

## Sumário

Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!

PREFEIT....

### Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére .....	2
Prefeitura Municipal de Barracão .....	11
Prefeitura Municipal de Barracão .....	21
Câmara Municipal de Barracão .....	31
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares .....	33
Prefeitura Municipal de Palmas .....	37
Prefeitura Municipal de Pranchita .....	42
Prefeitura Municipal de São João .....	46
Prefeitura Municipal de Verê .....	50

### Consórcios

Consórcio Intermunicipal da Fronteira - CIF .....	51
---	----

## PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

### RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO DL 19/2026

- a) Licitação nº: DL 19/2026  
b) Modalidade: Dispensa  
c) Data de homologação: 17/04/2026  
d) Objeto da licitação: Aquisição de utensílios para alimentação escolar destinados às escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando garantir condições adequadas de higiene, segurança alimentar e padronização dos materiais utilizados nas refeições escolares.  
7335–VANEI MARIA DA SILVA LTDA (51.919.605/0001-11)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Qtde	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	42480–Colher de sobremesa em aço inox, de alta durabilidade, acabamento resistente e adequado ao uso institucional. Especificações: peso aproximado de 15 g; comprimento aproximado de 16 cm; largura aproximada de 3,5 cm; cor prata; material aço inox.	UN		2.500	3,98	9.950,00
2	42481–Caneca em aço inox com capacidade aproximada de 300 ml, fácil higienização, não retém odores e não altera o sabor dos alimentos. Características: altura aproximada de 8 cm; diâmetro aproximado de 8 cm; comprimento com cabo aproximado de 11 cm; material aço inox. Und 2.500	UN		2.500	5,24	13.100,00
3	42482–Prato em aço inox, resistente e de fácil higienização, indicado para uso em alimentação escolar. bordas altas aproximadas de 4 cm; diâmetro aproximado de 22 cm; fundo aproximado de 22,5 cm; cor prateado; material aço inox.	UN		2.500	5,99	14.975,00
Total (R\$):						38.025,00

Valor Total Adjudicado: R\$ 38.025,00

Ampére-PR, 17/04/2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

Prefeito Municipal

Cod463889

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

#### 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)

O Município de Ampére publica o presente edital o qual é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

Neste documento constam todas as regras do edital e como proceder para se inscrever.

#### 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 Ampére, Estado do Paraná.

1.4 Deste modo, o MUNICÍPIO DE AMPÉRE, ESTADO DO PARANÁ torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), 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).

#### INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do Edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro na categoria descrita no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ampére, Estado do Paraná.

##### 2.2 Quantidades de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 02 projetos culturais. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

##### 2.3 Valor total do edital

2.3.1 Os valores a serem recebidos pelos artistas para cada projeto estão descritos no Anexo I deste edital.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 67.000,00.

2.3.3 A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa:
1 13000 13001 13 392 513 2.27 325 3.3.90.36.00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
1 13000 13001 13 392 513 2.27 326 3.3.90.39.00
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2.3.4 Sobre o valor total repassado pelo Município de Ampére ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

##### 2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 Para se inscrever neste edital, o proponente deverá encaminhar toda a documentação obrigatória relatada no item 04 em envelope lacrado, entre às 08:00 horas do dia 22 de abril de 2026 até às 17:00 do dia 28 de abril de 2026, para a Secretaria de Cultura de Ampére, no seguinte endereço: Rua Atenas, Nº 360, Bairro Nossa Senhora das Graças, Ampére – PR.

##### 2.5 Quem pode participar

2.5.1. Pode-se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no município de Ampére há pelo menos um ano, com comprovação de residência no município de Ampére.

2.5.2 Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

##### 2.5.3 O agente cultural pode ser:

I–Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

II–Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);

III–Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

IV–Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

##### 2.6 Quem não pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I–tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II–sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III–sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

##### 2.6.2 Observações:

O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos daquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

##### 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital, no máximo, 01 (um) projeto.

#### ETAPAS

##### 3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior são 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.

#### INSCRIÇÕES

4.1 O agente cultural deve encaminhar de forma presencial na Secretaria de Cultura de Ampére, localizada na Rua Atenas, Nº 360, Bairro Nossa Senhora das Graças, Ampére-PR, a seguinte documentação obrigatória:

Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

Declaração de pleno conhecimento e concordância nos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura–PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

#### 5.1.1 Ficam garantidas cotas na categoria Infraestrutura e Produção para a realização da 6ª ExpoArte 2026 para:

Pessoas negras (pretas e pardas);

Pessoas indígenas;

Pessoas com deficiência.

5.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Sendo que para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.1.3. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

### 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 concorre 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 na 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.

### 5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e grupos coletivos

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

## COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

### 6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 O agente cultural deve preencher o Anexo II–Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Ampére, Estado do Paraná, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### 6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até dia 01 de outubro de 2026.

### 6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.2 O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

6.3.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.4 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

6.3.5 Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

### 6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

I. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas

com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

6.4.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 Os projetos serão avaliados e selecionados pela Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização dos recursos oriundos da Lei Federal nº. 14.399/2022 designada através da Portaria Nº 304/2024, formada pelo Presidente o Sr. Volnei Binelo de Campos e membros Patricia Taschin Popiolek, Margarete Aparecida Cândido Dalmolin Filho, Edson Gonçalves Chortazko e Samuel Jeferson Solano da Silva;

7.1.2 A Comissão será coordenada pelo Secretário Cultura de Ampére, o Sr. Volnei Binelo de Campos, neste ato nomeado como Presidente;

7.1.3 Os projetos serão analisados pela Comissão na data de 29 de abril de 2026, às 09h00, na Secretaria de Cultura de Ampére;

7.1.4 A Comissão registrará todas as atividades em Ata as quais serão amplamente divulgadas nos meios oficiais de comunicação.

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I. Tiverem interesse direto na matéria;

II. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III. No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV. Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.2.3 Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

### 7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos. Entende-se por “análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.3.2 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

### 7.4 Análise da planilha orçamentária

7.4.1 Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.4.2 Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

### 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

### 7.6 Recursos da etapa de seleção

7.6.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do Município de Ampére e no site da Prefeitura Municipal <https://ampere.pr.gov.br/>.

7.6.2 Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, que deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Cultura no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal <https://ampere.pr.gov.br/>.

## REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

8.1.1 Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral.

8.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

#### ETAPA DE HABILITAÇÃO

##### 9.1 Documentos necessários

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico na Secretaria de Cultura de Ampére em envelope lacrado.

9.1.1.1 Os proponentes pessoas físicas deverão apresentar os seguintes documentos:

Comprovante de residência do Município de Ampére, Estado do Paraná ou declaração assinada em caso de o comprovante não estar no nome do artista, conforme modelo constante no Anexo VIII;

Documento pessoal do agente cultural que contenha RG, CPF e Título de Eleitor; certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPgfn>); certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais (<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>); certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

declaração obrigatória de não impedimento, conforme modelo constante no anexo XI.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

que se encontrem em situação de rua.

9.1.1.2 Se o agente cultural for pessoa jurídica:

inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica–CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil ([https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp));

atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

documento pessoal do agente cultural que contenha RG, CPF e Título de Eleitor;

certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos (<https://www.tjpr.jus.br/custas-judiciais-e-taxa-judiciaria>);

certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais

e à Dívida Ativa da União (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPgfn/ResultadoEmissao/U2Mi44MzktMDcsL1NlcnZpY29zL2NlcnRpZGFvaW50ZXJlZXRyYyV29uc3VsdGFy>);

certidões negativas de débitos estaduais (<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>);

Certidão negativa de débitos Municipal;

certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviços–CRF/FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

certidão negativa de débitos trabalhistas–CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho ([https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=RzVKNU4079w1G\\_wESvebg2FqhzSVmHxHFHZU\\_3kMY.cndt-certidao-41-rs6p7](https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;jsessionid=RzVKNU4079w1G_wESvebg2FqhzSVmHxHFHZU_3kMY.cndt-certidao-41-rs6p7));

Alvará de Localização emitido pelo Município de Ampére, Paraná;

declaração obrigatória de não impedimento, conforme modelo constante no anexo XI.

9.1.1.3 Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):

I. Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

II. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a Administração Pública;

9.1.2 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.1.3 Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

##### 9.2 Recursos da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Secretaria Municipal de Cultura que deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Cultura no prazo de 03 (três) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site da Prefeitura Municipal <https://ampere.pr.gov.br/>.

9.2.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

#### ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

##### 10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pelo órgão responsável pelo edital e pela autoridade máxima do município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

##### 10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os

recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

10.2.2 Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve possuir uma conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

10.2.3 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

10.2.4 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

#### DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Ampére, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

11.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

11.3 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

#### MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de Ampére, Estado do Paraná

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Ampére

12.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital.

12.2.2 O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 (quinze) dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses: quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

##### 13.1 Desclassificação de projetos

13.1.1 Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.1.2 Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://ampere.pr.gov.br/>.

13.2.2 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site <https://ampere.pr.gov.br/>.

##### 13.3 Informações adicionais

13.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo telefone 46 3547 1465.

13.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Cultura, o Sr. Volnei Binelo de Campos.

##### 13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 01 de outubro de 2026.

##### 13.5 Anexos do edital

Compõe este Edital os seguintes anexos:

Anexo I–Categorias de apoio;

Anexo II–Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III–Critérios de seleção

Anexo IV–Termo de Execução Cultural;

Anexo V–Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI–Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII–Declaração étnico-racial;

Anexo VIII – Declaração PCD;

Anexo IX – Declaração de ciência e cumprimento de todas as condições do edital;

Anexo X–Formulário de interposição de recurso.

Anexo XI – Declaração de Ciência dos custos com o ECAD

#### ANEXO I – CATEGORIA DE APOIO

#### RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais) distribuídos da seguinte forma:

Até R\$ 67.000,00 (sessenta e sete mil reais) referente à INFRAESTRUTURA E PRODUÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA 6ª EXPOARTE 2026.

#### DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

INFRAESTRUTURA E PRODUÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA 6ª EXPOARTE 2026

(R\$ 67.000,00): seleção de projetos culturais que tenham por finalidade fornecimento de infraestrutura e produção para a realização da 6ª ExpoArte 2026 a ser realizada em data a ser definida pela Administração Municipal. Entende-se por infraestrutura todo o conjunto de elementos físicos e tecnológicos necessários para a realização do evento. Entende-se por produção toda a etapa de planejamento e execução do evento. Os proponentes interessados deverão comprovar a experiência profissional na área.

Distribuição de vagas e valores

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Infraestrutura e produção para a realização da 6ª ExpoArte 2026	1	1			2	R\$ 67.000,00	R\$ 67.000,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

#### DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:  
Nome artístico ou nome social (se houver):  
CPF:  
CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:  
Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  
 Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  
 Povos de Terreiro  
 Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Pessoa Não Binária  
 Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência-PCD?

- Sim  
 Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla  
 Visual  
 Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico Completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação Completo  
 Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- Nenhuma renda.  
 Até 1 salário mínimo  
 De 1 a 3 salários mínimos  
 De 3 a 5 salários mínimos  
 De 5 a 8 salários mínimos  
 De 8 a 10 salários mínimos  
 Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- Não  
 Bolsa família  
 Benefício de Prestação Continuada  
 Outro, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- Sim  Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena  
 Pessoa com deficiência  
Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?  
 Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não  
 Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem Transgênero  
 Não Binária  
 Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca  
 Preta  
 Parda  
 Amarela  
 Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência-PCD?

- Sim  
 Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva  
 Física  
 Intelectual  
 Múltipla

- Visual  
 Outra, indicar qual

**Escolaridade do representante legal**

- Não tenho Educação Formal  
 Ensino Fundamental Incompleto  
 Ensino Fundamental Completo  
 Ensino Médio Incompleto  
 Ensino Médio Completo  
 Curso Técnico completo  
 Ensino Superior Incompleto  
 Ensino Superior Completo  
 Pós Graduação completo  
 Pós-Graduação Incompleto

**2. DADOS DO PROJETO**

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

Descrição do projeto (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

Metas (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência  
 Pessoas em situação de pobreza  
 Pessoas em situação de rua (moradores de rua)  
 Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)  
 Pessoas com deficiência  
 Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico  
 Mulheres  
 LGBTQIAPN+  
 Povos e comunidades tradicionais  
 Negros e/ou negras  
 Ciganos  
 Indígenas  
 Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos  
 Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência-PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;  
 piso tátil;  
 rampas;  
 elevadores adequados para pessoas com deficiência;  
 corrimãos e guarda-corpos;  
 banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;  
 vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;  
 assentos para pessoas obesas;  
 iluminação adequada;  
 Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais-Libras;  
 o sistema Braille;  
 o sistema de sinalização ou comunicação tátil;  
 a audiodescrição;  
 as legendas;  
 a linguagem simples;  
 textos adaptados para leitores de tela; e  
 Outra \_\_\_\_\_

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;  
 contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;  
 formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e  
 outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

**Equipe**

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa Função no projeto CPF/CNPJ Mini currículo  
Ex.: João Silva Cineasta 123456789101 (Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros  
 Apoio financeiro municipal  
 Apoio financeiro estadual  
 Recursos de Lei de Incentivo Municipal  
 Recursos de Lei de Incentivo Estadual  
 Recursos de Lei de Incentivo Federal  
 Patrocínio privado direto  
 Patrocínio de instituição internacional  
 Doações de Pessoas Físicas  
 Doações de Empresas  
 Cobrança de ingressos  
 Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

**3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

**4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

**ANEXO III****CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL**

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério – 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto–Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10

B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Ampére, Estado do Paraná- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Ampére;	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão através da média das notas atribuídas individualmente por cada membro. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: candidatos com maior experiência em projetos culturais.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II- apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO IV

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026-, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, ESTADO DO PARANÁ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 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 do Município de Ampére, Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Cultura:

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 ao Município de Ampére, por meio da Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto. Este relatório deverá ser protocolado na Secretaria de Cultura apresentado no prazo máximo de 15 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Ampére 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;

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 INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I- apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II- análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I–encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou  
II–recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I–determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II–solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III–aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I–aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II–reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## 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 da Secretaria de Cultura de Ampére.

## 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 avençado, 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 dano 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. SANÇÕES

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e controle dos resultados será feito pela Secretaria de Cultura e pela Comissão de Gestão, Estratégia, Seleção e Fiscalização nomeada através da Portaria Nº 304/2024.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 01 de outubro de 2026, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do município e no Diário Oficial do município.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Ampére, Estado do Paraná para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

AMPÉRE–PR, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 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 VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou \_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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 VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) 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  
NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO:  
CATEGORIA:  
RECURSO:  
À Comissão de Seleção,  
Com base na Etapa de Seleção do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], 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  
NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:  
NOME DO PROJETO INSCRITO:  
CATEGORIA:  
RECURSO:  
À [INSERIR UNIDADE OU ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA ETAPA DE HABILITAÇÃO],  
Com base na Etapa de Habilitação do Edital [NÚMERO E NOME DO EDITAL], venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.  
Justificativa: \_\_\_\_\_.

