Portador de Deficiência".
5.6.2 Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
5.7 Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,
b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação
d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8 Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
5.9 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
5.10 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
5.11 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
5.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
5.13 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
5.14 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de **MARILUZ - PR**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
5.15 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.7 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
5.16 Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de MARILUZ – PR.
5.17 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.18 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.
5.19 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Em cumprimento a Lei Estadual nº 14.274/2003 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) sempre que o número for igual ou superior a 03 (três) vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
6.1.1 A ordem de convocação dos candidatos negros ou pardos dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada as pessoas negras ou pardas será a 6ª vaga, a 2ª vaga será a 22ª vaga, a 3ª vaga será a 42ª vaga, a 4ª vaga será a 62ª vaga, e assim sucessivamente.
6.1.2 A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.
6.1.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato:
a) será eliminado do Concurso Público;
b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;
c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida;
d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas o candidato negro deverá:
6.2.1 Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato negro;
6.2.2 O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site www.omniinstituto.org.br no período de **31/10/2026 até o dia 22/11/2026,** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;
6.3 Serão considerados somente a Auto declaração de candidato negro enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento.
6.4 Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem 6.2.2.
6.5 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.
6.6 Os candidatos autodeclarados afrodescendentes que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
6.7 A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Concurso, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.
6.8 O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do concurso público.
6.9 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
6.10 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
6.11 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
6.12 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
6.13 Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 A aplicação das provas objetivas do Concurso Público Edital nº. 001/2026 será constituída por:
7.1.1 Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.
7.1.2 A Prova Objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, todas com 4 (quatro) opções de resposta (a, b, c e d), sendo apenas uma correta, de acordo com a tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Para todos os cargos	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
	Conhecimentos específicos	10	4,0	40
TOTAL		40		100

7.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.
7.1.3.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) da prova objetiva
7.2 - A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
7.3 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**
7.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no caderno de provas e na condução da aplicação, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **06/12/2026**, no município de MARILUZ – PR, em locais e horarios que serão divulgados em 01/12/2026, nos sites www.omniinstituto.org.br e www.mariluz.pr.gov.br , conforme tabela a seguir:

PERÍODO	CARGOS
09h00	Agente de Endemias, Assistente Social, Arquiteto , Auditor Fiscal da Receita Municipal, Auxiliar de Consultório Dentário, Construtor Civil, Educador Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Operário Masculino, Professor em Educação Infantil, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.
14h00	Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal de Obras e Posturas, Motorista, Mecânico, Professor Fundamental e Técnico em Enfermagem.

8.1.1 O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetivas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
8.1.2 O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas, levando consigo o caderno de questões.
8.1.3 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
8.1.4 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
8.1.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
8.1.6 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
8.1.7 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
8.1.8 Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
8.1.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
8.1.10 A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.2 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.2.1 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
8.2.2 Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) Não apresentar documento de identificação exigida;
b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.3 Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
8.2.4 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
8.2.5 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
8.2.6 Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
8.2.7 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
8.2.8 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno das questões.
8.2.9 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
8.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
8.3.1 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
8.3.2 Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.
8.3.3 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
8.3.4 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
8.3.5 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
8.3.6 As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
8.3.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A Prova Discursiva de caráter classificatório, será aplicada na mesma data e horário da Prova Objetiva, conforme item 8.1 deste edital, observando-se:

9.1.1 Na etapa da Prova Discursiva por cargo:
a) Cargos de Nível Superior: A prova será discursiva, constituída de 01 (uma) questão de conteúdo técnico relacionadas aos conhecimentos específicos do cargo, podendo incluir estudo de caso com pedido de parecer ou diagnóstico técnico para os cargos de Arquiteto, Assistente Social , Fisioterapeuta , Fonoaudiologo , Nutricionista, Psicpologo e Terapeuta Ocupacional.
9.2 A Prova Discursiva deverá ter no mínimo 10 (dez) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas.
9.3 Somente serão corrigidas as provas dos candidatos aprovados com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva.
9.4 Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.
9.5 A prova deverá ser realizada com caneta de tinta azul ou preta, com grafia legível, a fim de não prejudicar a correção pela Banca Examinadora. Não será permitida a participação de terceiros, exceto para candidatos que tenham solicitado condição especial, os quais serão acompanhados por um fiscal da OMNI Concursos Públicos Ltda., devidamente treinado, para ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e sinais gráficos de pontuação.
9.6 As questões e textos não poderão ser assinados, rubricados nem conter, em qualquer local que não seja o indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova.
9.7 A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da prova e a consequente eliminação do candidato no Concurso Público.
9.8 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.
9.9 A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
9.10 Serão considerados como critérios de avaliação: apresentação textual, estrutura textual, desenvolvimento do tema e domínio do conteúdo.
9.11 Será atribuída nota ZERO ao texto que:
a) Não atender ao tema formulado pela Banca Examinadora;
b) Apresentar informações não articuladas verbalmente (desenhos, números, palavras soltas ou versos) ou fragmentos fora do local apropriado;
c) For escrita a lápis, em parte ou na totalidade;
d) Estiver em branco;
e) Apresentar letra ilegível ou incompreensível;
f) Apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras ou parágrafos;
g) Contiver menos de 10 (dez) ou mais de 30 (trinta) linhas.

9.12 A folha de rascunho terá preenchimento facultativo e não será considerada na correção. O candidato poderá levá-la ao término da prova.
9.13 Não haverá segunda chamada desta prova em hipótese alguma.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.
10.2 Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

10.2.1 O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.
10.2.2 A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.
10.2.3 Para todos os cargos de nível superior, poderão ser apresentados os seguintes títulos para fins de pontuação:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Doutorado	2,5 (dois e meio) ponto - 2,5	10 pontos
Mestrado	1,5 (um e meio) ponto – 1,5	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas (será permitido o envio de 3 (três) pós graduações	03 (três) pontos (sendo 1,0 por pós graduação)	
Curso ligados à área de atuação, com carga horária igual ou superior a 20 horas, com data de expedição nos últimos 5 anos.	0,3 (zero virgula cinco) pontos (limitados a no máximo 3 pontos)	

10.2.4 Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
10.2.5 No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.
10.2.6 Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
10.2.7 Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.
10.2.8 Para comprovação dos títulos previstos no **item 9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.
10.2.9 Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
10.2.10 Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.
10.3 Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **31/10/2026 a 22/11/2026.** Deverá providenciar os títulos exigidos no item 9.1 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.
10.4 OS TITULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
10.4.1 Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir do site www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Prova de Títulos".
10.4.2 Os títulos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos "fotografados" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a

proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
10.4.3 Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
a) Títulos fotografados;
b) Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
c) Arquivos com margens que não existem no título físico;
d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
e) Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

10.4.4 Cada arquivo deve conter apenas um título.
10.4.5 Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.
10.4.6 Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.
10.4.7 O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da "Área do Candidato", na data da Classificação Preliminar
10.4.8 O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.
10.4.9 O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa INSTITUTO OMNI julgarem o fato.
10.4.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
10.4.11 No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa INSTITUTO OMNI revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando– se para tanto a "Área do Candidato".
10.4.12 Entenda-se prazo de 02 (dois) dias, como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

11. PROVA PRÁTICA

11.1 A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório e caberá recurso.
11.2 A Prova Prática será realizada para os cargos de Assistente Administrativo , Construtor Civil, Enfermeiro , Motorista D , Mecânico , Técnico em Enfermagem , Professor Fundamental e Professor em Educação

Infantil e será aplicada, na data de **19/12/2026 e 20/12/2026** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniinstituto.org.br .
11.3 Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
11.4 As provas práticas serão aplicadas na 2ª fase para os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados e empatados na mesma posição na Prova Objetiva que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos dessa prova para os cargos de Assistente Administrativo , Construtor Civil, Enfermeiro , Motorista D , Mecânico , Técnico em Enfermagem , Professor Fundamental e Professor em Educação Infantil
11.5 No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com Foto e Carteira Nacional de Habilitação, se for solicitado devido a exigência do cargo, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.
11.6 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
11.7 O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem **11.5**, não poderá realizar a Prova Prática.
11.8 A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo cargo.
11.9 Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.
11.10 O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo, e será avaliado de acordo com planilha de critérios de avaliação:

11.10.1 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
11.10.1.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.
11.10.1.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior
11.10.1.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.
11.10.1.4 Da pontuação da prova prática:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Executar digitação de documentos, utilização de editor de texto, organização das informações. formatação e correção do conteúdo digitado.	5,00	20 min
Verificação na formatação e correção do conteúdo digitado.	3,00	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.2 CONSTRUTOR CIVIL
11.10.2.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.
11.10.2.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior
11.10.2.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.
11.10.2.4 Da pontuação da prova prática:

CONSTRUTOR CIVIL	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.	5,00	20 min
Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.	3,00	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.3 ENFERMEIRO
11.10.3.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.
11.10.3.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
11.10.3.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.
11.10.3.4 Da pontuação da prova prática:

ENFERMEIRO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Procedimentos Técnicos: Avaliação da execução de procedimentos básicos de enfermagem, observando técnica, organização, higiene e segurança.	5,00	20 min
Atendimento ao Paciente: Avaliação da postura profissional, comunicação, acolhimento, cuidados básicos e conduta durante o atendimento.	3,00	
Organização e Biossegurança: Avaliação da utilização correta de materiais, organização do ambiente e cumprimento das normas de biossegurança.	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.4 MOTORISTA D
11.10.4.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.
11.10.4.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
11.10.4.3 O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.
11.10.4.4 A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo
11.10.4.5 Da pontuação da prova prática:

MOTORISTA D	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Condução no Trânsito: Avaliação da condução do veículo, observando as normas de trânsito, segurança na direção e controle adequado durante o percurso.	5,00	20 min
Execução de Manobras: Avaliação da habilidade do candidato na realização das manobras solicitadas, considerando a precisão, técnica, controle do veículo, observância das normas de segurança e capacidade de execução adequada nas situações práticas definidas pelo avaliador.	3,00	
Vistoria do Veículo: Avaliação da verificação básica do veículo, incluindo itens como óleo, água, combustível, pneus e demais condições gerais de uso.	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.5 TÉCNICO DE ENFERMAGEM
11.10.5.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.
11.10.5.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.
11.10.5.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.
11.10.5.4 Da pontuação da prova prática:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Procedimentos Técnicos: Avaliação da execução de procedimentos básicos de enfermagem, observando técnica, organização, higiene e segurança.	5,00	20 min
Atendimento ao Paciente: Avaliação da postura profissional, comunicação, acolhimento, cuidados básicos e conduta durante o atendimento.	3,00	
Organização e Biossegurança: Avaliação da utilização correta de materiais, organização do ambiente e cumprimento das normas de biossegurança.	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.6 MECÂNICO
11.10.6.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento oficial de identificação com foto, original, e utilizando vestimenta adequada para a realização das atividades práticas.
11.10.6.2 Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior
11.10.6.3 A partir de situações práticas a serem definidas pela banca examinadora, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.
11.10.6.4 Da pontuação da prova prática:

MECÂNICO	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
Tarefa – Identificar defeitos e promover os reparos necessários em veículos.	5,00	20 min
Manutenção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa.	3,00	
Tempo de Prova (realizado no tempo permitido)	2,00	
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	10 pontos	

11.10.7 Para os cargos de **Professor Fundamental e Professor de Educação Infantil** serão avaliados os seguintes pontos:

DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
I - Apresentação de Plano de Aula de acordo com a aula a ser ministrada, observada a coerência didática-pedagógica.	0,00 a 5,00
II - Domínio teórico-prático do seu campo de saber.	0,00 a 1,00
III - Organização de ideias, clareza e coerência.	0,00 a 1,00
IV - Comunicabilidade: espírito crítico, fluência, objetividade e adequação da Linguagem.	0,00 a 1,00
V - Adequação da exposição ao tempo previsto.	0,00 a 1,00
TOTAL	**0,00 a 10,00**

11.10.7.1 Será avaliado na prova prática/didática a qualificação dos candidatos para ministrar uma aula.
11.10.7.2 Esta fase destina-se a apurar a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, mediante explanação e, se necessário arguição do candidato pelos membros da banca examinadora.
11.10.7.3 O sorteio do tema, o qual será relativo a matérias trabalhadas nos cargos objeto do concurso ocorrerá em sessão pública, em data a ser divulgada no edital de convocação para prova prática/didática.
11.10.7.4 A presença do candidato no sorteio do tema será facultativa.
11.10.7.5 O tema da Prova Didática será comum para área de conhecimento sendo, sorteado 24 (vinte e quatro) horas antes do início da primeira apresentação.
11.10.7.6 Antes do sorteio do tema, será realizado sorteio da ordem de realização da prova didática.
11.10.7.7 A Prova Didática consistirá em uma aula de 15 (quinze) minutos, ministrada em linguagem e postura adequadas, perante a banca examinadora.
11.10.7.8 Somente após a preleção a banca examinadora poderá arguir o candidato em no máximo 5 (cinco) minutos.
11.10.7.9 Não será permitida a presença de candidatos concorrentes a mesma vaga assistirem a aula do concorrente direto.
11.10.7.10 Não será admitida a saída do recinto de integrantes da plateia até o fim da prova do candidato, para qualquer finalidade.
11.10.7.11 Não será admitida manifestação de qualquer natureza por parte da plateia durante o transcurso da prova, quer verbal, gestual ou que possa importar prejuízo ou vantagem ao candidato que esteja fazendo a prova.
11.10.7.12 O candidato deverá se apresentar para a Prova Didática munido de documento oficial de identificação com foto e entregar à banca o plano de aula, em 04 (quatro) vias.
11.10.7.13 Ficará a cargo do candidato providenciar os recursos necessários à execução da aula, não podendo O Instituto OMNI ser responsabilizado por qualquer falha dos materiais e/ou equipamentos, ou mesmo por não dispor dos mesmos para a execução da prova.
11.10.7.14 A nota final da prova didática consistirá na média aritmética obtida pelos membros da banca examinadora.

11.10.8 O candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) da pontuação da prova prática será automaticamente eliminado deste Concurso Público, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

12.1 A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 03 (listas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência e a Terceira Lista com candidatos negros.
12.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
12.2.1 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)
12.2.2 Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)
12.2.3 O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
12.3 O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no site do Município de MARILUZ - PR e no site do INSTITUTO OMNI.

13. DOS RECURSOS

13.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
a) Divulgação do edital de abertura.
b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.
e) Divulgação da classificação após Prova Prática.
f) Divulgação da classificação após o Teste de Aptidão Fisica

13.1.1 Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
13.1.1.1 Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **13.2.**
13.1.2 No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
13.1.3 Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
13.1.4 Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
13.2 Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
13.3 O INSTITUTO OMNI e/ou Município de **MARILUZ - PR** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INSTITUTO OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
13.4 O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.
13.4.1 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
13.4.2 O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
13.4.3 Na ocorrência do disposto nos itens **13.4.1 e 13.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
13.4.4 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
13.4.5 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omninstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
13.5 Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
13.5.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniinstituto.org.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
13.6 A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de MARILUZ - PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 1 (um) ano, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
14.2 A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de MARILUZ - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
14.3 Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
14.4 No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
a) Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
b) Comprovação de nacionalidade brasileira;
c) Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
d) Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
e) Quitação com as obrigações eleitorais;
f) Idade mínima de 18 anos;
g) Declaração de bens e fontes de renda;
h) Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
i) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
j) Documentos pessoais:

14.5 O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 3 (três) dias úteis após a publicação do edital de convocação.
14.6 Caso haja necessidade, o Município de MARILUZ - PR poderá solicitar outros documentos complementares.
14.7 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
14.8 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao regime estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de MARILUZ - PR e demais legislações aplicáveis.
14.9 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.
14.10 O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
14.11 É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo INSTITUTO OMNI.
15.1.1 O CONCURSO PÚBLICO é valido por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
15.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
15.3 O Município de MARILUZ - PR e o INSTITUTO OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
15.4 A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.
15.5 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo INSTITUTO OMNI.
15.6 Também integram este Edital de concurso público os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.

15.7 Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de MARILUZ - PR.
15.8 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

MARILUZ - PR, 30 de outubro de 2026.

Prefeito do Município de MARILUZ – PR

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

AGENTE DE ENDEMIAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar serviços de saúde ligados ao PSF.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; orientar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas e encaminhar pacientes às unidades de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde e outras atividades correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social: selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referente ao serviço Social, preparar programas de trabalho referente ao Serviço Social, supervisionar o trabalho dos Auxiliares do Serviço Social: realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolas e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família, participar de semanários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupos e individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio- econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; realizar acompanhamento para auxílio INSS; atuar nos programas do Governo Federal como: CRAS, PETI, Bolsa Família e outros; executar outras tarefas correlatas.

ARQUITETO(A)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, orientação técnica, acompanhamento e fiscalização de obras do Poder Executivo Municipal.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar projetos arquitetônicos de edifícios públicos de acordo com os programas de necessidade apresentados, assegurando a integração estrutural e com os demais projetos complementares; Elaborar projetos de prevenção e proteção contra incêndio e pânico para instalações prediais de uso público; Executar, administrar, fiscalizar e acompanhar a execução de obras e serviços públicos de arquitetura e urbanismo; Elaborar projetos de parcelamento de solo, bem como projetos urbanísticos e paisagísticos para praças, parques e vias públicas; Elaborar memoriais descritivos, pareceres técnicos e laudos periciais referentes a questões de sua especialidade profissional; Elaborar quantitativos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros de obras públicas, seguindo planilhas e tabelas de referência nacional e estadual (SINAPI/FDE); Analisar e aprovar projetos arquitetônicos, complementares, urbanísticos e de loteamento submetidos à apreciação municipal, verificando a conformidade com a legislação vigente; Colaborar na elaboração, revisão, edição e manutenção do Plano Diretor Municipal e das leis complementares de uso e ocupação do solo, Código de Obras, parcelamento do solo, perímetro urbano e sistema viário; Realizar levantamentos in loco de elementos arquitetônicos, urbanísticos e topográficos; Elaborar croquis e estudos preliminares correlatos à sua área de atuação; Desempenhar outras atividades correlatas por determinação superior.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL (cadastro de reserva).
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades de administração tributária municipal, compreendendo a fiscalização, constituição e cobrança do crédito tributário, auditorias, diligências, inspeções, análise de documentos fiscais e contábeis, emissão de autos e pareceres, atendimento ao contribuinte, combate à evasão fiscal e exercício do poder de polícia tributária.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, coordenar, executar e supervisionar ações de fiscalização relativas aos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas e Contribuição de Melhoria); Constituir privativamente o crédito tributário mediante lançamento, revisão, arbitramento, homologação e demais modalidades previstas na legislação; Realizar auditorias fiscais, diligências, inspeções e levantamentos fiscais e contábeis em pessoas físicas e jurídicas; Examinar livros fiscais, comerciais e contábeis, documentos digitais e eletrônicos para apuração de obrigações tributárias; Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias; Lavrar notificações, autos de infração, termos de início e encerramento de fiscalização, termos de apreensão e intimações no procedimento fiscal; Apurar, constituir e propor a cobrança de créditos tributários municipais e inscrição em Dívida Ativa; Promover o combate à evasão, sonegação, fraude e simulação fiscal; Efetuar arbitramento da base de cálculo dos tributos quando autorizado pela legislação; Realizar diligências externas, vistorias, perícias e inspeções destinadas à verificação da ocorrência do fato gerador; Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, instituições financeiras, obras e loteamentos; Fiscalizar retenções tributárias na fonte realizadas pelos responsáveis tributários; Analisar pedidos de imunidade, isenção, não incidência, remissão, restituição de indébito e compensação fiscal; Emitir pareceres técnicos fundamentados em processos administrativos tributários; Julgar, em primeira instância administrativa quando previsto em lei, processos administrativos tributários; Participar da elaboração, revisão e atualização da legislação tributária e do Código Tributário Municipal; Elaborar estudos econômicos, estatísticos e tributários voltados ao aperfeiçoamento da arrecadação; Executar cruzamento de dados fiscais, contábeis e eletrônicos, respeitado o sigilo fiscal e a LGPD; Utilizar sistemas informatizados, inteligência fiscal e bancos de dados municipais; Promover ações de educação fiscal e orientação aos contribuintes; Elaborar relatórios e demonstrativos de acompanhamento da arrecadação tributária; Atuar em cooperação técnica com órgãos tributários federais e estaduais mediante convênios; Atuar nos sistemas do Simples Nacional, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e cadastros municipais; Exercer o poder de polícia administrativa tributária nos limites legais; Atender o público prestando esclarecimentos quanto à legislação tributária e procedimentos administrativos; Promover a ciência de notificações, intimações e atos fiscais, inclusive por via pessoal; Executar outras atividades correlatas à administração tributária determinadas pela autoridade competente.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros em consultórios dentários.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliar o cirurgião dentista, em suas atividades. Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião dentista.Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas para mantê-la organizada.Auxiliar o dentista, colocando os instrumentos a sua disposição para efetuar extração, obturação e tratamento em geral.Proceder diariamente à limpeza e assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.Orientar na aplicação de flúor para prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepara-los para o tratamento odontológico.Executar outras atividades compatíveis com o seu emprego público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
DESCRIÇÃO: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; zelar pela limpeza dos prédios públicos, ruas, praças e canteiros, realizar a coleta de lixo, executar tarefas afins.

CONSTRUTOR CIVIL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

EDUCADOR SOCIAL
Executar sob supervisão técnica, atividades socioeducativas e administrativas nos programas e nas atividades de proteção social básica às pessoas que mantém vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e geração de trabalho e renda. Executar atividades desenvolvidas pela proteção social especial de média complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas, cujo os vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. Executar atividades desenvolvidas de proteção social especial de alta complexidade nas quais as famílias e indivíduos se encontram sem referências e/ou comunitário. Acompanhamento de frequência escolar, cursos e prestação de serviços e liberdade assistida. Acompanhamento e internação para tratamento toxicômano em clínicas especializadas.

ENFERMEIRO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar todos os serviços inerentes a função de enfermeiro.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizar, dirigir e supervisionar todas as atividades de enfermagem na Unidade Sanitária, para assegurar saúde adequada aos pacientes; avaliar os pacientes, observando a integridade física, psíquica e social; elaborar com o pessoal de enfermagem os planos de cuidados, e orientar para que os mesmos sejam executados; dar treinamento em serviço à equipe de enfermagem para atualizar e aprimorar o atendimento, prestar cuidados específicos e seletivos a pacientes graves, verificar o funcionamento adequado do material e equipamento utilizado na unidade, solicitando conserto e reposição, quando se fizer necessário; cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da unidade; nos programas PACS e PSF os enfermeiros atuam na unidade de saúde e na comunidade participando de ações de Assistência básica, orientação sanitária e supervisão dos trabalhos dos agentes comunitários; realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato.
TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS SE REFERE: postura pessoal, esquema de vacinação e melhor aplicação, técnicas e curativos, aplicação de medicamentos (dose certa, medicamento certo, via certa, hora certa e paciente certo), Controle de medicação quanto a validade e armazenamento, método correto na coleta de exames e encaminhamento dos mesmos, triagem de pacientes para atendimento dos mais graves.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relativa a obras, edificações, posturas, uso e ocupação do solo, funcionamento de estabelecimentos e uso de espaços públicos, realizando vistorias, inspeções, notificações, embargos e autos de infração.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a fiscalização do cumprimento das leis municipais relativas a obras, edificações, posturas, urbanismo e zoneamento; Fiscalizar obras, reformas, ampliações, demolições e intervenções em imóveis, verificando a conformidade com licenças e projetos aprovados; Verificar a existência e regularidade de Alvará de Construção, Habite-se, Licença de Funcionamento e autorizações municipais; Realizar vistorias em imóveis, terrenos, estabelecimentos comerciais, industriais e vias públicas;
Fiscalizar a limpeza, conservação e fechamento de terrenos, calçadas, passeios públicos e muros; Fiscalizar o uso e a ocupação de vias e logradouros públicos em relação a feiras, engenhos de publicidade, mesas, toldos e estruturas temporárias; Fiscalizar o cumprimento das normas sobre horário de funcionamento, sossego público, higiene e salubridade de estabelecimentos; Realizar diligências oriundas de denúncias e solicitações administrativas; Lavrar notificações, autos de infração, termos de embargo, interdição, apreensão e intimações; Notificar os responsáveis para a regularização de infrações no prazo legal; Acompanhar a celeridade e cumprimento de embargos e notificações aplicadas; Entregar notificações, comunicações e documentos oficiais expedidos pelo Município, lavrando a respectiva certidão; Auxiliar na localização de contribuintes e infratores para fins de intimação administrativa; Fazer medições, levantamentos fotográficos e instruir processos administrativos sancionatórios; Elaborar relatórios, certidões e laudos de vistoria de fiscalização; Orientar os cidadãos sobre as normas municipais de urbanismo e posturas; Participar de operações fiscais conjuntas com outros setores da Administração; Registrar as ações fiscais nos sistemas digitais e banco de dados do Município; Executar outras atividades administrativas e operacionais correlatas.

FISIOTERAPEUTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades técnicas especificas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meio físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico, fazer avaliação fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenha por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar –se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato, executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO(A)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica em pacientes encaminhados pela rede pública, atuando na prevenção, habilitação e reabilitação da comunicação, linguagem, fala, funções orofaciais, voz e deglutição, com atendimento prioritário a pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico das habilidades de comunicação, linguagem, fala, voz e motricidade orofacial; Elaborar e executar planos terapêuticos fonoaudiológicos individualizados baseados em evidências científicas; Prestar assistência fonoaudiológica especializada a pessoas com TEA e neurodivergências, tratando alterações pragmáticas, ecolalias e atrasos do desenvolvimento; Orientar e capacitar pais, familiares e educadores quanto a estratégias de estímulo diário da comunicação; Atuar em equipe multiprofissional com psicólogos, terapeutas ocupacionais, médicos e professores; Acompanhar e reavaliar a evolução do tratamento, promovendo os reajustes terapêuticos necessários; Implementar recursos de Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA), como cartões pictográficos e aplicativos;Avaliar e tratar déficits mastigatórios, de sucção e deglutição (disfagias); Elaborar pareceres, laudos técnicos, prontuários e relatórios de evolução clínica; Propor e implantar novas metodologias terapêuticas de acordo com o avanço da ciência; Realizar triagens, campanhas e ações preventivas de saúde auditiva e vocal no âmbito do SUS.
MOTORISTA "D"
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

MECÂNICO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar manutenção de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários em geral, visando assegurar as condições de funcionamento.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Efetuar a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu bom funcionamento. Efetuar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar sua utilização. Efetuar inspeção em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, verificando suas condições de uso e tomando as providências necessárias à sua manutenção. Promover instruções e orientações de operação e manutenção, em conformidade com as especificações para o racional uso de veículos e equipamentos, preparar laudos de vistorias, relatórios de atividades, controles diversos e manter atualizado o cadastro dos serviços prestados. Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema mecânico do veículo utilizando ferramenta adequada para recondicioná-lo e assegurar seu funcionamento, executar diferentes tipos de soldas elétricas e a oxigênio em chapas, peças de máquinas, veículos, chassis, carcaças de motores, rodas matrizes, esteiras, pinos, molas e outros, manuseando maçaricos e outros instrumentos. Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho, materiais, equipamentos e das ferramentas utilizados. Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios, diferenciais, etc., bem como lubrificar todos os componentes necessários, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar e educar o aluno quanto aos bons hábitos alimentares, enfatizar a utilização dos alimentos do local e sua adequação as necessidades do aluno, planejar cardápios, distribuindo os alimentos embasados nos grupos alimentares, corrigir tabus os quais prejudicam a saúde e consequentemente o rendimento escolar. Conscientizar o educando quanto a prática desses valores que são essenciais a preservação da saúde e realizar atividades nutricionais na área da saúde.
DESCRISÃO ANALÍTICA: Planejar e executar, levantar e interpretar dados relativos à realização dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação dos alunos, estabelecer mecanismos de avaliação, constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, organizar registros de observações do aluno, participar de atividades extra-classes, integrar órgãos complementares das escolas, realizar atividades nutricionais na área da saúde, executar tarefas afins.

PSICÓLOGO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho aos requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança, averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relação humanas, fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos, fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos, empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiências mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formar hipóteses de

trabalho para orientar as explorações psicológicas, medicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário, realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos, elaborar relatórios de trabalho desenvolvidos, redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo, manter atualizado o prontuário de cada estudado, fazendo os necessários registros, manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, realizar visitas domiciliares quando necessário e determinado pelo chefe imediato, executar tarefas afins.

OPERÁRIO MASCULINO
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas manuais de caráter simples.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solo para plantios, etc..., executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retiradas de matos; transportar materiais de um local a outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagens, podas de árvores, cultivos de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros, preparar adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para culturas e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutas; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher em época próprias os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras e exigem esforço físico; realizar todo tipo de movimentação de móveis; equipamentos e outros elementos; efetuar limpeza de galerias, bueiros e boca de lobo; executar atividades referentes a captura de animais encaminhando ao locais predeterminados; executar outra tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar atividades de nível médio de alta complexidade, envolvendo a execução de serviços técnicos de enfermagem.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Auxiliar nos serviços técnicos de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação recebida, atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrição médica, verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão, aplicar vacinas, transportar ou acompanhar crianças, prestar socorro de urgência, realizar atividades simples de lactário e berçário, promover ou fazer higienização de crianças, orientar individualmente as crianças, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir crianças; auxiliar a criança a alimentar-se; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e eliminação pelas crianças, para fins de controle e anotações, coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumento para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelas crianças, limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardas de materiais; desenvolver atividade de apoio nas consultas e tratamento a crianças; executar outra tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Promoção da autonomia, independência e desempenho ocupacional de pacientes com alterações motoras, cognitivas, sensoriais e sociais, mediante avaliação, planejamento e execução de intervenções terapêuticas, com foco prioritário em pessoas com TEA e deficiências.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Avaliar o desempenho ocupacional, o perfil sensorial e a independência em Atividades de Vida Diária (AVDs) e Instrumentais (AIVDs);Elaborar e aplicar programas de intervenção terapêutica ocupacional individualizada, utilizando integração sensorial, atividades lúdicas e treino motor;Desenvolver e treinar habilidades de autocuidado (alimentação, higiene, vestuário), coordenação motora e interação social;Prescrever, planejar e orientar a confecção e adaptação de ambientes residenciais, escolares e comunitários;Prescrever e Orientar o uso de recursos de tecnologia assistiva para autonomia da pessoa com deficiência;Prestar orientação a familiares, cuidadores e educadores sobre o manejo e desenvolvimento do paciente;Apoiar a inclusão escolar e comunitária de crianças e jovens com necessidades específicas;Atuar em equipe interdisciplinar na rede de atenção à saúde e assistência social;Elaborar prontuários, laudos, pareceres e relatórios de evolução funcional;Manter-se atualizado perante as melhores práticas e evidências científicas em Terapia Ocupacional.

PROFESSOR

1) **DESCRIÇÃO: Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**
   - Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
   - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
   - Zelar pela aprendizagem das crianças;
   - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
   - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
   - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
   - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
   - Divulgar as experiências educacionais realizadas;
   - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

2) **Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:**
   - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
   - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
   - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
   - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
   - Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
   - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
   - Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
   - Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
   - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
   - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
   - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
   - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

PROFESSOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL (cadastro de reserva)

Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.

Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NIVEL FUNDAMENTAL
Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Verbo. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Pontuação. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA – NIVEL FUNDAMENTAL
Números Naturais. Números inteiros. Números Fracionários. Números Decimais. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Operações Fundamentais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema. Sucessor e Antecessor.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL
Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

AGENTE DE ENDEMIAS
Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar. Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Noções básicas de limpeza, conservação e manutenção de vias e prédios públicos; uso de ferramentas manuais e equipamentos para varrição, capina, poda e limpeza urbana; cuidados com jardinagem, preparo do solo, adubação, plantio e manutenção de áreas verdes; noções de combate a pragas e conservação ambiental; separação e destinação correta de resíduos e entulhos; manutenção preventiva de ambientes internos e externos; noções básicas de pequenos reparos em instalações elétricas, hidráulicas, alvenaria, pintura e móveis; troca de lâmpadas e instalação simples de luminárias; segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs); vigilância e rondas em prédios públicos para prevenção de danos, furtos e incêndios; verificação de portas, janelas e instalações; organização e conservação de materiais e ferramentas; trabalho em equipe, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público; noções básicas de comunicação e atendimento simples ao público, quando necessário; ética e disciplina no serviço público.

CONSTRUTOR CIVIL
Materiais de construção e suas características; ferramentas, máquinas e equipamentos utilizados na construção civil e carpintaria; técnicas de alvenaria, concreto, argamassa, reboco, revestimentos, pisos, paredes e muros; preparo e aplicação de massas à base de cal, cimento e outros materiais; construção e preparação de alicerces, formas, armações e estruturas para concreto; nivelamento, prumo, esquadro e medição; assentamento de tijolos, telhas, azulejos, ladrilhos, pedras e aparelhos sanitários; construção, montagem e desmontagem de andaimes; fabricação e montagem de formas para concreto e tubos; colocação e reparação de telhados e coberturas; remoção e transporte de materiais de construção; técnicas de carpintaria; preparação e assentamento de assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados; confecção, montagem e reparação de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e marcos; colocação de vidros e fechaduras; construção e reparação de objetos e estruturas de madeira, coretos, palanques, madeiramentos e formas para concreto; operação e conservação de máquinas de carpintaria, incluindo serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e equipamentos similares; afiação e conservação de ferramentas; organização, armazenamento e controle de materiais e equipamentos; levantamento de quantitativos, cálculo de materiais e elaboração de orçamentos de serviços de construção e carpintaria; planejamento e organização de pedidos de suprimentos; orientação e acompanhamento de equipes auxiliares; segurança do trabalho na construção civil e carpintaria; utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva; prevenção de acidentes; limpeza, conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos; responsabilidade pelo uso adequado dos materiais e equipamentos; execução, acompanhamento e fiscalização das atividades próprias do cargo; demais tarefas correlatas à função de Construtor Civil.

MOTORISTA D
Noções de legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro); direção defensiva; condução segura de ônibus e caminhões; transporte de passageiros e cargas com segurança; inspeção diária do veículo (pneus, combustível, óleo, água, freios e parte elétrica); manutenção preventiva e cuidados básicos com veículos; transporte de alunos, materiais e cargas diversas; organização e amarração de cargas; procedimentos de segurança no embarque e desembarque de passageiros; comunicação de defeitos e preenchimento de relatórios de manutenção; ética profissional, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.

MECÂNICO
Manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; funcionamento e manutenção de motores; desmontagem, montagem, inspeção, regulagem, reparação e substituição de peças e componentes; sistemas de freios, ignição, alimentação de combustível, direção, transmissão e suspensão; sistemas mecânicos e seus componentes; identificação de falhas e diagnóstico de defeitos; utilização adequada de ferramentas, máquinas, equipamentos e instrumentos de medição; limpeza, lubrificação e conservação de peças e componentes; verificação e reposição de óleo em motores, câmbios, diferenciais e demais sistemas; manutenção e conservação de veículos e máquinas; inspeção e avaliação das condições de uso de veículos e equipamentos; procedimentos de manutenção preventiva e corretiva; leitura e interpretação de desenhos, especificações e manuais técnicos; técnicas de soldagem elétrica e oxiacetilênica em chapas, peças, chassis, carcaças, rodas, esteiras, pinos, molas e demais componentes; utilização segura de maçaricos e equipamentos de soldagem; normas de segurança do trabalho, utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva e prevenção de acidentes; organização, limpeza e conservação da oficina e do local de trabalho; controle de ferramentas, materiais, peças e equipamentos; elaboração de laudos de vistoria, relatórios de atividades e registros de manutenção; controle e atualização de cadastro dos serviços realizados; orientação quanto à operação e manutenção adequada de veículos, máquinas e equipamentos; uso racional e seguro dos equipamentos públicos; identificação da necessidade de substituição e aquisição de peças e materiais; procedimentos de conservação e armazenamento de ferramentas e equipamentos; demais atividades correlatas ao exercício da função de Mecânico.

OPERÁRIO MASCULINO
Execução de tarefas manuais e rotineiras de caráter simples; serviços braçais e atividades que exijam esforço físico; abertura e fechamento de valas; montagem e desmontagem de andaimes; transporte, carga e descarga de materiais, ferramentas, móveis, equipamentos e demais objetos; preparo, mistura e movimentação de materiais utilizados na construção civil; conservação e manutenção de estradas e vias públicas; auxílio em serviços de sinalização; limpeza e conservação de ruas, parques, praças, jardins, pátios, logradouros e demais espaços públicos; capinação, roçada e retirada de matos e vegetação; serviços de jardinagem, poda e conservação de árvores, arbustos e gramados; preparo, adubação, correção e semeadura do solo; cultivo e manutenção de hortas, viveiros de mudas, flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutas; plantio, tratos culturais, colheita e tratamentos primários de produtos agrícolas; aplicação de inseticidas e outros produtos para controle de pragas e doenças, observando as normas de segurança; limpeza e conservação de equipamentos e ferramentas utilizados nas atividades; limpeza e desobstrução de galerias, bueiros e bocas de lobo; movimentação e organização de móveis, equipamentos e materiais em prédios e espaços públicos; captura, manejo e encaminhamento de animais para locais determinados, observando procedimentos de segurança e bem-estar animal; utilização correta de ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; noções básicas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes, higiene e conservação do ambiente de trabalho; transporte e armazenamento adequado de materiais e produtos; zelo pelo patrimônio público e pelos materiais sob sua responsabilidade; execução de serviços de apoio às equipes de manutenção, obras, limpeza urbana, jardinagem e conservação; demais tarefas correlatas determinadas pela chefia ou compatíveis com as atribuições do cargo.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Interpretação Leitura e análise de textos. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Figuras de Linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Colocação pronominal. Tipos e gêneros textuais. Variação linguística: as várias normas e a variedade padrão.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO
Aspectos geográficos, históricos, relevantes do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades relevantes nos assuntos relacionados com economia, história, meio ambiente, justiça, energia, sociedade, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania, Consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável, Globalização, Educação, Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho. Relações Humanas no trabalho. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Lei de acesso à informação. Noções de divulgação de editais e outras tarefas correlatas. Noções de elaboração de processos administrativos internos.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Atendimento e recepção de pacientes em consultório odontológico; identificação, acolhimento e levantamento de informações básicas e histórico clínico; organização e controle de agenda e marcação de consultas; controle e registro do fluxo de pacientes; preparo e orientação do paciente para atendimento odontológico; auxílio ao cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos, incluindo extrações, restaurações, obturações e tratamentos odontológicos em geral; organização, preparo, limpeza, desinfecção, assepsia e esterilização de instrumentos, equipamentos e ambiente odontológico; biossegurança em odontologia; prevenção e controle de infecções; utilização adequada de equipamentos de proteção individual e coletiva; preparo e organização do campo de trabalho odontológico; manipulação e organização de materiais e instrumentais odontológicos sob orientação profissional; cuidados com armazenamento e conservação de materiais e instrumentos; noções de saúde bucal e prevenção de doenças bucais; aplicação tópica de flúor sob orientação e supervisão do cirurgião-dentista; técnicas de escovação e higiene bucal para crianças e adultos; ações educativas e programas de prevenção de cárie e doenças periodontais; educação em saúde bucal; atendimento humanizado, ética profissional, sigilo e relacionamento com pacientes; organização de prontuários e registros odontológicos; normas de segurança e higiene no ambiente de trabalho; gerenciamento e descarte adequado de resíduos dos serviços de saúde; noções de primeiros socorros aplicáveis ao ambiente odontológico; legislação e normas pertinentes ao exercício da função de Auxiliar de Consultório Dentário e demais atividades compatíveis com o cargo.

EDUCADOR SOCIAL
Política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social (SUAS); proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade; programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais; trabalho social com famílias e indivíduos; fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; convivência e fortalecimento de vínculos; ações socioeducativas, de promoção social e cidadania; atendimento e encaminhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social; direitos sociais e garantia de direitos; acompanhamento de famílias, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; acompanhamento da frequência escolar e participação em cursos e atividades socioeducativas; acompanhamento de medidas socioeducativas, prestação de serviços à comunidade e liberdade assistida; abordagem social e acolhimento institucional; atendimento a pessoas e famílias com vínculos familiares e comunitários rompidos ou fragilizados; acompanhamento de pessoas em situação de rua e demais situações de vulnerabilidade; recursos emergenciais e encaminhamentos à rede de serviços; prevenção e enfrentamento da violência, negligência, abandono, abuso e exploração; acompanhamento de pessoas com problemas relacionados ao uso de álcool e outras drogas, inclusive encaminhamento e acompanhamento para tratamento em serviços especializados; articulação com a rede socioassistencial, saúde, educação, trabalho e demais políticas públicas; registros, relatórios, frequência e acompanhamento das atividades desenvolvidas; ética, sigilo profissional, respeito à dignidade humana e atuação sob supervisão técnica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Estatuto da Pessoa Idosa, legislação de assistência social e demais normas relacionadas à proteção e garantia de direitos; demais atividades correlatas ao exercício da função de Educador Social.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Ética e Bioética na enfermagem; Ética profissional e lei do exercício profissional da enfermagem; Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem; Assistência de enfermagem na Saúde da mulher, da criança, do adulto, do idoso e na Saúde mental; Assistência de enfermagem nas Doenças transmissíveis, na promoção à saúde, Atuação de enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; Enfermagem no centro cirúrgico; Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; Atuação durante os procedimentos cirúrgico anestésicos; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Rotinas de limpeza da sala de cirurgia; Central de material e esterilização; Uso de material estéril; Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica; Noções de controle de infecção hospitalar; Procedimentos de enfermagem; Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos; Administração de medicamentos; Coleta de materiais para exames; Enfermagem nas situações de urgência e emergência; Estrutura e organização do pronto socorro; Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos; Enfermagem em saúde pública; Política Nacional de Imunização; Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis; Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA
Legislação municipal de obras, edificações, posturas, urbanismo, zoneamento, uso e ocupação do solo; fiscalização de obras, reformas, ampliações, demolições e demais intervenções em imóveis; licenciamento de obras e edificações; Alvará de Construção, Habite-se, Licença de Funcionamento e demais autorizações municipais; vistoria e inspeção de imóveis, terrenos, estabelecimentos comerciais e industriais e vias públicas; fiscalização de calçadas, passeios, muros, terrenos e limpeza urbana; uso e ocupação de vias e logradouros públicos; feiras, publicidade, toldos, mesas e estruturas temporárias; horário de funcionamento, sossego público, higiene e salubridade; denúncias e diligências fiscais; notificações, intimações, autos de infração, embargos, interdições e apreensões; prazos e procedimentos para regularização de irregularidades; acompanhamento e cumprimento de medidas fiscais; entrega e certificação de documentos oficiais; localização de contribuintes e infratores; medições, levantamentos e registros fotográficos; elaboração de relatórios, certidões e laudos de vistoria; orientação ao cidadão quanto às normas municipais; operações fiscais integradas; processos administrativos sancionatórios; registro das ações de fiscalização em sistemas digitais; ética, responsabilidade e atendimento ao público; procedimentos administrativos e demais atividades correlatas à fiscalização de obras e posturas municipais.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR
Interpretação do texto. Gêneros e tipologias textuais. Fonética e Fonologia. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal). Termos acessórios da oração. Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto). Concordância verbal e nominal. Crase. Pontuação. Funções do QUE e do SE. Uso dos porquês. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Sinônimos e Antônimos. Divisão silábica. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo. Funções da linguagem: referencial conativa, emotiva, metalinguística, poética e fática. Prosa, poesia, soneto e poema. Abordagem tripartida dos gêneros literários: lírico, épico e dramático. As categorias básicas da narrativa. Teorias e elementos da Comunicação. Linguagem, Língua e Fala. Dificuldades mais frequentes da Língua Portuguesa. Emprego dos verbos.

MATEMÁTICA– SUPERIOR
Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios e equações polinomiais

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do estado e do município ocorridos desde 2023 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Saúde. Educação.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

ASSISTENTE SOCIAL
Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil; Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos; Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde; Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Conselho Municipal de Assistência Social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da /o Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

ARQUITETO
Projeto arquitetônico de edificações públicas: programa de necessidades, estudos preliminares, anteprojeto, projeto executivo, representação gráfica, especificações e compatibilização com projetos estruturais e complementares; projetos de prevenção e proteção contra incêndio e pânico; fiscalização, acompanhamento, administração e execução de obras e serviços públicos; materiais, técnicas construtivas, sistemas construtivos e controle de qualidade; elaboração de memoriais descritivos, pareceres técnicos, relatórios e laudos; levantamento de quantitativos, composição de custos, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros, com utilização de referências de custos como SINAPI e FDE; análise, aprovação e fiscalização de projetos arquitetônicos, complementares, urbanísticos e de loteamentos; parcelamento do solo, loteamentos e desmembramentos; planejamento urbano e regional; projetos urbanísticos e paisagísticos para praças, parques, vias e demais espaços públicos; Plano Diretor Municipal, uso e ocupação do solo, Código de Obras, parcelamento do solo, perímetro urbano e sistema viário; legislação urbanística e edilícia; acessibilidade em edificações, espaços e equipamentos urbanos; normas técnicas da ABNT aplicáveis à arquitetura, construção e acessibilidade; prevenção e segurança contra incêndio e pânico; sustentabilidade, conforto ambiental e eficiência energética; levantamentos arquitetônicos, urbanísticos e topográficos realizados in loco; elaboração de croquis, estudos e projetos preliminares; análise de conformidade de projetos com a legislação vigente; responsabilidade técnica, ética profissional e atribuições do arquiteto e urbanista; acompanhamento e fiscalização de contratos, serviços e obras públicas; demais conhecimentos técnicos relacionados ao exercício das atribuições do cargo.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL
Sistema Tributário Nacional; competência tributária; tributos municipais; obrigação e crédito tributário; lançamento, fiscalização, arrecadação e cobrança; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; imunidade, isenção, decadência e prescrição. IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e contribuições municipais; bases de cálculo; lançamento; fiscalização; arrecadação; procedimentos de cobrança e análise de guias de ITBI.Auditoria fiscal; diligências e sindicâncias; notificações e intimações; autos de infração; fiscalização de estabelecimentos e Alvarás de Licença; análise de documentos e declarações; combate à sonegação fiscal; inteligência e investigação fiscal. Consultas, impugnações, recursos e decisões administrativas; revisão de lançamentos; restituição e ressarcimento; reconhecimento de direitos creditórios; imunidade, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário; pareceres tributários.Débitos vencidos; inscrição em Dívida Ativa; Certidão de Dívida Ativa – CDA; cobrança administrativa e judicial; execução fiscal; decadência e prescrição.Cadastro fiscal municipal; gerenciamento e atualização de informações; sistemas de arrecadação e fiscalização; cruzamento de dados; compartilhamento de informações fiscais entre os entes federativos.Constituição Federal – Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional; Lei de Execução Fiscal; Lei Complementar nº 116/2003 – ISSQN; Lei Complementar nº 123/2006 – Simples Nacional; Código Tributário e demais legislações tributárias do Município. Princípios da Administração Pública; poder de polícia; ética e responsabilidade funcional; sigilo fiscal; atendimento e orientação ao contribuinte; direitos e deveres do contribuinte; procedimentos e rotinas da Administração Tributária.

ENFERMEIRO
Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

FISIOTERAPEUTA
Fundamentos de fisioterapia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Equoterapia. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos. Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; cardiovascular. Fisioterapia respiratória, vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. Avaliação clínica fisioterapêutica. Termoeletrofototerapia. Reabilitação e técnicas de reeducação postural.

FONOAUDIÓLOGO
Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar:Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

NUTRICIONISTA
Nutrição humana: macro e micronutrientes que compõe a alimentação humana: propriedades, funções e fontes alimentares. Valor nutricional dos alimentos e utilização pelo organismo humano. Necessidades e recomendações nutricionais de crianças do nascimento a adolescência. Aleitamento materno. Técnica dietética: Métodos e técnicas de seleção, manipulação, pré-preparo, cocção, conservação e armazenamento dos alimentos. Conhecimento das características físicas, químicas, biológicas, sensoriais, nutricionais dos grupos alimentares: ovos, laticínios, carnes, leguminosas, cereais, massas e pães, vegetais folhosos e legumes, frutas, óleos, gorduras e açúcares. Planejamento e custos de cardápios e preparações. Microbiologia dos alimentos: fontes de contaminação nos alimentos. Microrganismos indicadores de condições higiênicosanitárias dos alimentos. Controle de microrganismos patogênicos em alimentos. Alterações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos de origem microbiana. Conservação dos alimentos. Higiene dos alimentos controle higiênico sanitário e tecnológico de alimentos. Legislação Sanitária de alimentos. Boas práticas de fabricação e de prestação de serviços na área de alimentação e análise de perigo e pontos críticos de controle. Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Administração no Gerenciamento de uma UAN. Planejamento físico e funcional de UAN. Gestão de recursos materiais de uma UAN. Gestão de higiene pessoal, ambiental dos equipamentos, e na operação de uma UAN e segurança no trabalho. Avaliação Nutricional: Avaliação do estado nutricional: indicadores antropométricos, clínicos, bioquímicos e de consumo alimentar para coletividades. Fisiopatologia da Nutrição: Doenças endócrino-metabólicas. Alergias e intolerâncias alimentares. Doenças com indicação de alimentação especial. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA). Nutrição oral, enteral e parenteral.

PSICÓLOGO
Código de Ética Profissional do Psicólogo. A saúde mental e o Sistema Único de Saúde. A Personalidade: principais teorias e principais desordens. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. A Abordagem Centrada na Pessoa: empatia, congruência e consideração positiva incondicional. Noções de psicopatologia (neurose e psicose). Deficiências mentais. Desenvolvimento infantil. Orientação familiar. Indivíduo, instituições e sociedade: desenvolvimento, interação social, processos de conhecimento da realidade. O processo grupal e as práticas terapêuticas de Grupo. O Trabalho Institucional Psicológico. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Saúde, segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Transtornos de humor, de personalidade, de alimentação, do espectro autista, de déficit de atenção, de hiperatividade, de ansiedade, de estresse pós-traumático, de depressão, fóbicos, relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas, entre outros transtornos mentais.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
Fundamentos da Terapia Ocupacional; história e evolução da Terapia Ocupacional no Brasil. Processo terapêutico ocupacional. Avaliação, diagnóstico terapêutico ocupacional. Planejamento. Recursos terapêuticos. Tecnologia assistiva. Órteses e adaptações. Atividades de vida diária (AVDs). Atividades instrumentais de vida diária (AIVDs). Desempenho ocupacional. Acessibilidade e inclusão social. Modelos e abordagens em Terapia Ocupacional. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Terapia Ocupacional na Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; atuação na Rede de Atenção à Saúde; trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência; saúde mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Terapia Ocupacional em saúde mental; transtornos mentais; uso problemático de álcool e outras drogas; infância e adolescência; desenvolvimento infantil; marcos do desenvolvimento; estimulação precoce; transtornos do neurodesenvolvimento; Transtorno do Espectro Autista (TEA); deficiência intelectual; TDAH; paralisia cerebral; síndromes genéticas; dificuldades de aprendizagem. Terapia Ocupacional no contexto escolar. Terapia Ocupacional em neurologia. Terapia Ocupacional na geriatria e gerontologia. Terapia Ocupacional hospitalar. Terapia Ocupacional social. Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional. Atribuições e responsabilidades do terapeuta ocupacional. Projetos terapêuticos singulares; matriciamento; estudos de caso; avaliação funcional; instrumentos de avaliação em Terapia Ocupacional. Planejamento terapêutico; intervenção individual e grupal. Estatuto da Pessoa Idosa; legislação do SUS. Humanização e cuidado centrado na pessoa.

PROFESSOR FUNDAMENTAL
As concepções de Educação e suas repercussões na organização do trabalho escolar. Avaliação na aprendizagem. A Didática e o processo de ensino-aprendizagem. Concepções de Currículo: teorias críticas e pós-críticas. Alfabetização e letramento no Ensino Fundamental. A prática educativa nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. As principais teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. O pensamento de Jean Piaget, Lev Semionovich Vygotsky, Emília Ferreiro, Maria da Graça Nicoletti Mizukami, Demerval Saviani, Ana Teberosky, Henri Wallon, Paulo Freire. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. O brincar, o brinquedo, o jogo e a ludicidade. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

PROFESSOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL
Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Função atual da Educação Infantil: educar-cuidar. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem, leitura e escrita, letramento. A instituição e o projeto educativo. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, linguagem oral e escrita, natureza e ambiente e matemática. O jogo como recurso privilegiado. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a Educação Infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na Educação Infantil. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: as brincadeiras e as interações. Avaliação na educação infantil. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. O jogo e a educação infantil. A brincadeira de faz-de-conta: lugar do simbolismo, da representação e do imaginário. A Etapa da Educação Infantil (Base Nacional Comum Curricular – páginas 35 a 55). Processos de aprendizagem e desenvolvimento humano – perspectivas interacionistas: papel do meio sociocultural no desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor da criança. A brincadeira, a linguagem e o movimento como dimensões do desenvolvimento infantil. Visão geral da disciplina Educação Infantil: abordagens curriculares. Currículo na Educação Infantil. Grafismo infantil: leitura e desenvolvimento. Música na Educação Infantil.

ANEXO III- CRONOGRAMA**

MUNICIPIO DE MARILUZ - PR – CONCURSO PÚBLICO 01/2026.

DATAS	EVENTOS
30/10/2026	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
31/10/2026 a 22/11/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
31/10/2026 a 22/11/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Pessoa com Deficiência e Lactante, nos termos deste Edital.
31/10/2026 a 22/11/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
10/11/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição e isenção da taxa de inscrição
11/11/2026 e 12/11/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
23/11/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
25/11/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Pessoa com Deficiência e Lactante.
26/11/2026 e 27/11/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
01/12/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva
06/12/2026	Realização da Prova Escrita Objetiva
07/12/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
08/12/2026 e 09/12/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
14/12/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
15/12/2026 e 16/12/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
17/12/2026	Publicação da Convocação Prova Prática
19/12/2026 e 20/12/2026	Realização da Prova Prática
21/12/2026	Divulgação da classificação da Prova Prática
22/12/2026 e 23/12/2026	Prazo para recurso contra a classificação da Prova Prática
29/12/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

**Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de MARILUZ - PR em acordo com o INSTITUTO OMNI.

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 286/2026

Homologa Certame Licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 21/2026, 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 21/2026, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de cascalho de primeira qualidade, com entrega no Município de Pérola/PR, destinado à manutenção, recuperação e melhoria de carreadores e estradas rurais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

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$
J D BARRIM JUNIOR CASCALHO EIRELI	R$ 84.630,00

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, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

EDITAL Nº 08/2026 - NOVEMBRO
PLANTÃO ADMINISTRATIVO GESTÃO CEMITÉRIO

*Fica definida a escala de plantões administrativos da Gestão do Cemitério deste Município, para a competência - **novembro de 2026**, com o objetivo de coordenar as atividades de liberação de uso da Capela Mortuária e Sepultamento no Cemitério local. Dispõe a designação dos servidores listados ao cumprimento da escala mensal, facultando-se a troca de plantonista. Considerando-se a natureza essencial e ininterrupta dos serviços funerários e de cemitérios, e pela necessidade de assegurar o atendimento ao público e a regularidade dos sepultamentos fora do horário de expediente administrativo, resolve e publica.*

Art. 1º Para efeito o plantão administrativo será exercido no regime de sobreaviso de forma remota pelo contato **telefônico/WhatsApp (44) 99141-7604** respeitando-se a escala mensal de revezamento publicada.

Parágrafo Único: A abertura e fechamento da Capela Mortuária, será realizada pelo **plantonista do pátio municipal**, nos horários após às 17h30 nos dias comerciais, e com atendimento integral nos finais de semanas e feriados.

Art. 2º Compete ao plantonista designado a gestão do plantão, e:
I. Atender o público e orientar sobre os procedimentos de sepultamento;
II. Acionar e autorizar o Chefe da Divisão de Gestão do Cemitério Municipal – Sr. Alexandro da Silva para a preparação da cova/jazigo e coordenar o horário de chegada do cortejo;
III. Fiscalizar a atuação de prestadores de serviços e empresas funerárias no Município de Pérola/PR.

Art. 3º Fica obrigatório o contato com o plantonista para a abertura e liberação de uso da Capela Mortuária e serviços de sepultamento no Cemitério Municipal, para que ciente o plantonista do óbito e do requerimento de uso do espaço público sejam realizados os devidos procedimentos administrativos.

Parágrafo Único. A não observância desta ordem acarreta responsabilidade civil, administrativa e criminal para a pessoa que praticar o ato sem a devida comunicação.

Art. 4º Fica definido que a fiscalização, a conservação e a limpeza das dependências da Capela Mortuária é obrigação da servidora designada para a manutenção após o encerramento do expediente do ato fúnebre.

Art. 5º Para a competência de novembro/2026, ficam escalados os seguintes servidores nas respectivas datas de atuação plantonista, cf.:

Competência: NOVEMBRO		2026
Plantonista	Data	Contato
Júlio Roque Sobota	07/11/2026 a 08/11/2026 28/11/2026 a 29/11/2026	(44) 99141-7604
Leila Pitondo Minas	14/11/2026 a 15/11/2026	
Cauani da Silva Taconi	20/11/2026 a 22/11/2026	

Edilaine Monteiro	segunda-feira à sexta-feira horário 8h00 às 17h30 (abertura e/ou fechamento da Capela)	(44) 99932-6480

Art. 6º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se, publique-se, dê-se ciência e cumpra-se.

Pérola/PR, 29 de outubro de 2026.
VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
C.G.C.76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442-FONE (044) 677-1222
CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

DECRETO Nº 132, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito Adicional Suplementar em dotações do orçamento corrente.

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 a Lei nº 2,587 de 22 de dezembro de 2025.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do executivo para o corrente exercício o valor de R$ 68.606,66 (sessenta e oito mil, seiscentos e seis reais e sessenta e seis centavos), destinados a ocorrer com despesas classificadas nas atividades e nos elementos a seguir discriminados:

02.000.00.000.0000.0.00Gabinete do Prefeito
02.001.00.000.0000.0.00Gabinete
02.001.04.122.0002.2.002Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.13.00.00 (2) Contribuições Patronais R$: 20.000,00

05.000.00.000.0000.0.00Secretaria de Administração
05.002.00.000.0000.0.00Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.122.0002.2.007Encargos Gerais do Município
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.13.00.00 (42) Contribuições Patronais R$: 20.000,00

05.003.00.000.0000.0.00Divisão do Patrimônio
05.003.04.122.0005.2.009Manutenção e Encargos da Divisão de Patrimônio
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.13.00.00 (75) Contribuições Patronais R$: 2.261,52

09.000.00.000.0000.0.00Secretaria de de Indústria e Comércio e Turismo
09.002.00.000.0000.0.00Divisão de Trabalho e Assuntos Profissionalizantes
09.002.11.334.0019.2.025Manutenção e Encargos da Escola Profissionalizante
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.11.00.00 (215) Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$: 7.745,14

12.000.00.000.0000.0.00Secretaria de Assistencia Social
12.003.00.000.0000.0.00Fundo Municipal de Assistência Social
12.003.08.244.0028.2.136Manutenção e Encargos do Cras
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.91.13.00.00 (561) Contribuições Patronais R$: 18.600,00

Total R$: 68.606,66

Artigo 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo 1º, será utilizado como recurso o cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

02.000.00.000.0000.0.0 Gabinete do Prefeito
02.001.00.000.0000.0.00Gabinete
02.001.04.122.0002.2.002Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.11.00.00 (1) Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$: 20.000,00

05.000.00.000.0000.0.0 Secretaria de Administração
05.002.00.000.0000.0.00Divisão de Serviços Gerais
05.002.04.122.0002.2.007Encargos Gerais do Município
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.3.91.97.00.00 (53) Aporte Para Cobertura do Déficit Atuarial do Rpps R$: 20.000,00

05.003.00.000.0000.0.00Divisão do Patrimônio
05.003.04.122.0005.2.009Manutenção e Encargos da Divisão de Patrimônio
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.11.00.00 (74) Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil R$: 561,52
3.3.90.93.00.00 (78) Indenizações e Restituições R$: 1.700,00

09.000.00.000.0000.0.0 Secretaria de de Indústria e Comércio e Turismo
09.002.00.000.0000.0.00Divisão de Trabalho e Assuntos Profissionalizantes
09.002.11.334.0019.2.025Manutenção e Encargos da Escola Profissionalizante
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.3.90.08.00.00 (218) Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar R$: 400,00
3.3.90.30.00.00 (219) Material de Consumo R$: 2.493,26
3.3.90.36.00.00 (221) Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$: 3.500,00
3.3.90.32.00.00 (220) Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita R$: 500,00
3.1.91.13.00.00 (217) Contribuições Patronais R$: 851,88

12.000.00.000.0000.0.0 Secretaria de Assistencia Social
12.003.00.000.0000.0.00Fundo Municipal de Assistência Social
12.003.08.244.0028.2.136Manutenção e Encargos do Cras
Fonte: 000 - Recursos Ordinários (livres)
3.1.90.13.00.00 (560) Contribuições Patronais R$: 18.600,00

Total R$: 68.606,66

Artigo **3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tapejara, 29 de outubro de 2026.

RONALDO ADRIANDO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

PÉROLA
GOVERNO MUNICIPAL

DECRETO Nº 288, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Súmula: *Dispõe sobre a abertura de Crédito Especial por provável Excesso de Arrecadação para 2026, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e no Plano Plurianual de 2026-2029.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições da Lei Municipal nº 3.956, de 29 de outubro de 2026,

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município e incluído nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Especial no valor de até R$ 2.365.722,14 (dois milhões, trezentos e sessenta e cinco mil setecentos e vinte e dois reais e quatorze centavos), *por Provável Excesso de Arrecadação*, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

Órgão..............: 12 SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.451.0006.3.199 Construção do Lago Municipal
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES (FR 962) R$ 2.365.722,14

TOTAL R$ 2.365.722,14

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através do Provável *Excesso de Arrecadação* da seguinte fonte de recurso:

962 – Convênio 181/2025 - Obra de drenagem e infraest. urbana para recuperação ambiental R$ 2.365.722,14

TOTAL R$ 2.365.722,14

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

Pérola, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
C.N. P.J 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONE (044) 3677-1222
CEP87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

DECRETO Nº 129, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026
(Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal)

Súmula: Institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Tapejara – Paraná, como instância de gestão, governança, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização, e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 205 da Constituição Federal, que reconhece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.407, de 12 de julho de 2022, que alterou a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, estabelecendo o compromisso da educação básica com a alfabetização plena e a capacitação gradual para a leitura;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, destinado à promoção da alfabetização das crianças e à garantia do direito à aprendizagem;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que institui o Programa Educa Juntos no Estado do Paraná, fortalecendo o regime de colaboração entre o Estado e os Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 83, de 12 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização e estabelece diretrizes para o desenvolvimento das ações de alfabetização no Município de Tapejara – Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma instância permanente de gestão, articulação, acompanhamento e governança da Política Municipal de Alfabetização, de modo a promover a integração entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação e os demais órgãos, instituições e segmentos envolvidos;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a articulação, o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das ações de alfabetização, com vistas ao fortalecimento das políticas educacionais e à garantia do direito de todas as crianças à alfabetização e à aprendizagem;

CONSIDERANDO a necessidade de promover ações integradas e estratégias que contribuam para a melhoria dos resultados educacionais, respeitando as especificidades e as necessidades da rede municipal de ensino de Tapejara – Paraná;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO, VINCULAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização de Tapejara – Paraná, órgão permanente responsável pela gestão, articulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º O Comitê ficará vinculado à Secretaria Municipal de Educação e atuará de forma integrada com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e demais órgãos e instituições relacionados à educação.

Art. 3º O Comitê terá como finalidade promover e acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização, por meio do planejamento de ações, monitoramento dos indicadores educacionais e proposição de estratégias para a melhoria da aprendizagem e da qualidade do ensino.

Art. 4º A atuação do Comitê observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a garantia do direito à educação, a equidade, a inclusão, a redução das desigualdades educacionais e o desenvolvimento integral dos estudantes.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização:
I – Acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
II - Acompanhar e monitorar as metas, estratégias, ações e resultados relacionados à alfabetização no Município;
III – Analisar indicadores educacionais e resultados de avaliações internas e externas relacionados à alfabetização;
IV – Propor estratégias e ações para a melhoria da aprendizagem das crianças da Rede Municipal de Ensino;
V – Acompanhar a execução do Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização;
VI – Promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
VII – Fortalecer a integração entre a Educação Infantil e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental no processo de alfabetização;
VIII – Acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da educação, especialmente dos professores alfabetizadores;
IX – Promover a articulação da Política Municipal de Alfabetização com as políticas e programas estaduais e federais de alfabetização;
X – Acompanhar a execução das ações relacionadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e às estratégias estaduais de alfabetização;
XI – Propor medidas para o enfrentamento das desigualdades de aprendizagem e para a recomposição das aprendizagens;
XII – Elaborar recomendações e orientações para o aprimoramento das ações municipais de alfabetização;
XIII – Acompanhar a produção e divulgação de informações e indicadores referentes à alfabetização;
XIV – Promover a articulação intersetorial necessária à implementação da Política Municipal de Alfabetização;
XV – Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas;
XVI - Exercer outras atribuições relacionadas à gestão e governança da Política Municipal de Alfabetização que sejam compatíveis com suas finalidades e competências.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes segmentos:
I – Secretária Municipal de Educação, que exercerá a Presidência;
II – Articuladora Municipal de Gestão e Formação;
III – Representante da Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação;
IV – Representante dos Diretores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
V – Representante dos Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal de Ensino;
VI – Representante dos Professores Alfabetizadores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
VII – Representante da Educação Infantil;
VIII – Representante do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º Os membros do Comitê serão designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal, mediante indicação dos órgãos, segmentos ou instituições representadas, conforme o caso.

§ 2º A composição do Comitê poderá ser alterada sempre que houver necessidade de adequação da estrutura de gestão e governança da Política Municipal de Alfabetização.

§ 3º A participação no Comitê será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidente ou mediante solicitação da maioria dos membros.

Art. 8º As reuniões serão registradas em ata, contendo as deliberações, encaminhamentos e responsáveis pela execução das ações pactuadas.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação prestará o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 10. O Comitê poderá constituir grupos de trabalho, comissões ou equipes técnicas temporárias para tratar de temas específicos relacionados à alfabetização.

CAPÍTULO V
DO MONITORAMENTO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 11. O Comitê deverá acompanhar periodicamente os indicadores de alfabetização da Rede Municipal de Ensino, utilizando os resultados das avaliações internas e externas disponíveis para subsidiar o planejamento das ações educacionais.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação manterá organizados os documentos relativos à implementação da Política Municipal de Alfabetização e ao funcionamento do Comitê, incluindo, conforme aplicável:

I – O Ato normativo que institui a Política Municipal de Alfabetização;

II – Este Decreto, que institui o Comitê Estratégico Municipal;

III – O Ato de designação dos membros do Comitê;

IV – O Plano de Ação da Política Municipal de Alfabetização;

V – As atas das reuniões do Comitê;

VI – Os relatórios de monitoramento e avaliação;

VII – Os indicadores e resultados educacionais pertinentes; e

VIII – Os demais documentos relacionados à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O Comitê Estratégico Municipal deverá atuar em consonância com o Plano Municipal de Educação, com a Política Municipal de Alfabetização instituída pelo Decreto Municipal nº 83, de 12 de agosto de 2026 e com as diretrizes estaduais e nacionais de alfabetização.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a legislação vigente.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tapejara, em 29 de outubro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO Nº 126/2026
Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotação, no Orçamento Geral do Município no exercício de 2026.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO – ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais conferidas pelos artigos 65, VI e 94, I, "d" da Lei Orgânica do Município de São Jorge do Patrocínio;
CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº 2.799 de 19 de dezembro de 2025.
D E C R E T A:
Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Município de São Jorge do Patrocínio, para o exercício de 2026, Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação no valor de R$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais), nas dotações abaixo relacionadas:
Fonte – 000 (Recurso Ordinário livre)
Fonte – 103 (5% Sobre Transferências Constitucionais)
Fonte – 107 (Salário Educação)
Fonte – 101 (Fundeb Mínimo 70% - Inciso XI do art. 212-A da CF)
Fonte – 102 (Fundeb máximo 30% - Inciso XI do art. 212-A da CF)
Fonte – 303 (Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)
Suplementação Fonte Valor
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
03.005 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO
03.005.22.661.0035.2.024 Manutenção e Encargos do Departamento de Indústria e Comércio
95 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL1.500,00
03.006 DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
03.006.15.451.0057.2.026 Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Engenharia
114 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL25.000,00
03.007 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
03.007.06.182.0047.2.231 Manutenção das Atividades da Defesa Civil
130 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL2.500,00
03.007.15.452.0014.2.036 Manutenção e Atividades de Praças, Parques e Jardins
159 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL500,00
03.008 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
03.008.26.782.0020.2.038 Manutenção e Encargos do Pátio Rodoviário
179 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL30.000,00
182 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS5.000,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.04.123.0005.2.044 Manutenção e Encargos da Secretaria da Fazenda
203 - 3.1.90.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS1.000,00
04.005 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
04.005.04.124.0007.2.056 Manutenção e Encargos do Departamento de Contabilidade
238 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL7.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.002.12.361.0025.2.060 Manutenção e Atividades do Departamento de Educação
257 - 3.1.90.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
05.002.12.361.0025.2.062 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental
266 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL4.500,00
267 - 3.1.90.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS4.000,00
269 - 3.1.91.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS7.000,00
05.002.12.365.0029.2.068 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Creche
284 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL35.000,00
288 - 3.3.90.30.00.00107MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
05.002.12.365.0029.2.219 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Pre Escola
299 - 3.3.90.30.00.00107MATERIAL DE CONSUMO5.000,00
05.003 FUNDEB- F M D E B V P E
05.003.12.361.0024.2.074 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
313 - 3.1.90.13.00.00101CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS6.000,00
05.003.12.361.0024.2.076 Manutenção e Encargos das Escolas Municipais - FUNDEB 30%
317 - 3.1.90.13.00.00102CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS4.000,00
05.003.12.365.0024.2.212 Manutenção e Encargos da Educação Infantil Creche- FUNDEB 70%
324 - 3.1.90.13.00.00101CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.500,00
05.003.12.782.0024.2.078 Manutenção e Encargos do Transporte Escolar - FUNDEB 30%
333 - 3.1.90.16.00.00102OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL1.500,00
334 - 3.1.91.13.00.00102CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS4.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.08.122.0041.2.220 Manutenção da Secretaria de Assistência Social
362 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL13.000,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.301.0089.2.130 Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF
446 - 3.1.90.11.00.00303VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL10.000,00
447 - 3.1.90.13.00.00303CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS1.000,00
448 - 3.1.90.16.00.00303OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL500,00
449 - 3.1.91.13.00.00303CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS4.000,00
07.003.10.302.0044.2.138 Manutenção e Atividades de Média e Alta Complexidade, ambulatorial e Hospitalar
470 - 3.1.90.13.00.00303CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
473 - 3.1.91.13.00.00303CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS10.000,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
08.002 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
08.002.20.122.0064.2.148 Manutenção das Atividades do Departamento de Agricultura
514 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL11.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
09.002.18.542.0072.2.170 Programa de Fiscalização e Controle Ambiental
562 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL1.500,00
Total Suplementação:209.000,00
Art. 2º Como fonte de recursos, para cobertura do Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação, constante do art. 1º deste Decreto, fica utilizada parte das dotações orçamentárias discriminadas abaixo no valor de R$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais), conforme seguem:
Redução Fonte Valor
02 PODER EXECUTIVO
02.005 JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
02.005.05.153.0047.2.004 Manutenção das Atividades da Junta do Serviço Militar
35 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL1.500,00
03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO
03.001 GABINETE DO SECRETARIO
03.001.04.122.0051.2.012 Manutenção da Secretaria de Administração, Desenvolvimento, Indústria e Comércio
52 - 3.3.90.08.00.000OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR2.000,00
03.003 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
03.003.04.128.0054.2.020 Manutenção e Encargos do departamento de Recursos Humanos
75 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL5.000,00
76 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL2.000,00
78 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS800,00
03.004 DEPARTAMENTO DE COMPRAS, PATRIMONIO, LICITAÇÕES E CONTRATOS
03.004.04.122.0055.2.022 Manutenção das Atividades do Departamento de Compras, Patrimônio, Licitação e Contratos
82 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL10.000,00
03.005 DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA E COMERCIO
03.005.22.661.0035.2.024 Manutenção e Encargos do Departamento de Indústria e Comércio
96 - 3.1.90.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS600,00
03.006 DEPARTAMENTO DE OBRAS E ENGENHARIA
03.006.15.451.0057.2.026 Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Engenharia
117 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS1.500,00
03.007 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
03.007.15.452.0011.2.030 Manutenção e Atividades do Serviço de Limpeza Pública
137 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL25.000,00
138 - 3.1.90.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS2.500,00
139 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL7.000,00
140 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS5.000,00
03.007.15.452.0012.2.032 Manutenção, atividades e serviços funerais e de Cemitério
145 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL3.000,00
146 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL1.000,00
147 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS500,00
03.007.15.452.0060.2.028 Manutenção e Atividades do Departamento de Serviços Urbanos
165 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL3.000,00
167 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL1.500,00
168 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS500,00
03.008 DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE
03.008.26.782.0020.2.038 Manutenção e Encargos do Pátio Rodoviário
181 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL3.000,00
03.008.26.782.0020.2.040 Manutenção e Encargos do Terminal Rodoviário
189 - 3.1.90.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS2.500,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001 GABINETE DO SECRETARIO
04.001.04.123.0005.2.044 Manutenção e Encargos da Secretaria da Fazenda
202 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL2.500,00
204 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS600,00
04.002 DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO
04.002.04.129.0067.2.050 Manutenção do Departamento de Tributação
217 - 3.1.90.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS2.500,00
04.003 DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO
04.003.04.125.0068.2.052 Manutenção e Encargos do Departamento de Fiscalização
224 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL4.000,00
225 - 3.1.90.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS1.500,00
227 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS500,00
04.004 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
04.004.04.123.0005.2.054 Manutenção e Atividades do Departamento de Finanças
231 - 3.1.90.11.00.000VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL10.000,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
05.001 GABINETE DO SECRETARIO
05.001.12.361.0070.2.058 Manutenção e Encargos da Secretaria de Educação
241 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL10.000,00
242 - 3.1.90.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS3.000,00
243 - 3.1.91.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS2.000,00
05.002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
05.002.12.361.0025.2.060 Manutenção e Atividades do Departamento de Educação
256 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL20.000,00
258 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL2.000,00
259 - 3.1.91.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS5.000,00
05.002.12.365.0029.2.068 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Creche
285 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL2.500,00
291 - 3.3.90.39.00.00107OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
05.002.12.365.0029.2.219 Manutenção e Encargos com a Educação Infantil - Pre Escola
295 - 3.1.90.11.00.00103VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL5.000,00
296 - 3.1.90.16.00.00103OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL2.000,00
297 - 3.1.91.13.00.00103CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS2.000,00
302 - 3.3.90.39.00.00107OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA5.000,00
05.003 FUNDEB- F M D E B V P E
05.003.12.361.0024.2.074 Manutenção e Encargos do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
314 - 3.1.91.13.00.00101CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS9.500,00
05.003.12.361.0024.2.076 Manutenção e Encargos das Escolas Municipais - FUNDEB 30%
318 - 3.1.90.16.00.00102OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL4.000,00
319 - 3.1.91.13.00.00102CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS5.500,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
06.001 GABINETE DO SECRETARIO
06.001.08.244.0041.2.090 Manutenção e Encargos da Assistência Social
374 - 3.1.90.16.00.000OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL1.500,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.003.10.301.0089.2.126 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO PRIMARIA EM SAUDE
435 - 3.1.90.16.00.00303OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL4.000,00
07.003.10.301.0089.2.136 Manutenção e Encargos do Programa Saúde Bucal
461 - 3.1.90.11.00.00303VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL15.000,00
462 - 3.1.90.16.00.00303OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL2.000,00
463 - 3.1.91.13.00.00303CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS2.000,00
07.003.10.304.0045.2.142 Manutenção e Encargos da Vigilância Sanitária e Combate a Endemias
495 - 3.1.90.16.00.00303OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL1.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO
09.002 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
09.002.18.542.0072.2.170 Programa de Fiscalização e Controle Ambiental
563 - 3.1.91.13.00.000CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS1.500,00
Total Redução:209.000,00
Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO PATROCÍNIO, ESTADO DO PARANÁ, 29 dias do mês de outubro de 2026.
RONALDO TINTI
Prefeito Municipal

PÉROLA GOVERNO MUNICIPAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo do Contrato de Prestação de Serviços nº 52/2025
Pregão Eletrônico nº 40/2025
Contratante: MUNICÍPIO DE PÉROLA
Contratada: M BAESSO GUIZILINI GAS
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica aditado ao presente contrato o acréscimo no valor de R$ 23.400,00 (vinte e três mil e quatrocentos reais), referente ao serviço estabelecido no Anexo I, conforme solicitação da secretaria demandante e parecer jurídico anexo ao processo.
CLÁUSULA SEGUNDA: As demais cláusulas deste contrato permanecem inalteradas.
Data da Assinatura: 22/10/2026.

ANEXO I

Item	Qtde.	Unidade	Discriminação	V. Unit.	V. Total
1	25	RC	Recarga de gás de cozinha fornecido em cilindro de 13 kg, e suas condições deverão estar de acordo com as normatizações da ANP e NBR, com fornecimento de vasilhames reservas (cascos), em regime de comodato sem nenhum ônus adicional a Contratante, se caso necessário.	R$112,00	R$ 2.800,00
2	30	RC	Recarga de gás de cozinha fornecido em cilindro de 45 kg, e suas condições deverão estar de acordo com as normatizações da ANP e NBR, com fornecimento de vasilhames reservas (cascos), em regime de comodato sem nenhum ônus adicional a Contratante, se caso necessário. **Cota Principal 75%**	R$510,00	R$ 15.300,00
3	10	RC	Recarga de gás de cozinha fornecido em cilindro de 45 kg, e suas condições deverão estar de acordo com as normatizações da ANP e NBR, com fornecimento de vasilhames reservas (cascos), em regime de comodato sem nenhum ônus adicional a Contratante, se caso necessário. **Cota Reservada 25%**	R$530,00	R$ 5.300,00
					R$ 23.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

C.G.C.76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONE (044) 677-1222
CEP 87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

DECRETO Nº. 134, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a alteração de ação no PPA 2026-2029 Lei nº. 2.574/2025; altera meta no Anexo de Metas da LDO 2026, Lei nº. 2.565/2025, abre crédito adicional suplementar no Orçamento do Executivo.

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. 5, inciso IV da Lei Orçamentária Anual nº. 2.587/2025.

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto o crédito adicional suplementar no Orçamento do Executivo para o corrente exercício o valor de R$: 2.886,77 (Dois mil, oitocentos e oitenta e seis reis e setenta e sete centavos), destinado a ocorrer com despesa classificada na atividade e no elemento a seguir discriminado:
11.000.00.000.0000.0.000 Secretária de Saúde
11.001.00.000.0000.0.000 Fundo Municipal de Saúde
11.001.10.301.0023.2.020 Manutenção e Encargos Das Unidades Básicas de Saúde
Fonte: 1064 Fms Gestão do Sus- Piso Enfermagem
3.3.90.11.00.00 (395) Vencimentos e Vantagens Fixas -Pessoal Civil R$: 2.886,77

Art. 2º. Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, será utilizado como recurso o excesso de arrecadação de fontes vinculadas, na forma do disposto pelo Art. 43, § 1°, inciso II da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, na seguinte fonte de recurso:

Fonte: 1064 Fms Gestão do Sus- Piso Enfermagem R$: 2.886,77

Art. 3º Fica alterado a ação no PPA 2026-2029, para o exercício de 2026, Lei nº 2.574/2025, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 4º Fica alterado o valor constante no anexo de metas da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o exercício de 2026, Lei nº. 2.565/2025, conforme descrito nos artigos 1º e 2º desta Lei.

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

Tapejara, em 29 de outubro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná

N O T I F I C A Ç Ã O

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal Nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos Federais e Estaduais.

DATA DO RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR EM R$
26.10.2026	BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGDBF - FNAS	3.756,00
TOTAL		**3.756,00**

Perobal, 26 de Outubro de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

BIANCA CAROLINE DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná

N O T I F I C A Ç Ã O

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal Nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos Federais e Estaduais.

DATA DO RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR EM R$
26.10.2026	FNAS / BLOCO G. PSB - SCFV	6.589,95
26.10.2026	FNAS / BLOCO G. PSB - PAIF	4.518,82
TOTAL		**11.108,77**

Perobal, 25 de Outubro de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

BIANCA CAROLINE DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Fazenda

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER PÉROLA – PR

RESOLUÇÃO N° 005/2026

SÚMULA: Aprova a prestação de contas dos recursos recebidos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher, nos termos da Deliberação nº 008/2023, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do município de Pérola – PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.862, de 02 de julho de 2020, e suas alterações pela Lei nº 3.027, de 02 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a prestação de contas referente à execução dos recursos repassados pelo Fundo Estadual dos Direitos da Mulher, nos termos da Deliberação nº 008/2023, destinados ao Apoio e Fortalecimento da Política Pública dos Direitos da Mulher, referente ao exercício de 2025, compreendido entre 1º de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2025.

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

Pérola - PR, 28 de outubro de 2026.

Márcia dos Santos Girotto
Presidente do CMDM

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ATA DE REUNIÃO Nº 001 E RESULTADO PRELIMINAR DO MÉRITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 – TAPEJARA/PR

DATA: 29 de outubro de 2026
LOCAL: Reunião virtual (on-line).
OBJETIVO: Análise de mérito e consolidação do Resultado Preliminar da Fase de Seleção de Mérito referente ao Chamamento Público nº 002/2026.

O Município de **Tapejara/PR**, através da **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte**, neste ato representado por **Danieli Aparecida da Silva**, Secretária de Educação, Cultura e Esporte, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), torna pública a presente ata que unifica e consolida o **Resultado Preliminar da Fase de Mérito**, após o encerramento do prazo de inscrição.

1. DA COMPOSIÇÃO DA MESA

Estiveram presentes os seguintes membros e representantes:

- **Representante APEG:** Gleison Kogempa
- **Gestor Da Cultura Municipal:** Danieli Aparecida da Silva
- **Membros Da Comissão De Acompanhamento:** Jessica Selhorst Silvestre, Simone de Oliveira, Danieli Aparecida da Silva e Jose Alexandre Soave, designados pela Portaria nº 241, de 29 de setembro de 2026.

2. DO EXPEDIENTE

O Sr. Gleison Kogempa esclareceu o rito de análise do mérito cultural, informando que os projetos inscritos foram submetidos a pareceristas para avaliação qualitativa e quantitativa dos critérios obrigatórios, com base no Anexo II do Edital nº 002/2026, além da auditoria específica de bônus e ações afirmativas, sendo a pontuação final de mérito obtida pela média aritmética simples dos critérios somada à pontuação extra (bônus) auditada. Verificou-se a inscrição de 2 (dois) projetos no certame, ambos concorrendo na Categoria 01 – Fomento à Difusão e Circulação Teatral.

2.1. Da Categoria 01 – Fomento à Difusão e Circulação Teatral (1 vaga; R$ 30.000,00 por projeto). A categoria previa a concessão de apoio financeiro no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para a realização de 03 (três) apresentações cênicas públicas e gratuitas no Município de Tapejara/PR, com 1 (uma) vaga em Ampla Concorrência (sem previsão de reserva de cotas). Ambos os projetos inscritos foram apresentados por pessoas jurídicas sediadas na região AMENORTE e ambos superaram a nota mínima de corte de 50 (cinquenta) pontos, não obtendo nota 0 (zero) em qualquer critério obrigatório, restando plenamente aptos ao certame.

2.2. Da classificação e pontuação. O proponente Wilian Padilha Bispo Gasparetto (Wil Arte e Cultura LTDA, CNPJ 23.304.176/0001-90), com o projeto "Histórias em Movimento: Contos que Ganham Vida no Palco", restando CLASSIFICADO em 1º lugar na vaga de Ampla Concorrência. O proponente Vinicius Guerra de Souza (Escola de Teatro Eskéte, CNPJ 30.590.215/0001-70), com o projeto "A FANTÁSTICA FÁBRICA DE TEATRO", restando SUPLENTE em 2º lugar, por exceder as vagas imediatas da categoria, ficando assegurada a ordem de classificação para eventual convocação.

Diante do exposto, a classificação dos proponentes inscritos, devidamente consolidada, fica assim definida, conforme quadro abaixo:

3. DO RESULTADO PRELIMINAR DO MÉRITO

A classificação observa a ordem decrescente de nota final em cada categoria de apoio, aplicadas as regras de desempate e de concorrência concomitante previstas no Anexo II do Edital:

Classificação	Nome do proponente / Projeto	Nota	Observação
CATEGORIA 01 – FOMENTO À DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO TEATRAL (1 vaga – R$ 30.000,00 por projeto)			
1	Wil Arte e Cultura LTDA (23.304.176/0001-90) Projeto: Histórias em Movimento: Contos que Ganham Vida no Palco	69,0	**CLASSIFICADO**
2	Escola de Teatro Eskéte (30.590.215/0001-70) Projeto: A FANTÁSTICA FÁBRICA DE TEATRO	61,0	**SUPLENTE**

4. DAS DELIBERAÇÕES:

4.1. Qualquer dúvida ou questionamento deve ser encaminhado ao e-mail institucional cultura@tapejara.pr.gov.br .

4.2. Após os apontamentos da Comissão de Acompanhamento, informa-se que os proponentes receberão as análises individuais de seu projeto por e-mail em até 1 (um) dia útil.

4.3. Conforme o art. 16, inciso III, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e o item 12.2 do Edital, caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta ATA, exclusivamente por meio do e-mail cultura@tapejara.pr.gov.br, na forma do Anexo VII do Edital.

4.4. Os recursos, pedidos de esclarecimento ou envio de documentação complementar de diligência deverão ser encaminhados formalmente para o e-mail institucional da Secretaria Municipal de Cultura: cultura@tapejara.pr.gov.br.

5. DOS PRAZOS E PUBLICIDADE

Visando dar ampla publicidade e transparência ao certame, fica definido que este instrumento legal (Ata unificada ao Resultado Preliminar do Mérito) será publicado no Diário Oficial do Município e no portal específico da PNAB no site oficial da Prefeitura Municipal de Tapejara/PR (https://www.tapejara.pr.gov.br/pnab/), observando-se o seguinte cronograma:

- Publicação do Resultado Preliminar do Mérito: **29/10/2026**;
- Prazo para Recursos: **30/10/2026 a 04/11/2026**;
- Publicação da Análise dos Recursos e do Resultado Final do Mérito: **06/11/2026**;

6. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, a presente ata foi lavrada pelo representante APEG, revisada pelos membros da Comissão de Acompanhamento, e assinada pela Sra. Danieli Aparecida da Silva.

_____

Danieli Aparecida da Silva
Secretária de Educação, Cultura e Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná

N O T I F I C A Ç Ã O

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal Nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos Federais e Estaduais.

DATA DO RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR EM R$
26.10.2026	CUSTEIO SUS	2.266,50
28.10.2026	CUSTEIO SUS	1.000,00
TOTAL		**3.266,50**

Perobal, 28 de Outubro de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

BIANCA CAROLINE DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEROBAL
Estado do Paraná

N O T I F I C A Ç Ã O

Dando cumprimento às disposições da Lei Federal Nº. 9.452, de 20 de março de 1997, notificamos os Partidos Políticos, os sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais do Município, do recebimento dos seguintes recursos Federais e Estaduais.

DATA DO RECEBIMENTO	GRUPO DE RECURSOS	VALOR EM R$
29.10.2026	VEICULO PICK UP PEROBAL	95.000,00
TOTAL		**95.000,00**

Perobal, 29 de Outubro de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

BIANCA CAROLINE DE ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Fazenda

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ATA DE REUNIÃO Nº 002 E RESULTADO PRELIMINAR DO MÉRITO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – TAPEJARA/PR

DATA: 29 de outubro de 2026
LOCAL: Reunião virtual (on-line).
OBJETIVO: Análise de mérito e consolidação do Resultado Preliminar da Fase de Seleção de Mérito referente ao Chamamento Público nº 001/2026.

O Município de **Tapejara/PR**, através da **Secretaria de Educação, Cultura e Esporte**, neste ato representado por **Danieli Aparecida da Silva**, Secretária de Educação, Cultura e Esporte, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), torna pública a presente ata que unifica e consolida o **Resultado Preliminar da Fase de Mérito**, após o encerramento do prazo de inscrição.

1. DA COMPOSIÇÃO DA MESA

Estiveram presentes os seguintes membros e representantes:

- **Representante APEG:** Gleison Kogempa
- **Gestor Da Cultura Municipal:** Danieli Aparecida da Silva
- **Membros Da Comissão De Acompanhamento:** Jessica Selhorst Silvestre, Simone de Oliveira, Danieli Aparecida da Silva e Jose Alexandre Soave, designados pela Portaria nº 241, de 29 de setembro de 2026.

2. DO EXPEDIENTE

O Sr. Gleison Kogempa esclareceu o rito de análise, informando que os projetos foram submetidos a dois pareceristas para avaliação qualitativa e quantitativa, com base nos critérios estabelecidos no Anexo II do Edital, sendo a pontuação final obtida pela média aritmética simples. Registra-se que o prazo de inscrições, originalmente fixado para 16/10/2026, foi prorrogado até 23/10/2026 às 23:59:59 pela Ata de Reunião nº 001, de 16 de outubro de 2026, que também ampliou a abrangência territorial para todo o Estado do Paraná, instituiu a pontuação extra territorial (itens W e X) e autorizou a contemplação de até 2 (dois) projetos por agente cultural. **Verificou-se a inscrição de 17 (dezessete) projetos no certame**, assim distribuídos: 9 (nove) no Item 01 – Linguagem Musical; nenhum no Item 02 – Cinema Itinerante; 2 (dois) no Item 03 – Batalha de Rima; 2 (dois) no Item 04 – Temática Natalina; 1 (um) no Item 05 – Curadoria, Cenografia e Execução Estrutural; e 3 (três) no Item 06 – Festival de Música de Tapejara (FEMUT).

2.1. Do Item 01 – Linguagem Musical (10 vagas; R$ 1.200,00 por projeto). Todos os 9 (nove) projetos inscritos superaram a nota mínima de corte de 50 (cinquenta) pontos e não obtiveram nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios, sendo considerados aptos. Os 3 (três) proponentes optantes pela cota racial obtiveram classificação em ampla concorrência, não remanescendo optantes para as vagas reservadas, que reverteram-se à ampla concorrência por força da concorrência concomitante. A vaga reservada à cota indígena não foi preenchida, remanescendo 1 (uma) vaga no item, no valor de R$ 1.200,00.

2.2. Do Item 02 – Cinema Itinerante (1 vaga; R$ 16.000,00). Não houve inscrição no item, que restou **deserto**, permanecendo disponíveis R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) para remanejamento, nos termos do item 13.1, alínea "A", do Edital.

2.3. Do Item 03 – Batalha de Rima (1 vaga; R$ 8.000,00). Inscreveram-se 2 (dois) projetos. O proponente Bruno Cezar de Oliveira, com o projeto "Batalha do Lagoão", obteve 64,0 (sessenta e quatro) pontos e restou **CLASSIFICADO** em 1º lugar. O proponente Lucas Da Cruz Ferreira, com o projeto "Batalha de Rima Da Cruz", obteve 60,0 (sessenta) pontos e restou **SUPLENTE**, por exceder as vagas imediatas, assegurada a ordem de classificação para eventual remanejamento.

2.4. Do Item 04 – Temática Natalina (2 vagas; R$ 15.000,00 por projeto). Inscreveram-se 2 (dois) projetos, ambos classificados: Leandro Rodrigo da Silva (LP Eventos), com o projeto "Natal de Luzes e Canção", 66,0 (sessenta e seis) pontos, em 1º lugar; e Escola de Teatro Eskéte, com o projeto "A Fabulosa Fábrica do Natal", 65,0 (sessenta e cinco) pontos, em 2º lugar.

2.4.1. Da suplementação orçamentária. Considerando a vacância do Item 02 (R$ 16.000,00) e o saldo remanescente do Item 01 (R$ 1.200,00), a Comissão de Acompanhamento, com anuência do Conselho Municipal de Cultura, deliberou pela suplementação dos dois projetos classificados no Item 04, no valor de R$ 8.600,00 (oito mil e seiscentos reais) para cada, correspondente à divisão do saldo total de R$ 17.200,00 (dezessete mil e duzentos reais), elevando o apoio de R$ 15.000,00 para R$ 23.600,00 (vinte e três mil e seiscentos reais) por projeto, com fundamento nos itens 2.2.2 e 13.1, alínea "A", do Edital.