Local, data.  
Assinatura Agente Cultural  
NOME COMPLETO  
ANEXO X—DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE NÃO IMPEDIMENTO  
Eu, (NOME) , portador(a) do CPF nº , RG nº , de nacionalidade , natural de (CIDADE/ESTADO) , residente e domiciliado(a) na (ENDEREÇO COMPLETO) declaro, para os devidos fins, que conheço e estou de acordo com todas as normas e critérios estabelecidos pelo Edital e que não me enquadro nos impedimentos previstos neste instrumento convocatório e na legislação vigente, garantindo, ainda, a total veracidade das informações prestadas e demais documentações inseridas juntamente a minha inscrição, sob pena de responsabilidade civil e criminal.1

Declaro ainda, que:  
1. não me enquadro nas vedações previstas na Lei Federal nº. 14.399/2022, Decreto Federal nº. 11.525/2023 e Decreto Federal nº. 11.453/2023.  
Por este ser verdade, firmo o presente.  
(CIDADE) / (ESTADO), XX de XXXXXX de 2026.

Assinatura do(a) proponente  
ANEXO XI  
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA SOB OS CUSTOS COM ECAD E DEMAIS ENTIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS  
(modelo exclusivo para Pessoa Jurídica)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrito/a sob o CNPJ nº: \_\_\_\_\_, proponente do Edital de Chamamento Público nº xx /2026 com o projeto intitulado: - \_\_\_\_\_, atesto ciência de que eventuais despesas com Ecad—Escritório Central de Arrecadação e Distribuição e demais entidades de fiscalização de direitos autorais serão previstas na planilha orçamentária do projeto que submeterei no certame. Deste modo, tais despesas não se tornarão ônus para a Secretaria Municipal da Cultura do Município de Ampére/PR.  
Ampére, Estado do Paraná de \_\_\_\_\_ de 2026.  
NOME DO/A PROPONENTE

ASSINATURA DO/A PROPONENTE  
Constitui-se crime de Art. 299—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.  
Fonte: Código Código Penal—Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

Cod463892

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº2235/2024  
Servidor: Edelmir Francisco Pagno  
Matricula: 1687  
Quantidade: 01 (uma) diária.  
Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos).  
conforme cronograma abaixo:  
Destino/Local: GUARAPUAVA - PR  
Motivo: transporte de pacientes  
Data e hora de saída: 16/04/2026 às 22:00  
Data e hora de retorno: 17/04/2026 às 23:00  
Veiculo:SFL4A92  
ELZA CARNIN  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod463877

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº2235/2024  
Servidor: ELISSANDRO MARCOS DELANI  
Matricula: 2365  
Quantidade: 01 (uma) diária.  
Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos).  
conforme cronograma abaixo:  
Destino/Local:GUARAPUAVA—PR  
Motivo: transporte de paciente  
Data e hora de saída: 17/04/2026 às 04:00  
Data e hora de retorno: 18/04/2026 às 05:00  
Veiculo: SEC8F32  
ELZA CARNIN  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod463878

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº2235/2024  
Servidor: Octavio Mazzuco  
Matricula: 1693  
Quantidade: 02 (duas) diárias.  
Valor Total: 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).  
conforme cronograma abaixo:  
Destino/Local:LONDRINA—PR  
Motivo: Transporte de pacientes  
Data e hora de saída: 16/04/2026 às 22:00  
Data e hora de retorno:18/04/2026 às 23:00  
Veiculo:SFLA4A92  
ELZA CARNIN  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod463879

## EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº2235/2024  
Servidor: Ademar Vit  
Matricula: 2140  
Quantidade: 01 (uma) diária.  
Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte centavos).  
conforme cronograma abaixo:  
Destino/Local:GUARAPUAVA—PR  
Motivo transporte paciente  
Data e hora de saída: 17/04/2026 às 15:00  
Data e hora de retorno: 18/04/2026 às 16:00  
Veiculo: TAU4J15  
ELZA CARNIN  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod463880

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO



Conselho Municipal de Esporte –  
Barracão/PR



### Declaração e Ficha Técnica do Município

Referência: Adesão ao Programa O ESPORTE QUE QUEREMOS – Etapa Desenvolvimento de Instrumento para Criação de Conselho Municipal de Esporte.

### Declaração

Eu, Marcio de Camargo, gestor esportivo do município de Barracão, e responsável técnico pelo desenvolvimento do instrumento para criação de Conselho Municipal de Esporte, declaro conhecer os Conteúdos Públicos intitulados: Documento Norteador e Guia Instrucional para “Conselho Municipal de Esporte”.

Barracão/PR, 09 de abril de 2026.





### Ficha Técnica Municipal

MUNICÍPIO	Barracão		
CNPJ:	75.666.131/0001-01		
ENDEREÇO:	RUA SÃO PAULO		
	n.º	235	
BAIRRO:	Centro	CEP:	85700-000
MUNICÍPIO:	Barracão		
E-MAIL OFICIAL	prefeito@barracao.pr.gov.br		
TELEFONES:	(49) 3644-1215		
GESTOR MACRO DO ESPORTE	Marcio de Camargo		
RG: 132150915	CPF: 05604655996	TELEFONE: (49) 991685930	
GESTOR TÉCNICO RESPONSÁVEL	Marcio de Camargo		
RG: 132150915	CPF: 05604655996	TELEFONE: (49) 991685930	



### 1. APRESENTAÇÃO

O município de Barracão, localizado no Sudoeste do Paraná, faz parte da microrregião de Francisco Beltrão. Com uma população estimada em cerca de 9759 habitantes, segundo os dados mais recentes do IBGE, a cidade apresenta características típicas de municípios pequenos do interior paranaense, com forte presença da agricultura familiar, destacando-se na produção de grãos, além da pecuária leiteira. Sua economia é majoritariamente voltada ao setor primário, com atividades agrícolas sendo o principal motor do desenvolvimento local.

Geograficamente, o município é caracterizado por áreas de relevo ondulado, clima subtropical e rica vegetação, o que proporciona boas condições para o desenvolvimento de atividades rurais e esportivas ao ar livre. A cidade está situada em uma região estratégica, próxima a centros regionais importantes, o que favorece o intercâmbio comercial e cultural.

No campo da gestão esportiva, Barracão promove diversas atividades voltadas à comunidade, como campeonatos de futebol amador, torneios escolares e eventos esportivos sazonais. O incentivo ao esporte é visível, embora ainda enfrente limitações estruturais e de financiamento. A cultura esportiva é fortalecida pelo engajamento de voluntários, professores de educação física e agentes comunitários, que atuam como importantes facilitadores dessas ações.

Atualmente, o município não conta com um Conselho Municipal de Esporte ativo, conforme verificado no Cadastro Esportivo Municipal e na plataforma do Instituto de Pesquisa Inteligência Esportiva (BI). A ausência de um conselho dificulta o planejamento, a execução e o acompanhamento de políticas públicas voltadas ao esporte, além de limitar o diálogo entre a gestão pública, entidades esportivas e a população.

O **Conselho Municipal de Esporte (CME)** é um órgão consultivo e deliberativo essencial para o desenvolvimento esportivo local. Ele permite a participação da sociedade civil na formulação de políticas públicas, promove o controle social sobre os investimentos na área esportiva e assegura maior transparência e eficiência na aplicação dos recursos. Sua criação em Barracão representa um passo fundamental para o fortalecimento da Política Municipal de Esportes, alinhando as ações locais às diretrizes estaduais e nacionais do esporte.

Este documento tem como objetivo **apresentar o processo de elaboração do Conselho Municipal de Esporte de Barracão/PR**, o qual pretende colaborar com o desenvolvimento esportivo da localidade e alinhar as atividades do município com as ações do Estado do Paraná, bem como com as legislações norteadoras e com a Política Municipal de Esportes, que já foi elaborada. Por meio da





criação desse órgão, busca-se promover a organização, valorização e ampliação das práticas esportivas no município, de forma democrática e participativa.

## 2. COMISSÃO INTERNA

Os primeiros passos para a criação do Conselho Municipal de Esporte (CME) de Barracão/PR foram conduzidos pela Secretaria municipal de Esportes, pasta responsável por coordenar as atividades esportivas do município. A iniciativa surgiu da necessidade de estruturar e fortalecer a política pública de esporte, promovendo maior participação da sociedade civil e alinhamento com as diretrizes estaduais e nacionais.

Foi criada uma comissão interna de trabalho, formada por representantes da própria Administração, profissionais de Educação Física da rede municipal e estadual de ensino, servidores públicos com experiência, além de representantes da comunidade. Essa diversidade visa garantir pluralidade de opiniões e uma abordagem multidisciplinar na elaboração do CME.

Os membros da comissão possuem diferentes formações, incluindo graduação em Educação Física, Pedagogia, Administração Pública e áreas afins. Essa composição técnica e comunitária tem sido essencial para a elaboração de propostas consistentes e viáveis para a criação do Conselho, respeitando a realidade local e a legislação vigente.

Entre as primeiras ações da comissão estão:

- Levantamento de dados sobre o cenário esportivo local;
- Consulta ao Cadastro Esportivo Municipal e à plataforma do Instituto de Pesquisa

Inteligência Esportiva;

- Análise de legislações e modelos de Conselhos em outros municípios;
- Redação da minuta da lei de criação do CME;
- Planejamento para a realização de audiências públicas e escuta da comunidade.

O futuro Conselho Municipal de Esporte de Barracão terá atribuições consultivas, deliberativas e fiscalizadoras, com a responsabilidade de:

- Propor e acompanhar a execução da Política Municipal de Esporte;
- Avaliar e sugerir critérios para o repasse de recursos públicos para projetos esportivos;
- Estimular a participação social na construção de programas e eventos esportivos;
- Atuar no monitoramento das metas e indicadores da área de esporte.



A previsão é que o CME seja composto por no mínimo 8 membros, com representação paritária entre o poder público e a sociedade civil, sendo definidos por eleições ou indicações representativas, conforme estabelecido no regimento interno. As reuniões serão periódicas, e os membros atuarão de forma voluntária.

Com a criação do Conselho, Barracão busca institucionalizar a governança esportiva local, criando um espaço de diálogo, planejamento e transparência, fundamental para o crescimento sustentável do esporte no município.

## 3. DEBATES E COMPOSIÇÃO

Durante o processo de elaboração do Conselho Municipal de Esporte (CME) de Barracão/PR, a comissão interna realizou uma série de encontros e reuniões deliberativas com o objetivo de discutir e definir os principais aspectos estruturais e funcionais do futuro conselho. Os debates foram organizados de forma participativa, priorizando a escuta ativa da comunidade esportiva e a adequação do conselho à realidade local.

As reuniões aconteceram na sede da Prefeitura Municipal de Barracão, com a participação de representantes da sociedade civil, além de membros da administração pública.

Durante os encontros, foram discutidos os seguintes pontos:

- Perfil do Conselho: A comissão deliberou que o CME de Barracão terá caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, para garantir maior envolvimento nas decisões e na fiscalização das políticas públicas de esporte.
- Entidades Participantes: Ficou decidido que o conselho será composto por representantes do poder público e da sociedade civil, buscando refletir a diversidade e as necessidades do esporte local.
- Número de membros: A composição aprovada foi de 8 membros titulares e 8 suplentes, com representação paritária (50% da gestão pública e 50% da sociedade civil).
- Periodicidade das Reuniões: Ficou acordado que o CME se reunirá de forma ordinária a cada dois meses, com possibilidade de convocação de reuniões extraordinárias, sempre que necessário.
- Funções e Atribuições: Entre as funções estabelecidas estão a proposição de políticas esportivas, acompanhamento e avaliação de programas e projetos esportivos, análise de editais de incentivo ao esporte, e estímulo à participação popular no planejamento e fiscalização das ações da área.





Esses debates representaram um avanço importante para o município, ao propor a formalização de um espaço institucional de diálogo, controle social e desenvolvimento esportivo. A comissão buscou garantir que a composição do CME atendessem à realidade esportiva do município, valorizando iniciativas locais e assegurando a participação ativa da comunidade.

### 3.1 CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE

Quadro 1 – Conselho Municipal de Esporte de Barracão/PR

<b>ATRIBUIÇÃO:</b> Consultivo, deliberativo e fiscalizador.	
<b>QUANTIDADE DE MEMBROS:</b> 08 membros titulares e 08 suplentes.	
<b>Administração Municipal:</b> 8 representantes.	<b>Sociedade Civil:</b> 8 representantes.
<b>FUNÇÃO DOS CONSELHEIROS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Participar da formulação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal de Esporte.</li> <li>2. Deliberar sobre projetos e ações voltadas ao desenvolvimento esportivo local.</li> <li>3. Fiscalizar a aplicação de recursos destinados ao esporte no município.</li> <li>4. Propor diretrizes e ações que promovam o acesso democrático ao esporte e lazer.</li> <li>5. Estimular a participação da comunidade e entidades esportivas na gestão das políticas públicas de esporte.</li> </ul>	
<b>OBSERVAÇÕES:</b> A decisão pelas atribuições múltiplas (consultiva, deliberativa e fiscalizadora) reflete a necessidade de estruturar um modelo de gestão esportiva mais participativo e eficiente em Barracão. Com uma população de aproximadamente 9759 habitantes e uma rede esportiva centrada em eventos comunitários, torneios escolares e ações promovidas pela Secretaria de Esportes e Lazer, optou-se por uma composição enxuta, mas representativa. A paridade entre gestão pública e sociedade civil garante o equilíbrio entre as	



diretrizes administrativas e as reais demandas da comunidade. A atuação de professores de Educação Física foram determinantes na definição das funções e da quantidade de conselheiros.

### 3.2 SOBRE OS MEMBROS DO CME

A paridade entre representantes da administração pública e da sociedade civil é um princípio fundamental na composição do Conselho Municipal de Esporte (CME), pois garante equilíbrio nas decisões e promove a democracia participativa. Ao assegurar que a sociedade tenha voz ativa nas deliberações sobre as políticas esportivas do município, o conselho fortalece o controle social, amplia a transparência e assegura que as ações estejam alinhadas com as reais necessidades da comunidade. A paridade também estimula o engajamento de diferentes setores da sociedade na construção de um ambiente esportivo mais justo, inclusivo e eficiente.

Quadro 2 - Representantes Governamentais e Não-Governamentais CME – Barracão/PR

#### REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

ENTIDADE	TITULAR	SUPLENTE
Prefeitura Municipal	Carlos Alberto Santin	Michel Luciano Lima Dos Santos
Prefeitura Municipal	Marcio De Camargo	Rafael Hermes
Prefeitura Municipal	Cleusa Salete Vieira Zenatti	Michele Roberta Lodi Werner
Prefeitura Municipal	Jossié Alves Da Silva	Leonir Gaspar De Lima Júnior

#### REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

ENTIDADE	TITULAR	SUPLENTE
AFMB - Associação de futebol Master de Barracão - PR	Renan Vanin	Fernando De Lara Silva
Representante das equipes de futebol municipal	Mauro Sergio Alves Ferreira	Dirceu Dos Santos Garbin
Rotary Club	Neilor Francisco Santin	Gerry Garcia da Rosa
Lions Mulher	Michelle Coradini de Sá Haefliger	Fabiane Teresinha Savoldi Woichikowski





### 3.3 PROCESSO DE ELABORAÇÃO

O processo de elaboração do Projeto de Lei para a criação do Conselho Municipal de Esporte (CME) de Barracão/PR foi conduzido de forma democrática e participativa, respeitando as diretrizes propostas pela coleção *O Esporte Que Queremos* e utilizando como referência o documento “MODELO DE LEI PARA A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE”, fornecido nos volumes 3 e 4.