2.4.2. Da condição da suplementação. A suplementação fica condicionada à apresentação, por cada proponente, no prazo recursal, de **novo Plano de Trabalho e nova Planilha Orçamentária** readequados ao valor de R$ 23.600,00, com ampliação proporcional das metas, ações e entregas artísticas, sem prejuízo da manutenção integral do objeto aprovado.

2.5. Do Item 05 – Curadoria, Cenografia e Execução Estrutural (1 vaga; R$ 30.000,00). Inscreveu-se 1 (um) projeto. O proponente Wil Arte e Cultura LTDA, com o projeto "Arte que Enfeita, Cultura que Aproxima", obteve 64,0 (sessenta e quatro) pontos e restou **CLASSIFICADO**.

2.6. Do Item 06 – Festival de Música de Tapejara (1 vaga; R$ 30.000,00). Inscreveram-se 3 (três) projetos. A proponente Alcântara Silva Educação, Cultura e Esportes (Escola de Música LR), com o projeto "FEMUT – Festival de Música de Tapejara (1ª Edição)", obteve 75,0 (setenta e cinco) pontos e restou **CLASSIFICADA** em 1º lugar. Os proponentes Bruno Cezar de Oliveira (44,0 pontos) e Lucas Da Cruz Ferreira (44,0 pontos) restaram **REPROVADOS**, por nota final inferior à nota de corte de 50 (cinquenta) pontos e por inviabilidade orçamentária, tendo o primeiro orçado o festival em R$ 1.500,00 e o segundo declarado o valor "a definir", sem planilha orçamentária, em desacordo com o Anexo I do Edital.

2.7. Dos critérios de desempate. Registra-se empate na nota final, no Item 01, entre Jaqueline da Silva Maciel e Bruno Cezar de Oliveira, ambos com 61,0 (sessenta e um) pontos, resolvido pelo Critério C – Integração Comunitária (10,0 e 9,0, respectivamente), nos termos do item 2.1 do Anexo II. No Item 06, o empate entre Bruno Cezar de Oliveira e Lucas Da Cruz Ferreira, ambos com 44,0 (quarenta e quatro) pontos, foi resolvido pelo critério de idade, nos termos do mesmo dispositivo.

2.8. Da aplicação integral dos recursos. Com as deliberações acima, o valor global do Edital, de R$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais), resta integralmente comprometido, assim distribuído: R$ 10.800,00 no Item 01 (9 projetos x R$ 1.200,00); R$ 8.000,00 no Item 03; R$ 47.200,00 no Item 04 (2 projetos x R$ 23.600,00); R$ 30.000,00 no Item 05; e R$ 30.000,00 no Item 06.

2.9. Das diligências. Não foram apontadas diligências de mérito aos projetos classificados nos Itens 01, 03, 05 e 06. Aos dois projetos classificados no Item 04 aplica-se exclusivamente a condição prevista no subitem 2.4.2, relativa ao novo Plano de Trabalho e à nova Planilha Orçamentária adequados ao valor suplementado.

Diante do exposto, a classificação dos proponentes inscritos, devidamente consolidada, fica assim definida, conforme quadro abaixo:

3. DO RESULTADO PRELIMINAR DO MÉRITO

A classificação observa a ordem decrescente de nota final em cada categoria de apoio, aplicadas as regras de desempate e de concorrência concomitante previstas no Anexo II do Edital:

Classificação	Nome do proponente / Projeto	Nota	Observação
ITEM 01 – LINGUAGEM MUSICAL (10 vagas – R$ 1.200,00 por projeto)			
1	Pamella Karolyne Alcântara de Lima Silva (***.633.***-**) *Projeto: Cantata Natalina*	70,0	**CLASSIFICADO**
2	Leandro Rodrigo da Silva (***.580.***-**) *Projeto: Apresentação Musical Leandro Rodrigo*	67,0	**CLASSIFICADO**
3	Sidney Luiz da Silva (***.590.***-**) *Projeto: Show Modão de Viola*	63,0	**CLASSIFICADO**
4	Anthony José Oliveira de Jesus (***.278.***-**) *Projeto: Show Sertanejo Anthony Alves*	62,0	**CLASSIFICADO**
5	Jaqueline da Silva Maciel (***.440.***-**) *Projeto: Show Sertanejo Erick e Jack*	61,0	**CLASSIFICADO**
6	Bruno Cezar de Oliveira (***.786.***-**) *Projeto: Apresentação Musical Hip Hop*	61,0	**CLASSIFICADO**
7	Guilherme Ferreira da Rocha (***.113.***-**) *Projeto: Guilherme Rocha Cantor*	59,0	**CLASSIFICADO**
8	Guilherme Delben Francisco (***.968.***-**) *Projeto: Apresentação Musical Guilherme Delben*	57,0	**CLASSIFICADO**
9	Ewerson Fermino Pereira (***.511.***-**) *Projeto: Apresentação Musical Ewerson Pereira*	56,0	**CLASSIFICADO**
ITEM 02 – CINEMA ITINERANTE (1 vaga – R$ 16.000,00)			
—	*Nenhum proponente inscrito*	—	**CATEGORIA DESERTA**
ITEM 03 – BATALHA DE RIMA (1 vaga – R$ 8.000,00)			
1	Bruno Cezar de Oliveira (***.786.***-**) *Projeto: Batalha do Lagoão*	64,0	**CLASSIFICADO**
2	Lucas Da Cruz Ferreira (***.273.***-**) *Projeto: Batalha de Rima Da Cruz*	60,0	**SUPLENTE**
ITEM 04 – TEMÁTICA NATALINA (2 vagas – R$ 23.600,00 por projeto, após suplementação)			
1	Leandro Rodrigo da Silva (LP Eventos) (69.637.887/0001-20) *Projeto: Natal de Luzes e Canção*	66,0	**CLASSIFICADO COM RESSALVAS**
2	Escola de Teatro Eskéte (30.590.215/0001-70) *Projeto: A Fabulosa Fábrica do Natal*	65,0	**CLASSIFICADO COM RESSALVAS**
ITEM 05 – CURADORIA, CENOGRAFIA E EXECUÇÃO ESTRUTURAL (1 vaga – R$ 30.000,00)			
1	Wil Arte e Cultura LTDA (23.385.176/0001-90) *Projeto: Arte que Enfeita, Cultura que Aproxima*	64,0	**CLASSIFICADO**
ITEM 06 – FESTIVAL DE MÚSICA DE TAPEJARA – FEMUT (1 vaga – R$ 30.000,00)			
1	Alcântara Silva Educação, Cultura e Esportes (Escola de Música LR) (36.329.546/0001-38) *Projeto: FEMUT – Festival de Música de Tapejara (1ª Edição)*	75,0	**CLASSIFICADO**
2	Bruno Cezar de Oliveira (***.786.***-**) *Projeto: Festival de Música FEMUT*	44,0	**REPROVADO** (nota inferior ao corte de 50,0 e inviabilidade orçamentária)
3	Lucas Da Cruz Ferreira (***.273.***-**) *Projeto: Festival FEMUT Da Cruz*	44,0	**REPROVADO** (nota inferior ao corte de 50,0 e ausência de orçamento)

Nota: os CPFs dos proponentes pessoas físicas foram parcialmente ocultados em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD). As notas finais já contemplam a pontuação extra (bônus) auditada.

4. DAS DELIBERAÇÕES:

4.1. Qualquer dúvida ou questionamento deve ser encaminhado ao e-mail institucional cultura@tapejara.pr.gov.br.

4.2. Após os apontamentos da Comissão de Acompanhamento, informa-se que os proponentes receberão suas análises individuais de seu projeto por e-mail em até 1 (um) dia útil.

4.3. Conforme o art. 16, inciso III, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e o item 12.2 do Edital, caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação desta ATA, exclusivamente por meio do e-mail cultura@tapejara.pr.gov.br, na forma do Anexo VII do Edital.

4.4. Os recursos, pedidos de esclarecimento ou envio de documentação complementar de diligência deverão ser encaminhados formalmente para o e-mail institucional da Secretaria Municipal de Cultura: cultura@tapejara.pr.gov.br.

5. DOS PRAZOS E PUBLICIDADE

Visando dar ampla publicidade e transparência ao certame, fica definido que este instrumento legal (Ata unificada ao Resultado Preliminar do Mérito) será publicado no Diário Oficial do Município e no portal específico da PNAB no site oficial da Prefeitura Municipal de Tapejara/PR (https://www.tapejara.pr.gov.br/pnab/), observando-se o seguinte cronograma:

• Publicação do Resultado Preliminar do Mérito: **29/10/2026**;
• Prazo para Recursos: **30/10/2026 a 04/11/2026**;
• Publicação da Análise dos Recursos e do Resultado Final do Mérito: **06/11/2026**;

6. ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, a presente ata foi lavrada pelo representante APEG, revisada pelos membros da Comissão de Acompanhamento, e assinada pela Sra. Danieli Aparecida da Silva.

_____

Danieli Aparecida da Silva
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Certificado de assinaturas
Arquivo gerado em 29 de outubro de 2026, 13:20:59
Datas e horários baseados em horário de Brasília - Brasil

ATA 002 - RESULTADO PRELIMINAR DO MERITO - EDITAL 001.pdf

Código para verificação: 9530d0b1-cd89-402f-a06d-5db4ae795d30
https://tapejara.oxy.elotech.com.br/app-signer/verify?code=9530d0b1-cd89-402f-a06d-5db4ae795d30

Documento ID: 9530d0b1-cd89-402f-a06d-5db4ae795d30
Envelope ID: 541b735c-2a34-4e88-878b-89bb86e09124
Proprietário: Danieli Silva

Assinaturas do documento
Danieli Silva (LENKSKCRTQUTGFMRX2Y79W) 29 de outubro de 2026, 13:20:46
(Assinatura Elotech)
Email: danieliapsilva26@gmail.com

LEI Nº 3.956, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

Súmula: *Dispõe sobre a abertura de Crédito Especial por provável Excesso de Arrecadação para 2026, incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, nas Diretrizes Orçamentárias para 2026 e no Plano Plurianual de 2026-2029.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE PÉROLA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Autoriza abrir no Orçamento Geral do Município e incluir nos anexos do cronograma de desembolso, na programação financeira, no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, Crédito Especial no valor de até R$ 2.365.722,14 (dois milhões, trezentos e sessenta e cinco mil setecentos e vinte e dois reais e quatorze centavos), *por Provável Excesso de Arrecadação*, de acordo com a seguinte ordem classificatória:

Órgão.....: 12 SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E SERVIÇOS PÚBLICOS
Unidade Orçamentária: 12.02 Obras, Serviços Públicos e Rodoviários
15.451.0006.3.199 Construção do Lago Municipal
4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES (FR 962) R$ 2.365.722,14

TOTAL **R$ 2.365.722,14**

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo anterior se fará através do Provável *Excesso de Arrecadação* da seguinte fonte de recurso:

962 – Convênio 181/2025 - Obra de drenagem e infraest. urbana para recuperação ambiental R$ 2.365.722,14

TOTAL **R$ 2.365.722,14**

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

Pérola, 29 de outubro de 2026.

VALDETE CUNHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
CNPJ 76.247.345/0001-06
Av. Presidente Tancredo de Almeida neves, 442
CEP 87430- 000 - TAPEJARA – PARANÁ

LEI Nº 2.663, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026
(autoria do Poder Legislativo)

Ementa: Estabelece as diretrizes para a Política Municipal de Estímulo à Cidadania Ativa no zelo pelo patrimônio público e controle social em Tapejara-PR, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAPEJARA, Estado do Paraná, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei, **com veto parcial aos arts. 4º, 5º, 6º e 8º do Projeto de Lei nº 046/2025,**

Capítulo I
Das Disposições Gerais e Objetivos

Art. 1º. Esta Lei estabelece as diretrizes gerais para a Política Municipal de Estímulo à Cidadania Ativa, com o objetivo de incentivar a participação do cidadão no controle social, na fiscalização, na preservação do patrimônio e no zelo pelos cofres públicos do Município de Tapejara-PR.

Art. 2º. São diretrizes fundamentais desta Política:

I - o estímulo ao controle social da administração pública;

II - a valorização das ações cidadãs protetivas do erário;

III - a eficiência e a moralidade administrativa na prestação dos serviços municipais;

IV - a previsão de mecanismos programáticos de incentivo e premiação ao cidadão como estímulo à cooperação ativa no combate a ilícitos e na recuperação de ativos públicos.

Capítulo II
Do Estímulo à Cooperação Cidadã e dos Atos Lesivos

Art. 3º. O cidadão poderá cooperar com a Administração Pública Municipal informando atos ilícitos que causem prejuízo financeiro ou material em bens próprios ou ao erário, por meio dos canais oficiais da Ouvidoria Geral do Município, instruindo a manifestação com os elementos probatórios disponíveis.

Art. 4º. Vetado.

Capítulo III
Das Diretrizes para o Incentivo e Premiação Programática

Art. 5º. Vetado.

Capítulo IV
Da Proteção ao Denunciante e da Responsabilidade

Art. 6º. Vetado.

Art. 7º. A constatação de má-fé, simulação ou falsidade nas informações e provas apresentadas sujeitará o autor às sanções civis, penais e administrativas cabíveis, além da perda de qualquer direito a incentivos.

Capítulo V
Das Disposições Finais

Art. 8º. Vetado.

Art. 9º. O Poder Executivo poderá regulamentar os procedimentos internos de recepção, triagem e avaliação das informações enviadas pelos cidadãos.

Art. 10. Fica revogada a Lei Ordinária Municipal nº 2.561, de 2025.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tapejara, em 26 de outubro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS
Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER PÉROLA – PR

RESOLUÇÃO N° 006/2026

SÚMULA: Aprova a Prestação de Contas referente aos recursos recebidos do Fundo Estadual dos Direitos da Mulher nos termos da Deliberação nº 04/2024 e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do município de Pérola – PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.862, de 02 de julho de 2020, e suas alterações pela Lei nº 3.027, de 02 de julho de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a prestação de contas referente à execução dos recursos repassados pelo Fundo Estadual dos Direitos da Mulher, nos termos da Deliberação nº 04/2024, destinados ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres, referente ao exercício de 2025, considerando o período compreendido entre a data do pagamento dos recursos e 31 de dezembro de 2025.

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

Pérola - PR, 28 de outubro de 2026.

Márcia dos Santos Girotto
Presidente do CMDM

CÂMARA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE PLATAFORMA COMPLETA PARA TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA AO VIVO (STREAMING) E GRAVAÇÃO, EM ÁUDIO E VÍDEO, DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, REUNIÕES DE COMISSÕES E DEMAIS REUNIÕES A SEREM REALIZADAS NA CÂMARA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE/PR, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS: COMPUTADOR, CÂMERAS, CABEAMENTO, INSTALAÇÃO E LOCAÇÃO, BEM COMO O TREINAMENTO PARA NO MÍNIMO 02 (DOIS) SERVIDORES, NECESSÁRIO PARA OPERAR O SISTEMA, APRESENTANDO TODAS AS FUNCIONALIDADES E CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA DE TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA E GRAVAÇÃO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE.
JULIO APARECIDO RODRIGUES DE ALMEIDA, presidente da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e observando o preconizado na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Municipal nº 439/2023 e no Processo de Dispensa de Licitação n.º 001/2026:
HOMOLOGA o procedimento de Dispensa de Licitação sob n.º 001/2026 por estar em conformidade com as exigências normativas, e
ADJUDICA o objeto da Dispensa de Licitação sob n.º 001/2026, à empresa CLIC SISTEMAS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO – ME – CNPJ Nº 11.520.032/0001-34 , com o valor mensal de R$ 1.245,00 (um mil e duzentos e quarenta e cinco reais) e valor global de R$ 14.940,00 (quatorze mil e novecentos e quarenta reais), por ter apresentado a melhor proposta.
Tuneiras do Oeste, 29 de outubro de 2026.
JULIO APARECIDO RODRIGUES DE ALMEIDA
Presidente da Câmara Municipall

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
DECRETO SUPLEMENTAR LEGISLATIVO Nº 001/2026
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tapira, Estado do Paraná no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo nº 46, I da Lei Orgânica do Município de Tapira, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1.964, Lei Municipal nº 1.171/2.025 de 23/12/2.025;
DECRETA
Artigo 1º - Fica aberto no orçamento da Câmara do Município de Tapira, Estado do Paraná um Crédito Adicional Suplementar, na ordem de R$ 100.000,00 (cem mil reais) para reforçar a seguinte dotação orçamentária:
01.001.01.031.0001.2.001 – 3.3.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica ..... R$ 100.000,00
Artigo 2º - Para dar cobertura ao referido Crédito Adicional Suplementar, fica igual importância cancelada na seguinte dotação orçamentária:
01.001.01.031.0001.2.001 – 3.1.90.11.00.0 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil ..... R$ 100.000,00
Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.
Edifício da Câmara Municipal de Tapira, Estado do Paraná, aos 29 dias do mês de Outubro do ano de 2.026
Mesa diretora:
Vanderlei Vieira Mendes — Presidente
Devair dos Santos — Primeiro Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

C.N. P.J 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONE (044) 3677-1222
CEP87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

DECRETO Nº 130, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026
(Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal)

SÚMULA: Institui o Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização de Tapejara, Estado do Paraná, e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 83, de 12 de agosto de 2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização de Tapejara–PR,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a implementação, o acompanhamento, a mobilização e a divulgação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da comunicação institucional como instrumento de transparência, participação social e fortalecimento das ações educacionais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer estratégias permanentes de comunicação com os profissionais da educação, as famílias, a comunidade escolar e a sociedade em geral;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Tapejara–PR, o Plano de Comunicação Municipal da Política Municipal de Alfabetização, em consonância com as diretrizes e os objetivos estabelecidos no ato normativo que institui a referida Política.

Art. 2º O Plano de Comunicação Municipal, constante do Anexo Único deste Decreto, constitui instrumento de planejamento, organização, mobilização, comunicação institucional e divulgação das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 3º São objetivos do Plano de Comunicação Municipal:

I – Divulgar as diretrizes, os objetivos, os programas, os projetos e as ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – Fortalecer a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os profissionais da educação, os estudantes e suas famílias;

III – Promover a mobilização e a participação da comunidade escolar nas ações voltadas à alfabetização;

IV – Orientar as famílias quanto à importância do acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes;

V – Assegurar a transparência na divulgação das ações desenvolvidas e dos resultados educacionais, observada a legislação vigente;

VI – Divulgar experiências exitosas e boas práticas de alfabetização desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º Constituem públicos prioritários do Plano de Comunicação Municipal:

I – Estudantes da Rede Municipal de Ensino;

II – Professores e demais profissionais da educação;

III – Equipes gestoras e pedagógicas das unidades escolares;

IV – Pais, mães e responsáveis pelos estudantes;

V – Conselhos e demais órgãos colegiados vinculados à educação;

VI – Instituições parceiras;

VII – Gestores públicos municipais; e

VIII – Comunidade em geral.

Art. 5º Constituem canais e instrumentos de comunicação do Plano, entre outros:

I – Site e canais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação;

II – Redes sociais institucionais;

III – Ofícios, comunicados, circulares e demais documentos oficiais;

IV – Reuniões e encontros com profissionais da educação;

V – Reuniões e ações de orientação destinadas às famílias;

VI – Materiais informativos e campanhas educativas;

VII – Eventos, seminários e encontros pedagógicos; e

VIII – Meios de comunicação locais, quando pertinente.

Art. 6º As ações de comunicação serão desenvolvidas de forma contínua, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, observadas as seguintes periodicidades:

I – Bimestralmente, para divulgação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

II – Trimestralmente, para comunicação e orientação das equipes escolares e das famílias;

III – Semestralmente, para divulgação de experiências exitosas, boas práticas e resultados gerais das ações desenvolvidas; e

IV – Anualmente, para avaliação e revisão do Plano de Comunicação Municipal.

Parágrafo único. As periodicidades previstas neste artigo poderão ser ajustadas conforme o calendário escolar, as necessidades identificadas e o cronograma de ações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º Constituem estratégias de mobilização do Plano:

I – Realização de campanhas de sensibilização sobre a importância da alfabetização;

II – Promoção de reuniões e encontros com as famílias e a comunidade escolar;

III – Divulgação de orientações e materiais educativos relacionados à alfabetização e ao acompanhamento das aprendizagens;

IV – Valorização e divulgação de boas práticas desenvolvidas pelas unidades escolares;

V – Realização de ações formativas e de mobilização dos profissionais da educação;

VI – Incentivo à participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem dos estudantes; e

VII – Articulação com órgãos, instituições e parceiros locais para o fortalecimento das ações de alfabetização.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Educação promover a divulgação periódica das ações e dos resultados da Política Municipal de Alfabetização, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência e proteção dos dados pessoais.

Parágrafo único. A divulgação de informações referentes aos estudantes deverá respeitar a legislação vigente, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e à preservação da identidade dos menores de idade.

Art. 9º O acompanhamento e o monitoramento do Plano de Comunicação Municipal poderão utilizar relatórios, registros das ações realizadas, indicadores educacionais, registros de participação, materiais divulgados, experiências exitosas e outros instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Plano de Comunicação Municipal, podendo expedir orientações complementares para sua implementação.

Art. 11. As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão colaborar com a execução das ações previstas neste Plano, promovendo a comunicação e a mobilização da comunidade escolar, em consonância com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. O Plano de Comunicação Municipal será avaliado anualmente e poderá ser revisado ou atualizado sempre que necessário, de modo a manter sua coerência com as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização e com as necessidades educacionais do Município.

Art. 13. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observada a legislação vigente, quando houver despesas decorrentes de sua implementação.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tapejara, em 29 de outubro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

ANEXO ÚNICO

PLANO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE TAPEJARA–PR

1. FINALIDADE

O Plano de Comunicação Municipal integra as ações de implementação da Política Municipal de Alfabetização de Tapejara–PR, instituído pelo Decreto Municipal n°83 de 12 de agosto de 2026 e tem por finalidade organizar e orientar as estratégias de comunicação, mobilização e divulgação das iniciativas desenvolvidas pelo Município para o fortalecimento da alfabetização e a melhoria das aprendizagens.

2. OBJETIVO GERAL

Promover uma comunicação institucional planejada, contínua e acessível sobre a Política Municipal de Alfabetização, ampliando o conhecimento, o envolvimento e a participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar nas ações voltadas à garantia do direito à alfabetização.

3. PÚBLICOS-ALVO

São públicos-alvo do Plano os estudantes da Rede Municipal de Ensino, os professores e demais profissionais da educação, as equipes gestoras e pedagógicas, os pais, as mães e os responsáveis pelos estudantes, os conselhos e órgãos colegiados da educação, as instituições parceiras, os gestores públicos e a comunidade em geral.

4. CANAIS E INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO

A divulgação das ações será realizada por meio dos canais e instrumentos institucionais disponíveis, incluindo:

- Site e canais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação;
- Redes sociais institucionais;
- Ofícios, comunicados, circulares e materiais informativos;
- Reuniões com equipes gestoras, coordenadores pedagógicos e professores;
- Reuniões e orientações destinadas às famílias;
- Formações continuadas e encontros pedagógicos;
- Campanhas educativas, eventos e seminários; e
- Meios de comunicação locais, quando pertinente.

5. PLANEJAMENTO E PERIODICIDADE DAS AÇÕES

Ação	Periodicidade
Divulgação das ações da Política de Alfabetização	Bimestral
Comunicação com equipes escolares	Bimestral ou conforme necessidade
Comunicação com famílias	Trimestral ou conforme calendário escolar
Campanhas de mobilização	Conforme cronograma anual
Divulgação de boas práticas	Semestral
Divulgação de resultados	Semestral
Avaliação e revisão do Plano	Anual

As ações poderão ser realizadas em períodos diferentes, conforme as demandas da Rede Municipal de Ensino, o calendário escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

6. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

Serão desenvolvidas estratégias de sensibilização e mobilização que favoreçam o envolvimento dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade escolar nas ações de alfabetização.

Entre as estratégias previstas, destacam-se:

I – Realização de campanhas educativas sobre a importância da alfabetização na idade adequada;

II – Promoção de reuniões e encontros com as famílias para orientação quanto ao acompanhamento da aprendizagem;

III – Divulgação de materiais informativos e orientações pedagógicas;

IV – Valorização e socialização de práticas exitosas desenvolvidas nas unidades escolares;

V – Fortalecimento da comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras e os profissionais da educação; e

VI – Articulação com instituições e parceiros locais para ampliar o alcance das ações.

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E DOS RESULTADOS

A Secretaria Municipal de Educação promoverá a divulgação periódica das ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização, contemplando, conforme a disponibilidade e a pertinência das informações:

I – Ações, projetos e campanhas de alfabetização;

II – Formações continuadas e encontros pedagógicos;

III – Estratégias de acompanhamento e fortalecimento das aprendizagens;

IV – Experiências exitosas e boas práticas das unidades escolares; e

V – Resultados gerais e indicadores educacionais que subsidiem o acompanhamento das ações municipais.

A divulgação deverá observar a legislação vigente, os princípios da publicidade e da transparência e as normas relativas à proteção dos dados pessoais, especialmente dos estudantes.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento da execução do Plano será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da análise dos registros das ações desenvolvidas, dos canais utilizados, da participação dos públicos envolvidos e dos resultados alcançados.

Poderão ser utilizados relatórios, registros de reuniões, materiais de divulgação, registros de participação e outros instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Os resultados do monitoramento subsidiarão o aprimoramento das estratégias de comunicação e a definição de novas ações, conforme as necessidades identificadas.

9. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

O Plano de Comunicação Municipal será avaliado anualmente e poderá ser revisado ou atualizado sempre que necessário, considerando as necessidades da Rede Municipal de Ensino, os resultados do monitoramento e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização de Tapejara–PR.

A revisão deverá contribuir para a continuidade, a efetividade e o aperfeiçoamento das ações de comunicação e mobilização em favor da alfabetização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBRÊ

ESTADO DO PARANA

CONCURSO PUBLICO 001/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2026

O Prefeito do Município de Xambrê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º Convoca os candidatos abaixo, aprovados em Concurso Público, homologado em 09/09/2026 a comparecer no Departamento de Recursos Humanos, com sede da Prefeitura Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, no horário compreendido entre 08:00h às 13:00h, para assinar o termo de interesse na vaga.

FARMACÊUTICO – 40 HRS

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
11111533	GUILHERME GODOY	1º

Art. 2º Manifestado o interesse na vaga, o candidato terá até 30 (trinta) dias para entregar a documentação relacionada abaixo:

- Atestado de Aptidão Física e Mental compatível com o exercício do cargo conforme o item I do artigo 10 do presente edital
- Carteira de Trabalho
- RG
- CPF
- Título Eleitoral
- 1 fotos 3x4
- Certidão de Antecedentes Criminais
- Certificado de Reservista ou Dispensa (masculino)
- Carteira Nacional de Habilitação
- Certidão de Casamento ou Nascimento
- Comprovante de Votação
- Comprovante de Residência
- Certidão de Nascimento dos filhos até 24 anos e CPF
- Comprovante de frequência escolar para filhos maiores de 14 até 24 anos que não exerça atividade lucrativa.
- caso haja, atestado de invalidez dos filhos de qualquer idade
- Comprovação de Escolaridade
- Comprovante de Registro no Órgão Competente (para os cargos que tem registro, tais como médico e enfermeiro)

Xambrê, 29 de Outubro de 2026

DÉCIO JARDIM
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE TAPIRA
Estado do Paraná

** Elotech **
29/10/2026
Pág. 1/1

Exercício: 2026

Decreto nº 3113/2026 de 28/10/2026

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$ 14.000,00 (catorze 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	3.000,00
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	
128 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.000,00
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	2.000,00
189 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
		Total Suplementação:	**14.000,00**

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

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	
301 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	14.000,00
		Total Redução:	**14.000,00**

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 28 de outubro de 2026.

RONALD ROGERIO LOPES SMARZARO
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
ATO DA MESA Nº 040/2026
AUTORIZA VIAGEM E CONCEDE DIÁRIAS

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais constantes da Resolução nº 002/2026, a solicitação formulada pelo Vereador, Valdecir Vicente Texeira,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica o Vereador, VALDECIR VICENTE TEXEIRA, autorizado a viajar a cidade de São Paulo/SP nos dias 03, 04, 05 e 06 de novembro de 2026, para participar da IV Semana Nacional do Poder Legislativo, conforme formulário de solicitação de diárias, cabendo-lhe o pagamento antecipado de 04 (quatro) diárias, nos termos do Art. 14, anexo I, da Resolução nº 02/2026.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Tuneiras do Oeste, Estado do Paraná, 29 de outubro de 2026.

JÚLIO APARECIDO RODRIGUES DE ALMEIDA
Presidente

LUCINÉIA ANTONIA DIAS PEREIRA
Primeira Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

C.N. P.J 76.247.345/0001-06
AV. PRESIDENTE TANCREDO DE ALMEIDA NEVES, 442 - FONE (044) 3677-1222
CEP87430-000 - TAPEJARA - PARANÁ

DECRETO Nº 131, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026
(Autoria: Chefe do Poder Executivo Municipal)

INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DE GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TAPEJARA – PARANÁ, DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES, ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA A AMPLIAÇÃO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL PARA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAPEJARA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

CONSIDERANDO o Referencial Curricular do Paraná;

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO as diretrizes e ações desenvolvidas no âmbito do Programa Educa Juntos Paraná e demais programas de cooperação federativa voltados à alfabetização;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a alfabetização das crianças na idade certa e fortalecer as ações de recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar mecanismos permanentes de governança, gestão, coordenação pedagógica, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Tapejara – Paraná, a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização, destinada à coordenação, planejamento, implementação, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento permanente das ações voltadas à garantia da alfabetização na idade certa e à recomposição das aprendizagens.

Art. 2º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização constitui mecanismo permanente de organização institucional da Secretaria Municipal de Educação, com atuação articulada entre:

- I. Secretaria Municipal de Educação;
- II. Coordenação Pedagógica do Departamento de Ensino;
- III. Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental;
- IV. Coordenação Pedagógica da Educação Infantil;
- V. Articulação Municipal dos Programas de Alfabetização;
- VI. Direções das Unidades Escolares;
- VII. Coordenações Pedagógicas Escolares;
- VIII. Professores e demais profissionais envolvidos nas ações pedagógicas;
- IX. Demais setores e profissionais que contribuam para a garantia do direito à aprendizagem.