A Secretaria de Esporte e Lazer, por meio de sua equipe técnica, liderou a redação inicial da minuta do projeto, promovendo encontros com a comissão interna formada por representantes do poder público e da sociedade civil. O texto preliminar passou por revisões com base nas discussões e sugestões levantadas durante essas reuniões.

O processo seguiu as seguintes etapas:

1. Formação da comissão interna, com representantes da gestão pública e da comunidade;
2. Levantamento de dados e análise de modelos de conselhos de outros municípios;
3. Redação da minuta do Projeto de Lei, com base no modelo estadual;
4. Realização de reuniões deliberativas, com registro em atas e participação aberta à comunidade (algumas com registros fotográficos);
5. Ajustes no texto legal, com apoio do setor jurídico da prefeitura;
6. Previsão de envio do Projeto de Lei à Câmara Municipal, com expectativa de apreciação e aprovação.

O projeto de lei define o CME como um órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador, com atuação na formulação de políticas esportivas, fiscalização de recursos, e incentivo à participação social. O texto também estabelece as regras para a composição, eleição, mandato e funcionamento do conselho.

**No momento, já foi aprovado o projeto de lei e transformado em lei 2.532/2026 de 27 de março de 2026. A regulamentação do conselho foi oficializada pelo decreto nº 124/2026 de 08 de abril de 2026**

### 4. LEI/REGIMENTO INTERNO

LEI Nº 2.532/2026



**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica FAÇO SABER que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Fica criado no âmbito do Município de Barracão, Estado do Paraná, o Conselho Municipal de Esporte, de caráter deliberativo, com a finalidade de auxiliar a Secretaria de Esporte na gestão do Fundo Municipal de Esporte a que se refere o art. 2º, bem como, auxiliar na organização do esporte, na consolidação de políticas públicas e na melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência do esporte municipal.

**Art. 2º.** Fica criado o Fundo Municipal de Esporte de Barracão de natureza orçamentária, financeira e contábil, instituído com a finalidade de gerenciar recursos orçamentários e financeiros, próprios ou vinculados, destinados a promover, apoiar e desenvolver políticas públicas voltadas ao esporte educacional, de participação e rendimento.

### CAPÍTULO II DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE

**Art. 3º.** Fica instituído o Fundo Municipal para o Esporte com o objetivo de promover, apoiar e desenvolver políticas públicas voltadas ao esporte educacional, de participação e rendimento no Município de Barracão.

**Art. 4º.** Constituirão recursos do Fundo Municipal para o Esporte:

1. Dotações orçamentárias a ele destinado;
2. Transferências provenientes da União, do Estado do Paraná e de outros entes públicos;
3. Contribuições, doações e legados de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;
4. Receitas provenientes de convênios, contratos, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres, firmados com entidades públicas ou privadas;





**Parágrafo único** - As receitas descritas neste artigo, serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em instituição financeira oficial, instalada no Município.

#### Seção I

##### Da Administração do Fundo

**Art. 5º.** O Fundo Municipal para o Esporte será administrado pela Secretaria de Esportes, ou outro órgão que venha a substituí-la, responsável pela gestão do esporte no Município, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Esporte.

#### Seção II

##### Da Aplicação dos Recursos do Fundo

**Art. 6º.** Os recursos do Fundo Municipal para o Esporte serão aplicados na execução de projetos e atividades que visem:

1. Fomentar a prática esportiva nas escolas e comunidades locais;
2. Apoiar eventos esportivos municipais, intermunicipais, estaduais e regionais;
3. Incentivar a formação e o treinamento de atletas amadores e profissionais;
4. Adquirir matérias, equipamentos e infraestrutura esportiva para uso coletivo;

**Art. 7º.** Compete ao Conselho Municipal para o Esporte estabelecer as diretrizes, prioridades e programas de alocação dos recursos do Fundo por meio do Plano de Ação e Aplicação, em conformidade com a Política Municipal do Esporte.

#### Seção III

##### Prestação de Contas

**Art. 8º.** Compete ao Conselho Municipal do Esporte proceder à fiscalização de execução do Fundo Municipal para o Esporte.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal do Esporte estabelecerá os critérios de controle e fiscalização das atividades, bem como as diretrizes para tomada, apreciação e aprovação das contas do Fundo Municipal para o Esporte.



**Art. 9º.** A Secretaria responsável pela gestão do esporte no Município prestará contas anualmente ao Conselho Municipal do Esporte sobre o Fundo Municipal para o Esporte, e dará vistas e prestará informações quando for solicitado pelo Conselho.

**Art. 10.** A prestação de contas deverá ser submetida à apreciação do Conselho Municipal do Esporte.

#### CAPÍTULO III

##### DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE

**Art. 11.** Fica criado o Conselho Municipal de Esporte.

**Art. 12.** O Conselho Municipal de Esporte é um órgão colegiado normativo, deliberativo e consultivo, vinculado à Secretaria de Esportes.

**Art. 13.** O Conselho Municipal de Esporte tem por finalidade auxiliar na organização do esporte, na consolidação de políticas públicas e na melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência do esporte municipal.

**Art. 14.** O Conselho Municipal de Esporte tem a seguinte estrutura:

1. Plenário
2. Mesa Diretora
3. Secretaria Executiva

**Art. 15.** Ao Conselho Municipal de Esporte compete:

1. Cooperar com o Conselho Estadual de Desporto e com os órgãos federais e estaduais incumbidos da execução das políticas de esportes;
2. Adotar medidas de apoiar iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem estar do cidadão, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;
3. Fornecer, quando solicitados, auxílio e informações ao Poder Público e a comunidade, quanto a programas e projetos que visem a melhoria da prática de atividades físicas e do esporte no Município;
4. Opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações esportivas sediadas no Município;





5. Zelar pela memória do esporte;
6. Contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social e o turismo visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;
7. Acompanhar, a partir de análises orçamentárias, entre outras que se façam necessárias, a gestão de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte, bem como avaliar os ganhos sociais obtidos;
8. Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte; e
9. Elaborar e aprovar, em reunião plenária, o Regimento Interno do Conselho.
10. Orientar para o cumprimento das Leis Federal e Estadual do Esporte, cumprindo com os critérios por elas estabelecidos e para o bom uso dos recursos do Fundo do Esporte.

**Art. 16.** O Regimento Interno do Conselho Municipal de Esporte disporá sobre a competência do Plenário, da Mesa Diretora e da Secretaria Executiva.

**Art. 17.** O Conselho Municipal de Esporte compõe-se dos seguintes membros titulares e suplentes:

5. Oito representantes da Prefeitura Municipal;
6. Oito representantes da Sociedade Civil;

§1º Os órgãos e entidades e Sociedade Civil, indicarão seus representantes a Secretaria de Esportes, para posterior designação do Prefeito Municipal.

§2º As funções do membro do Conselho Municipal de Esporte e de membro de suas comissões são consideradas serviço público relevante, não lhes cabendo qualquer remuneração.

§3º Representante do poder público ou de entidade da sociedade civil poderá ser substituído a qualquer tempo por nova indicação do representado.

§4º Os representantes do Conselho Municipal de Esporte seguirão a sistemática de verticalização, a exemplo do Conselho Estadual do Esporte.

**Art. 18.** A Mesa Diretora do Conselho será eleita por meio de votação secreta.



**Art. 19.** O mandato dos membros do Conselho Municipal de Esporte é de 02 anos, permitida uma recondução.

**Parágrafo único.** O membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a 03 (três) sessões consecutivas ou à metade das sessões plenárias realizadas no período de um ano, perderá o seu mandato.

**Art. 20.** O Conselho Municipal de Esporte irá se reunir semestralmente se necessário, e, extraordinariamente, por convocação da Mesa Diretora ou da maioria dos conselheiros.

**Art. 21.** As deliberações do Conselho serão tomadas pelo voto da maioria dos conselheiros presentes às sessões, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Parágrafo único.** As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de 03 (três) conselheiros.

**Art. 22.** As sessões do Conselho serão lavradas às atas, assinadas pelos presentes e pelo Diretor.

**Art. 23.** O Conselho Municipal de Esporte pode constituir Comissões integradas por, no mínimo, um de seus membros e por profissionais de notório saber ou representantes de órgãos e entidades diretamente relacionadas com o tema.

**Parágrafo único.** Cabe à Presidência do Conselho estabelecer a composição das comissões, bem como convidar profissionais ou órgãos e entidades a indicarem seus representantes.

**Art. 24.** A Secretaria Executiva será exercida por servidor da Secretaria de Esporte, responsável pela área de esporte, especialmente designado para tal função.

**Art. 25.** No prazo de cento e vinte dias contados da data da publicação desta Lei, o Conselho aprovará o seu regimento interno.

**Art. 26.** Para a consecução de suas finalidades, o Conselho Municipal de Esporte articular-se-á com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

**Art. 27.** As despesas de funcionamento do Conselho Municipal de Esporte correrão à conta do orçamento da Secretaria de Esportes, mediante aprovação desta Secretaria.

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS





**Art. 28.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, a contar no Orçamento do Município.

**Art. 29.** Esta Lei será regulamentada através de Decreto do Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua publicação.

**Art. 30.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.  
Barracão – PR, 27 de Março de 2026.

**JORGE LUIZ SANTIN**  
Prefeito Municipal



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE

MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE – CME

### REGIMENTO INTERNO

#### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES INSTITUCIONAIS

#### CAPÍTULO I

#### FINALIDADE, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO.

**Art. 1º** Conselho Municipal de Esporte, criado pela Lei Municipal nº 2.532/2026, órgão colegiado de caráter consultivo, vinculado à Secretaria de Esporte e Lazer, tem por finalidade auxiliar na organização do esporte, na consolidação de políticas públicas e na melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência do esporte municipal.

**Art. 2º** Ao conselho Municipal de Esporte compete:

- I – Cooperar com o Conselho Estadual do Esporte e com os órgãos federais e estaduais incumbidos da execução das Políticas de Esporte;
- II – Orientar medidas e apoiar iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar do cidadão, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;
- III – Fornecer, quando solicitados, subsídios ao Poder Público em projetos que visem a melhoria da prática de atividades físicas e do esporte no Município;
- IV – Opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações esportivas sediadas no Município;
- V – Zelar pela memória do esporte;
- VI – Contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social e o turismo visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;
- VII – Acompanhar, a partir de análises orçamentárias, entre outras que se façam necessárias, a gestão de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte, bem como avaliar os ganhos sociais obtidos e desempenho dos programas e projetos aprovados, manifestando-se a respeito e sugerindo aprimoramentos;
- VIII – Realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte; e
- IX – Elaborar e aprovar, em reunião plenária, o Regimento Interno do Conselho.





**Parágrafo único.** Para a consecução de suas finalidades, o Conselho Municipal de Esporte articular-se-á com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Esporte compõe-se dos seguintes membros:

I - Oito representantes da Prefeitura Municipal;

II - Oito representantes da Sociedade Civil;

§ 1º Os órgãos e entidades de que tratam os incisos I a VI indicarão seus representantes ao Secretário responsável pela área de esporte para posterior designação do Prefeito Municipal.

§ 2º O representante do Poder Público ou entidade da sociedade civil poderá ser substituído a qualquer tempo, por nova indicação do representado, desde que ele ou ela apresente requerimento de desligamento.

**Art. 4º** O mandato dos membros do Conselho Municipal de Esporte é de 02 anos, permitida uma recondução.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO.

#### CAPÍTULO I

##### DAS ATRIBUIÇÕES DE MEMBRO DO CONSELHO

**Art. 5º** São atribuições de membro do Conselho:

- I – Relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos e neles proferir seu parecer e voto;
- II – Participar das discussões e deliberações do Conselho;
- III – Determinar, como relator, as providências necessárias à boa instrução do processo, inclusive solicitar diligência;
- IV – Solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença em sessão do postulante ao titular de qualquer órgão informante, para as entrevistas que fizerem indispensáveis;
- V – Solicitar, em plenário, à Secretaria Executiva e às Comissões, por intermédio do Presidente, os esclarecimentos verbais que entender necessários;
- VI – Pedir vista de processo e requerer adiamento de votação;
- VII – Fazer indicações, requerimentos e propostas relativas a assuntos de exclusiva



competência do Conselho;

VIII – Assinar atos e pareceres dos processos em que for relator;

IX – Propor convocação de sessão extraordinária;

X – Propor emenda ou reforma do Regimento Interno do Conselho;

XI – Após justificar, declarar-se impedido de participar de votações;

XII – Exercer outras atribuições definidas em lei ou em regulamento.

**Parágrafo único** – Apenas os membros do Conselho, discriminados no art. 3º, possuem direito a voto.

**Art. 6º** Aos conselheiros poderá ser concedida, mediante requerimento, licença, a critério do Plenário, por um prazo não superior a 90 (noventa) dias na vigência do mandato.

**Art. 7º** Aquele que utilizar de sua condição de conselheiro com má fé ou para fins diversos dos previstos no art.2º, terá seu mandato submetido à cassação pelo voto da maioria do Plenário, sem prejuízo de outras penalidades previstas na forma da lei.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA

**Art. 8º** O Conselho Municipal de Esporte tem a seguinte estrutura:

I – Plenário

II – Mesa Diretora

III – Secretaria Executiva – Responsável ao Secretaria de Esporte e Lazer

## CAPÍTULO III

### DO PLENÁRIO

#### SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 9º** O Plenário, órgão soberano do Conselho Municipal de Esporte, compõe-se dos membros do Conselho, discriminados no art.3º.

**Art. 10º** O membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativas, a três sessões consecutivas ou à metade das sessões plenárias realizadas no período de um ano, perderá o seu mandato, deixando de ser considerado para efeito de quórum.

§ 1º A entidade representada pelo conselheiro demitente será comunicada e terá a faculdade de





indicar o substituto no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A justificativa de ausência em reunião só será aceita e aprovada pela Mesa Diretora, após análise mediante ofício ou e-mail – desde que garantido o recebimento – contendo os motivos da ausência, no prazo mínimo de 24 horas de sua convocação, salvo em caso de reunião extraordinária.

§ 3º Não se aplicam as regras deste artigo nos casos de licença concedida, deixando-se, porém, de considerar os licenciados para efeito de quórum.

## SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PLENÁRIO

**Art. 11º** Ao Plenário compete:

- I – Discutir e deliberar sobre os assuntos relacionados neste Regimento;
- II – Julgar e decidir sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho;

## CAPÍTULO IV

### DA MESA DIRETORA

#### SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

**Art. 12º** São atribuições da Mesa Diretora:

- I – Dispor sobre as normas e atos relativos ao funcionamento administrativo do Conselho com auxílio da Secretaria Executiva;
- II – Convocar reuniões extraordinárias;
- III – Encaminhar as questões administrativas, submetendo-as a apreciações e aprovação do Plenário;
- IV – Definir os ritos para a acolhida de denúncias, reivindicações ou outras manifestações da sociedade, submetendo-se à apreciação e aprovação do Plenário;
- V – Apreciar matéria em caráter de urgência, a seu critério, especialmente, submetendo sua a deliberação da próxima sessão do Conselho.
- VI – Dar encaminhamento às questões que lhe tragam sido delegadas pelo Plenário, bem como às surgidas entre sessões, submetendo-as à apreciação e aprovação pelo Plenário na sessão subsequente.
- VII – Observar e fazer cumprir este Regimento Interno.

**Art. 13º** A Mesa Diretora será composta por:

- I – Presidente
- II – Vice-presidente



III – 1º Secretário

## SEÇÃO II – DO PRESIDENTE

**Art. 14º** São atribuições do Presidente:

- I – Presidir as sessões e os trabalhos do conselho;
- II – Encaminhar propostas à apreciação e votação;
- III – Delegar competências;
- IV – Distribuir matérias
- V – Nomear os integrantes das Comissões;
- VI – Designar relator para os assuntos em pauta;
- VII – Participar, quando julgar necessário, dos trabalhos de qualquer Comissão;
- VIII – Formular consultas e promover conferências sobre matéria do interesse do Conselho;
- IX – Representar o Conselho ou delegar representações;
- X – Submeter à apreciação do Plenário, os convites para representação em eventos externos, oficializando a representação;
- XI – Mobilizar os meios e recursos indispensáveis ao pleno e eficaz funcionamento do Conselho;
- XII – Após processo circunstanciado, aplicar penas disciplinares;
- XIII – Autorizar a execução de serviços fora da sede do Conselho;
- XIV – Manter contato permanentemente com o Conselho Estadual de Desportos e, sempre que possível, com os demais Conselhos Municipais de Esporte do Estado;
- XV – Determinar a elaboração de normas para a execução dos serviços administrativos;
- XVI – Conceder licença, a critério do Plenário, aos conselheiros na forma e nos casos previstos neste Regimento;
- XVII – Assinar resoluções pareceres e correspondências em geral do Conselho.
- XVIII – Assinar solicitação, ao órgão competente, de recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho;
- XIX – Decidir sobre questões de ordem;
- XX – Exercer as demais atribuições não especificadas nesse Regimento e inerentes à sua função, “ad referendum” do Plenário.

## SEÇÃO III – DO VICE-PRESIDENTE

**Art. 15º** São atribuições do Vice- Presidente:





- I – Substituir o Presidente em seus impedimentos;
- II – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário.

#### SEÇÃO IV – DO 1º SECRETÁRIO

##### Art. 16º São atribuições do 1º Secretário:

- I – Assessorar o presidente e o Vice-Presidente no cumprimento de suas funções específicas e nas tarefas por eles designadas;
- II – Prestar as informações que lhe forem solicitadas nas reuniões pelo Presidente ou por conselheiros;
- III – Coordenar os trabalhos das Comissões;
- IV – Orientar e acompanhar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- V – Lavrar as atas das reuniões com o auxílio da Secretaria Executiva e proceder à sua leitura na reunião subsequente;
- VI – Elaborar as pautas das reuniões com o auxílio da Secretaria Executiva e submetê-las ao Presidente para aprovação; e
- VII – Encaminhar à Secretaria Executiva a execução das medidas aprovadas pelo Plenário.

#### SEÇÃO V – DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 17º** A Secretaria Executiva será exercida por servidor do órgão da administração direta ou indireta, ao qual o Conselho Municipal de Esporte é vinculado, especialmente designado para tal função.

##### Art. 18º São atribuições da Secretaria Executiva:

- I – Preparar as sessões, providenciando e organizando os documentos, as informações e os demais recursos que se façam necessários;
- II – Elaborar a pauta das reuniões com o auxílio do 1º Secretário e submetê-la ao Presidente para aprovação;
- III – Lavrar as atas das sessões com auxílio do 1º secretário;
- IV – Convocar os conselheiros e os convidados para as sessões, remetendo aos primeiros, cópia das atas referentes a sessões anteriores ainda pendentes de aprovação;
- V – Receber dos conselheiros propostas de alteração às atas de sessões anteriores;
- VI – Secretariar as sessões do Conselho;



- VII – Prestar o apoio administrativo e logístico à Mesa Diretora, ao Plenário e às Comissões em suas atividades pertinentes ao Conselho;
- VIII – Providenciar a execução das medidas determinadas pela Mesa Diretora;
- IX – Prestar, em Plenário, as informações que lhe forem solicitadas pela Mesa Diretora e pelos conselheiros;
- X – Receber das Comissões seus relatórios, atas e outros documentos, e encaminhá-los ao Plenário;
- XI – Submeter ao Plenário propostas relativas à sua própria organização interna;
- XII – Manter informações atualizadas sobre estatuta e o funcionamento do Conselho;
- XIII – Municar o Plenário com informações atualizadas e fidedignas sobre a situação das atividades em andamento;
- XIV – Controlar a presença dos conselheiros;
- XV – Manter permanentemente informados os segmentos representados no Conselho Municipal de Esporte;
- XVI – Providenciar a divulgação de todas as decisões de Conselho Municipal de Esporte;
- XVII – Arquivar e controlar a movimentação de documentos;
- XVIII – Zelar pela conservação dos bens e documentos do Conselho e dos que estejam sob sua guarda;
- XIX – Manter registro dos conselhos municipais mineiros relativos ao esporte; e
- XX – Elaborar, com auxílio da Mesa Diretora, o relatório anual de atividades do Conselho, submetendo-o ao Plenário.

**Art. 19º** A Secretaria Executiva Funcionará na Secretaria de Esporte e Lazer:

Rua Nelmult Tiele

#### SEÇÃO VI – DA ELEIÇÃO E MANDATO

**Art. 20º** Os membros da Mesa Diretora serão eleitos dentre os conselheiros, mediante votação secreta.

**Parágrafo único.** Recomenda-se a alternância na presidência do conselho, entre membro da administração pública e membro da sociedade civil, ou seja, um mandato para cada.

**§1º** O mandato dos membros da Mesa Diretora será de 02 anos, permitida uma recondução de igual período ao mesmo cargo.

**Art. 21º** A inscrição para eleição da Mesa Diretora será feita mediante apresentação de candidatura





individual ao Plenário, sendo facultado a qualquer conselheiro se candidatar.

**Parágrafo único.** A inscrição das candidaturas será feita no primeiro dia da reunião em que ocorrerá o processo eleitoral, com pauta especificamente programada para a escolha da Mesa Diretora, a qual deverá ter assegurada divulgação prévia a cada um dos conselheiros.

**Art. 22º** A qualquer tempo e por iniciativa de no mínimo 05 conselheiros, o Conselho poderá convocar a reunião extraordinária com a finalidade de destituir, por dois terços de votos, qualquer membro da Mesa Diretora.

**Art. 23º** No caso de ausência eventual dos membros da Mesa Diretora, os componentes de Mesa Diretora presentes responderão por eles, e no caso de vacância, será determinada nova eleição, no prazo de trinta dias contados da abertura da última vaga, para suprir e complementar o mandato em claro.

### TÍTULO III

#### DA SESSÃO

##### CAPÍTULO I

###### DAS PRELIMINARES DA SESSÃO

**Art. 24º** As sessões serão públicas, podendo ser reservadas quando assim o desejar o Plenário.

**Art. 25º** O Conselho Municipal de Esporte poderá realizar sessões solenes para comemorações ou homenagens, que serão consideradas ordinárias se coincidirem com as sessões ordinárias do Conselho.

**Parágrafo único.** O Plenário poderá destinar parte da sessão a comemorações ou interromper os seus trabalhos, em qualquer tempo, para recepção à personalidade, por proposta do Presidente ou de conselheiro.

##### CAPÍTULO II

###### DA ORDEM DA SESSÃO

**Art. 26º** Em cada sessão haverá:

- I – Leitura da ata;



- II – Expediente;
- III – Ordem do dia;
- IV – Assuntos gerais;

##### CAPÍTULO III

###### DA CONVOCAÇÃO DA SESSÃO

**Art. 27º** O Conselho Municipal de Esporte se reunirá mensalmente se necessário, em sessão plena, independente de convocação, à primeira segunda-feira de cada mês.

**Parágrafo único.** No caso de feriado ou ponto facultativo no Município, a reunião se realizará no primeiro dia útil seguinte.

**Art. 28º** O Conselho Municipal de Esporte se reunirá extraordinariamente mediante convocação da Mesa Diretora ou da maioria dos conselheiros.

**Parágrafo único.** A convocação para reuniões extraordinárias poderá ser feita com 24 horas de antecedência se formalizada no dia da reunião ordinária, e nos demais casos com 72 horas de antecedência, pelo menos, tomando-se providência para que os conselheiros recebam em tempo a comunicação.

##### CAPÍTULO IV

###### DO QUÓRUM

**Art. 29º** As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos conselheiros presentes às sessões, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Parágrafo único.** As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de conselheiros.

##### CAPÍTULO V

###### DA SUSPENSÃO E ENCERRAMENTO DA SESSÃO

**Art. 30º** Poderá a sessão ser suspensa ou encerrada por:

- I – Conveniência de ordem disciplinar;
- II – Falta de quórum para votação das proposições;
- III – Fata de matéria a ser discutida.





**Parágrafo único.** Fora dos casos expressos no “caput”, somente mediante deliberação do Plenário, a requerimento de um terço, no mínimo, dos conselheiros presentes, poderá a sessão ser suspensa ou encerrada.

## CAPÍTULO VI DO ORADOR E DO APARTE

**Art. 31º** Nenhum conselheiro poderá usar da palavra sem que lhe tenha sido concedida pelo Presidente da sessão.

§1º Ao pronunciar-se, o conselheiro deverá ater-se à matéria em discussão.

§2º O conselheiro que usar da palavra sem que lhe tenha sido concedida será convidado, pelo Presidente, a aguardar a permissão.

§3º Nenhum conselheiro poderá referir-se ao Conselho ou a qualquer um de seus membros de forma descortês ou injuriosa.

**Art. 32º** A palavra será concedida ao conselheiro que primeiro a tiver solicitado, cabendo ao Presidente, regular à precedência quando mais de um a pedir ao mesmo tempo.

§ 1º O relator terá precedência para manifestar-se sobre a matéria em discussão.

§ 2º O Presidente poderá solicitar ao conselheiro que interrompa o seu discurso para:

- I – Comunicação importante
- II – Recepção de autoridade ou personalidade.

**Art. 33º** Aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativos à matéria em debate.

§ 1º Pela ordem, o conselheiro somente poderá interromper o orador se dele obtiver permissão.

§ 2º Não será permitido aparte;

- I – À palavra do Presidente;
- II - Paralelo à discussão;
- III – Por ocasião do encaminhamento de votação;
- IV – Quando o orador estiver suscitando questões de ordem.

## CAPÍTULO VII



## DA QUESTÃO DE ORDEM

**Art. 34º** Questão de ordem é solicitação de esclarecimento que se fizer necessário ao bom andamento de uma sessão e à normalidade da discussão e da votação de proposição.

**Art. 35º** Caberá ao Presidente resolver, soberanamente, as questões de ordem, ou delegar ao Plenário a decisão.

**Art. 36º** As questões de ordem poderão ser levantadas em qualquer fase dos trabalhos, para arguir a inobservância de preceito regimental.

**Art. 37º** Suscitada a questão de ordem, sobre ela só poderá falar um conselheiro, que contra-argumente as razões invocadas pelo autor.

**Art. 38º** O tempo para formatar questões de ordem, em qualquer fase da sessão, ou contraditá-la, não poderá exceder 2 (dois) minutos.

## CAPÍTULO VIII

### DA ATA

**Art. 39º** Das sessões do Conselho serão lavradas atas, assinadas pelos presentes.

Parágrafo único. As sessões poderão ser realizadas de maneira remota, mediante publicação em Diário Oficial e gravadas. As gravações das reuniões presenciais e remotas serão publicadas e armazenadas para transparência das atividades do conselho.

**Art. 40º** As sessões do Conselho terão início com a leitura da ata da reunião anterior.

§ 1º Não havendo manifestações contrárias ao teor da ata, ela será aprovada e subscrita pelos conselheiros presentes que participaram da sessão anterior.

§ 2º As retificações requeridas por conselheiros serão inseridas na ata da sessão em que foi lida.

**Art. 41º** A ata será lavrada mesmo que a sessão não seja iniciada, fazendo-se nela constar os nomes dos conselheiros presentes.

## CAPÍTULO IX - DO EXPEDIENTE

**Art. 42º** No expediente, o Presidente dará ciência, em sumário, das proposições, ofícios, representações, petições e outros documentos dirigidos ao Conselho.





**Parágrafo único.** As proposições e papéis deverão ser entregues ao Presidente até o momento da instalação dos trabalhos, para leitura e encaminhamento.

## CAPÍTULO X DAS PROPOSIÇÕES DA ORDEM DA PAUTA

**Art. 43º** A ordem das proposições será organizada pela Secretaria Executiva.

§ 1º Na organização, a Secretaria Executiva colocará em primeiro lugar as proposições em regime de urgência, seguidas de um regime de prioridade e, finalmente, das em regime de tramitação ordinária, na seguinte sequência:

- I – Votação adiadas;
- II – Discussões adiadas;
- III – Proposições que independem de pareceres, mas dependem de apreciação do Plenário;
- IV – Proposição com pareceres aprovados pelas Comissões.

§ 2º Os atos do Presidente, sujeitos à homologação, serão incluídos em último lugar, dentro do grupo correspondente ou regime em que tramitam.

## DAS EMENDAS ÀS PROPOSIÇÕES

**Art. 44º** A emenda à proposição constante na pauta só poderá ser apresentada antes de iniciada a discussão da proposição e haverá deliberação se ela for acatada pelo relator.

**Parágrafo único.** As emendas deverão ser apresentadas por escrito.

## CAPÍTULO XII DA DISCUSSÃO E DA VOTAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES

**Art. 45º** Iniciada a discussão, a palavra será dada ao relator, que terá o tempo necessário para dar conhecimento da matéria ao Plenário.

**Parágrafo único.** O conselheiro terá liberdade de se pronunciar na ordem em que solicitar a palavra.

**Art. 46º** A votação e as discussões de matérias poderão ser adiadas mediante requerimento de conselheiro, apresentado antes de iniciadas as discussões e se aprovado pelo Plenário.