Art. 3º A Estrutura instituída por este Decreto terá como finalidade ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para:

- I. planejar ações estratégicas de alfabetização;
- II. coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- III. acompanhar os indicadores de aprendizagem;
- IV. fortalecer a alfabetização na idade certa;
- V. promover a recomposição das aprendizagens;
- VI. organizar e acompanhar avaliações diagnósticas e de monitoramento;
- VII. acompanhar os resultados da fluência leitora;
- VIII. promover formação continuada dos profissionais da educação;
- IX. realizar acompanhamento técnico-pedagógico às unidades escolares;
- X. fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- XI. apoiar as escolas na elaboração e execução de planos de ação pedagógica;
- XII. consolidar dados e informações educacionais;
- XIII. promover intervenções pedagógicas baseadas em evidências;
- XIV. reduzir desigualdades internas entre estudantes, turmas e unidades escolares;
- XV. fortalecer a participação das famílias e da comunidade escolar;
- XVI. garantir a sustentabilidade e a institucionalização da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 4º A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização será organizada nos seguintes níveis de atuação:

- I. Coordenação Estratégica da Política Municipal de Alfabetização;
- II. Gestão Administrativa e Técnico-Pedagógica;
- III. Coordenação Pedagógica da Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
- IV. Coordenação da Educação Infantil como Base da Alfabetização;
- V. Articulação Municipal dos Programas e Estratégias de Alfabetização;
- VI. Gestão e Coordenação das Unidades Escolares;
- VII. Execução Pedagógica e Monitoramento das Aprendizagens.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 5º A Coordenação Estratégica da Política Municipal de Alfabetização será exercida pela Secretária Municipal de Educação:

- I. **DANIELI APARECIDA DA SILVA**, Secretária Municipal de Educação.
- **§ 1º** Compete à Coordenação Estratégica assegurar a liderança institucional, administrativa e pedagógica da Política Municipal de Alfabetização.
- **§ 2º** A Coordenação Estratégica será responsável pela articulação entre os setores da Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares, os programas estaduais e federais e demais instituições parceiras.

Art. 6º A Gestão Administrativa e Técnico-Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será exercida por:

- I. **SIMONE DE OLIVEIRA**, Coordenadora Pedagógica.
- **Parágrafo único.** Compete à Coordenadora Pedagógica atuar na organização, articulação, acompanhamento e integração das ações administrativas e pedagógicas necessárias à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º A Coordenação Pedagógica da Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens será composta pelas seguintes servidoras:

- I. **ROSILDA DA SILVA**, Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental;
- II. **ELISANGELA APARECIDA DE LIMA PINHEIRO**, Coordenadora Pedagógica do Ensino Fundamental.
- **§ 1º** As Coordenadoras Pedagógicas do Ensino Fundamental atuarão de forma articulada na coordenação das ações pedagógicas relacionadas à alfabetização, recomposição das aprendizagens, avaliação, monitoramento e acompanhamento das unidades escolares.

Art. 8º A Articulação Municipal do Programa Educa Juntos/Renalfa será exercida por:

- I. **ADRIANA ALVES ZENI CARVALHO**, Articuladora Municipal do Programa Educa Juntos/Renalfa.
- **Parágrafo único.** A Articuladora Municipal exercerá a atribuição de articulação direta entre as ações municipais e as estratégias estaduais e nacionais voltadas à alfabetização.

Art. 9º A Coordenação da Educação Infantil como Base da Alfabetização será exercida por:

- I. **THAOANE ROSIMEIRE PINHEIRO MASTROCOSE**, Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil;
- II. **MARTA THOMÉ SILVA**, Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil.
- **Parágrafo único.** As Coordenadoras Pedagógicas da Educação Infantil serão responsáveis pela articulação das ações voltadas ao desenvolvimento da linguagem oral, ampliação do vocabulário, experiências literárias, consciência fonológica, práticas de leitura, cultura escrita e demais habilidades precursoras da alfabetização, respeitando as especificidades da infância e as diretrizes curriculares da Educação Infantil.

CAPÍTULO IV

DA EQUIPE GESTORA DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 10. Integram a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização os Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino:

- I. KARINA NOGUEIRA DIAS ALVES;
- II. ELISANGELA CACILDA MIRANDA SANCHES;
- III. VALÉRIA CRISTINA PEREIRA ROSA;
- IV. ELIANE FÁTIMA GONÇALES DOS SANTOS.
- **§ 1º** Os Diretores das Unidades Escolares atuarão como gestores locais da Política Municipal de Alfabetização, assegurando a implementação das diretrizes, ações, protocolos e estratégias definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- **§ 2º** A atuação dos Diretores deverá ocorrer em articulação permanente com as coordenações pedagógicas, professores e demais profissionais da unidade escolar.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO ESTRATÉGICA

Art. 11. Compete à Secretária Municipal de Educação:

- I. coordenar estrategicamente a Política Municipal de Alfabetização;
- II. assegurar a institucionalização das ações de alfabetização como política pública permanente;
- III. definir diretrizes gerais para implementação das ações;
- IV. assegurar recursos humanos, materiais e pedagógicos necessários;
- V. acompanhar os indicadores municipais de alfabetização;
- VI. promover articulação com programas estaduais e federais;
- VII. garantir a oferta de formação continuada;
- VIII. acompanhar os resultados das avaliações internas e externas;
- IX. promover processos de avaliação e replanejamento da política;
- X. assegurar a articulação entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação;
- XI. promover a integração entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- XII. fortalecer a corresponsabilização institucional das unidades escolares;
- XIII. acompanhar a execução do Plano Municipal de Ação Estratégica de Alfabetização;
- XIV. apresentar e divulgar os resultados das ações desenvolvidas;
- XV. adotar as providências necessárias para garantir o cumprimento das metas estabelecidas.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

Art. 12. Compete à Coordenadora Pedagógica do Departamento de Ensino:

- I. coordenar a execução administrativa e pedagógica das ações da Política Municipal de Alfabetização;
- II. acompanhar a implementação das diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. organizar fluxos de trabalho entre os setores envolvidos;
- IV. acompanhar o planejamento das ações pedagógicas;
- V. apoiar a organização das formações continuadas;
- VI. acompanhar os indicadores educacionais da rede;
- VII. consolidar informações encaminhadas pelas unidades escolares;
- VIII. apoiar os processos de monitoramento e avaliação;
- IX. acompanhar a execução dos planos de ação pedagógica;
- X. promover a articulação entre as coordenações pedagógicas;
- XI. subsidiar a tomada de decisões com base nos resultados educacionais;
- XII. acompanhar o cumprimento das metas da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 13. Compete às Coordenadoras Pedagógicas do Ensino Fundamental:

- I. coordenar as ações pedagógicas relacionadas à alfabetização;
- II. acompanhar o desenvolvimento das aprendizagens dos estudantes;
- III. organizar processos de avaliação diagnóstica e monitoramento;
- IV. acompanhar os resultados da alfabetização dos estudantes do 1º e 2º anos;
- V. acompanhar os estudantes em processo de recomposição das aprendizagens;
- VI. orientar os professores quanto ao planejamento pedagógico;
- VII. promover intervenções pedagógicas baseadas nos resultados das avaliações;
- VIII. acompanhar os indicadores de fluência leitora;
- IX. realizar acompanhamento pedagógico nas unidades escolares;
- X. promover observação e acompanhamento das práticas pedagógicas;
- XI. realizar devolutivas pedagógicas aos professores e equipes gestoras;
- XII. apoiar a elaboração dos Planos de Ação Pedagógica das escolas;
- XIII. acompanhar os registros pedagógicos;
- XIV. promover reuniões de análise de resultados;
- XV. acompanhar a implementação das ações de reforço escolar;
- XVI. organizar materiais e orientações pedagógicas;
- XVII. apoiar a formação continuada dos professores;
- XVIII. acompanhar a implementação das estratégias de recomposição das aprendizagens;
- XIX. identificar boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares;
- XX. elaborar relatórios técnicos sobre as ações desenvolvidas.

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DA ARTICULAÇÃO MUNICIPAL DO PROGRAMA EDUCA JUNTOS/RENALFA

Art. 14. Compete à Articuladora Municipal do Programa Educa Juntos/Renalfa:

- I. realizar a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação e os programas estaduais e nacionais de alfabetização;
- II. acompanhar orientações, normativas e ações relacionadas ao Programa Educa Juntos e demais estratégias de alfabetização;
- III. mobilizar as unidades escolares para participação nas ações propostas;
- IV. acompanhar a execução das ações e programas relacionados à alfabetização;
- V. apoiar a implementação das formações propostas pelos programas;
- VI. acompanhar indicadores e instrumentos de monitoramento;
- VII. organizar informações e dados solicitados pelos programas parceiros;
- VIII. promover a integração entre as ações dos programas e a Política Municipal de Alfabetização;
- IX. apoiar a elaboração de relatórios técnicos;
- X. participar das reuniões de planejamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 15. Compete às Coordenadoras Pedagógicas da Educação Infantil:

- I. coordenar ações pedagógicas relacionadas ao desenvolvimento integral das crianças;
- II. fortalecer experiências precursoras da alfabetização;
- III. promover ações voltadas ao desenvolvimento da oralidade;
- IV. estimular práticas permanentes de leitura e literatura infantil;
- V. acompanhar ações relacionadas à ampliação do vocabulário;
- VI. orientar práticas relacionadas à consciência fonológica de forma adequada às especificidades da Educação Infantil;
- VII. promover a articulação pedagógica entre a pré-escola e o 1º ano do Ensino Fundamental;
- VIII. acompanhar os marcos do desenvolvimento das crianças;
- IX. promover formação continuada para os profissionais da Educação Infantil;
- X. acompanhar a implementação de espaços leitores e ambientes alfabetizadores;
- XI. orientar a documentação pedagógica;
- XII. participar das reuniões de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização;
- XIII. apoiar a transição entre Educação Infantil e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 16. Compete aos Diretores das Unidades Escolares:

- I. assegurar a implementação da Política Municipal de Alfabetização na unidade escolar;
- II. acompanhar os resultados da aprendizagem dos estudantes;
- III. acompanhar os indicadores de alfabetização;
- IV. promover reuniões periódicas de análise dos resultados;
- V. assegurar a realização das avaliações diagnósticas;
- VI. acompanhar a frequência escolar;
- VII. promover ações de busca ativa quando necessário;
- VIII. acompanhar os estudantes em situação de dificuldades persistentes de aprendizagem;
- IX. assegurar a execução das ações de recomposição das aprendizagens;
- X. acompanhar a execução das ações de reforço escolar;
- XI. promover a participação dos professores nas formações continuadas;
- XII. apoiar a atuação da coordenação pedagógica;
- XIII. garantir a organização dos registros pedagógicos;
- XIV. promover a participação das famílias;
- XV. acompanhar a execução do Plano de Ação Pedagógica da unidade;
- XVI. encaminhar informações e dados à Secretaria Municipal de Educação;
- XVII. participar das reuniões municipais de monitoramento;
- XVIII. promover a corresponsabilização de toda a equipe escolar pelo direito à aprendizagem.

CAPÍTULO XI

DO REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO À POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 17. Os servidores designados para integrar a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização desenvolverão suas atribuições no âmbito de suas funções, cargos e jornadas regulares de trabalho, observadas as competências legalmente atribuídas a cada servidor.

Art. 18. As ações da Política Municipal de Alfabetização constituem prioridade estratégica da Secretaria Municipal de Educação e deverão integrar o planejamento, a rotina administrativa e o trabalho pedagógico dos servidores designados.

Art. 19. O tempo destinado às atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização compreenderá, conforme as atribuições de cada função:

- I. planejamento estratégico;
- II. reuniões de gestão;
- III. reuniões pedagógicas;
- IV. acompanhamento das unidades escolares;
- V. visitas técnicas e pedagógicas;
- VI. observação de práticas pedagógicas;
- VII. análise de dados e indicadores;
- VIII. organização e aplicação de avaliações;
- IX. elaboração de relatórios;
- X. formação continuada;
- XI. orientação aos professores;
- XII. acompanhamento dos planos de intervenção;
- XIII. monitoramento dos resultados;
- XIV. articulação com programas estaduais e federais.
- **§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação organizará cronograma próprio de reuniões, acompanhamento pedagógico, monitoramento e formação, de modo a garantir a execução contínua das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização.
- **§ 2º** As atividades relacionadas à alfabetização deverão ser registradas em instrumentos próprios de acompanhamento, relatórios, atas, registros pedagógicos, protocolos de visita, fichas de monitoramento e demais documentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII

DO MONITORAMENTO E DA GOVERNANÇA

Art. 20. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização realizará monitoramento contínuo das ações desenvolvidas.

Art. 21. O monitoramento deverá considerar, entre outros:

- I. percentual de estudantes alfabetizados;
- II. resultados das avaliações diagnósticas;
- III. resultados das avaliações de monitoramento;
- IV. indicadores de fluência leitora;
- V. percentual de estudantes em recomposição das aprendizagens;
- VI. frequência escolar;
- VII. participação dos estudantes nas ações de reforço;
- VIII. participação dos profissionais nas formações;
- IX. evolução dos indicadores por estudante, turma e unidade escolar;
- X. participação das famílias;
- XI. resultados das avaliações externas;
- XII. cumprimento das metas estabelecidas.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação promoverá reuniões periódicas de monitoramento da Política Municipal de Alfabetização com os integrantes da Estrutura instituída por este Decreto.

- **§ 1º** As reuniões poderão ocorrer em níveis estratégicos, técnico-pedagógicos e escolares.
- **§ 2º** As decisões e encaminhamentos deverão ser registrados em ata, relatório ou instrumento próprio.

CAPÍTULO XIII

DA ARTICULAÇÃO ENTRE OS NÍVEIS DE GESTÃO

Art. 23. A gestão da Política Municipal de Alfabetização será desenvolvida em regime de colaboração entre:

- I. Secretaria Municipal de Educação;
- II. Departamento de Ensino e Coordenação Pedagógica;
- III. Coordenações Pedagógicas;
- IV. Articulação Municipal dos Programas;
- V. Direções Escolares;
- VI. Coordenações Pedagógicas Escolares;
- VII. Professores;
- VIII. Famílias;
- IX. Demais órgãos e instituições que atuem na proteção integral das crianças.

Art. 24. A atuação dos integrantes da Estrutura Administrativa e Pedagógica deverá observar os princípios da:

- I. equidade;
- II. inclusão;
- III. colaboração;
- IV. corresponsabilidade;
- V. gestão baseada em evidências;
- VI. melhoria contínua;
- VII. transparência;
- VIII. sustentabilidade institucional;
- IX. garantia do direito à aprendizagem.

CAPÍTULO XIV

DO ORGANOGRAMA

Art. 25. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização observará a seguinte organização:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – COORDENAÇÃO ESTRATÉGICA**
  - **Secretária Municipal de Educação:** DANIELI APARECIDA DA SILVA
- **GESTÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA**
  - **Coordenadora Pedagógica:** SIMONE DE OLIVEIRA
- **COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO ENSINO FUNDAMENTAL**
  - ROSILDA DA SILVA e ELISANGELA APARECIDA DE LIMA PINHEIRO
- **COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**
  - THAOANE ROSIMEIRE PINHEIRO MASTROCOSE e MARTA THOMÉ SILVA
- **ARTICULAÇÃO MUNICIPAL DOS PROGRAMAS DE ALFABETIZAÇÃO**
  - **Articuladora Programa Educa Juntos/Renalfa:** ADRIANA ALVES ZENI CARVALHO
- **GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**
  - KARINA NOGUEIRA DIAS ALVES, ELISANGELA CACILDA MIRANDA SANCHES, VALÉRIA CRISTINA PEREIRA ROSA e ELIANE FÁTIMA GONÇALES DOS SANTOS.
- **EXECUÇÃO:** Coordenações Pedagógicas Escolares, Professores, Estudantes e Famílias.

CAPÍTULO XV

DA COMPOSIÇÃO E QUANTITATIVO DA ESTRUTURA

Art. 26. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização será composta, inicialmente, pelos seguintes profissionais:

NÍVEL DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO
Secretária Municipal de Educação	01
Coordenação Pedagógica do Departamento de Ensino	01
Coordenadoras Pedagógicas do Ensino Fundamental	02
Coordenadoras Pedagógicas da Educação Infantil	02
Articuladora Municipal de Programas (Educa Juntos/Renalfa)	01
Diretores das Unidades Escolares	04
TOTAL DE SERVIDORES DESIGNADOS NESTA ESTRUTURA	**11**

- **§ 1º** A estrutura prevista neste artigo poderá atuar de forma integrada com coordenadores pedagógicos escolares, professores alfabetizadores, professores da Educação Infantil, profissionais de apoio pedagógico e demais servidores envolvidos nas ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens.
- **§ 2º** A participação dos demais profissionais da Rede Municipal de Ensino ocorrerá de acordo com suas atribuições funcionais e necessidades identificadas no desenvolvimento da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO XVI

DA AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA

Art. 27. A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização será avaliada periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28. A avaliação da estrutura considerará:

- I. cumprimento das atribuições;
- II. implementação das ações previstas;
- III. participação dos servidores;
- IV. realização das formações;
- V. acompanhamento das unidades escolares;
- VI. evolução dos indicadores de alfabetização;
- VII. efetividade das ações de recomposição;
- VIII. resultados da fluência leitora;
- IX. qualidade dos processos de monitoramento;
- X. cumprimento das metas municipais.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os integrantes da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Gestão da Política Municipal de Alfabetização deverão atuar de forma articulada e colaborativa, assegurando unidade às ações desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar orientações complementares, protocolos, instrumentos de acompanhamento e demais documentos necessários à execução deste Decreto.

Art. 31. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tapejara, em 29 de outubro de 2026.

RONALDO ADRIANO VILAS BOAS

CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TAPEJARA – PR

Avenida Antonio Schmidt Villela, 720, Centro, CEP 87430-000, Fone (44) 3677-1368.

e-mail dastap@tapejara.pr.gov.br, Tapejara – PR.

RESOLUÇÃO nº 010/26

SÚMULA: Dispõe sobre aprovação da inscrição do Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos, na modalidade Arco Ocupacional, da Associação Assistencial e Promocional Nossa Senhora Pastora, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tapejara-PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tapejara – PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal 1812 de 27 de agosto de 2015, e:

CONSIDERANDO a deliberação da Sessão Plenária realizada em 21 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO O protocolo sob o nº 308820.7306076/2026;

CONSIDERANDO a solicitação apresentada pela Associação Assistencial e Promocional Nossa Senhora Pastora, por meio do Ofício nº 074/2026, de 20 de outubro de 2026, referente à inscrição do Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos junto a este Conselho,

CONSIDERANDO a importância da aprendizagem profissional para a formação, qualificação e inserção protegida dos adolescentes no mundo do trabalho, observadas as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação vigente;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a inscrição do Programa de Aprendizagem em Serviços Administrativos, na modalidade Arco Ocupacional, da Associação Assistencial e Promocional Nossa Senhora Pastora, inscrita no CNPJ sob nº 05.346.949/0001-61, situada na Rua Brasília, Lote E, nº 178, Centro, no Município de Tapejara-PR.

Art. 2º O programa será desenvolvido na modalidade presencial, nas instalações da entidade, com carga horária total de 1.616 (mil seiscentas e dezesseis) horas, sendo 1.064 (mil e sessenta e quatro) horas práticas e 552 (quinhentas e cinquenta e duas) horas teóricas, destinado a adolescentes a partir de 14 (quatorze) anos completos até 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.

Art. 3º A execução do programa deverá observar a legislação vigente aplicável à aprendizagem profissional, especialmente a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e a Portaria MTE nº 3.872, de 21 de dezembro de 2023, bem como as demais normas pertinentes à proteção integral dos adolescentes e à profissionalização protegida.

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

Tapejara-PR, 28 de outubro de 2026.

Eliane Maria Cuareli Alécio
Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 20/2026 – ID 2764
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2026
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE TEM POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR
Pelo presente instrumento particular que celebram MUNICÍPIO DE TAPIRA, já qualificado no Contrato ora aditivado, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Ronald R. L. Smarzaro, em pleno exercício de seu mandato e funções, e a empresa LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI LTDA, já qualificada no contrato ora aditivado, neste ato representada por seu representante LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI, ajustam e acordam entre si o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMBASAMENTO
O presente Termo Aditivo possui amparo legal na Lei Federal 14.133/2021.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
Acrescenta-se ao valor do contrato a quantia de R$ 7.759,00 (sete mil e setecentos e cinquenta e nove reais), passando o valor global de R$ 189.047,00 (cento e oitenta e nove mil e quarenta e sete reais) para R$ 196.806,00 (cento e noventa e seis mil e oitocentos e seis reais), em razão da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro de itens contratuais.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.
Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente Termo Aditivo de Contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no na presença de duas testemunhas, em 02 vias de igual teor e forma.
Tapira/PR, 29 de outubro de 2026
Ronald Rogerio Lopes Smarzaro
Prefeito Municipal
Contratante
LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI
LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI LTDA
Contratada
Testemunhas:
NOME: Edner João Peres da Silva
MAT: 3316
NOME: Alessandra Fragoso Cassandre
MAT: 3224

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRA

ESTADO DO PARANÁ
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 101/2025 - ID Nº. 2719
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2025
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E UTENSÍLIOS DE COZINHA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Pelo presente instrumento particular que celebram MUNICÍPIO DE TAPIRA, já qualificado no Contrato ora aditivado, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor Ronald R. L. Smarzaro, em pleno exercício de seu mandato e funções, e a empresa LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI LTDA, já qualificada no contrato ora aditivado, neste ato representada pelo Senhor LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI, ajustam e acordam entre si o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO EMBASAMENTO
O presente Termo Aditivo possui amparo legal na Lei Federal Nº 14.133 de 01 de abril de 2021.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
O presente Termo Aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico financeiro de itens pactuados em contrato. O total do realinhamento dos itens é de R$ 5.666,20 (cinco mil seiscentos e sessenta e seis reais e vente centavos), passando o valor total do contrato a ser de R$ 25.387,70 (vinte e cinco mil trezentos e oitenta e sete reais e setenta centavos).
CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente Termo Aditivo.
Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente Termo Aditivo de Contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no na presença de duas testemunhas, em 02 vias de igual teor e forma.
Tapira/PR, 29 de outubro de 2026.
Ronald Rogerio Lopes Smarzaro
Prefeito Municipal
Contratante
Luiz Vinicius Munhoz Priori
LUIZ VINICIUS MUNHOZ PRIORI LTDA
Contratada
Testemunhas:
NOME: Edner João Peres da Silva
MAT: 3316
NOME: ALESSANDRA FRAGOSO CASSANDRE
MAT: 3224

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI
Compra Tuneiras
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNEIRAS DO OESTE.
TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Unitário (Item).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA: 25/11/2026, às 08h30min.
PLATAFORMA DE DISPUTA: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) – acessível em https://bllcompras.com
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar Municipal nº 001/09, Decreto Municipal nº 439/23, Decreto Municipal n° 263/20 Decreto Municipal nº 071/17 e Lei Estadual nº 15.608/07.
INFORMAÇÕES: Maiores informações poderão ser obtidas no Paço Municipal, situado na Rua Santa Catarina, 409 – Centro, CEP 87450-000, em Tuneiras do Oeste, pelo telefone 44-3653-1301, através do acesso ao link do Portal da Transparência no site www.tuneirasdooeste.pr.gov.br, ou através do e-mail licitacao@tuneirasdooeste.pr.gov.br.
Tuneiras do Oeste, 29 de outubro de 2026.
Thalia Carolina dos Santos
Agente de Contratação
Portaria n° 082/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL

Estado do Paraná

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2026
Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram o Município de Perobal, por seu Poder Executivo, e a Câmara Municipal de Perobal, por seu Poder Legislativo, para apoio técnico-jurídico à Procuradoria Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.248, de 05 de dezembro de 2023.

O **MUNICÍPIO DE PEROBAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.444/0001-40, com sede na Avenida Paraná, nº 609, Centro, CEP 87.538-000, em Perobal, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, casado, doravante denominado **PODER EXECUTIVO** ou **CESSIONÁRIO**, e a **CÂMARA MUNICIPAL DE PEROBAL**, órgão do Poder Legislativo do Município de Perobal, inscrita no CNPJ sob o nº **01.639.045/0001-73**, com sede na Rua Guabiroba, nº 677, Centro, CEP 87.538-000, em Perobal, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **LAÉRCIO GOMES DE ARAÚJO**, doravante denominada **PODER LEGISLATIVO** ou **CEDENTE**,

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.248, de 05 de dezembro de 2023, autoriza os Poderes Executivo e Legislativo a efetuarem acordo ou termo de cooperação técnica (art. 1º) e faculta que os servidores integrantes dos quadros de ambos os Poderes realizem suas atividades, em caso de necessidade, para ou em outro Poder do Município (art. 2º);

CONSIDERANDO que o Poder Executivo, por meio do Ofício nº 162/2026, de 02 de outubro de 2026, requereu ao Presidente da Câmara Municipal apoio técnico temporário do servidor Guilherme Druciak de Castro, ocupante do cargo efetivo de Advogado da Câmara Municipal, em razão da vacância de um dos cargos de Advogado da Procuradoria Municipal, decorrente do falecimento de seu titular;

CONSIDERANDO que a Procuradoria Municipal responde por pareceres em procedimentos licitatórios, manifestações em processos judiciais sujeitos a prazos preclusivos e demais demandas jurídicas do Poder Executivo, cuja descontinuidade expõe o Município a prejuízo processual, administrativo e patrimonial;

CONSIDERANDO que o interesse público na manutenção regular da atividade jurídica do Município está devidamente justificado, conforme exigem o parágrafo único do art. 3º e o art. 4º da Lei Municipal nº 1.248/2023;

CONSIDERANDO a anuência expressa do servidor, manifestada por escrito e arquivada junto a este instrumento;

CONSIDERANDO que o apoio técnico requerido implica ampliação da jornada de trabalho do servidor, em acréscimo à jornada do cargo efetivo, e que a retribuição por essa ampliação, por não decorrer da cessão em si, mas das horas adicionais efetivamente prestadas, será objeto de ato próprio do Poder Legislativo, com fundamento na legislação de pessoal da Câmara Municipal, preservada a natureza colaborativa da cessão de que trata o art. 3º da Lei Municipal nº 1.248/2023;

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, que se regerá pela Lei Municipal nº 1.248/2023, pelos princípios do art. 37 da Constituição Federal e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cooperação técnica entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo do Município de Perobal, consistente na disponibilização, a título colaborativo, do servidor **GUILHERME DRUCIAK DE CASTRO**, inscrito na OAB/PR sob o nº 61.030, matrícula nº 21, ocupante do cargo efetivo de Advogado da Câmara Municipal, para prestar apoio técnico-jurídico à Procuradoria Municipal.

1.2. O apoio técnico compreende, de forma especificada, as seguintes atividades, conforme art. 4º da Lei Municipal nº 1.248/2023:

a) emissão de pareceres jurídicos em processos licitatórios, contratações diretas, contratos administrativos e seus aditivos;

b) elaboração de manifestações, petições e recursos em processos judiciais em que o Município de Perobal seja parte ou interessado, bem como o acompanhamento dos respectivos prazos;

c) análise e orientação jurídica em consultas formuladas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo;

d) outras demandas jurídicas de competência da Procuradoria Municipal que venham a surgir durante a vigência deste Termo.

1.3. A cooperação não implica alteração de lotação, transferência, transposição ou provimento de cargo, mantendo-se o servidor integrante do quadro de pessoal da Câmara Municipal, com todos os direitos, deveres e prerrogativas inerentes ao cargo efetivo que ocupa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Este Termo é celebrado com fundamento nos arts. 1º a 5º da Lei Municipal nº 1.248, de 05 de dezembro de 2023, no Ofício nº 162/2026 do Poder Executivo.

2.2. Por se tratar de ajuste entre órgãos integrantes da mesma pessoa jurídica de direito público, o presente instrumento não configura contrato administrativo, convênio ou cessão onerosa, dispensando-se procedimento licitatório e repasse de recursos entre os Poderes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O servidor prestará o apoio técnico à Procuradoria Municipal em regime de ampliação de jornada, cumprindo, além da jornada de 20 (vinte) horas semanais do cargo efetivo de Advogado da Câmara Municipal, jornada adicional de igual duração em favor do Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições que exerce perante a Câmara Municipal.

3.2. A jornada adicional será cumprida, observados os limites constitucionais e estatutários de duração do trabalho e a compatibilidade com as sessões e demais atividades do Poder Legislativo, podendo ser ajustados por simples comunicação entre os Chefes dos Poderes.

3.3. As atividades serão desenvolvidas na sede da Prefeitura Municipal, na sede da Câmara Municipal ou de forma remota, conforme a natureza da demanda, sob orientação técnica da Procuradoria Municipal no que se refere às atribuições exercidas em favor do Poder Executivo.

3.4. O vínculo funcional, a subordinação hierárquica e o regime disciplinar do servidor permanecem com a Câmara Municipal, que continuará responsável pelo registro de sua vida funcional, concessão de férias, licenças e demais direitos estatutários, comunicando ao Poder Executivo os afastamentos que impliquem interrupção do apoio técnico.

3.5. O controle de frequência relativo às atividades prestadas ao Poder Executivo será feito pela Procuradoria Municipal.

3.6. O Prefeito Municipal editará ato próprio recebendo o servidor, lotando-o na Procuradoria Municipal e designando-o para representar o Município em juízo e emitir pareceres jurídicos, ato esse indispensável à habilitação do servidor nos processos judiciais do Poder Executivo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS ÔNUS E DA REMUNERAÇÃO

4.1. As despesas com a remuneração do servidor, incluídos vencimentos, vantagens pessoais, encargos sociais e previdenciários, décimo terceiro salário, férias e demais verbas decorrentes do cargo efetivo, serão integralmente suportadas pela **Câmara Municipal de Perobal**, à conta de sua dotação orçamentária própria, sem qualquer reembolso, ressarcimento ou compensação por parte do Poder Executivo.

4.2. Em razão da ampliação da jornada prevista no item 3.1, o servidor fará jus a gratificação a ser concedida por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, com indicação do fundamento na legislação de pessoal do Poder Legislativo, do percentual ou valor, da base de cálculo e do termo inicial, correndo o seu pagamento integralmente por conta da **Câmara Municipal de Perobal**, sem qualquer ônus para o Poder Executivo.

4.3. A gratificação de que trata o item 4.2 retribui exclusivamente as horas adicionais prestadas em favor do Poder Executivo, não se confundindo com a cessão colaborativa prevista no art. 3º da Lei Municipal nº 1.248/2023; tem natureza transitória, não se incorpora aos vencimentos ou proventos para qualquer efeito e cessa automaticamente com a suspensão, a denúncia ou a extinção deste Termo ou com a redução da jornada adicional.

4.4. Este Termo não institui, fixa nem altera vantagem pecuniária do servidor, limitando-se a reconhecer a ampliação da jornada e a atribuir ao Poder Legislativo, por ato próprio, a respectiva retribuição.

4.5. Eventuais despesas de deslocamento, diárias ou materiais necessárias ao desempenho de atividades específicas em favor do Poder Executivo, quando houver, correrão por conta deste, mediante prévia autorização e observadas as normas aplicáveis aos servidores do Poder Executivo.

4.6. O Poder Executivo fornecerá ao servidor acesso aos sistemas, processos, documentos e informações necessários ao desempenho das atividades objeto deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo vigorará por **prazo indeterminado**, com início em **02 de outubro de 2026**, data do Ofício nº 162/2026 e do início efetivo do apoio técnico, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº 1.248/2023.