**Art. 47º** Encerradas as discussões, nenhum conselheiro poderá usar da palavra sobre o assunto debatido, salvo para encaminhamento de votação.

**Art. 48º** Antes do início da votação de qualquer matéria será concedida vista ao conselheiro que a pedir, devendo o processo voltar à pauta na mesma sessão.

**Art. 49º** As votações serão simbólicas, podendo qualquer conselheiro requerer votação nominal.

## CAPÍTULO XIII DOS ASSUNTOS GERAIS

**Art. 50º** Em Assuntos Gerais será datada a palavra aos conselheiros que a solicitarem, para versar sobre assunto de livre escolha, cabendo a cada um, três minutos, no máximo, salvo manifesto interesse da maioria dos conselheiros e autorização do Presidente para prorrogação predeterminada do tempo de pronunciamento.

## TÍTULO IV DAS COMISSÕES CAPÍTULO I DAS PRELIMINARES

**Art. 51º** Para fins de assessoramento técnico e estudo de assuntos de competência do Conselho Municipal de Esporte, o Presidente poderá constituir Comissões.

**Art. 52º** as Comissões serão constituídas por área temática, definindo-se atribuições e determinando-se os componentes.

**Art. 53º** As Comissões serão ouvidas todas as vezes que o Plenário solicitar.

**Art. 54º** Para exames de assuntos específicos poderá a omissão convocar qualquer conselheiro vinculado à matéria em pauta.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO





**Art. 55º** As comissões devem ser integradas por, no mínimo, um conselheiro e por profissionais de notório saber ou representantes de órgãos e entidades diretamente relacionados com o tema.

**Parágrafo único.** Cabe à Presidência do Conselho estabelecer a composição das comissões, bem como convidar profissionais ou órgãos e entidades a indicarem seus representantes.

**Art. 56º** Cada Comissão será composta de no mínimo 01 e no máximo 02 membros dentre os quais será eleito o seu Coordenador.

#### CAPÍTULO III

##### DA DELIBERAÇÃO DE COMISSÃO

**Art. 57º**– Os pronunciamentos das Comissões terão caráter de parecer e serão submetidos à discussão e votação do Plenário.

**Art. 58º**– As matérias distribuídas às Comissões serão objeto de parecer escrito, devendo os conselheiros discordantes, caso julguem necessário, apresentar nota técnica à parte.

**Art. 59º**– Poderão participar dos trabalhos das Comissões, como convidados e sem direito ao voto, técnicos de reconhecida competência, ou representantes das entidades interessadas, para esclarecimento das matérias em debate.

**Art. 60º**– As deliberações das Comissões serão tomadas pela maioria dos presentes com a presença de no mínimo 2/3 (dois terços) dos seus membros.

#### CAPÍTULO IV

##### DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

**Art. 61º** – Compete às Comissões:

- I – Prestar, em Plenário, as informações que lhe forem solicitadas pela Mesa Diretora e pelos conselheiros;
- II – Dar parecer e promover estudos técnicos e pesquisas sobre assuntos relativos à sua

competência, tomando a iniciativa na elaboração das proposições necessárias;

- III – Baixar processos em diligência para complementar sua instrução ou para determinar o cumprimento de exigências indispensáveis à apreciação do requerido.



#### TÍTULO V

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 62º** – O período de atividades ordinárias do Conselho Municipal de Esporte será de 15/04/2026 a 15/04/2028.

**Art. 63º** – A apresentação de matéria para deliberação do Conselho Municipal de Esporte compete:

- I – Ao Prefeito Municipal;
- II – Ao Senhor Municipal de Esporte;
- III – Ao membro do Conselho Municipal de Esporte;
- IV – A quem tiver legítimo interesse, mediante petição fundamentada;

**Art. 64º** – As propostas de modificações e os casos omissos deste Regimento serão apreciados e resolvidos pelo Plenário, por maioria absoluta dos conselheiros em exercício, observadas as disposições legais.

Este Regimento Interno foi aprovado na sessão ordinária realizada no dia 15 de abril de 2026 em Barracão, pelos seguintes conselheiros:

Publicado no Diário Oficial do Município: 17 de abril de 2026.



**LEI Nº 2.539/2026**

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 370.000,00 (TREZENTOS E SETENTA MIL REAIS) E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica FAÇO SABER que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) para aquisição 01 (uma) Retroescavadeira nova, zero hora, Marca/Modelo John Deere/310P, através de Adesão Ata de Registro de Preços nº 001/2026 – Pregão Eletrônico nº 002/2025 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Vale do Piquiri – CIMVAP, para complementação contrapartida do Município no Termo de Convênio nº 345/2025, firmado com a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e Plano de Trabalho.

As despesas serão oneradas na seguinte Dotação Orçamentária:

0900 – SECRETARIA DE AGRICULTURA

09001 – DIVISÃO DE COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO

2.029 – Manutenção da Divisão de Cooperativismo e Associativismo

282 4.4.90.52.00000.01.07.00.00.2.500.0000 – Equip.e Material Permanente R\$ 370.000,00

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos no valor de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) do Superavit Financeiro da fonte de recurso 00000.01.07.00.00.2.500.0000 – Recursos Ordinários.

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

Barracão/PR, 17 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
Prefeito

Cod463873

**RESOLUÇÃO Nº 04/2026**

SUMULA: Aprova a Adesão e o Plano de Ação da Deliberação nº 05/2026 COEDE/PR pelo Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Barracão – PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMPD no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.071 de 17 de setembro de 2015;

Considerando a Deliberação nº 005/2026 COEDE/PR – Incentivo ao Fortalecimento da Política de Garantia e Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

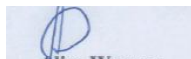
Considerando a discussão na Plenária realizada em reunião ordinária do CMPD, conforme Ata nº 02/2026, de 17 de abril de 2026;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar, em todo seu teor e forma, a Adesão e o Plano de Ação da Deliberação nº 005/2026 COEDE/PR – Incentivo ao Fortalecimento da Política de Garantia e Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência pelo município de Barracão – PR.

**Art. 2º.** A presente Resolução nº 04/2026 entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão - PR, 17 de abril de 2026.

  
**Alice Werner**  
Presidente do CMPD  
Gestão 2025-2026

Cod463845

**PORTARIA Nº 056/2026****REVOGA LICENÇA-PRÊMIO**

**JORGE LUIZ SANTIN**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da legislação em vigor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Revogar, a pedido, a Licença-Prêmio concedida pela Portaria nº 039/2026, a servidora ANA DEONILCE BUGANÇA, de acordo com o disposto no art. 101, parágrafo único, da Lei Municipal nº 1.011/1993, referente ao período aquisitivo de 04/06/2020 a 18/07/2025, com retorno às atividades no dia 29/04/2026, ficando os 60 (sessenta) dias restantes a serem fruídos em outro período.

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

Barracão/PR, 16 abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463870

**PORTARIA Nº 055/2026**

**Institui Comissão Especial para análise da adequação remuneratória e da estrutura de plano de carreira dos professores do Quadro Próprio do Magistério, e dá outras providências.**

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituída a Comissão Especial destinada a realizar estudo técnico acerca da adequação remuneratória e da estrutura do plano de carreira dos professores integrantes do Quadro Próprio do Magistério do Município de Barracão – PR

**Art. 2º.** Compete à Comissão:

- I – analisar a evolução histórica da remuneração dos professores do Quadro Próprio do Magistério;
- II – comparar os vencimentos com os pisos nacionais e regionais da categoria;
- III – avaliar perdas inflacionárias e eventuais distorções remuneratórias;
- IV – propor medidas para recomposição salarial, observados os limites legais e orçamentários;
- V – elaborar relatório conclusivo com recomendações ao Poder Executivo.

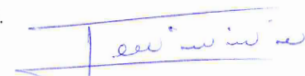
**Art. 3º.** A Comissão será composta pelos seguintes membros:

- I - Ana Deonilce Bugança da Rosa
- II - Flávio Antônio Chitolina
- III - João Victor Cunha Rodrigues
- IV - Arieli Cristine Bronstrup
- V - Vera Nádia Pellissari
- VI - Rafael Anthony Ganzer
- VII - Karla Patricia Marostica Demarchi

**Art. 4º.** A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado.

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

Barracão- PR, 16 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463872

**PORTARIA Nº 057/2026****CONVOCAÇÃO**

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

**CONSIDERANDO** o resultado final do Processo Seletivo nº 001/2025, conforme Edital nº 001/2025, homologado pelo Decreto nº 355/2025;

**CONSIDERANDO** que a contratação não excede o limite de gastos com pessoal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Convocar as candidatas abaixo relacionadas para comparecimento junto à Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ciência do termo de convocação e demais procedimentos necessários à posse no respectivo cargo.:

**PROFESSOR**

	NOME	COLOCAÇÃO
1	CÁTIA CARINE RASCHE	29º
2	VALESKA ALLIEVI RODRIGUES DE VARGAS	30º
3	VANDERLÉIA TEREZINHA DE CASTRO MOTTA GOMES	31º

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

Barracão- PR, 16 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463869

**PORTARIA Nº 058/2026****CONVOCAÇÃO**

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

**CONSIDERANDO** o resultado final apresentado pela comissão especialmente designada para o Concurso Público nº 01/2024, e sua respectiva homologação;

**CONSIDERANDO** que a contratação não excede o limite de gastos com pessoal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Convocar os candidatos abaixo relacionados para comparecimento junto a Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ciência do termo de convocação e demais procedimentos necessários para a posse no respectivo cargo.:

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

	NOME	COLOCAÇÃO
1	MARIA EDUARDA CAVAGNOLLI BARBOSA	32º
2	DORIVALDO MORAES	33º

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

Barracão- PR, 17 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463868

**DECRETO Nº 128/2026**

**CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, **CONSIDERANDO** o resultado apresentado pela Comissão de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional, designada pela Portaria nº 009/2025, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2.058/2015;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a progressão funcional, nos termos da Lei Municipal nº 2.058/2015, artigo 15, parágrafos 1º e 3º, conforme relatórios apresentados pela Comissão, o que deverá ocorrer pela forma e critérios a seguir relacionados.

§ 1º O professor abaixo obteve Progressão Funcional de 01 (um) nível na Tabela Salarial – Tempo de Serviço:

Matrícula	Admissão	Nome	Nível	Progressão
1048	05/04/2010	Janete Pereira Nenes Koczanski	N3-I	N3-J
792	05/04/2004	Janete Pereira Nenes Koczanski	N3-M	N3-N
2584	10/04/2023	Alzemara Helena Carminatti do Nascimento Delgado	N3-A	N3-B
940	01/03/2017	Silvana Kleinibing Verona	N3-K	N3-L
1040	05/04/2010	Silvana Kleinibing Verona	N3-I	N3-J
1036	05/04/2010	Dayane de Moraes Conte	N3-I	N3-J
806	19/04/2004	Romilda Coferai Tafarel	N3-K	N3-L
1042	05/04/2010	Romilda Coferai Tafarel	N3-G	N3-H
771	05/04/2004	Rosely Schlichting Sterchile	N2-M	N2-N
2494	01/02/2023	Marluci Carneiro Camargo	N3-A	N3-B
800	19/04/2004	Rita de Cassia Roche Cabral	N3-M	N3-N
1778	13/02/2017	Rita de Cassia Roche Cabral	N3-E	N3-F
2557	01/03/2023	Claudineia Motta de Almeida	N3-A	N3-B

§ 2º O professor abaixo obteve Progressão Funcional de 01 (um) nível na Tabela Salarial – Escolaridade e/ou Capacidade de Iniciativa – Cursos de Aperfeiçoamento:

Matrícula	Admissão	Nome	Nível	Progressão
1048	05/04/2010	Janete Pereira Nenes Koczanski	N3-J	N3-K
792	05/04/2004	Janete Pereira Nenes Koczanski	N3-N	N3-O
2584	10/04/2023	Alzemara Helena Carminatti do Nascimento Delgado	N3-B	N3-C
940	01/03/2017	Silvana Kleinibing Verona	N3-L	N3-M
1040	05/04/2010	Silvana Kleinibing Verona	N3-J	N3-K
1036	05/04/2010	Dayane de Moraes Conte	N3-J	N3-K
806	19/04/2004	Romilda Coferai Tafarel	N3-L	N3-M
1042	05/04/2010	Romilda Coferai Tafarel	N3-H	N3-I
771	05/04/2004	Rosely Schlichting Sterchile	N3-N	N3-O
2494	01/02/2023	Marluci Carneiro Camargo	N3-B	N3-C
800	19/04/2004	Rita de Cassia Roche Cabral	N3-N	N3-O
1778	13/02/2017	Rita de Cassia Roche Cabral	N3-F	N3-G
2557	01/03/2023	Claudineia Motta de Almeida	N3-B	N3-C

**Art. 2º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Barracão/PR, 15 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463867

**DECRETO Nº 129/2026**

CONCEDE PROGRESSÃO FUNCIONAL E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, **CONSIDERANDO** o resultado apresentado pela Comissão de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional, designada pela Portaria nº 009/2025, conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 2.056/2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a progressão, nos termos do art. 19, da Lei Municipal nº 2.056/2015, conforme relatórios apresentados pela Comissão, o que deverá ocorrer pela forma e critérios a seguir relacionados.

§ 1º Os servidores públicos abaixo obtiveram Progressão Funcional de 01 (um) nível na Tabela Salarial, nos termos do inciso I:

Matricula	Admissão	Nome	Cargo	Nível	Progressão
1602	18/03/2015	Claudio Alberto Kieling	Técnico Administrativo	46	47
1602	18/03/2015	Claudio Alberto Kieling	Técnico Administrativo	47	48
283	01/04/1990	Tome Alves Siqueira	Vigia	27	28

§ 2º A servidora pública abaixo obteve Progressão por Qualificação, de 02 (dois) níveis na Tabela Salarial nos termos do inciso II, alínea "a":

Matricula	Admissão	Nome	Cargo	Nível	Progressão
283	01/04/1990	Tome Alves Siqueira	Vigia	28	30

**Art. 2º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Barracão/PR, 15 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463866

**DECRETO Nº 132/2026**

EXONERA SERVIDORA

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica exonerada, a pedido, a servidora **MARIZA DISBEZER ROCHA**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nomeada pelo Decreto nº 142/2022.

**Art. 2º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24 de abril de 2026, data em que a servidora será desligada.

Barracão/PR, 17 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463865

**DECRETO Nº 133/2026**

DECRETA PONTO FACULTATIVO

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica estabelecido PONTO FACULTATIVO, no dia 20 de abril de 2026, ficando em consequência, suspenso o expediente nas repartições públicas Municipais.

§ 1º. Caberá aos Secretários, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais ou que não possam ser paralisadas, sem comprometimento da eficiência das respectivas áreas de competência.

§ 2º. Os servidores poderão ser futuramente convocados para o exercício de suas funções, conforme a necessidade do serviço público, considerando-se tal convocação como forma de reposição do recesso concedido.

**Art. 2º.** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Barracão/PR, 17 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
PREFEITO

Cod463864

**DECRETO Nº 131/2026**  
**DE 17 DE ABRIL DE 2026.**

**Súmula:** Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município de Barracão no valor de R\$370.000,00 (trezentos e setenta mil reais), conforme específica.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARRACÃO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de BARRACÃO e autorização contida na Lei Municipal nº 2539/2026, de 17 de Abril de 2026.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais), para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA DE AGRICULTURA

09.001 - DIVISÃO DE COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO

Manutenção da Divisão de Cooperativismo e Associativismo

20.606.3.2029.44905200000000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000

(SF) - Recursos Ordinários

R\$370.000,00

**Art. 2º** - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

Superávit financeiro do exercício anterior (Art. 43, § 1º, inciso I da Lei 4.320/64) -

00000.00000.01.07.00.00.2.500.0000

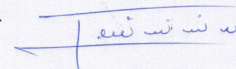
(SF) - Recursos Ordinários

R\$370.000,00

**Art. 3º** - Ficam compatibilizadas as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2026 e do Plano Plurianual 2022-2025, em valores iguais aos alterados nos artigos anteriores nos respectivos programas, órgãos e ações respectivas, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº 2539/2026.

**Art. 4º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 17 de Abril de 2026, revogado as disposições em contrário.

Barracão / PR, 17 de Abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
Prefeito Municipal

Cod463864

**LEI Nº 2.538/2026**

**Ementa: Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à alienação, mediante leilão, de bens móveis inservíveis, antieconômicos e/ou ociosos pertencentes ao Município de Barracão, Estado do Paraná, e dá outras providências.**

**JORGE LUIZ SANTIN**, Prefeito Municipal de Barracão, Estado do Paraná, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica FAÇO SABER que, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à alienação, mediante licitação na modalidade leilão, dos bens móveis considerados inservíveis, antieconômicos e/ou ociosos para a Administração Pública Municipal, descritos e avaliados no Anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** A alienação de que trata esta Lei observará a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e será precedida de avaliação prévia dos bens, podendo o Município promover a atualização dos respectivos valores mínimos de arrematação por meio de laudo ou ato administrativo competente, sempre que necessário até a data da publicação do edital.

**Art. 3º.** Os bens serão alienados no estado de conservação e nas condições em que se encontram, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade posterior por vícios, defeitos, funcionamento, ausência de peças, regularização, reparos, transporte ou quaisquer outros ônus que venham a recair sobre os bens arrematados, observadas as regras previstas no edital.

**Art. 4º.** O procedimento licitatório poderá ser realizado por lotes, na forma do Anexo I, admitida a readequação, unificação ou desmembramento dos lotes por ato administrativo devidamente motivado, desde que preservado o interesse público e a competitividade do certame.

**Art. 5º.** O leilão será processado pelo critério de julgamento de maior lance, igual ou superior ao valor mínimo de avaliação, na forma do edital.

**Art. 6º.** O Poder Executivo poderá designar servidor para conduzir o certame ou, se entender mais conveniente e vantajoso, contratar leiloeiro oficial na forma da legislação vigente.

**Art. 7º.** Os recursos obtidos com a alienação dos bens de que trata esta Lei serão recolhidos aos cofres públicos municipais e destinados na forma da legislação orçamentária e financeira vigente.

**Art. 8º.** Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos administrativos necessários à execução desta Lei, inclusive promover baixa patrimonial, regularização documental, publicação do edital, homologação do certame e transferência dos bens aos arrematantes.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão - PR, 17 de abril de 2026.

  
**JORGE LUIZ SANTIN**  
Prefeito

**ANEXO I  
RELAÇÃO DOS BENS MÓVEIS A SEREM ALIENADOS POR LEILÃO**

Lote	Descrição do bem	Avaliação mínima
1	CHEVROLET PRISMA 10MT JOYE ANO: 2017/2018 PLACA FINAL 4 (PR)	R\$ 24.112,00
2	CHEVROLET COBALT 1.4 LTZ ANO: 2013/2014 PLACA FINAL 7 (PR)	R\$ 18.533,00
3	CHEVROLET PRISMA 10MT JOYE ANO: 2018/2018 PLACA FINAL 9 (PR)	R\$ 22.059,00
4	CHEVROLET COBALT 1.4 LT ANO: 2015/2015 PLACA FINAL 3 (PR)	R\$ 20.276,00
5	FIAT UNO MILLE FIRE ANO: 2004/2005 PLACA FINAL 0 (PR)	R\$ 3.675,00
6	CHEVROLET ONIX PLUS 10TAT LTI ANO: 2021/2022 PLACA FINAL 5 (PR)	R\$ 29.885,00
7	CHEVROLET CLASSIC LS ANO: 2013/2014 PLACA FINAL 9 (PR)	R\$ 12.695,00
8	CHEVROLET PRISMA 1.4L LT ANO: 2011/2012 PLACA FINAL 6 (PR)	R\$ 10.364,00
9	VOLKSWAGEN SAVEIRO 1.6 CS ANO: 2010/2010 PLACA FINAL 0 (PR)	R\$ 9.700,00
10	FIAT UNO MILLE FIRE FLEX ANO: 2006/2007 PLACA FINAL 6 (PR)	R\$ 5.077,00
11	VOLKSWAGEN SAVEIRO CL ANO: 1996/1997 PLACA FINAL 3 (PR) EM ESTADO DE SUCATA	R\$ 937,00
12	CITROEN AIRCROSS M FEEL ANO: 2016/2017 PLACA FINAL 4 (PR)	R\$ 18.085,06
13	FIAT PALIO FIRE FLEX ANO: 2007/2007 PLACA FINAL 8 (PR)	R\$ 6.400,00
14	RENAULT CLIO CAMI016VH ANO: 2011/2012 PLACA FINAL 8 (PR)	R\$ 5.931,00
15	FIAT PALIO WEEK HLX FLEX ANO: 2006/2007 PLACA FINAL 3 (PR)	R\$ 4.019,00
16	RENAULT MASTER ALTECHAMB ANO: 2009/2010 PLACA FINAL 6 (PR)	R\$ 24.826,00
17	FIAT DUCATO MC TCA AMB ANO: 2014/2014 PLACA FINAL 4 (PR)	R\$ 29.900,00
18	FIAT DUCATO MARTICAR 16 ANO: 2014/2014 PLACA FINAL 5 (PR)	R\$ 49.000,00

Lote	Descrição do bem	Avaliação mínima
19	ÔNIBUS URBANO AGRALE MASCA GRANMINI M ANO: 2009/2010 PLACA FINAL 7 (PR)	R\$ 50.525,00
20	HYUNDAI HR HDB ANO: 2008/2008 PLACA FINAL 3 (PR)	R\$ 16.900,00
21	CAMINHÃO CARROÇERIA FECHADA 6X2 MERCEDES-BENZ M.BENZ L 1418 ANO: 1991/1991 PLACA FINAL 3 (PR)	R\$ 70.315,00
22	TRATOR DE PNEUS NEW HOLLAND 5030 ANO: 1998	R\$ 14.940,00
23	TRATOR DE PNEUS NEW HOLLAND 7630 ANO: 2009	R\$ 47.898,00
24	TRATOR DE PNEUS NEW HOLLAND TL 85 E ANO:2009	R\$ 39.000,00
25	MINI CARREGADEIRA NEW HOLLAND L218 LOADER ANO: 2014	R\$ 39.676,00
26	RETROSCAVADEIRA CATERPILLAR 416 E ANO: 2010	R\$ 69.900,00
27	RETROSCAVADEIRA JCB 3CX ANO: 2019	R\$ 60.696,00
28	RETROSCAVADEIRA XCMG XT870 BR ANO: 2018	R\$ 69.000,00
29	MOTONIVELADORA KOMATSU GD 555 - 3C ANO: 2007	R\$ 161.456,00
30	CARRETA AGRÍCOLA CARROÇERIA FIXA	R\$ 1.008,00
31	PLANTADEIRA HIDRÁULICA IMPLÉFORTE 06 LINHAS ANO: 2022	R\$ 32.680,00
32	SUCATA DE TRÊS ENSILADEIRAS	R\$ 1.700,00
33	SUCATA DE IMPLEMENTOS	R\$ 1.524,00
34	PLAINA AGRÍCOLA FRONTAL PANTER PHP 1200 ANO: 2015	R\$ 12.016,00
35	03 CONJUNTOS CAPAS PÉ DE CARNEIRO PARA ROLO COMPACTADOR	R\$ 18.641,00
36	SUCATA DE 01 PRENSAS ENFARDADEIRA HIDRÁULICA	R\$ 1.800,00
37	SUCATAS DE VEÍCULOS, BAÚ E CARROÇERIA GRANELEIRA	R\$ 2.134,00

Valor total estimado dos bens: R\$ 1.007.283,06.

Cod463874

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 065/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2025 CONTRATO: Nº 003/2026**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.  
 CONTRATADA: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS STANG LTDA  
 Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (Diesel S-500) para abastecimento dos veículos da frota municipal, nas quantidades estimadas e condições previamente dispostas no termo de referência e no edital.  
 OBJETO: Fica reajustado, nos termos previstos na clausula quinta do contrato originário o preço unitário.  
 Item 01 – ÓLEO DIESEL S-500, que passa a ser de R\$ 6,99 (seis reais com noventa e nove centavos).

Cod463895

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026 CONTRATO: Nº 027/2026**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.  
 CONTRATADA: COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS STANG LTDA  
 Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (Diesel S-10) para abastecimento dos veículos da frota municipal, nas quantidades estimadas e condições previamente dispostas no termo de referência e no edital.  
 OBJETO: Fica reajustado, nos termos previstos na clausula quinta do contrato originário o preço unitário.  
 Item 01 – ÓLEO DIESEL S-10, que passa a ser de R\$ 6,95 (seis reais com noventa e cinco centavos).

Cod463863

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024**

PROCESSO LICITATORIO: 019/2024  
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a prefeitura e suas respectivas secretarias, os itens listados visam suprir necessidades das secretarias do Município de Barracão – PR.

**CONTRATO: Nº 060/2025**

CONTRATADA: ROSA E ROSA CIA LTDA  
 VALOR: fica acrescido o valor relativo ao presente termo aditivo de R\$ 13.598,94 (treze mil quinhentos e noventa e oito reais com noventa e quatro centavos).

Cod463827

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024 PROCESSO LICITATORIO: 019/2024**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.  
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a prefeitura e suas respectivas secretarias, os itens listados visam suprir necessidades das secretarias do Município de Barracão – PR.

**CONTRATO: Nº 066/2024**

CONTRATADA: DLZ DISTRIBUIDORA LTDA ME  
 VALOR: fica acrescido o valor relativo ao presente termo aditivo de R\$ 523,75 (quinhentos e vinte e três reais com setenta e cinco centavos).

Cod463826

**EXTRATO DO TERMO REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 023/2025 PROCESSO LICITATORIO: 30/2025 CONTRATO: Nº 125/2025**

CONTRATADA: MICRON ATACATO LTDA EPP  
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR.  
 OBJETO: Aquisição de equipamentos de informática para atendimento das necessidades das secretarias do Município de Barracão PR  
 Item 02 – GABINETE CPU, que passa a ser de R\$ 1.898,00 (um mil oitocentos e noventa e oito reais), a unidade.

Cod463824

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 20 de Abril de 2026

Ano XV – Edição Nº 3594

Página 31 / 051

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 10/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º–E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
RAUL PAZ BRIZOLA	S/N
AGENTE POLÍTICO	CARGO/FUNÇÃO – VEREADOR – 1º SECRETÁRIO
ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA-DF
SAÍDA-DIA 26/04/2026– 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO)-CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL , SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC-VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ-BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA-DF	

DATA: 16/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463853

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 11/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º–E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
ALFREDO MARRAUI	S/N
SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO – DIRETOR GERAL
ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA-DF
SAÍDA-DIA 26/04/2026– 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO)-CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL , SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC-VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ-BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA-DF	

DATA: 16/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463854

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 12/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º - E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
RENAN VANIN	S/N
AGENTE POLÍTICO	CARGO/FUNÇÃO – VEREADOR – TESOUREIRO
ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA - DF
SAÍDA - DIA 26/04/2026– 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO) - CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL , SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC - VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ - BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA - DF	

DATA: 16/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463855

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 13/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º - E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
MARCIO DOMBROSKI	S/N
AGENTE POLÍTICO	CARGO/FUNÇÃO – VEREADOR
ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA - DF
SAÍDA - DIA 26/04/2026– 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO) - CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL , SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC - VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ - BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA - DF	

DATA: 16/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463856

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 14/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º–E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
GEDIVALDO CARVALHO DE FREITAS	S/N
AGENTE POLÍTICO	CARGO/FUNÇÃO – VEREADOR
ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA-DF
SAÍDA-DIA 26/04/2026– 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO)-CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL , SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC-VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ-BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA-DF	

DATA: 16/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463857

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 15/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º - E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
VALDECIR ANTONIO BUGANÇA	S/N
AGENTE POLÍTICO	CARGO/FUNÇÃO – VEREADOR
ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA - DF
SAÍDA - DIA 26/04/2026– 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO) - CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL , SETECENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC - VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ - BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA - DF	

DATA: 16/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463858

### REQUERIMENTO DE DIÁRIA

Nº 16/2026 CONFORME DISPOSITIVO LEGAL EM VIGÊNCIA:  
RESOLUÇÃO 02/2025 – EM SEU ARTIGO 2º - E DEMAIS LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE

NOME	MATRICULA
JEDIELSON PETRY TASSO	S/N
AGENTE POLÍTICO	CARGO/FUNÇÃO – VEREADOR - VICE-PRESIDENTE

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 20 de Abril de 2026

Ano XV – Edição Nº 3594

Página 32 / 051

ITINERÁRIO – DISTRITO FEDERAL	DISTANCIA DA SEDE – 1606 KM
ORIGEM: BARRAÇÃO-PARANÁ	DESTINO: BRASÍLIA - DF
SAÍDA - DIA 26/04/2026 – 9H00min	RETORNO – 30/04/2026 AS 3H05MIN
QUANTIDADE DE DIÁRIAS: 04 (QUATRO) - CONFORME DA RESOLUÇÃO 02/2025 TOTALIZANDO R\$ 7.789,44 (SETE MIL, SETECENTOS E OITENTA E NÓVE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), REFERENTES A 16 UFM POR DIÁRIA	
VEÍCULO: VIAGEM COM VEÍCULO OFICIAL GM CRUZE E VIA AÉREA VIA TERRESTRE ATÉ FOZ DO IGUAÇU – SC - VIA AÉREA TRECHO CHAPECÓ - BRASÍLIA	
OBJETIVO DA VIAGEM: AGENDA – 25ª MARCHA DE GESTORES E LEGISLATIVOS MUNICIPAIS. – BRASÍLIA - DF	

DATA: 17/04/2025 ASSINATURA DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO: \_\_\_\_\_  
DEFERIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PELO PRESIDENTE DA CASA

Cod463859

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### Prefeitura do Município de Coronel Domingos Soares

#### DECRETO Nº 036/2026 de 16 de Abril de 2026.

Declara **Situação de Emergência** nas áreas do município afetadas por Estiagem (14110).