5.2. Ficam ratificados e convalidados, para todos os efeitos, os atos praticados pelo servidor em favor do Poder Executivo no período compreendido entre 02 de outubro de 2026 e a data de publicação deste instrumento, por se tratar de atividade iniciada sob a motivação do Ofício nº 162/2026 e em atendimento ao interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

6.1. Compete ao **Poder Legislativo**:

a) disponibilizar o servidor nos termos deste instrumento, editando a Portaria de que trata o item 3.2;

b) manter o pagamento da remuneração, dos encargos e da gratificação do servidor, nos termos da Cláusula Quarta;

c) comunicar ao Poder Executivo, com antecedência mínima de cinco dias úteis, os afastamentos do servidor que impliquem interrupção do apoio técnico, ressalvadas as hipóteses de afastamento imprevisível;

d) publicar este Termo e os atos dele decorrentes no órgão oficial e no Portal da Transparência;

e) editar a Portaria de concessão da gratificação de que trata o item 4.2, com o respectivo fundamento legal.

6.2. Compete ao **Poder Executivo**:

a) editar o ato de recebimento, lotação e designação;

b) fornecer estrutura, acesso a sistemas e informações necessários à execução das atividades;

c) publicar este Termo e os atos dele decorrentes no órgão oficial e no Portal da Transparência do Poder Executivo;

d) abster-se de atribuir ao servidor atividades estranhas ao objeto deste Termo ou incompatíveis com o cargo efetivo que ocupa.

6.3. Compete ao **servidor**, que firma o presente instrumento em sinal de ciência e anuência:

a) desempenhar as atividades objeto deste Termo com zelo, presteza e observância dos prazos processuais e administrativos;

b) observar os deveres funcionais previstos no Estatuto dos Servidores do Município de Perobal e as normas do Estatuto da Advocacia e do Código de Ética e Disciplina da OAB;

c) guardar sigilo sobre informações, documentos e processos a que tiver acesso em razão das atividades prestadas a ambos os Poderes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS IMPEDIMENTOS E DA SALVAGUARDA INSTITUCIONAL

7.1. O servidor não atuará, em qualquer dos Poderes, em processos administrativos ou judiciais, consultas, pareceres ou procedimentos em que o Poder Executivo e o Poder Legislativo do Município de Perobal figurem em posições antagônicas ou tenham interesses conflitantes, incluindo, sem limitação, julgamento de contas do Prefeito, pedidos de informação dirigidos ao Executivo, comissões parlamentares de inquérito, processos de cassação, sustação de atos normativos e ações judiciais entre os Poderes.

7.2. Verificada hipótese de conflito, o servidor declarará o impedimento por escrito ao Chefe do Poder interessado, que designará outro profissional para a demanda, sem qualquer prejuízo funcional ao servidor.

7.3. A atuação do servidor em favor do Poder Executivo não o vincula às orientações políticas ou administrativas deste no exercício das atribuições do cargo efetivo perante a Câmara Municipal, preservada a independência técnica da advocacia pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE

8.1. Os atos praticados pelo servidor em favor do Poder Executivo são de responsabilidade deste, no plano administrativo e patrimonial, respondendo o servidor pessoalmente apenas nas hipóteses legais de dolo ou culpa, apuradas pelo Poder Legislativo, a quem permanece vinculado disciplinarmente, mediante comunicação fundamentada do Poder Executivo.

8.2. O Poder Executivo responde pelas obrigações que contrair perante terceiros em razão das atividades jurídicas desenvolvidas com o apoio do servidor, não se transferindo à Câmara Municipal qualquer encargo decorrente dos processos ou procedimentos do Poder Executivo.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

9.1. Este Termo poderá ser alterado, por termo aditivo, de comum acordo entre os Chefes dos Poderes, para ajuste de objeto, forma de execução ou demais condições, permanecendo qualquer matéria remuneratória do servidor reservada a ato próprio do Poder Legislativo, nos termos do item 4.2.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA EXTINÇÃO

10.1. Este Termo poderá ser denunciado, a qualquer tempo, por qualquer dos partícipes, mediante comunicação escrita ao outro com antecedência mínima de trinta dias, sem que caiba indenização ou compensação a qualquer título.

10.2. O Termo extinguir-se-á de pleno direito:

a) pelo provimento do cargo vago de Advogado da Procuradoria Municipal, caso o Poder Executivo entenda cessada a necessidade, mediante comunicação à Câmara Municipal;

b) pela vacância do cargo efetivo ocupado pelo servidor, por qualquer das hipóteses legais;

c) pela revogação da Lei Municipal nº 1.248/2023 ou por superveniência de norma que vede a cooperação;

d) pela manifestação do servidor de que não mais anui com a colaboração, respeitado o prazo do item 10.1.

10.3. Na hipótese de denúncia ou extinção, o servidor concluirá, no prazo de aviso, as manifestações e pareceres com prazo em curso, repassando à Procuradoria Municipal relatório das demandas pendentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

11.1. Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Municipal nº 1.248/2023, a eficácia deste Termo fica condicionada à sua publicação no órgão oficial do Município de Perobal, a ser providenciada por ambos os Poderes no prazo de dez dias contados da assinatura.

11.2. O Termo, a Portaria do Presidente da Câmara Municipal e o ato do Prefeito Municipal de que tratam os itens 3.2 e 3.6 serão disponibilizados nos Portais da Transparência de ambos os Poderes, em atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011, e informados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná pelos sistemas de atos de pessoal, conforme o enquadramento aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos e as divergências de interpretação serão resolvidos administrativamente, por entendimento direto entre o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, observadas a Lei Municipal nº 1.248/2023 e a legislação aplicável.

12.2. Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama, Estado do Paraná, para dirimir as questões decorrentes deste Termo que não comportem solução administrativa.

E, por estarem de acordo, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos legais.

Perobal, Estado do Paraná, 13 de outubro de 2026.

CRISTIANO CEZAR MERLINI DE ALBUQUERQUE
Prefeito do Município de Perobal

LAÉRCIO GOMES DE ARAÚJO
Presidente da Câmara Municipal de Perobal

Ciente e de acordo:

GUILHERME DRUCIAK DE CASTRO
Advogado da Câmara Municipal de Perobal – OAB/PR 61.030

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
Fomento à Realização de Ações Culturais

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Pérola!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.
1.2. A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.
1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Pérola.
1.4. Deste modo, o Município de Pérola torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro destinado à execução de oficinas de formação artística e cultural no Município de Pérola, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, visando ampliar o acesso à cultura, promover a formação artística de crianças e adolescentes e fortalecer as expressões culturais locais.

Compreendem-se como ações de formação artística e cultural as atividades educativas continuadas voltadas ao ensino de linguagens artísticas, por meio de aulas, oficinas, práticas orientadas e apresentações culturais.

As propostas deverão contemplar uma das seguintes categorias:

Categoria I – Oficina de Balé

- Realização de aulas regulares de balé;
- Desenvolvimento de atividades de formação técnica e artística;
- Participação em apresentações culturais e eventos promovidos pelo município, quando solicitado.

Categoria II – Oficina de Violino

- Realização de aulas regulares de violino;
- Desenvolvimento de atividades de formação musical e prática instrumental;
- Participação em apresentações culturais e eventos promovidos pelo município, quando solicitado.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **02 (dois) projetos**, sendo:

- 01 (um) projeto para a Categoria I – Oficina de Balé;
- 01 (um) projeto para a Categoria II – Oficina de Violino.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado mediante utilização de saldos remanescentes da PNAB ou rendimentos financeiros.

2.3. Valor total do edital

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no **Anexo I**, de acordo com a categoria para a qual for selecionado.

2.3.2. O valor total deste Edital é de **R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)** distribuído da seguinte forma:

a) R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) destinados à Categoria I – Oficina de Balé;

b) R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) destinados à Categoria II – Oficina de Violino.

2.3.3. Os recursos deste Edital são provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, repassados pelo Governo Federal ao Município de Pérola.

2.3.4. As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo;
- Unidade Orçamentária: Departamento de Cultura;
- Funcional Programática: 133920008
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recursos: Recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (1063) e Recursos Ordinários (0)

2.3.5. Sobre os valores repassados pelo Município de Pérola ao agente cultural não incidirão Imposto de Renda (IR), Imposto Sobre Serviços (ISS) ou outros tributos diretamente relacionados ao repasse dos recursos, sem prejuízo das obrigações fiscais decorrentes da execução do projeto.

2.3.6. O agente cultural contemplado será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas decorrentes das contratações de profissionais, prestadores de serviços e fornecedores necessários à execução do projeto cultural, incluindo o recolhimento dos encargos legalmente exigíveis, observadas as disposições da legislação vigente e do Termo de Execução Cultural.

2.3.7. O agente cultural contemplado será igualmente responsável pela apuração, declaração e recolhimento dos tributos eventualmente incidentes sobre os rendimentos auferidos em decorrência da execução do projeto cultural, quando exigidos pela legislação tributária aplicável, respeitada a natureza jurídica dos recursos recebidos no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

2.4. Das definições

2.4.1. Para fins deste Edital, adotam-se as seguintes definições:

a) Projeto Cultural: proposta apresentada pelo agente cultural, contendo informações sobre os objetivos, justificativa, público-alvo, metodologia, cronograma, equipe responsável, orçamento e resultados esperados. O projeto deverá atender às exigências deste Edital, demonstrando sua relevância artístico-cultural, viabilidade técnica e contribuição para a formação cultural no Município de Pérola.

b) Agente Cultural: para fins de participação neste Edital, considera-se agente cultural o Microempreendedor Individual (MEI), a pessoa jurídica com fins lucrativos ou a pessoa jurídica sem fins lucrativos, desde que possua CNPJ ativo e atenda às demais condições de participação estabelecidas neste instrumento, sendo responsável pela inscrição, execução e comprovação dos resultados do projeto cultural.

c) Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo: órgão da Administração Pública Municipal de Pérola responsável pela coordenação, acompanhamento e execução administrativa deste Edital, por meio do Departamento de Cultura, observadas as competências das comissões designadas e dos demais órgãos municipais envolvidos.

d) Termo de Execução Cultural: instrumento jurídico celebrado entre o Município de Pérola e o agente cultural contemplado, destinado à formalização do apoio financeiro para a execução do projeto cultural aprovado, estabelecendo os direitos, as obrigações, as metas e as responsabilidades das partes, conforme a legislação aplicável.

e) Categoria: modalidade de formação artística e cultural na qual o projeto será inscrito, conforme as especificações deste Edital e do **Anexo I**, compreendendo:

- Categoria I – Oficina de Balé;
- Categoria II – Oficina de Violino.

f) Projetos Classificados: projetos que obtiverem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na etapa de análise técnica e de mérito cultural, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital. A classificação não garante, por si só, o recebimento dos recursos financeiros, ficando condicionada à disponibilidade de vagas, à ordem de classificação e ao cumprimento das demais exigências previstas.

g) Projetos Selecionados: projetos classificados que, após a análise dos recursos administrativos relativos à etapa de seleção, alcançarem pontuação suficiente para ocupar uma das vagas disponíveis em sua respectiva categoria, observada a ordem decrescente de pontuação e os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

h) Diálogo Técnico: procedimento de orientação e adequação técnica do plano de trabalho, realizado entre o agente cultural selecionado e a equipe técnica designada pelo Município de Pérola, quando necessário, com a finalidade de esclarecer informações e promover ajustes compatíveis com o objeto aprovado, sem alterar substancialmente a proposta selecionada ou comprometer a igualdade de condições entre os participantes. O diálogo técnico poderá ocorrer antes da celebração do Termo de Execução Cultural.

i) Projetos Habilitados: projetos selecionados cujos agentes culturais atenderem às exigências documentais e aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, tornando-se aptos à celebração do Termo de Execução Cultural, observadas as demais condições legais e administrativas.

j) Projetos Inabilitados: projetos selecionados cujos agentes culturais não atenderem aos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital, observados os procedimentos de saneamento documental e de interposição de recursos administrativos, quando cabíveis.

k) Projetos Homologados ou Contemplados: projetos que, após a conclusão das etapas de seleção e habilitação, tiverem sua aprovação final homologada pela autoridade competente do Município de Pérola, ficando aptos à celebração do Termo de Execução Cultural e ao recebimento dos recursos financeiros, conforme os procedimentos previstos neste Edital.

l) Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB): segunda etapa de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei Federal nº 14.399/2022, compreendendo os recursos federais disponibilizados aos entes federativos no âmbito do segundo ciclo da política, conforme os instrumentos de adesão, planejamento e regulamentação estabelecidos pelo Ministério da Cultura.

2.5. Prazo de inscrição

2.5.1. As inscrições para participação neste Edital estarão abertas a partir das **11h00 do dia 03/11/2026 até às 11h00 do dia 13/11/2026**, observado o prazo mínimo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação das propostas culturais, contados conforme o cronograma oficial do Edital.

2.5.2. As inscrições serão realizadas gratuitamente, conforme os procedimentos, requisitos e orientações estabelecidos no item 4 deste Edital.

2.5.3. Não serão aceitas inscrições apresentadas após o encerramento do prazo estabelecido no item 2.5.1, ressalvadas as hipóteses de prorrogação devidamente justificadas e divulgadas oficialmente pelo Município de Pérola.

2.6. Quem pode participar

2.6.1. Poderão se inscrever neste Edital agentes culturais constituídos como pessoas jurídicas de direito privado, com Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ativo, que possuam sede ou comprovem atuação cultural no Município de Pérola, Estado do Paraná, há pelo menos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, desde que atendam às condições e aos requisitos estabelecidos neste instrumento.

2.6.2. Para fins deste Edital, considera-se agente cultural a pessoa jurídica responsável pela criação, produção, promoção, ensino ou desenvolvimento de atividades artísticas e culturais, com atuação compatível com as categorias previstas neste chamamento público.

2.6.3. Poderão participar:

I – Microempreendedor Individual (MEI), com CNPJ ativo;

II – Pessoa jurídica com fins lucrativos, regularmente constituída e com CNPJ ativo;

III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos, incluindo associações, fundações e cooperativas, regularmente constituídas e com CNPJ ativo.

2.6.4. Os agentes culturais deverão demonstrar experiência, conhecimento técnico ou trajetória artística compatível com a categoria pretendida, mediante apresentação de currículo, portfólio, certificados, registros de atividades, declarações ou outros documentos que comprovem sua atuação cultural, conforme os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

2.6.5. O agente cultural deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais específicos da categoria na qual pretende concorrer, assegurando as condições necessárias à execução do projeto cultural aprovado, conforme as disposições deste Edital e de seus anexos.

2.6.6. DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA EXECUÇÃO DAS OFICINAS

2.6.6.1. Os agentes culturais inscritos deverão apresentar propostas que demonstrem capacidade técnica, artística e operacional para a realização das atividades previstas, observadas as especificações de cada categoria.

2.6.6.2. Categoria I – Oficina de Balé

O projeto cultural deverá prever a realização de aulas regulares de balé em espaço físico adequado, localizado no Município de Pérola, com condições de segurança, higiene, ventilação, iluminação e acessibilidade compatíveis com as atividades e com o público atendido.

O espaço destinado às aulas deverá possuir, no mínimo:

I – **Piso adequado:** superfície regular, estável, antiderrapante e apropriada à prática do balé, com características que reduzam os riscos de escorregamentos, impactos e lesões durante os movimentos;

II – **Barras de balé:** equipamentos fixos ou móveis, devidamente instalados ou estabilizados, destinados ao apoio dos alunos durante os exercícios técnicos;

III – **Espelhos de corpo inteiro:** instalados de forma segura, permitindo a visualização dos movimentos, posturas e alinhamento corporal dos participantes;

IV – **Iluminação adequada:** natural ou artificial, suficiente para garantir boa visibilidade e segurança durante as atividades;

V – **Ventilação:** ambiente com circulação de ar adequada, natural ou artificial, proporcionando condições apropriadas à realização das aulas;

VI – **Sistema de som:** equipamento adequado à reprodução de músicas utilizadas nas aulas e atividades coreográficas;

VII – **Espaço físico compatível:** área suficiente para a movimentação segura dos alunos, considerando o número de participantes por turma;

VIII – **Condições de acessibilidade e segurança:** estrutura que observe as normas aplicáveis e permita o acesso e a participação dos beneficiários, inclusive pessoas com deficiência, conforme a natureza das atividades.

2.6.6.3. O agente cultural responsável pela Oficina de Balé deverá assegurar a disponibilidade do espaço e dos equipamentos necessários durante todo o período de execução do projeto, podendo utilizar imóvel próprio, alugado, cedido ou disponibilizado mediante parceria, desde que devidamente autorizado e adequado às exigências estabelecidas neste Edital.

2.6.6.4. Categoria II – Oficina de Violino

O projeto cultural deverá prever a realização de aulas regulares de violino, com metodologia de ensino adequada ao público atendido, em ambiente que apresente condições apropriadas para a aprendizagem musical.

Para a execução das atividades, deverão estar disponíveis os seguintes instrumentos e acessórios:

I – **Violino:** instrumento musical em condições adequadas de funcionamento, afinação e conservação, com tamanho compatível com as características físicas e a faixa etária dos participantes;

II – **Arco:** acessório próprio para a execução do instrumento, em boas condições de utilização;

III – **Breu (resina):** material utilizado para proporcionar a aderência necessária entre o arco e as cordas do violino;

IV – **Espaleira ou almofada:** acessório de apoio destinado a proporcionar conforto e postura adequada durante a execução instrumental, quando necessário;

V – **Queixeira:** acessório de apoio para posicionamento e sustentação adequada do instrumento;

VI – **Estojo (case):** equipamento destinado à proteção, ao acondicionamento e ao transporte seguro do violino;

VII – **Estantes para partituras:** equipamentos de apoio para leitura de partituras e materiais didáticos, quando necessários à metodologia adotada;

VIII – **Materiais pedagógicos:** partituras, exercícios, métodos de ensino e demais recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de formação musical.

2.6.6.5. O agente cultural deverá assegurar a disponibilidade de instrumentos musicais e acessórios em quantidade compatível com o número de alunos atendidos e com a metodologia proposta, garantindo condições adequadas de participação nas atividades.

2.6.6.6. A Oficina de Violino deverá ser realizada em espaço adequado, localizado no Município de Pérola, com iluminação, ventilação, mobiliário, acessibilidade e segurança compatíveis com o desenvolvimento das aulas.

2.6.7. DA COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.6.7.1. Os agentes culturais deverão informar, no plano de trabalho, o local previsto para a realização das atividades, os equipamentos disponíveis e a forma de disponibilização dos materiais necessários à execução do projeto.

2.6.7.2. A comprovação da disponibilidade do espaço físico poderá ocorrer mediante documento de propriedade, contrato de locação, autorização de uso, declaração de cessão ou outro instrumento idôneo que demonstre a possibilidade de utilização do local durante a execução das atividades.

2.6.7.3. Quando equipamentos, instrumentos ou materiais necessários ainda não estiverem disponíveis no momento da inscrição, o agente cultural deverá apresentar, no plano de trabalho, a previsão de sua aquisição, locação ou disponibilização, acompanhada da respectiva estimativa orçamentária, quando aplicável.

2.6.7.4. A Administração Pública Municipal poderá realizar diligências para verificar as condições técnicas dos espaços e a disponibilidade dos equipamentos, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade e igualdade de tratamento entre os participantes.

2.6.7.5. Os espaços e equipamentos necessários deverão estar disponíveis e adequados antes do início efetivo das atividades culturais, conforme o cronograma aprovado e as obrigações estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

2.7. Quem NÃO pode participar e outras vedações de participações

2.7.1. Não poderão participar deste Edital os agentes culturais que:

I – Tenham participado diretamente da etapa de elaboração técnica deste Edital, da análise das propostas culturais ou do julgamento de recursos administrativos;

II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão municipal responsável pelo Edital, quando o referido servidor tiver atuado diretamente na elaboração técnica do Edital, na análise das propostas ou no julgamento de recursos;

III – Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores e Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores e Vereadores), membros do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores e Ministros), do Ministério Público (Promotores e Procuradores) ou dos Tribunais de Contas (Conselheiros e Auditores).

2.7.2. O agente cultural integrante do Conselho Municipal de Cultura poderá participar deste Edital, desde que não esteja enquadrado nas situações de impedimento previstas no item 2.7.1, respeitados os princípios da impessoalidade, da moralidade administrativa e da prevenção de conflitos de interesses.

2.7.3. Quando a inscrição for realizada por pessoa jurídica, os impedimentos previstos no **item 2.7.1** serão verificados em relação aos seus sócios, diretores, administradores e representantes legais, conforme a legislação vigente.

2.7.4. A participação de agentes culturais em audiências públicas, consultas públicas, reuniões ou outras formas de participação social relacionadas à elaboração das políticas culturais não caracteriza, por si só, participação direta na elaboração técnica deste Edital, não constituindo impedimento à inscrição.

2.7.5. Também não poderão participar deste Edital:

I – Pessoas jurídicas que não possuam sede nem comprovem atuação cultural no Município de Pérola, Estado do Paraná, pelo período mínimo de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, conforme os requisitos estabelecidos no **item 2.6**;

II – Pessoas jurídicas cuja atuação ou finalidade não seja compatível com as atividades artístico-culturais previstas neste Edital, considerada a documentação constitutiva e a trajetória cultural apresentada;

III – Pessoas jurídicas de direito público integrantes da Administração Pública direta ou indireta;

IV – Agentes culturais que estejam legalmente impedidos de celebrar instrumentos de fomento com a Administração Pública, em decorrência de decisão administrativa definitiva relacionada à aplicação irregular de recursos públicos, rejeição de prestação de contas ou outras irregularidades que produzam impedimento vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

V – Pessoas jurídicas que não possuam inscrição ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), observadas as demais condições de habilitação previstas neste Edital.

2.7.6. É vedada a concessão de recursos financeiros a projetos que:

I – Tenham como finalidade principal a promoção de partidos políticos, candidatos, campanhas eleitorais ou atividades de propaganda político-partidária;

II – Se caracterizem predominantemente como eventos esportivos, concursos, ações publicitárias, televendas, infomerciais ou outras atividades sem finalidade artístico-cultural compatível com o objeto deste Edital;

III – Envolvam a produção ou veiculação de propaganda eleitoral ou de conteúdo destinado ao horário eleitoral gratuito;

IV – Possuam finalidade exclusivamente jornalística, institucional, empresarial ou corporativa, sem vínculo efetivo com as atividades de formação artística e cultural previstas neste Edital;

V – Apresentem quaisquer formas de preconceito ou discriminação em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou outras condições protegidas pela legislação vigente, em desacordo com os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da igualdade e dos direitos humanos.

Parágrafo único. As propostas que apresentarem quaisquer formas de discriminação serão desclassificadas, nos termos do art. 9º, § 5º, da Lei Federal nº 14.903/2024 e do art. 18, § 2º, do Decreto Federal nº 11.453/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.7.7. Não serão admitidas inscrições realizadas por pessoas físicas sem CNPJ ou por grupos e coletivos culturais sem constituição jurídica própria, sendo permitida exclusivamente a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), pessoas jurídicas com fins lucrativos e pessoas jurídicas sem fins lucrativos, desde que possuam CNPJ ativo e atendam aos demais requisitos previstos neste Edital.

2.7.8. Não serão aceitos projetos que não possuam caráter artístico-cultural ou cujas atividades não estejam diretamente relacionadas às categorias previstas neste Edital, compreendendo:

I – Categoria I – Oficina de Balé;

II – Categoria II – Oficina de Violino.

2.7.9. Os projetos apresentados deverão observar as finalidades da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, sendo vedada a utilização dos recursos financeiros para objetivos estranhos à proposta cultural aprovada ou em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

2.7.10. A constatação de impedimento legal, apresentação de informações falsas ou descumprimento dos requisitos de participação poderá resultar na desclassificação ou inabilitação do agente cultural, conforme a etapa do chamamento público, assegurados os procedimentos de recurso e defesa previstos neste Edital e na legislação aplicável.

2.8. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.8.1. Cada agente cultural poderá inscrever até 2 (dois) projetos neste Edital, desde que em categorias distintas.

Parágrafo único. Cada agente cultural poderá ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto por categoria.

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições –** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- **Seleção –** etapa de análise técnica e de mérito dos projetos, realizada por comissão designada, com a respectiva classificação e seleção;
- **Habilitação –** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deverá realizar sua inscrição exclusivamente por meio digital, através de formulário eletrônico disponibilizado na plataforma **Google Forms**, dentro do prazo estabelecido neste Edital, mediante o preenchimento das informações e o envio da seguinte documentação obrigatória:

a) Preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, contendo os dados cadastrais do agente cultural, informações básicas do projeto e indicação da categoria pretendida, conforme links disponibilizados no **Anexo II**;

b) Plano de Trabalho (projeto cultural), conforme modelo constante no **Anexo III**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal do agente cultural, a ser anexado no campo indicado do formulário eletrônico;

c) Documentos específicos exigidos para a categoria na qual o projeto será inscrito, conforme disposições do **Anexo I** deste Edital;

d) Currículo ou portfólio cultural do agente proponente e dos profissionais responsáveis pela execução das oficinas, demonstrando experiência, conhecimento técnico ou trajetória artística compatível com a categoria pretendida;

e) Informações sobre o espaço físico previsto para a realização das oficinas, incluindo localização, infraestrutura e equipamentos disponíveis, de acordo com os requisitos técnicos estabelecidos no **item 2.6** deste Edital;

f) Relação dos instrumentos musicais, materiais pedagógicos e demais equipamentos disponíveis ou previstos para execução do projeto, conforme a categoria pretendida;

g) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, quando aplicável à modalidade de concorrência por cotas, observadas as disposições deste Edital e os anexos correspondentes;

h) Outros documentos que o agente cultural considerar pertinentes para auxiliar na avaliação do mérito cultural e da viabilidade técnica do projeto.

4.1.1. O agente cultural será integralmente responsável pelo preenchimento correto do formulário eletrônico, pelo envio da documentação exigida, bem como pela veracidade das informações e pela qualidade, legibilidade e integridade dos arquivos apresentados.

4.1.2. A inscrição implica o pleno conhecimento e a concordância com as disposições deste Edital e da legislação aplicável, especialmente:

I – **Lei Federal nº 14.399/2022**, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);

II – **Lei Federal nº 14.903/2024**, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura;

III – **Decreto Federal nº 11.740/2023**, que regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc;

IV – **Decreto Federal nº 11.453/2023**, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura;

V – Demais normas federais e municipais aplicáveis à execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc.

4.1.3. A ausência de preenchimento das informações obrigatórias ou a não apresentação de documentos indispensáveis à análise da proposta poderá resultar em sua desclassificação, observadas as possibilidades de saneamento de falhas formais e de realização de diligências previstas neste Edital e na legislação aplicável.

4.1.4. Na etapa de inscrição, não serão exigidas certidões negativas de débitos ou demais documentos destinados exclusivamente à comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista do agente cultural, os quais serão solicitados na fase de habilitação, conforme as disposições deste Edital.

4.1.5. Nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.903/2024, a Administração Pública Municipal poderá adotar medidas destinadas a ampliar a concorrência e estimular a qualidade técnica das propostas, tais como:

I – Disponibilização de canal de atendimento para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao Edital e aos procedimentos de inscrição;

II – Realização de visitas técnicas ou contatos com potenciais interessados para divulgação do chamamento público, com o devido registro no processo administrativo;

III – Realização de sessões públicas para esclarecimento de dúvidas e apresentação das regras de participação;

IV – Promoção de ações formativas, como cursos, palestras e oficinas de elaboração de projetos culturais, com ampla divulgação e acesso aberto aos interessados.

4.1.6. O Município de Pérola não se responsabilizará por inscrições não concluídas em razão de problemas técnicos atribuíveis ao equipamento ou à conexão de internet do proponente, ressalvadas as situações de indisponibilidade comprovada da plataforma de inscrição que justifiquem medidas administrativas para assegurar a igualdade de participação.

4.1.7. Após o envio do formulário eletrônico, o agente cultural deverá verificar a confirmação de sua inscrição, sendo de sua responsabilidade assegurar que os documentos tenham sido corretamente anexados e encaminhados dentro do prazo estabelecido.

4.1.8. As inscrições realizadas fora do período estabelecido neste Edital não serão aceitas, ressalvadas as hipóteses de prorrogação oficialmente divulgadas pelo Município de Pérola.

4.1.9. A inscrição é gratuita e não garante a seleção ou o recebimento dos recursos financeiros, ficando a contemplação condicionada ao cumprimento das etapas de avaliação, seleção, habilitação e homologação previstas neste Edital.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

5.1.1. Ficam asseguradas, no âmbito deste Edital, cotas destinadas aos seguintes grupos, conforme os percentuais mínimos estabelecidos pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023:

a) **25% (vinte e cinco por cento)** das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

b) **10% (dez por cento)** das vagas para pessoas indígenas;

c) **5% (cinco por cento)** das vagas para pessoas com deficiência (PCD).

5.1.2. Considerando a existência de apenas 01 (uma) vaga por categoria, a distribuição das vagas reservadas observará as disposições do art. 6º, §§ 2º, 3º e 4º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, inclusive as regras específicas aplicáveis a editais com número reduzido de vagas.

5.1.3. A quantidade de vagas destinadas às cotas e à ampla concorrência em cada categoria deverá constar expressamente no **Anexo I** deste Edital, observada a distribuição aprovada pela Administração Municipal em conformidade com a legislação aplicável.

5.1.4. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão indicar sua opção no formulário eletrônico de inscrição e apresentar a autodeclaração correspondente, conforme os modelos constantes dos **Anexos VII e VIII** deste Edital.

5.1.5. A autodeclaração poderá ser apresentada por escrito, em áudio, vídeo, Libras ou em outros formatos acessíveis.

5.1.6. Considerando que este Edital admite exclusivamente agentes culturais com CNPJ ativo, a participação nas cotas observará os critérios estabelecidos no art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, relativos ao protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na composição, liderança ou equipe de execução dos projetos culturais

5.2. Concorrência concomitante

5.2.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.
5.2.2. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3. Desistência do optante pela cota

5.3.1. Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4. Remanejamento das cotas

5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.
5.4.2. Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deverá preencher integralmente o Formulário de Inscrição eletrônico **(Anexo II)**, disponibilizado por meio da plataforma **Google Forms**, contendo seus dados cadastrais, informações básicas do projeto e indicação da categoria pretendida.

6.1.2. O agente cultural deverá preencher o Plano de Trabalho **(Anexo III)**, contendo a descrição detalhada do projeto cultural, objetivos, justificativa, público-alvo, metodologia de execução, cronograma de atividades, equipe responsável, resultados esperados e planilha orçamentária, devendo anexá-lo ao formulário eletrônico devidamente preenchido e assinado pelo representante legal.

6.1.3. O agente cultural será responsável pela veracidade, autenticidade e integridade das informações e dos documentos apresentados, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais declarações falsas, fraudes ou irregularidades, nos termos da legislação vigente.

6.1.4. A Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo de Pérola não se responsabilizará por informações falsas, incorretas ou incompletas fornecidas pelo agente cultural, sem prejuízo de suas responsabilidades legais quanto à condução, análise e fiscalização do chamamento público.

6.1.5. O preenchimento incorreto ou incompleto dos documentos obrigatórios poderá resultar na desclassificação da proposta, observadas as possibilidades de diligência, saneamento de falhas formais e recurso administrativo previstas neste Edital.

6.2. Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos deverão ser executados e concluídos no prazo máximo de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Execução Cultural pelas partes.

6.3. Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deverá preencher a planilha orçamentária constante no **Anexo III** – Plano de Trabalho, indicando os custos necessários à execução do projeto cultural, com valores compatíveis com as práticas de mercado e com as características das atividades propostas, devendo informar as referências de preços utilizadas.

6.3.1.1. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas convencionais de mercado, desde que devidamente justificados em razão de excepcionalidades no contexto de sua execução, consideradas variáveis territoriais, geográficas e socioculturais, tais como aquelas relacionadas a povos indígenas, comunidades quilombolas, populações ribeirinhas, atingidos por barragens e demais comunidades tradicionais.

6.3.1.2. O valor total do projeto deverá corresponder exatamente ao valor estabelecido para a respectiva categoria no **Anexo I** deste Edital. Projetos que apresentarem valores inferiores ou superiores ao previsto poderão ser desclassificados, observadas as possibilidades de saneamento de erros materiais previstas neste Edital.

6.3.1.3. Para fins de organização e adequada aplicação dos recursos, a mesma pessoa física ou jurídica não poderá ser remunerada por mais de 02 (duas) funções distintas em um mesmo projeto.

6.3.1.3.1. Caso o profissional exerça mais de uma função, o agente cultural deverá informar cada atividade separadamente na ficha técnica, identificando o profissional e especificando as respectivas atribuições e remunerações.

6.3.1.3.2. Para cada função exercida, deverão ser apresentadas informações que demonstrem a qualificação ou experiência do profissional, podendo ser utilizado o mesmo currículo quando este comprovar capacidade para ambas as atividades, respeitado o limite máximo de duas funções por profissional.

6.3.1.3.3. A remuneração pela função de coordenação do projeto não poderá exceder 10% (dez por cento) do orçamento total do projeto.

6.3.1.4. Não poderão ser custeadas com recursos deste Edital as seguintes despesas:

I – Despesas que não possuam relação direta com os objetivos, atividades e resultados previstos no Plano de Trabalho aprovado;

II – Despesas de caráter exclusivamente pessoal ou particular, sem vínculo com a execução do projeto cultural;

III – Pagamento de gratificações, consultorias, assistência técnica ou qualquer tipo de remuneração indevida a servidores públicos municipais envolvidos na elaboração, seleção, acompanhamento ou fiscalização deste Edital;

IV – Despesas financiadas simultaneamente por outras fontes de recursos, quando caracterizada duplicidade de pagamento;

V – Outras despesas incompatíveis com a legislação vigente, com as disposições deste Edital ou com o Termo de Execução Cultural.

6.3.1.4.1. A remuneração do agente cultural proponente, de seus sócios, dirigentes ou representantes legais somente será admitida quando vinculada ao exercício efetivo de função artística, técnica, pedagógica ou de gestão necessária à execução do projeto, devidamente identificada na ficha técnica e prevista no Plano de Trabalho.

6.3.1.4.2. A aquisição de bens permanentes e equipamentos somente será admitida quando necessária à execução do projeto cultural, devidamente justificada e prevista no Plano de Trabalho, observadas as disposições da legislação aplicável.

6.3.1.5. Recomenda-se a priorização da contratação de profissionais residentes ou com atuação cultural comprovada no Município de Pérola, como forma de fortalecimento e valorização da cadeia produtiva cultural local, respeitada a autonomia do agente cultural na composição de sua equipe.

6.3.1.6. Os projetos deverão contribuir para a democratização do acesso à cultura no Município de Pérola, incentivando a participação da população, especialmente crianças e adolescentes, pessoas em situação de vulnerabilidade social e demais públicos com dificuldades de acesso às atividades culturais.

6.3.1.6.1. As ações de descentralização territorial e democratização do acesso à cultura deverão observar as disposições da Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e o planejamento municipal de aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc, especialmente quanto ao atendimento de áreas periféricas, urbanas e rurais, e territórios de maior vulnerabilidade econômica ou social.

6.3.1.7. O apoio financeiro concedido por meio deste Edital poderá ser complementado por recursos provenientes de patrocínios privados, doações, leis de incentivo fiscal ou outros programas e apoios públicos, desde que não haja duplicidade de financiamento ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma despesa.

6.3.1.7.1. Na hipótese de utilização de recursos complementares, o agente cultural deverá identificar sua origem, finalidade e aplicação no Plano de Trabalho, assegurando a transparência e a correta utilização dos recursos financeiros.

6.3.1.8. A utilização dos recursos financeiros observará o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.903/2024, que apresenta rol exemplificativo das hipóteses de despesas admitidas, respeitadas as especificidades deste Edital e das categorias culturais contempladas.

6.3.1.9. As oficinas de Balé e Violino contempladas neste Edital deverão ser oferecidas gratuitamente aos participantes, sendo vedada a cobrança de mensalidades, taxas de matrícula ou quaisquer valores obrigatórios para participação nas atividades financiadas com recursos da Política Nacional Aldir Blanc.

6.3.1.10. A planilha orçamentária deverá conter informações suficientes para demonstrar a viabilidade financeira da proposta, a coerência dos custos e sua compatibilidade com as atividades previstas, observadas as possibilidades de diligência, saneamento de falhas formais e adequação técnica estabelecidas neste Edital.

6.4. Recursos de acessibilidade

6.4.1. Os projetos culturais apresentados neste Edital deverão contemplar medidas de acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, compatíveis com suas características, atividades e público atendido, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), e da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

6.4.2. Para fins deste Edital, consideram-se medidas de acessibilidade:
I – **Acessibilidade arquitetônica:** recursos que permitam o acesso, a circulação e a permanência de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou pessoas idosas nos espaços destinados à realização das atividades culturais, incluindo salas de aula, banheiros, áreas de circulação e demais ambientes utilizados;
II – **Acessibilidade comunicacional:** recursos que possibilitem às pessoas com deficiência auditiva, visual, intelectual ou outras necessidades específicas o acesso às informações, aos conteúdos pedagógicos, às atividades formativas e aos materiais de divulgação dos projetos;
III – **Acessibilidade atitudinal:** medidas destinadas à prevenção e eliminação de barreiras comportamentais e discriminatórias, mediante sensibilização, orientação e capacitação dos profissionais envolvidos, promovendo atendimento inclusivo e respeito às diferenças.

6.4.3. As medidas de acessibilidade poderão contemplar, conforme as características e necessidades de cada projeto:
I – Disponibilização de espaços com rotas acessíveis, rampas, corrimãos, banheiros adaptados e demais condições de circulação segura;
II – Utilização de materiais pedagógicos acessíveis, recursos visuais, audiodescrição, legendas, Libras e tecnologias assistivas, quando necessários;
III – Adaptação de metodologias de ensino, atividades práticas e materiais didáticos para possibilitar a participação de pessoas com deficiência;
IV – Capacitação e sensibilização dos profissionais responsáveis pelas oficinas quanto ao atendimento inclusivo;
V – Disponibilização de apoio individualizado ou acompanhamento especializado, quando necessário à participação dos beneficiários;
VI – Adoção de medidas de prevenção e eliminação de barreiras atitudinais, garantindo tratamento respeitoso e inclusivo aos participantes;
VII – Promoção de atividades de formação artística acessíveis às pessoas com deficiência, respeitadas as características das oficinas de Balé e Violino.

6.4.4. Os projetos deverão prever, desde sua elaboração, as medidas de acessibilidade necessárias à execução das atividades, indicando no Plano de Trabalho as estratégias adotadas e os recursos destinados à sua implementação, quando houver custos associados.

6.4.5. Os custos necessários à implementação das medidas de acessibilidade poderão integrar a planilha orçamentária do projeto, desde que estejam diretamente relacionados às atividades propostas e devidamente previstos no Plano de Trabalho.

6.4.6. Na Categoria I – Oficina de Balé, deverão ser observadas condições de acessibilidade do espaço físico e, quando necessárias, adaptações metodológicas que possibilitem a participação de alunos com deficiência, respeitando suas condições individuais, a segurança e os objetivos pedagógicos do projeto.

6.4.7. Na Categoria II – Oficina de Violino, deverão ser previstas, quando necessárias, adaptações nos instrumentos, acessórios, materiais pedagógicos e métodos de ensino, de modo a favorecer a participação de alunos com deficiência e garantir condições adequadas de aprendizagem musical.

6.4.8. Os materiais de divulgação das oficinas deverão apresentar informações claras e acessíveis, indicando, quando aplicável, os recursos de acessibilidade disponíveis para participação nas atividades.

6.4.9. O agente cultural contemplado será responsável pela implementação das medidas de acessibilidade previstas no Plano de Trabalho aprovado, observadas as características do projeto e as necessidades identificadas durante sua execução.

6.4.10. O Município de Pérola poderá acompanhar e verificar a implementação das medidas de acessibilidade previstas nos projetos contemplados, solicitando informações ou orientando adequações necessárias ao cumprimento da legislação aplicável e das condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

7.1.1. A análise dos projetos será realizada por Comissão de Seleção, composta por 03 (três) membros, sendo integrantes do Departamento Municipal de Cultura e do Conselho Municipal de Cultura de Pérola, designados por ato administrativo específico, com todas as atividades e decisões registradas em ata.

7.1.2. Compete à Comissão avaliar os projetos, atribuir pontuações conforme os critérios estabelecidos neste Edital e registrar os resultados de forma fundamentada.

7.1.3. Os membros da Comissão deverão atuar com imparcialidade, sendo vedada a participação daqueles que possuam conflito de interesses ou se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas neste Edital.

7.1.4. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos e apoio técnico especializado, quando necessário, respeitando a igualdade de condições entre os participantes.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

7.2.1. Os membros da Comissão de Seleção e seus suplentes ficam impedidos de avaliar projetos quando:

I – Possuírem interesse direto na proposta;

II – Tiverem participado da elaboração do projeto;

III – Tiverem integrado o quadro societário da pessoa jurídica proponente nos últimos 02 (dois) anos, inclusive quando essa situação envolver cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;

IV – Forem parte em processo judicial ou administrativo contra o agente cultural ou seu cônjuge ou companheiro.

7.2.2. O membro que identificar situação de impedimento deverá comunicar imediatamente à Comissão e se afastar da avaliação do projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados.

7.2.3. Para fins do inciso III, consideram-se parentes até o terceiro grau, inclusive por afinidade, quando aplicável: pais, filhos, avós, netos, bisavós, bisnetos, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genros, noras, enteados e cunhados.

7.3. Análise do mérito cultural

7.3.1. A Comissão de Seleção realizará a análise do mérito cultural dos projetos inscritos, considerando sua relevância artística, cultural e social, bem como sua viabilidade de execução.

7.3.2. A análise do mérito cultural será realizada mediante avaliação individual e comparativa dos projetos, com atribuição fundamentada de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital.

7.3.3. A análise comparativa considerará a qualidade, a relevância, a metodologia, a experiência dos profissionais e os impactos culturais e sociais de cada projeto em relação às demais propostas inscritas na mesma categoria.

7.3.4. Os projetos serão classificados em ordem decrescente de pontuação, observados os critérios de seleção e desempate previstos neste Edital.

7.4. Análise da planilha orçamentária

7.4.1. A Comissão de Seleção avaliará a compatibilidade dos valores apresentados na planilha orçamentária com os preços praticados no mercado, considerando as características e necessidades de cada projeto cultural.

7.4.2. A análise poderá ser realizada por meio de tabelas referenciais de preços, pesquisas de mercado ou outros métodos de verificação considerados adequados.

7.4.3. Serão consideradas as particularidades de cada projeto, admitindo-se valores diferenciados quando devidamente justificados, conforme as disposições deste Edital e da legislação aplicável.

7.5. Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, quando apresentarem valores incompatíveis com os preços praticados no mercado ou despesas incoerentes com as atividades previstas no projeto cultural.

7.5.2. As glosas deverão ser devidamente justificadas e fundamentadas, considerando as características e especificidades do projeto.

7.5.3. O agente cultural poderá apresentar recurso administrativo contra os valores glosados, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos no item 7.6 deste Edital.

7.6. Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Pérola, disponível em https://www.perola.pr.gov.br/.

7.6.2. Contra o resultado provisório caberá recurso administrativo, dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação, mediante envio pelo canal eletrônico indicado neste Edital.

7.6.3. Havendo recurso que possa afetar a classificação de outro participante, será assegurado ao interessado o prazo de **02 (dois) dias úteis** para apresentação de contrarrazões.

7.6.4. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido não serão analisados.

7.6.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Pérola, disponível em https://www.perola.pr.gov.br/.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria deste Edital não tenha sua vaga preenchida, os recursos correspondentes poderão ser remanejados para a outra categoria, observadas as seguintes regras:

I – Os recursos serão destinados aos projetos classificados e ainda não contemplados, respeitando a ordem decrescente de pontuação e os critérios de seleção estabelecidos neste Edital;

II – O remanejamento deverá respeitar as regras de cotas e ações afirmativas, bem como os requisitos de habilitação dos agentes culturais;

III – O remanejamento não poderá alterar o valor individual de apoio estabelecido no Anexo I para cada projeto.

8.2. Caso não existam projetos aptos para receber os recursos remanejados, os valores remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, observadas as normas vigentes e a disponibilidade orçamentária.

8.3. O remanejamento será devidamente justificado e registrado no processo administrativo, com divulgação no site oficial do Município de Pérola: https://www.perola.pr.gov.br/.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

9.1.1. Somente os agentes culturais selecionados na etapa de seleção deverão apresentar a documentação de habilitação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado final da seleção.

9.1.2. A documentação deverá ser encaminhada por meio eletrônico, conforme orientações e canal oficial divulgado pelo Município de Pérola no site https://www.perola.pr.gov.br/.

9.1.3. Os agentes culturais selecionados, constituídos como Microempreendedores Individuais (MEI) ou pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos, deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;

II – Ato constitutivo, contrato social ou estatuto social atualizado, conforme a natureza jurídica do proponente, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

III – Documento oficial de identificação do representante legal, contendo RG e CPF, ou documento equivalente;

IV – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça competente, quando aplicável à natureza jurídica do proponente;

V – Certidão de regularidade relativa aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

VI – Certidão de regularidade relativa aos débitos tributários estaduais, expedida pelo órgão fazendário competente;

VII – Certidão de regularidade relativa aos débitos tributários municipais, expedida pelo órgão fazendário competente;

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS), quando exigível;

IX – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;

X – Comprovante de sede ou atuação cultural no Município de Pérola, pelo período mínimo exigido neste Edital, quando ainda não comprovado em etapa anterior;

XI – Comprovação dos poderes de representação legal do agente cultural, quando não demonstrados pelos documentos constitutivos apresentados.

9.1.3.1. Os documentos exigidos deverão ser apresentados conforme a natureza jurídica do agente cultural, sendo dispensada a apresentação daqueles que comprovadamente não se apliquem ao proponente, observada a legislação vigente.

9.1.3.2. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, desde que não exista impedimento legal à celebração do Termo de Execução Cultural.

9.1.3.3. A Administração Municipal poderá consultar diretamente os sistemas oficiais para verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos apresentados.

9.1.4. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, desde que válidas e não contenham impedimento legal à celebração do Termo de Execução Cultural.

9.1.5. A Administração Municipal poderá realizar diligências para esclarecimento de informações ou regularização de falhas documentais sanáveis, assegurada a igualdade de tratamento entre os participantes.

9.1.6. O agente cultural que não apresentar a documentação obrigatória ou não atender aos requisitos de habilitação, após os procedimentos de regularização e recurso cabíveis, será declarado inabilitado.

9.1.7. Contra a decisão de inabilitação caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme o art. 10, § 10, da Lei Federal nº 14.903/2024.

9.1.8. Na hipótese de inabilitação, desistência ou impedimento do agente cultural selecionado, será convocado o próximo proponente apto, observada a ordem de classificação, as regras de cotas e os procedimentos de remanejamento estabelecidos neste Edital.

9.1.9. A celebração do Termo de Execução Cultural ficará condicionada ao atendimento dos requisitos de habilitação e à comprovação da regularidade fiscal legalmente exigida.

9.1.10. A apresentação dos documentos de habilitação não caracteriza prestação de serviços à Administração Pública Municipal, constituindo procedimento necessário à formalização do apoio financeiro para execução do projeto cultural contemplado.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

9.2.1. O resultado provisório da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Pérola, disponível em https://www.perola.pr.gov.br/.

9.2.2. Contra a decisão de inabilitação caberá recurso administrativo, dirigido à autoridade municipal responsável pela habilitação, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado, mediante envio pelo canal eletrônico indicado neste Edital.

9.2.3. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido não serão analisados.

9.2.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do Município de Pérola.

9.2.5. Encerrada a etapa recursal, não caberá novo recurso administrativo nesta fase, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Termo de Execução Cultural

10.1.1. Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado pelo Município de Pérola para assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2. O Termo de Execução Cultural é o instrumento jurídico celebrado entre o agente cultural contemplado e o Município de Pérola, por meio da Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo, estabelecendo as obrigações, responsabilidades, prazos e condições para execução do projeto cultural aprovado.

10.1.3. A assinatura do Termo de Execução Cultural é condição obrigatória para o recebimento dos recursos financeiros previstos neste Edital.

10.1.4. O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural dentro do prazo estabelecido na convocação oficial, sob pena de perda do direito ao apoio financeiro, asseguradas as justificativas legalmente admissíveis e a convocação do próximo classificado, quando cabível.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. Após a conclusão das etapas de seleção e habilitação e a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá o apoio financeiro correspondente à categoria selecionada, no valor de **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), em parcela única**, mediante transferência bancária realizada pelo Município de Pérola.

10.2.2. Para o recebimento dos recursos, o agente cultural deverá indicar conta bancária específica, de sua titularidade e vinculada ao CNPJ do proponente, destinada exclusivamente ao recebimento e à movimentação dos recursos do projeto cultural, em instituição financeira pública ou privada, observadas as condições previstas na legislação vigente.

10.2.3. A transferência dos recursos será realizada em **desembolso único e integral**, após o cumprimento dos procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros necessários, observada a disponibilidade dos recursos e as disposições do Termo de Execução Cultural.

10.2.4. O recebimento integral e antecipado dos recursos não afasta a obrigação de executar o projeto cultural durante **12 (doze) meses**, conforme o cronograma, os objetivos e as metas estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado.

10.2.5. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado e no Termo de Execução Cultural, sendo vedada sua utilização para finalidades estranhas ao objeto cultural contemplado.

10.2.6. Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser utilizados na execução do projeto cultural, sem necessidade de autorização prévia, observada a legislação aplicável.

10.2.7. O Município de Pérola, por meio do Departamento Municipal de Cultura, realizará o acompanhamento da execução das atividades e do cumprimento das metas durante os 12 (doze) meses, mediante visitas técnicas, verificação de registros e demais procedimentos de monitoramento previstos neste Edital.

10.2.8. A assinatura do Termo de Execução Cultural e a transferência dos recursos ficam condicionadas ao cumprimento das exigências legais e à disponibilidade orçamentária e financeira, não constituindo a seleção, isoladamente, direito ao recebimento imediato dos recursos.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os materiais de divulgação e os produtos artístico-culturais dos projetos contemplados deverão exibir as marcas da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), do Ministério da Cultura, do Governo Federal e do Município de Pérola, conforme as orientações dos respectivos manuais de aplicação de marcas.

11.2. A divulgação deverá observar as restrições previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições), especialmente durante os três meses que antecedem as eleições.

11.3. Os materiais de divulgação deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis às pessoas com deficiência, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos nas atividades culturais.

11.4. A publicidade dos projetos deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, conforme o art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

11.5. O agente cultural contemplado será responsável pela correta aplicação das marcas institucionais nos materiais de divulgação das oficinas de Balé e Violino, observadas as orientações fornecidas pelo Município de Pérola.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo

12.1.1. O monitoramento e a avaliação dos projetos culturais contemplados serão realizados pelo Município de Pérola, por meio do Departamento Municipal de Cultura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024 e as normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

12.1.2. O acompanhamento terá como finalidade verificar o cumprimento das atividades, metas e resultados previstos no Plano de Trabalho, priorizando a efetiva execução do objeto cultural.

12.1.3. O Município poderá realizar visitas técnicas, solicitar informações e acompanhar a execução das oficinas de Balé e Violino durante os 12 (doze) meses de realização dos projetos.

12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de Pérola

12.2.1. O agente cultural contemplado deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** após o término da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.2. O relatório deverá demonstrar o cumprimento das atividades e metas previstas no Plano de Trabalho, podendo ser acompanhado de registros fotográficos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação e outros documentos que comprovem a realização das oficinas.

12.2.3. A prestação de contas terá como foco a comprovação do cumprimento do objeto cultural, observados os procedimentos simplificados previstos na Lei Federal nº 14.903/2024.

12.2.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I – Quando o Relatório Final de Execução do Objeto e a documentação complementar não forem suficientes para comprovar o cumprimento integral do projeto ou o cumprimento parcial devidamente justificado;

II – Quando houver denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural, após análise de admissibilidade pela Administração Pública Municipal.

12.2.5. O agente cultural deverá manter os documentos relativos à execução do objeto e à movimentação financeira do projeto pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural, conforme a legislação vigente.

12.2.6. O Município de Pérola poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar quando necessários à análise da execução do projeto, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

13.1.1. Serão desclassificados os projetos que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência ou outras formas de discriminação, com fundamento no art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal, no art. 9º, § 5º, da Lei Federal nº 14.903/2024 e no art. 18, § 2º, do Decreto Federal nº 11.453/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.2. A constatação de informações falsas, documentos fraudulentos ou irregularidades graves, a qualquer tempo, poderá resultar na desclassificação do projeto ou na adoção das medidas administrativas cabíveis, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A desclassificação deverá ser devidamente justificada pela Administração Municipal, observadas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Pérola, por meio do endereço eletrônico: https://www.perola.pr.gov.br/.

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital, bem como o cumprimento dos prazos estabelecidos, será de inteira responsabilidade dos agentes culturais participantes.

13.2.3. Os comunicados, resultados, convocações e eventuais alterações serão publicados no Diário Oficial do Município de Pérola e no site oficial da Prefeitura, podendo também ser divulgados nas redes sociais institucionais.

13.3. Informações adicionais

13.3.1. Informações e esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento Municipal de Cultura de Pérola, por meio do e-mail secom@perola.pr.gov.br ou pelo telefone **(44) 3636-8300**, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira, das **8h às 11h30 e das 13h às 17h**.

13.3.2. As dúvidas referentes à inscrição de projetos deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao encerramento das inscrições, para possibilitar sua análise e resposta pela Administração Municipal.

13.3.3. O agente cultural será responsável pela legalidade da utilização e reprodução dos elementos artísticos constantes em seu projeto, especialmente quanto aos direitos autorais previstos na Lei Federal nº 9.610/1998, respondendo por eventuais irregularidades decorrentes de sua utilização indevida, sem prejuízo das responsabilidades legais da Administração Pública.

13.3.4. Cada agente cultural poderá ser contemplado em, no máximo, 02 (dois) projetos neste Edital, desde que pertencentes a categorias diferentes e observados os critérios de seleção.

13.3.4.1. Para fins de aplicação do limite previsto no item anterior, serão consideradas vinculadas as pessoas jurídicas que possuam sócios, proprietários, diretores ou representantes legais em comum, não sendo permitida a utilização de diferentes CNPJs para ultrapassar o limite de projetos contemplados.

13.3.5. O agente cultural deverá manter ativos e acessíveis os links, arquivos e demais informações digitais apresentadas na inscrição até a conclusão da etapa de avaliação e divulgação do resultado final da seleção, possibilitando sua verificação pela Comissão de Seleção.

13.3.6. Todas as informações prestadas pelo agente cultural estarão sujeitas à comprovação, podendo o Município solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessário.

13.3.7. Serão de responsabilidade do agente cultural as despesas decorrentes de sua participação neste Edital, a guarda de cópias do projeto e dos documentos apresentados, bem como a veracidade das informações fornecidas.

13.3.8. Compete ao agente cultural obter as autorizações, licenças e demais documentos necessários à execução do projeto, conforme a natureza das atividades propostas.

13.3.9. O agente cultural será responsável pela divulgação do projeto e pela articulação com os responsáveis pelos espaços onde ocorrerão as atividades, assegurando as condições necessárias à participação do público.

13.3.10. O agente cultural será responsável pelo cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da execução do projeto e das contratações realizadas, observada a legislação vigente.

13.3.10.1. Considerando que o apoio financeiro concedido por meio deste Edital possui natureza de fomento cultural e não caracteriza contratação de prestação de serviços pela Administração Pública, não serão realizadas retenções tributárias próprias de contratos administrativos de prestação de serviços, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

13.3.10.2. Compete ao agente cultural o recolhimento dos tributos eventualmente devidos em razão da execução do projeto, bem como o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas às contratações de profissionais, fornecedores e prestadores de serviços.

13.3.10.3. O agente cultural compromete-se ainda a:

I – Providenciar as licenças, autorizações e alvarás necessários à realização das atividades culturais, quando exigíveis;

II – Manter atualizada a documentação obrigatória relacionada à execução do projeto;

III – Cumprir a legislação aplicável às atividades culturais e às condições de segurança e acessibilidade;

IV – Observar as normas relativas ao recolhimento de tributos, taxas e encargos, bem como às contratações e aos pagamentos realizados durante a execução do projeto.

13.3.11. Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, Cultura e Turismo de Pérola, por meio do Departamento Municipal de Cultura, observadas as disposições deste Edital e da legislação vigente, mediante decisão fundamentada e registrada no processo administrativo.

13.4. Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do resultado final, período durante o qual os agentes culturais selecionados e suplentes poderão ser convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

13.5. Anexos do edital

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III – Plano de Trabalho

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

VALDETE CUNHA
Prefeita Municipal

BRUNO ALGUSTO SILVÉRIO
Secretário de Comunicação Social, Cultura e Turismo

MAYCON DE MORAES APARÍCIO
Diretor do Departamento de Cultura e Turismo

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente Edital possui valor total de **R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, distribuídos da seguinte forma:

a) **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** para a Categoria I – Oficina de Balé;

b) **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** para a Categoria II – Oficina de Violino.

1.2. Serão contemplados 02 (dois) projetos culturais, sendo 01 (um) projeto para cada categoria, conforme a disponibilidade orçamentária e os critérios estabelecidos no Edital.

1.3. Cada projeto terá duração de **12 (doze) meses**, devendo contemplar atividades regulares de formação artística e cultural, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. CATEGORIA I – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINA DE BALÉ

2.1.1. Categoria destinada à seleção de projeto cultural voltado à formação artística em balé, por meio de aulas regulares, promovendo o desenvolvimento da expressão corporal, coordenação motora, musicalidade, disciplina e valorização da dança no Município de Pérola.

2.1.2. Será selecionado 01 (um) projeto nesta categoria, com duração de 12 (doze) meses, conforme o valor de aporte estabelecido no item 1 deste Anexo.

2.1.3. O projeto deverá contemplar:

I – Realização de aulas regulares de balé, com frequência mínima de **01 (uma) aula por semana para cada turma**, durante o período de 12 (doze) meses;

II – Possibilidade de formação de mais de uma turma, conforme a demanda de alunos, a capacidade do espaço físico e o planejamento pedagógico apresentado;

III – Metodologia de ensino adequada à faixa etária e ao nível de aprendizagem dos participantes;

IV – Disponibilização de espaço físico adequado, com piso apropriado, barras de balé, espelhos de corpo inteiro, iluminação, ventilação e sistema de som;

V – Profissionais com experiência ou qualificação compatível com as atividades desenvolvidas;

VI – Acesso gratuito às atividades, garantindo condições de participação e inclusão;

VII – Medidas de acessibilidade compatíveis com as características do projeto.

2.1.4. O projeto deverá prever, obrigatoriamente, ao menos 01 (uma) apresentação cultural pública e gratuita, destinada à demonstração dos conhecimentos adquiridos pelos participantes durante as oficinas.

2.1.5. O Plano de Trabalho deverá apresentar a carga horária total, a duração de cada aula, a quantidade de turmas e alunos previstos, a metodologia de ensino, o cronograma das atividades, o local de realização e as metas de execução.

2.1.6. As atividades deverão ocorrer exclusivamente no Município de Pérola, em espaço adequado e com condições de segurança, higiene e acessibilidade, conforme as disposições deste Edital.

2.1.7. O agente cultural deverá assegurar a disponibilidade do espaço físico e dos equipamentos necessários durante todo o período de execução do projeto, podendo utilizar imóvel próprio, alugado, cedido ou disponibilizado mediante parceria, desde que devidamente autorizado e adequado às exigências do Edital.

2.2. CATEGORIA II – FOMENTO À REALIZAÇÃO DE OFICINA DE VIOLINO

2.2.1. Categoria destinada à seleção de projeto cultural voltado à formação musical por meio de aulas regulares de violino, promovendo a iniciação musical, o desenvolvimento técnico e instrumental, a percepção auditiva e a valorização da música no Município de Pérola.

2.2.2. Será selecionado 01 (um) projeto nesta categoria, com duração de 12 (doze) meses, conforme o valor de aporte estabelecido no item 1 deste Anexo.

2.2.3. O projeto deverá contemplar:

I – Realização de aulas regulares de violino, com frequência mínima de 01 (uma) aula por semana para cada turma, durante o período de 12 (doze) meses;

II – Possibilidade de formação de mais de uma turma, conforme a demanda de alunos, a disponibilidade de instrumentos e o planejamento pedagógico apresentado;

III – Metodologia de ensino adequada à faixa etária e ao nível de conhecimento musical dos participantes;

IV – Disponibilização de violinos, arcos, breus, espaleiras, queixeiras, estojos e demais acessórios necessários à realização das atividades, conforme a disponibilidade do projeto;

V – Será permitida a utilização de instrumento musical próprio pelo aluno, especialmente quando não houver instrumentos disponíveis para uso durante as aulas, desde que esteja em condições adequadas para a prática musical;

VI – Disponibilização de materiais pedagógicos, partituras e recursos de apoio ao aprendizado musical;

VII – Profissionais com experiência ou qualificação compatível com o ensino de violino;

VIII – Espaço físico adequado à realização das aulas, com condições de segurança, iluminação, ventilação e acessibilidade;

IX – Acesso gratuito às atividades, garantindo condições de participação e inclusão.

2.2.4. O projeto deverá prever, obrigatoriamente, ao menos 01 (uma) apresentação musical pública e gratuita, destinada à demonstração dos conhecimentos adquiridos pelos participantes durante as oficinas.

2.2.5. O Plano de Trabalho deverá apresentar a carga horária total, a duração de cada aula, a quantidade de turmas e alunos previstos, a metodologia de ensino, o cronograma das atividades, o local de realização, os instrumentos disponíveis e as metas de execução.