O(A) Senhor(a) **Maria Antonieta de Araujo Almeida**, Prefeito(a) do município de **Coronel Domingos Soares**, localizado no estado de(o) Paraná, no uso das atribuições legais conferidas pela lei orgânica do Município e pelo Inciso IV do artigo 8º da Lei Federal nº 12.608 de 10 de Abril de 2012,

#### CONSIDERANDO:

- Que ocorreu Escassez de chuva no período 01/11/2025 a 31/03/2026 ocorreu apenas 482,91 mm em cinco meses, sendo que nesse período o índice normal médio registrado em cinco anos estudado é de 801,07 mm ocasionando prejuízos nas lavouras em fase florescimento e enchimento de grãos, em lavouras de soja, milho, pastagens para o gado de corte e leite.
- Os prejuízos continuam ocorrendo para agricultores e pecuaristas de corte e leite, principalmente com a falta de água para as famílias e animais. afetando as áreas descritas no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) anexo ao presente Decreto;
- Como consequência desse desastre, resultaram os danos e prejuízos constantes do descritos no formulário FIDE anexo a este Decreto;
- Que o parecer da COMPDEC municipal relatando a ocorrência desse desastre é favorável à declaração de **Situação de Emergência**.

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica declarada **Situação de Emergência** nas áreas do município contidas no Formulário de Informações de Desastre (FIDE) e demais documentos anexos a este Decreto, em virtude do desastre classificado e codificado como **Estiagem (14110)**.

**Art. 2º.** Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da COMPDEC municipal, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

**Art. 3º.** Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da COMPDEC municipal.

**Art. 4º.** De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo nº 5 da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes da Defesa Civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta ao desastre e em caso de risco iminente, a:

- Penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;
- Usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização posterior se houver dano;

**Parágrafo único:** Será responsabilizado o agente da Defesa Civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

**Art. 5º.** De acordo com o estabelecido no Artigo 5º do Decreto-Lei nº 3.365 de 21 de Junho de 1941, autoriza-se o início dos processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

**§ 1º.** No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

**§ 2º.** Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

**Art. 6º.** Com fulcro no inciso VIII do Art. 75 da Lei número 14.133, de 01 de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados à partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.

**Art. 7º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por 180 dias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, 16 de Abril de 2026.

*Maria Antonieta de A. Almeida*  
**Maria Antonieta de Araujo Almeida**

Prefeito(a) Municipal

Cod463876

#### DECRETO Nº 034/2026

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE

Artigo 1º – Retirar percentual referente a Gratificação pelo regime de Tempo Integral (T.I), do servidor público municipal abaixo relacionado, em conformidade com a Lei nº 495/2010, consoante o disposto na Lei nº808/2017, a contar de abril de 2026.

NOME	CARGO	PERCENTUAL ATUAL	PERCENTUAL A PARTIR DO MÊS DE ABRIL
Augusto Juacir Cavalheiro Farias	Motorista	80%	-

Artigo 2º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.  
PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares Pr, em 06 de abril de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA  
PREFEITA MUNICIPAL

Cod463875

#### DECRETO Nº 037/2026

Súmula – “Dispõe sobre a revogação do processo licitatório 56/2026, referente ao Pregão Eletrônico 24/2026..”

A Prefeita de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro nos Artigos 164 e 165 alínea D da Lei Federal nº 14.133/21, e disposições correlatas, especialmente:

Considerando a necessidade de readequação das questões editalícias, sendo elaborado novo edital de licitação com data e horário oportunamente divulgados através do órgão oficial de imprensa oficial do município e demais meios de publicação que o processo exige, consoante peculiaridades com a finalidade de ajustar quantidades dos objetos.

DECRETA

Art. 1º–Fica revogado, o Processo nº 56/2026, Pregão Eletrônico nº 24/2026.

Art. 2º–Pelo presente ato ficam intimados os interessados, da decisão estabelecida no artigo anterior.

Art. 3º–Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares Pr, em 17 de abril de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA  
PREFEITA MUNICIPAL

Cod463893

#### PORTARIA Nº 084/2026

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

NOMEAR

Art. 1º – Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência, para o mandato de 13/04/2026 a 13/04/2028:

CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	Vanessa de Souza Matiello–Titular Criscy Nayara Lustoza–Suplente
REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Gracieli Garcia dos Santos–Titular Cristiane das Graças Machado Pires–Suplente
REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE	Aline Anschau Araújo–Titular Lauana Gottens Del Sent – Suplente

#### CONSELHEIROS NÃO GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DE ENTIDADE QUE PRESTE ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Coronel Domingos Soares CNPJ 04.080.091/0001-73	Eliane Saha – Titular Maria Gerlinda Duarte Hipólito – Suplente
REPRESENTANTE DOS FAMILIARES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (representante das famílias)	Maria Paulina Ferreira Ávila (mãe de pessoa com deficiência) – Titular Cirlei Terezinha Maciel (mãe de pessoa com deficiência) – Suplente
REPRESENTANTE DA ÁREA DE DEFICIÊNCIA SEJA ELA AUDITIVA, FÍSICA, INTELLECTUAL OU VISUAL (pessoa com deficiência)	Alessandra Maciel de Souza – Titular Amanda Maciel de Souza – Suplente

Art.2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos a partir de 13 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 256/2025.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares PR., em 13 de abril de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA  
PREFEITA MUNICIPAL

Cod463886

#### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência 1/2026

1. A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Concorrência nº 1/2026 referente à:

- Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia, para fornecimento de materiais e mão de obra qualificada, visando à construção do Centro de Eventos–CENTRO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, vinculado ao SECID–Secretaria de Estado das Cidades, Convênio nº 1837/2025.

Vencedor(es):

MP CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Construção de Centro de Eventos contendo: hall de entrada, banheiros feminino e masculino Pcd, salão principal, recepção de ensino, 04 salas de ensino, corredor, banheiros Pcd, 02 camarins, sala de áudio, sala de reunião, cozinha e palco, com metragem de 1940,54 m², conforme convênio nº 1837/2025.	SERV	1,00	5.846.549,25	5.846.549,25
<b>TOTAL</b>						<b>5.846.549,25</b>

2. Em decorrência da presente Adjudicação e Homologação fica desde já intimada a empresa MP CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, referente ao Lote 01, para que, no prazo de cinco dias úteis a contar da publicação deste Termo, apresente garantia de execução, constante no Edital.

3. Estando em conformidade com a ata de seção de Concorrência 1/2026 datada de 16/04/2026 e após a empresa suprir o que se pede no item, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 10 (dez) Meses conforme solicitação, a partir da assinatura do contrato.

Centro Administrativo Adão Reis, em 16/04/2026.

Maria Antonieta de Araújo Almeida  
Prefeita Municipal

Cod463825

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 57/2026 – Data 16/04/2026

Ref. Pregão 13/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR). CONTRATADO(A): AR COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA., Sediada na RUA COELHO NETO, 0–CEP: 89221539–BAIRRO: SAGUAÇU, Joinville/SC, inscrita no CNPJ sob nº 18.710.690/0001-38

OBJETO(S): Aquisição de eletrodomésticos de linha branca, destinados a atender às necessidades das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 1.096,02 (Um Mil e Noventa e Seis Reais e Dois Centavos), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4630	07.003.12.361.0005.2053	504	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
4635	07.003.12.361.0005.2053	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

Cod463847

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 64/2026 – Data 16/04/2026

Ref. Pregão 13/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR). CONTRATADO(A): VADIWIL COMERCIO DE MOVEIS LTDA, Sediada na AVENIDA ARAUCARIA, 0 PREDIO - CEP: 85557000 - BAIRRO: CENTRO, Coronel Domingos Soares/PR, inscrita no CNPJ sob nº 78.335.650/0002-66

OBJETO(S): Aquisição de eletrodomésticos de linha branca, destinados a atender às necessidades das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 11.774,00 (Onze Mil, Setecentos e Setenta e Quatro Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4630	07.003.12.361.0005.2053	504	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
4635	07.003.12.361.0005.2053	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

Cod463848

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/2026 – Data 17/04/2026

Ref. Pregão 15/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR). CONTRATADO(A): BRUTÊXTIL LTDA, Sediada na RODOVIA ENGENHEIRO DARCI GOMES DE MORAIS, 0–CEP: 83255000–BAIRRO: CANOAS, Pontal do Paraná/PR, inscrita no CNPJ sob nº 47.032.374/0001-52

OBJETO(S): Aquisição de uniformes e agasalhos para o Departamento Municipal de Esportes.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 25.681,00 (Vinte e Cinco Mil, Seiscentos e Oitenta e Um Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 24 meses

Prazo de vigência: 24 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
7610	12.001.27.812.0007.2084	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
7730	12.002.27.812.0007.2085	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

Cod463849

### RESOLUÇÃO Nº 02/2026

Dispõe sobre a aprovação do Termo de Adesão Municipal e do Plano de Ação referente ao cofinanciamento estadual para fortalecimento das políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Coronel Domingos Soares, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 989/2021, considerando a reunião ordinária realizada no dia 17 de abril de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão Municipal ao cofinanciamento estadual do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, destinado ao fortalecimento das políticas públicas de garantia e defesa dos direitos da pessoa com deficiência, conforme Deliberação nº 005/2026 do COEDE/PR.

Art. 2º Aprovar o Plano de Ação do Município de Coronel Domingos Soares, referente ao repasse Incentivo ao Fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa–Deliberação nº 005/2026 do COEDE/PR, contemplando as seguintes linhas de ação:

- I – Enfrentamento à violência contra a pessoa com deficiência;
- II – Ampliação do acesso à saúde, educação, cultura, esporte e lazer;
- III – Promoção da inclusão social;
- IV – Aquisição de tecnologia assistiva.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Coronel Domingos Soares.

Coronel Domingos Soares, 17 de abril de 2026.

Vanessa de Souza Matiello

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Cod463862

### RESOLUÇÃO Nº 03/2026

Dispõe sobre a aprovação do planejamento de execução dos recursos do cofinanciamento estadual para fortalecimento das políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Coronel Domingos Soares, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 989/2021, considerando a reunião ordinária realizada no dia 17 de abril de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o planejamento de execução dos recursos oriundos do cofinanciamento estadual, referente ao Incentivo ao Fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme Deliberação nº 005/2025 – COEDE/PR.

Art. 2º O planejamento aprovado refere-se à execução do Projeto “Ser e Pertencer”, a ser desenvolvido no município de Coronel Domingos Soares, com atuação intersetorial entre Assistência Social, Saúde, Educação e Cultura, contemplando ações de inclusão social, fortalecimento de vínculos familiares, capacitação da rede de atendimento e promoção do acesso a direitos das pessoas com deficiência.

Art. 3º A execução do recurso deverá observar o planejamento aprovado, bem como as diretrizes estabelecidas na Deliberação nº 005/2025 – COEDE/PR e demais normativas aplicáveis ao cofinanciamento estadual.

Art. 4º Esta Resolução tem efeitos retroativos a contar de 10 de novembro de 2025.

Coronel Domingos Soares, 17 de abril de 2026.

Vanessa de Souza Matiello

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

### RESOLUÇÃO Nº 04/2026

Dispõe sobre a aprovação da reprogramação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, oriundos do cofinanciamento estadual.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Coronel Domingos

Soares, no uso das atribuições que lhe confere a Lei 989/2021, considerando a reunião ordinária realizada no dia 17 de abril de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a reprogramação dos recursos financeiros oriundos do repasse estadual denominado Incentivo para Fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência, conforme Deliberação nº 005/2025 – COEDE/PR, transferidos ao Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência no mês de dezembro de 2025.

Art. 2º A reprogramação dos recursos tem por finalidade assegurar a continuidade da execução das ações previstas no Plano de Ação aprovado por este Conselho, observando as diretrizes da política pública da pessoa com deficiência e a adequada aplicação dos recursos no exercício subsequente.

Art. 3º A utilização dos recursos reprogramados deverá respeitar as finalidades estabelecidas na Deliberação nº 005/2025 – COEDE/PR, bem como as normativas vigentes relativas à execução, monitoramento e prestação de contas dos recursos do cofinanciamento estadual.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Coronel Domingos Soares.

Coronel Domingos Soares, 17 de abril de 2026.

Vanessa de Souza Matiello

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Cod463881

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2025

EDITAL Nº 105/2026 – Edital de Desistência

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas no Edital nº 001/2025, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, homologado através do Edital nº 007/2025, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

1º–A desistência tácita dos candidatos abaixo relacionados, em conformidade com o item 12.3 do Edital 001/2025, tendo em vista o não atendimento à convocação efetuada através dos Editais nº 099/2026 e 100/2026:

VETERINÁRIO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
2º	GUILHERME DE OLIVEIRA MULLER	24/8/1995

MOTORISTA		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
16º	MOISES MATIAS	2/9/1988

2º–Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Coronel Domingos Soares-Pr., em 17 de abril de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES/PR

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2025

EDITAL Nº 106/2026 – Edital de Reclassificação

O MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 01614145/0001-18, com sede na Avenida Araucária, n. 3120, neste ato representado pela Prefeita Municipal Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Lauro Eschembach–Centro, Coronel Domingos Soares/PR, no uso das atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1060/2022 e suas modificações e ainda, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, e no artigo 6º da Lei Municipal nº 816/2017, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 e conforme Edital nº 007/2025 – Classificação Definitiva dos Aprovados e Homologação do Resultado Final e em conformidade com o requerimento protocolado sob o nº 253/2026, RESOLVE RECLASSIFICAR: Alison Leão de Oliveira, de acordo com o item 12.4 do Edital nº 001/2025, conforme relação abaixo:

GUARDIÃO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
12º	DANIEL OLIVEIRA DOS SANTOS	14/4/2000
13º	EVANDRO SANGALI	28/3/1979
14º	GUILHERME RAMOS DE LIMA	5/8/2006
15º	ANDRESSA OLIVEIRA CARDOSO	9/10/1997
16º	CHRISTIANO FRANGOSO DE MOURA	12/10/1987
17º	LEANDRO FRAGOSO ZINI	22/12/1989
18º	EVERALDO MELO DE OLIVEIRA	5/4/1995
19º	ALISON LEÃO DE OLIVEIRA	4/11/2001

Publique-se!