2.2.6. As atividades deverão ocorrer exclusivamente no Município de Pérola, em espaço adequado e com condições necessárias à aprendizagem musical, observadas as normas de segurança e acessibilidade.

2.2.7. O agente cultural deverá assegurar a disponibilidade dos instrumentos musicais, acessórios, materiais pedagógicos e demais equipamentos necessários durante todo o período de execução do projeto.

2.3. DISPOSIÇÕES COMUNS ÀS CATEGORIAS

2.3.1. As oficinas deverão ser realizadas de forma regular, com frequência mínima de 01 (uma) aula semanal por turma, podendo ser organizadas múltiplas turmas, conforme a demanda de participantes e a capacidade de atendimento do projeto.

2.3.2. Os projetos deverão ser executados durante 12 (doze) meses, observados o cronograma, a carga horária e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado.

2.3.3. As atividades deverão ser gratuitas e acessíveis aos participantes, sendo vedada a cobrança de mensalidades, matrículas ou quaisquer taxas obrigatórias para participação.

2.3.4. O agente cultural será responsável pela disponibilização dos profissionais, espaços, materiais, equipamentos e instrumentos necessários à execução das atividades.

2.3.5. Os projetos deverão promover a democratização do acesso à cultura, incentivando a participação de crianças e adolescentes e a inclusão de públicos em situação de vulnerabilidade social.

2.3.6. As apresentações culturais previstas poderão integrar eventos e atividades culturais do Município de Pérola, desde que compatíveis com o Plano de Trabalho aprovado e previamente acordadas entre as partes.

2.3.7. O agente cultural deverá manter registros das atividades realizadas, incluindo controle de frequência dos alunos, registros fotográficos e outros documentos que comprovem o cumprimento das metas culturais estabelecidas.

2.3.8. A organização das turmas, a duração das aulas e a quantidade de alunos atendidos deverão estar previstas no Plano de Trabalho, respeitando as condições de infraestrutura, a disponibilidade de profissionais e os objetivos pedagógicos de cada oficina.

2.3.9. Eventuais alterações na organização das turmas ou no cronograma de atividades deverão ser justificadas e comunicadas ao Departamento Municipal de Cultura, observadas as disposições do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1. CATEGORIA I – OFICINA DE BALÉ

Modalidade	Quantidade de vagas
Ampla concorrência	0
Cotas para pessoas negras (pretas e pardas)	1
Cotas para pessoas indígenas	0
Cotas para pessoas com deficiência (PCD)	0
Quantidade total de vagas	**1**

Valor por projeto: R$ 25.000,00

Valor total da categoria: R$ 25.000,00

3.2. CATEGORIA II – OFICINA DE VIOLINO

Modalidade	Quantidade de vagas
Ampla concorrência	1
Cotas para pessoas negras (pretas e pardas)	0
Cotas para pessoas indígenas	0
Cotas para pessoas com deficiência (PCD)	0
Quantidade total de vagas	**1**

Valor por projeto: R$ 25.000,00

Valor total da categoria: R$ 25.000,00

3.3. DISTRIBUIÇÃO GERAL

Categoria	Ampla concorrência	Pessoas negras	Indígenas	PCD	Total
Oficina de Balé	0	1	0	0	1
Oficina de Violino	1	0	0	0	1
TOTAL	**1**	**1**	**0**	**0**	**2**

VALOR TOTAL DO EDITAL: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

3.4. REGRAS DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

3.4.1. A distribuição das vagas observará os percentuais de reserva previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando a existência de apenas 01 (uma) vaga por categoria e as regras de arredondamento aplicáveis.

3.4.2. Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência, conforme as disposições deste Edital.

3.4.3. Na hipótese de não preenchimento da vaga reservada, esta será destinada inicialmente aos agentes culturais aptos das demais modalidades de cotas previstas neste Edital. Não havendo candidatos aptos, a vaga será destinada à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

3.4.4. A não apresentação ou a não regularização dos documentos obrigatórios poderá resultar na perda do direito à vaga reservada ou na inabilitação do agente cultural, conforme a natureza da exigência descumprida, assegurados os procedimentos previstos neste Edital.

ANEXO II
ACESSO AO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

LINK DOS FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, ONDE O AGENTE CULTURAL IRÁ PREENCHER A FICHA DE INSCRIÇÃO, DADOS DO PROJETO, ANEXAR O PLANO DE TRABALHO E OUTROS DOCUMENTOS.

Categoria I – Oficina de Balé

Categoria II – Oficina de Violino

Link de acesso:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeDgfRrAI4wjBqzbKVsI1HSskTkDuQJAivCovC90Vz_Phf8xw/viewform?usp=publish-editor

No formulário constarão os anexos deste edital, bem como no Site Oficial do Município de Pérola, para fins de download. Entre esses anexos estarão o Plano de Trabalho e o modelo de planilha orçamentária. O Plano de Trabalho deverá ser anexado ao formulário eletrônico de inscrição (Google Forms), conforme orientações constantes no próprio formulário e no Anexo III.

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES GERAIS:
Este documento deverá ser preenchido e assinado pelo agente cultural proponente e anexado ao formulário eletrônico de inscrição. As informações deverão corresponder à categoria escolhida e às exigências estabelecidas no Edital e no Anexo I.

O proponente deverá preencher todos os campos aplicáveis à categoria escolhida. Quando alguma informação não se aplicar ao projeto, poderá indicar "Não se aplica", desde que o campo não corresponda a uma exigência obrigatória do Edital.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROJETO

1.1. Razão social ou nome empresarial:

(Informe a razão social ou o nome empresarial registrado no CNPJ.)

1.2. CNPJ:

1.3. Tipo de proponente:

( ) Microempreendedor Individual – MEI

( ) Pessoa jurídica com fins lucrativos

( ) Pessoa jurídica sem fins lucrativos

1.4. Nome do representante legal:

1.5. CPF do representante legal:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:

1.8. Endereço da sede:

1.9. Nome do projeto:

(Dê um título que identifique a proposta cultural apresentada.)

1.10. Categoria escolhida:

( ) Categoria I – Oficina de Balé

( ) Categoria II – Oficina de Violino

1.11. Valor solicitado: R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

1.12. Prazo de execução: 12 (doze) meses.

2. MINI CURRÍCULO OU PORTFÓLIO DO PROPONENTE

(Apresente um resumo da trajetória cultural do proponente, destacando suas principais atividades, experiências, projetos e atuações na área de dança, música ou formação artística. Informe também a experiência cultural no Município de Pérola. Poderão ser anexados currículos, certificados, fotografias, publicações e outros documentos comprobatórios.)

Descrição:

3. RESUMO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

(Descreva o projeto cultural que será realizado, explicando o que será desenvolvido, como as atividades serão organizadas, por que o projeto é importante para a população e quais benefícios culturais e sociais são esperados. Informe como as oficinas contribuirão para ampliar o acesso à cultura no Município de Pérola.)

Descrição do projeto:

4. OBJETIVOS DO PROJETO

(Apresente de 03 (três) a 05 (cinco) objetivos que pretende alcançar com a realização do projeto. Os objetivos deverão ser claros e relacionados à formação cultural e artística dos participantes.)

Objetivos:

01 –

02 –

03 –

04 –

05 –

5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

(Informe as metas quantitativas e qualitativas do projeto, indicando o número estimado de alunos, a quantidade de turmas, a carga horária, a frequência das aulas e os resultados culturais esperados. As metas deverão ser compatíveis com a estrutura e os recursos disponíveis.)

Os projetos deverão prever obrigatoriamente:

- Execução durante 12 (doze) meses;
- Realização de, no mínimo, 01 (uma) aula semanal para cada turma;
- Possibilidade de formação de mais de uma turma;
- Realização de, no mínimo, 01 (uma) apresentação cultural pública e gratuita;
- Registro das atividades e acompanhamento da participação dos alunos.

Meta ou atividade	Quantidade prevista	Forma de comprovação
Turmas atendidas		
Alunos beneficiados		
Aulas realizadas		
Apresentações culturais		
Outras metas		

6. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DAS OFICINAS

6.1. Quantidade prevista de turmas:

6.2. Quantidade estimada de alunos por turma:

6.3. Quantidade total estimada de alunos:

6.4. Duração de cada aula (em minutos):

6.5. Dias e horários previstos para as aulas:

6.6. Carga horária semanal total do projeto:

6.7. Carga horária total estimada durante os 12 meses:

6.8. Faixa etária dos participantes:

6.9. Metodologia de ensino:

(Descreva como serão realizados as aulas, os conteúdos trabalhados, as etapas de aprendizagem, os métodos pedagógicos e as formas de acompanhamento da evolução dos alunos.)

6.10. Estrutura e materiais necessários:

(Para a Oficina de Balé, descreva as condições do espaço físico, incluindo piso apropriado, barras de balé, espelhos de corpo inteiro, sistema de som, iluminação, ventilação e demais equipamentos necessários.)

(Para a Oficina de Violino, informe a quantidade de instrumentos disponíveis, arcos, breus, espaleiras, queixeiras, estojos, partituras, materiais pedagógicos e demais recursos necessários às aulas.)

6.11. Utilização de instrumento próprio – Oficina de Violino:

Será permitida a utilização de violino próprio pelo aluno, especialmente quando não houver instrumento disponível para utilização durante as aulas.

A utilização de instrumento próprio será facultativa e não poderá constituir requisito obrigatório para inscrição ou participação, devendo o agente cultural buscar alternativas para atender aos alunos que não possuam instrumento.

(Informe como será organizada a utilização dos instrumentos disponíveis e quais alternativas serão oferecidas aos participantes que não possuírem violino próprio.)

7. PERFIL DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO

(Descreva o público que será atendido pelo projeto, informando faixa etária, região de residência e outras características relevantes. Explique como serão divulgadas as vagas e como será realizada a inscrição dos alunos, incentivando o acesso de crianças, adolescentes e pessoas em situação de vulnerabilidade social.)

Descrição:

8. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

(Assinale as medidas de acessibilidade que serão disponibilizadas para garantir a participação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme as características do projeto.)

8.1. Acessibilidade arquitetônica:

( ) Rotas acessíveis

( ) Rampas de acesso

( ) Banheiros acessíveis

( ) Iluminação adequada

( ) Outras: _____

8.2. Acessibilidade comunicacional:

( ) Língua Brasileira de Sinais – Libras

( ) Linguagem simples

( ) Materiais acessíveis

( ) Legendas

( ) Outras: _____

8.3. Acessibilidade atitudinal:

( ) Sensibilização da equipe

( ) Adaptação pedagógica

( ) Apoio especializado

( ) Outras: _____

8.4. Descreva como as medidas serão implementadas:

(Explique quais medidas serão adotadas, como serão disponibilizadas e de que forma contribuirão para eliminar barreiras à participação nas atividades culturais.)

9. LOCAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

9.1. Nome do espaço:

9.2. Endereço completo:

9.3. Município: Pérola – Paraná.

9.4. Condição de utilização do espaço:

( ) Próprio

( ) Alugado

( ) Cedido

( ) Disponibilizado mediante parceria

9.5. Descrição das condições do espaço:

(Informe a capacidade de atendimento do local, condições de segurança, higiene, acessibilidade, equipamentos disponíveis e disponibilidade do espaço durante os 12 meses de execução.)

10. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

Data prevista para início:

____ / ____ / _____

Data prevista para término:

____ / ____ / _____

Duração total: 12 (doze) meses.

(Informe as datas previstas para execução, respeitando o período estabelecido no Edital. O cronograma poderá ser ajustado conforme a assinatura do Termo de Execução Cultural.)

11. EQUIPE DE TRABALHO

(Informe os profissionais que atuarão diretamente no projeto, incluindo professores, instrutores, coordenadores e demais integrantes. Indique suas funções, CPF ou CNPJ e um resumo de suas experiências e qualificações. Caso o representante do proponente exerça alguma função no projeto, também deverá ser incluído.)

Nome do profissional ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Descreva todas as etapas necessárias à realização do projeto durante os 12 meses, incluindo planejamento, divulgação, inscrição de alunos, realização das aulas, acompanhamento pedagógico, apresentação cultural e encerramento.)

Atividade ou etapa	Descrição	Mês de início	Mês de término
Planejamento e organização			
Divulgação e inscrição dos alunos			
Realização das aulas			
Acompanhamento pedagógico			
Apresentação cultural			
Encerramento e relatório			

13. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO E APRESENTAÇÃO CULTURAL

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto, informar a disponibilidade de vagas, incentivar a participação dos alunos e comunicar os resultados alcançados. Poderão ser utilizadas redes sociais, materiais gráficos, divulgação comunitária e outros meios de comunicação.)

A divulgação deverá observar as regras de identificação institucional previstas no Edital, incluindo a utilização das marcas oficiais da PNAB, do Ministério da Cultura, do Governo Federal e do Município de Pérola.

O projeto deverá prever, no mínimo, 01 (uma) apresentação cultural pública e gratuita, destinada ao compartilhamento dos resultados das oficinas com a comunidade.

Descrição das estratégias:

Local e formato previstos para a apresentação cultural:

14. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Informe todas as despesas necessárias à execução do projeto, incluindo profissionais, materiais, equipamentos, estrutura, divulgação e demais custos permitidos. Apresente a justificativa, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total e referência de preço utilizada.)

Descrição do item	Justificativa	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total	Referência de preço

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____

14.1. O orçamento deverá corresponder ao valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), observadas as regras estabelecidas no Edital.

14.2. Os valores apresentados deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado, podendo ser demonstrados por orçamentos, tabelas de referência ou outros parâmetros verificáveis.

14.3. Os recursos deverão ser destinados à execução das atividades culturais previstas no Plano de Trabalho aprovado.

14.4. O apoio financeiro destinado à execução do projeto cultural será repassado pelo Município de Pérola ao agente cultural contemplado em **parcela única, no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, após a assinatura do Termo de Execução Cultural e o cumprimento dos procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros aplicáveis.

14.5. O recebimento integral dos recursos não altera o prazo de execução do projeto, que permanecerá de **12 (doze) meses**, devendo o agente cultural cumprir todas as atividades, metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho aprovado.

15. OUTRAS FONTES DE RECURSOS

15.1. O projeto possui recursos financeiros provenientes de outras fontes?

( ) Não.

( ) Sim.

(Caso o projeto possua outras fontes de financiamento, informe a origem dos recursos, os valores estimados e a finalidade da utilização. Não poderá haver pagamento da mesma despesa com recursos de fontes distintas.)

Descrição:

16. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E COMPLEMENTARES

O proponente deverá apresentar os documentos exigidos na fase de inscrição, conforme as condições estabelecidas no Edital, especialmente:

I – Portfólio ou currículo cultural do proponente;

II – Currículo dos profissionais responsáveis pela execução das oficinas;

III – Documentos que demonstrem a viabilidade do espaço físico e da infraestrutura proposta, quando aplicáveis;

IV – Documentos específicos relacionados à categoria escolhida, conforme Anexo I;

V – Autodeclarações e documentos relacionados às cotas, quando aplicáveis;

VI – Outros documentos pertinentes à avaliação do projeto.

(Anexe os documentos que comprovem as informações apresentadas, observando as exigências da categoria escolhida. As certidões de regularidade fiscal e demais documentos exigidos especificamente na fase de habilitação deverão ser apresentados somente no momento previsto no Edital.)

17. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Declaro, para os devidos fins, que as informações apresentadas neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que tenho ciência das condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2026.

Declaro, ainda, que, caso o projeto seja selecionado, comprometo-me a executar as atividades culturais propostas, de forma gratuita aos participantes, observando as metas, o cronograma, as normas de acessibilidade e as demais obrigações previstas no Edital, no Plano de Trabalho aprovado e no Termo de Execução Cultural.

Pérola/PR, xx de xxxxxxxx de 2026.

[RAZÃO SOCIAL]
[CNPJ]
[NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A)]
[CPF]

CONTINUA NA PAGINA SEGUINTE

ANEXO IV

1. CRITÉRIOS GERAIS PARA A PONTUAÇÃO DOS PROJETOS

1.1. A avaliação dos projetos inscritos nas categorias Oficina de Balé e Oficina de Violino será realizada pela Comissão de Seleção, considerando os critérios de mérito cultural, qualidade da proposta, viabilidade de execução, democratização do acesso, acessibilidade, experiência da equipe e adequação às exigências deste Edital.

1.2. A pontuação máxima dos critérios obrigatórios será de 90 (noventa) pontos, distribuídos conforme o quadro abaixo.

Critério	Descrição	Pontuação máxima
A – Relevância e Mérito Cultural	Avalia a contribuição do projeto para a formação artística, valorização da dança ou da música, ampliação do acesso à cultura e desenvolvimento cultural da população do Município de Pérola.	Até 20 pontos
B – Metodologia, Qualidade e Coerência	Avalia a clareza da proposta, os objetivos, a justificativa, a metodologia pedagógica, a organização das turmas, a frequência das aulas, a carga horária e as metas previstas para os 12 meses de execução.	Até 15 pontos
C – Integração Comunitária, Inclusão e Acessibilidade	Avalia o potencial de inclusão social, o acesso gratuito às atividades, o atendimento a crianças, adolescentes e demais públicos, bem como as medidas de acessibilidade previstas.	Até 10 pontos
D – Coerência Orçamentária e Cronograma	Avalia a compatibilidade das despesas com as atividades propostas, as referências de preços, os recursos materiais, os profissionais envolvidos e a viabilidade de execução durante os 12 meses.	Até 15 pontos
E – Estratégia de Divulgação	Avalia os meios de divulgação das inscrições, das aulas e da apresentação cultural, considerando a capacidade de alcançar o público beneficiário e a comunidade.	Até 10 pontos
F – Abrangência e Democratização do Acesso	Avalia a capacidade de atendimento, o alcance de diferentes públicos e regiões do município e as estratégias de ampliação do acesso à formação cultural.	Até 10 pontos
G – Qualificação e Experiência da Equipe	Avalia a experiência cultural do proponente e a formação ou experiência dos profissionais responsáveis pelo ensino de balé ou violino, considerando currículos, portfólios e documentos comprobatórios.	Até 10 pontos
TOTAL POSSÍVEL		**90 PONTOS**

1.3. A análise dos critérios observará as especificidades das categorias:

I – Na Oficina de Balé, serão considerados a metodologia de ensino da dança, a adequação do espaço físico, os equipamentos disponíveis e a capacidade de execução das atividades propostas.

II – Na Oficina de Violino, serão considerados a metodologia de ensino musical, a disponibilidade e a organização do uso dos instrumentos, os materiais pedagógicos e as condições de aprendizagem oferecidas.

III – Em ambas as categorias, será considerada a realização de, no mínimo, 01 (uma) aula semanal por turma, durante os 12 (doze) meses de execução, conforme as condições do Edital.

IV – A possibilidade de formação de mais de uma turma poderá ser considerada na análise da abrangência do projeto, desde que demonstrada sua viabilidade técnica e financeira.

1.4. A Comissão de Seleção deverá avaliar a qualidade das propostas de forma fundamentada, considerando as informações apresentadas no Plano de Trabalho e nos documentos complementares.

2. PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS

2.1. Para garantir uniformidade na avaliação, serão utilizados os seguintes graus de atendimento aos critérios:

Grau de atendimento	Percentual da pontuação máxima
Atendimento pleno	100%
Atendimento satisfatório	60%
Atendimento insatisfatório	20%
Não atendimento	0%

2.2. A pontuação correspondente será atribuída conforme o valor máximo de cada critério.

Pontuação máxima do critério	Pleno	Satisfatório	Insatisfatório	Não atendimento
20 pontos	20	12	4	0
15 pontos	15	9	3	0
10 pontos	10	6	2	0

2.3. Considera-se:

I – **Atendimento pleno:** quando o projeto apresenta informações completas, coerentes, bem fundamentadas e compatíveis com todas as exigências do critério avaliado.

II – **Atendimento satisfatório:** quando o projeto atende adequadamente ao critério, embora apresente aspectos que poderiam ser mais detalhados.

III – **Atendimento insatisfatório:** quando as informações apresentadas são insuficientes ou apresentam fragilidades significativas.

IV – **Não atendimento:** quando o projeto não apresenta os elementos necessários para análise do critério ou demonstra incompatibilidade com suas exigências essenciais.

3. CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO BÔNUS

3.1. Além da pontuação prevista nos critérios obrigatórios, os projetos poderão receber **10 (dez) pontos adicionais**, conforme o critério de ação afirmativa estabelecido neste Anexo.

Identificação	Critério de pontuação extra	Pontuação
H	Projeto cuja equipe principal seja composta por, no mínimo, 50% de integrantes pertencentes a um ou mais grupos sociais previstos no item 3.2.	10 pontos
TOTAL POSSÍVEL		**10 pontos**

3.2. Para fins de pontuação adicional, serão considerados os seguintes grupos sociais:

I – Mulheres;

II – Pessoas quilombolas, ribeirinhas, de povos de terreiro, povos ciganos, benzedeiras, caiçaras ou integrantes de outras comunidades tradicionais;

III – Pessoas assentadas ou moradoras de ocupações;

IV – Pessoas LGBTQIAPN+;

V – Pessoas idosas, com 60 anos ou mais;

VI – Pessoas migrantes ou refugiadas.

3.3. Para obter a pontuação bônus, o proponente deverá identificar no Plano de Trabalho os integrantes da equipe principal que se enquadrem no critério e apresentar as autodeclarações correspondentes, conforme o modelo disponibilizado pelo Município.

3.4. Para o cálculo do percentual previsto no item 3.1, serão considerados os profissionais integrantes da equipe principal, identificados no Plano de Trabalho, incluindo o representante legal do proponente quando exercer função efetiva na execução.

3.5. Cada integrante será contabilizado apenas uma vez, ainda que pertença a mais de um dos grupos sociais indicados.

3.6. A pontuação bônus não constitui requisito obrigatório para seleção, de modo que a ausência de comprovação ou a atribuição de 0 (zero) ponto nesse critério não implicará desclassificação do projeto.

3.7. A bonificação não substituirá os procedimentos de concorrência às vagas reservadas previstos no Edital.

4. DA PONTUAÇÃO FINAL

4.1. A avaliação dos projetos será realizada individualmente pelos 03 (três) membros da Comissão de Seleção, constituída conforme as disposições do Edital.

4.2. A nota de mérito cultural de cada projeto corresponderá à média aritmética das pontuações atribuídas individualmente pelos membros da Comissão, considerando os critérios obrigatórios.

4.3. A pontuação bônus, quando aplicável e comprovada, será acrescentada à média obtida nos critérios obrigatórios.

4.4. A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**, sendo:

I – 90 (noventa) pontos referentes aos critérios obrigatórios;

II – 10 (dez) pontos referentes à pontuação bônus.

4.5. Serão considerados aptos os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, desde que atendam às condições obrigatórias do Edital.

4.6. Os projetos que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos serão considerados não classificados para fins de seleção.

4.7. Os critérios obrigatórios possuem caráter eliminatório. O projeto que receber nota 0 (zero) em qualquer um deles, conforme a apuração da Comissão, será desclassificado, independentemente de sua pontuação total.

4.8. A classificação dos projetos será realizada em ordem decrescente de pontuação, respeitadas as categorias, as regras de cotas e as condições de seleção previstas no Edital.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate na pontuação final, serão observadas, sucessivamente, as maiores notas obtidas nos seguintes critérios:

I – Critério A – Relevância e Mérito Cultural;

II – Critério B – Metodologia, Qualidade e Coerência;

III – Critério C – Integração Comunitária, Inclusão e Acessibilidade;

IV – Critério D – Coerência Orçamentária e Cronograma;

V – Critério E – Estratégia de Divulgação;

VI – Critério F – Abrangência e Democratização do Acesso;

VII – Critério G – Qualificação e Experiência da Equipe.

5.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será considerado o maior tempo de atuação cultural comprovada do proponente.

5.3. Caso o empate permaneça, será realizado sorteio público, devidamente registrado em ata pela Comissão de Seleção.

6. HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO

6.1. Serão desclassificados os projetos que:

I – Obtiverem nota inferior à pontuação mínima estabelecida neste Anexo;

II – Receberem nota 0 (zero) em qualquer um dos critérios obrigatórios;

III – Não atenderem às condições obrigatórias da categoria escolhida, conforme o Edital e o Anexo I;

IV – Apresentarem informações comprovadamente falsas ou documentação fraudulenta;

V – Contiverem propostas discriminatórias ou que atentem contra os direitos fundamentais, observados o contraditório e a ampla defesa;

VI – Incorrerem em outras hipóteses de desclassificação expressamente previstas no Edital.

6.2. A constatação de falsidade das informações poderá ensejar, além da desclassificação, a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS DA AVALIAÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção deverá fundamentar as pontuações atribuídas aos projetos, registrando os resultados em documentos próprios, conforme os procedimentos previstos no Edital.

7.2. A avaliação será realizada com base no Plano de Trabalho, portfólios, currículos e demais documentos apresentados durante a inscrição.

7.3. O resultado preliminar da avaliação será divulgado nos meios oficiais do Município de Pérola, assegurado o direito à interposição de recurso nos prazos e condições estabelecidos no Edital.

7.4. A seleção dos projetos não assegura, por si só, o recebimento dos recursos, ficando a celebração do Termo de Execução Cultural condicionada ao cumprimento das demais etapas e exigências previstas no Edital.

7.5. Os casos omissos relacionados à aplicação dos critérios de avaliação serão analisados pela Comissão de Seleção, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

ANEXO V
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO INDIVIDUAL] /2026, PARA CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A PROJETO SELECIONADO NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026, NA CATEGORIA DE OFICINA DE BALÉ E OFICINA DE VIOLINO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022, DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024, DO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE PÉROLA, por intermédio da SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CULTURA E TURISMO, representado neste ato por seu Secretário, Bruno Augusto Silvério e o(a) [RAZÃO SOCIAL], [CNPJ], [ENDEREÇO DA SEDE], CEP [CEP], contato [TELEFONE/E-MAIL] [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL] [CPF/RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR, SE APLICÁVEL], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, observadas as condições seguintes.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto o apoio financeiro à execução do projeto [NOME DO PROJETO], da categoria [OFICINA DE BALÉ / OFICINA DE VIOLINO], selecionado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, vinculado ao processo administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO], conforme plano de trabalho aprovado, integrante deste instrumento.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros destinados à execução do presente Termo de Execução Cultural totalizam o montante de **R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, provenientes da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, Ciclo 2, destinados exclusivamente à execução do projeto cultural identificado na cláusula 3.1 deste instrumento.

4.2. Os recursos serão transferidos ao AGENTE CULTURAL em **parcela única, no valor integral de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, mediante depósito em conta bancária específica, de sua titularidade e vinculada ao CNPJ do proponente, aberta no **[INDICAR BANCO]**, Agência nº **[INDICAR AGÊNCIA]**, Conta nº **[INDICAR NÚMERO DA CONTA]**, destinada ao recebimento e à movimentação dos recursos do projeto cultural.

4.3. O desembolso único será realizado após a assinatura do presente Termo de Execução Cultural e o cumprimento dos procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros aplicáveis, observada a disponibilidade dos recursos e o disposto no art. 14 da Lei Federal nº 14.903/2024.

4.4. A transferência integral e antecipada dos recursos não afasta a obrigação de execução do projeto cultural durante o período de **12 (doze) meses**, conforme o Plano de Trabalho aprovado, devendo o AGENTE CULTURAL cumprir integralmente as metas, atividades, cronograma e demais obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.5. Os recursos financeiros recebidos deverão ser movimentados na conta bancária específica do projeto e aplicados exclusivamente na execução do objeto cultural pactuado, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no presente Termo.

4.6. O Plano de Trabalho aprovado integra este Termo de Execução Cultural e deverá conter a descrição do objeto, o cronograma de execução e a estimativa de custos, permanecendo o AGENTE CULTURAL responsável pela execução das atividades e pela apresentação das informações necessárias à comprovação do cumprimento do objeto.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CULTURA E TURISMO;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo por meio de **Relatório Final de Execução do Objeto (Anexo VI)** apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS — MODALIDADE: RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A modalidade ordinária de prestação de contas deste instrumento será a prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto (Anexo VI), a ser apresentado pelo(a) agente cultural em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência deste Termo, sem prejuízo do monitoramento e da documentação complementar legalmente exigível.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

7.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do AGENTE CULTURAL desde a data de sua aquisição, observadas as hipóteses e condições previstas no art. 16 da Lei Federal nº 14.903/2024.

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão de irregularidades relacionadas à aquisição ou ao uso dos bens permanentes, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo dos valores a devolver, com a devida atualização monetária, conforme a legislação aplicável.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avançado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4. Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. A Secretaria de Comunicação Social, Cultura e Turismo poderá, a qualquer tempo, se julgar necessário, acompanhar a execução do projeto realizando diligências, e designar servidor para tal ação com a previsão expressa de acompanhamento das oficinas, visitas técnicas, verificação da frequência semanal, gratuidade e cumprimento das metas.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência deste instrumento terá início na data de sua assinatura e duração de 12 (doze) meses, observadas as regras de prorrogação legalmente aplicáveis e o cronograma de execução aprovado.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Pérola.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Pérola para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Pérola/PR, xxx, de xxxxxxxxx de 2026.

BRUNO AUGUSTO SILVÉRIO
Secretário de Comunicação Social, Cultura e Turismo.

[RAZÃO SOCIAL]
[CNPJ]
[NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO(A)]
[CPF]

ANEXO VI
RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

( )1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Youtube

( )Instagram / IGTV

( )Facebook

( )TikTok

( )Google Meet, Zoom etc.

( )Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

( )1. Fixas, sempre no mesmo local.

( )2. Itinerantes, em diferentes locais.

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

NOME
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VII
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante legal da pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2026 do Município de Pérola/PR, que me autodeclaro:

( ) Pessoa negra (preta ou parda)

( ) Pessoa indígena

Declaro estar ciente de que a apresentação de informações falsas poderá acarretar as consequências administrativas e legais cabíveis.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, representante da Razão Social_____, CNPJ nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 01/2026 do Município de Pérola/PR, que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 – Projetos Culturais destinado a oficinas de Balé e Violino, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, CULTURA E TURISMO,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 – Projetos Culturais destinado a oficinas de Balé e Violino, venho solicitar revisão do resultado preliminar da etapa de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO


RÁDIO ilustrada FM 102.3
1º LUGAR
EM AUDIÊNCIA
Pesquisa IMPACTO 2026 confirma:
a Rádio Ilustrada FM é a rádio mais ouvida de Umuarama.
A RÁDIO MAIS OUVIDA DE UMUARAMA
1
29,30%
25,85%
14,73%
12,89%
9,33%
5,27%
2,62%
ILUSTRADA FM 102.3
RÁDIO A
RÁDIO B
RÁDIO C
RÁDIO D
RÁDIO E
SEM OPINIÃO
IMPACTO
Pesquisa de mercado e satisfação do cliente realizada de 29 de junho a 08 de julho de 2026, com 967 questionários distribuídos em Umuarama-PR.
PRIMEIRO LUGAR
EM TODO LUGAR.