Coronel Domingos Soares Pr., em 17 de abril de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA  
PREFEITA MUNICIPAL

Cod463888

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2025

EDITAL Nº 107/2026 – Convocação de Aprovados

O MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 01614145/0001-18, com sede na Avenida Araucária, n. 3120, neste ato representado pela Prefeita Municipal Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Lauro Eschembach–Centro, Coronel Domingos Soares/PR, no uso das atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1060/2022 e suas modificações e ainda, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, e no artigo 6º da Lei Municipal nº 816/2017, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 e conforme Edital nº 007/2025 – Classificação Final dos Aprovados e Homologação do Resultado Final e em conformidade com os Decretos nº 068/2025, 076/2025, 082/2025, 088/2025,090/2025,105/2025, 111/2025,124/2025, 001/2026,003/2026, 009/2026, 014/2026, 019/2026 e 032/2026, que alterou o nº de vagas, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

1º–A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, conforme Edital nº 001/2025, Edital de Homologação do Resultado Final nº 007/2025 e Decretos nº 068/2025, nº 068/2025, 076/2025, 082/2025, 088/2025,090/2025,105/2025, 111/2025,124/2025, 001/2026,003/2026, 009/2026, 014/2026, 019/2026 e 032/2026;

2º–O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, PR, no período de 22 a 28 de abril de 2026, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 12.2 do Edital nº 001/2025 e documentos indicados no anexo I deste edital.

3º–O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e será eliminado do presente Processo Seletivo.

4º–Será remetido para o final da lista o candidato que não tenha interesse imediato na vaga ofertada, conforme item 12.4 do Edital nº 001/2025:

NUTRICIONISTA		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
6º	NEILA POLLYANNA ROQUE	5/11/1981

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
28º	SIMONE RAMOS BATISTA	24/3/1989
29º	JOCÉLIA APARECIDA DOS SANTOS PROENÇA	12/11/1989
30º	FRANCIELE DA SILVA ALMEIDA	14/5/1997

AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
6º	SUELEN AMELIA KUSTER ALVES	17/8/1993

PROFESSOR		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
59º	DULCINEIA BISPO DOS SANTOS	16/10/1971
60º	CLAIR DA CUNHA SANTOS	12/4/1979

VETERINÁRIO		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
3º	MARIANE DOS DOS BERNARDI	21/5/1997

MOTORISTA		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
17º	DYONATAN GONÇALVES PERAO	13/9/1989

Publique-se.

Coronel Domingos Soares-Pr, em 17 de abril de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

- A) Carteira de Identidade e do Título de Eleitor;
- B) Documento comprovando quitação das obrigações Militar e Eleitoral;
- C) Certificado ou diploma que comprove o nível de escolaridade exigido para o

exercício do cargo e da carteira de registro no respectivo Conselho Regional;

- D) CPF;
  - E) CPF dos filhos e dependentes;
  - F) Comprovação da inexistência de antecedentes criminais; (Fórum)
  - G) Atestado de Saúde Ocupacional que poderá ser datado e emitido nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à data da contratação, expedido por Médico do Trabalho;
  - H) Carteira de Motorista, para “operador de máquinas categoria C”, para “Motorista categoria D”
  - I) Uma foto 3x4 recente;
  - J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  - K) Carteira de Trabalho;
  - L) Certidão de Casamento;
  - M) Certidão de Nascimento;
  - N) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 15 anos;
  - O) Declaração Imposto de Renda e ou Declaração de bens, direitos e valores pertencentes ao Patrimônio do candidato (Art.13, da Lei Federal 8.429/92).
  - P) Trazer anotado nº de celular e e-mail;
  - Q) Comprovante de residência atualizado;
  - R) Para contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade horário do cargo, devendo o candidato preencher Ficha de Acúmulo de cargo que será disponibilizado pela Divisão de Recursos Humanos;
- Os documentos deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

Cod463890

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 58/2026 – Data 16/04/2026

Ref. Pregão 13/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 396.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR). CONTRATADO(A): FELIPE ALTAMIRO ESPINDOLA, Sediada na RUA JULIETE WALDRICH, 0 - CEP: 89086580 - BAIRRO: ENCANO, Indaial/SC, inscrita no CNPJ sob nº 20.481.118/0001-96

OBJETO(S): Aquisição de eletrodomésticos de linha branca, destinados a atender às necessidades das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 11.719,96 (Onze Mil, Setecentos e Dezenove Reais e Noventa e Seis Centavos), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
4630	07.003.12.361.0005.2053	504	4.4.90.52.00.00	Do Exercício
4635	07.003.12.361.0005.2053	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

Cod463896

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

## RESOLUÇÃO 02/2026 – CONDEF

## APROVA

Aprovar o Plano de Ação e Termo de Adesão referente à Deliberação nº 005/2026 - COEDE Incentivo ao fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Palmas-PR – CONDEF, no uso das atribuições legais, CONSIDERANDO o contido na Ata nº 02/2026 CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2315/2015 que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, alterada pela Lei nº 2.941/2022, que altera a Lei e cria o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - FMDPD; CONSIDERANDO a Deliberação 009/2024 – COEDE-PR, RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Plano de Ação e Termo Adesão referente à Deliberação nº 005/2026-COEDE - Incentivo ao fortalecimento das Políticas Públicas de Garantia e da Defesa dos Direitos da Pessoa.

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

Palmas-PR, 17 de abril de 2026.

Emerson Orlei dos Santos  
Presidente CONDEF

## RESOLUÇÃO CMDCA Nº 10/2026

Dispõe sobre a Comissão Organizadora da X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas-PR, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.079/2010 e, considerando as recomendações contidas nos materiais orientativos emitidos pelo CEDCA-PR, Resolve

**Artigo 1º** - Convocar a X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com a finalidade de realizar um debate que constituirá a base para análise da atual conjuntura e o seu planejamento a curto, médio e longo prazo.

**Artigo 2º** - A Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no município de Palmas, Estado do Paraná, no dia 07/05/2026, a partir das 08:00h no Centro de Convivência do Idoso Leonora Andraschko, na Rua Gregório Sendeski nº 520.

**Artigo 3º** - O evento terá como tema geral: “**Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa**”.

**Artigo 4º** - O município durante a Conferência Municipal elegerá delegados para participação na Conferência Estadual, conforme critério definido no Regimento Interno da Conferência.

**Artigo 5º** - Para organização do processo de realização da X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente fica criado a comissão municipal da Conferência Municipal, sendo composta por:

- a)- 02 Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, 01 governamental e 01 não governamental, compostos por:  
Dionei de Fátima Barbosa (governamental)  
Neusa de Fátima Kwitkowski  
b)- 01 Representantes do Órgão Gestor:  
Terezinha Rosa Bobela  
c) - 01 Representantes do Conselho Tutelar;  
Simone Dal Bianco  
D) - 01 Secretária(o) executivo do Conselho.  
Rosani Bertoglio

Parágrafo único: cabe a comissão municipal a organização e decisão de todos os tramites legais para a execução da conferência municipal.

**Artigo 6º** - Fica delegada a Comissão Municipal da Conferência a adoção de outras providências necessárias ao cumprimento do objeto desta resolução.

**Artigo 7º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 17 de abril de 2026.

Terezinha Rosa Bobela  
Presidente

Cod463882

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - SUBVENÇÃO SOCIAL**

**PLANO DE TRABALHO**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PLANO DE APLICAÇÃO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO 03/PMP/2026 – 1º ALTERAÇÃO**

Nome: **CARTAS DIOCESANA DE PALMAS – LAR DOS VELHINHOS NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS** CNPJ: **78.072.253/0003-20**

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a prestação de serviços de proteção social especial de alta complexidade na modalidade de acolhimento em família substituta para idosos com 60 anos ou mais, independentes e/ou com diversos graus de dependência que residam no município de Palmas, em caráter provisório, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas as possibilidades de atendimento em instituições de atendimento em família substituta, com a finalidade de assegurar a convivência familiar e comunitária, em situação de rua e abandono, para idosos com condições de saúde que não permitem a permanência em instituições de atendimento em família substituta, em situação de rua e abandono, justificando a contratação por meio de inexistência, pela inviabilidade de competição. A Administração convocou toda Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – OSCs para Prestar Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade na Modalidade de Acolhimento em Família Substituta para Idosos (as) Com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência que residam no município de Palmas, em caráter provisório, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas as possibilidades de atendimento em instituições de atendimento em família substituta, com os familiares. É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, garantindo 05 Vagas a administração municipal e cumprindo as metas para todos os acolhidos, por meio das credenciadas no Chamamento Público nº 07/2025, dispondo-se a contratar todos os que tiverem interesse e que satisficam os requisitos estabelecidos, o valor fixado a pagar foi aprovado pelo Comissão de Seleção e Comissão de Monitoramento e Avaliação, não houve competição, uma vez que a todos foi assegurada a contratação.

Parcela única, paga judicialmente em dezembro de 2025

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO		ESPECIFICAÇÃO		INDICADOR FÍSICO		PREVISÃO DE EXECUÇÃO	
UNID.	MEDIDA	QUANTIDADE	INÍCIO	TERMINO	UNID.	MEDIDA	QUANTIDADE
01	Idosos	22	12/2025	11/2026			

**RESUMO DO PLANO DE APLICAÇÃO**

NATUREZA DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPOSTANTE	TOTAL
339030	Material de Uso e Consumo	26.500,00		26.500,00
339039	Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	40.000,00		40.000,00
<b>TOTAIS</b>	<b>dos valores das despesas correntes e de capital referentes à concedente e ao proponente</b>			<b>66.500,00</b>

Assinado por 1 pessoa: DANIEL RICARDO LANGARO em 11/03/2026 às 11:32:11.0300. Para verificar a autenticidade acesse o link: <https://validar.ti.gov.br>

11/03/2026  
DATA

DANIEL RICARDO LANGARO – PREFEITO

RUDINEI JOSÉ WILLERS – REPRESENTANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - SUBVENÇÃO SOCIAL**

**PLANO DE TRABALHO - ESPECIFICADO**

**TERMO DE COLABORAÇÃO 03/PMP/2026 – ALTERAÇÃO**

NATUREZA DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
<b>339030</b>	<b>SUBTOTAL POR ELEMENTO DE DESPESA – MATERIAL DE CONSUMO</b>	
07 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		20.000,00
22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO		6.500,00
	<b>SUBTOTAL POR CATEGORIA ECONÔMICA</b>	<b>26.500,00</b>
<b>339039</b>	<b>SUBTOTAL POR ELEMENTO DE DESPESA – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA</b>	
99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		40.000,00
	<b>SUBTOTAL POR CATEGORIA ECONÔMICA</b>	<b>40.000,00</b>
	<b>TOTAIS dos valores das despesas correntes e de capital referentes à concedente e ao proponente.</b>	<b>66.500,00</b>

Documento assinado digitalmente  
RUDINEI JOSÉ WILLERS  
Data: 19/03/2026 11:32:11 -0300  
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

11/03/2026  
DATA

DANIEL RICARDO LANGARO – PREFEITO

RUDINEI JOSÉ WILLERS – REPRESENTANTE



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8456-40DD-74DC-68BC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DANIEL RICARDO LANGARO (CPF 542.XXX.XXX-49) em 20/03/2026 09:35:54 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Esta versão de verificação foi gerada em 20/03/2026 às 09:35 e assinada digitalmente pela MUNICÍPIO DE PALMAS:76161181000108 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://palmaspr.1doc.com.br/verificacao/8456-40DD-74DC-68BC>

Cod463832

	<b>ESTADO DO PARANÁ</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS	<b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO</b> Nr.: 33/2026
	CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	Processo 57/2026 Data do Processo: 02/04/2026

### 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 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Processo Nr.:** 57/2026  
b) **Licitação Nr.:** 33/2026 - IL  
c) **Modalidade:** Inexigibilidade de licitação  
d) **Data Homologação:** 17/04/2026  
e) **Objeto da Licitação:** Adesão do Município de Palmas/PR à Ata de Registro de Preços nº 02/2024-SEAP, oriunda do Processo Licitatório INE-2/2024, realizado pelo Governo do Estado do Paraná, por meio do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON, para contratação da solução composta pelas licenças "AltoQi (AltoQi Builder, AltoQi Eberick e AltoQi Visus), com subscrição por 36 (trinta e seis) meses, destinado à Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito do Município de Palmas/PR.

f) Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtde.	Descto (%)	Unit.	Total
<b>MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA</b>					
1 Licença Software AltoQi Eberick Infinity, versão GOV 2024 ou superior, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Incluso acesso à plataforma de cursos no formato EAD (2012245)	UN	1,000	0,000	43.200,000	43.200,00
2 Licença Software AltoQi Builder Infinity, versão GOV 2024 ou superior, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Incluso acesso à plataforma de cursos no formato EAD (2012245)	UN	1,000	0,000	17.820,000	17.820,00
3 Licença Software AltoQi Visus Obras Públicas, versão GOV 2024 ou superior, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Incluso acesso à plataforma de cursos no formato EAD (2012245)	UN	1,000	0,000	31.482,000	31.482,00
				<b>Total Fornecedor:</b>	<b>92.502,00</b>
				<b>Total Geral:</b>	<b>92.502,00</b>

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS	21.030.15.452.0006.2021.3.3.90.39.00	R\$ 92.502,00
MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	21.040.15.452.0006.2018.3.3.90.39.00	R\$ 0,00

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 57/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 33/2026

Fundamentação legal: artigo 74, caput, Lei n.º 14.133/2021.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2024-SEAP, oriunda do Processo Licitatório INE-2/2024, realizado pelo Governo do Estado do Paraná, por meio do Departamento de Logística para Contratações Públicas – DECON, para contratação da solução composta pelas licenças "AltoQi (AltoQi Builder, AltoQi Eberick e AltoQi Visus), com subscrição por 36 (trinta e seis) meses.

DATA BASE: 02/04/2026

DATA RATIFICAÇÃO: 17/04/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08, com sede e foro na Avenida Clevelândia, nº 521, centro, em Palmas – PR, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Daniel Ricardo Langaro.

CONTRATADA: MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.984.954/0001-74, sediada na rua Saldanha Marinho, 392 – Centro - Florianópolis - SC - CEP: 88010-450, representada por Marcelo Luiz Maestro.

JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: artigo 6º, XLIX e art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

VALOR: R\$ 92.502,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Dotação	Descrição	Unid.	Valor
15.452.0006.2021	Execução dos Serviços de Obras Públicas	1000 1504 1512	3.3.90.39
15.452.0006.2018	Manutenção dos Serviços Urbanos	1000	3.3.90.39

PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 03 (três) anos.

Cod463860

### COMUNICADO PARA ANÁLISE DE AMOSTRAS

O MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, Município de Palmas, Estado do Paraná, por meio de seu Prefeito, Sr. Daniel Ricardo Langaro, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que realizará a avaliação das amostras apresentadas no Processo nº 31/2026 – Pregão Eletrônico nº 07/2026, cujo objeto é a aquisição de sistema de ensino estruturado, mediante o fornecimento de material didático para os alunos da Educação Infantil 4 e 5, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e educadores, incluindo assessoria pedagógica, avaliações de desempenho integradas ao Ensino Fundamental I, bem como capacitação e formação para a comunidade escolar, para o ano letivo de 2026. A análise será realizada em observância ao item 21 do edital, pela Comissão de Análise de Amostras, devidamente nomeada por meio do Decreto Municipal nº 4.530/2026, no dia 27/04/2026, às 14h00, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, localizada na Avenida Barão do Rio Branco, nº 731, Centro, Palmas/PR.

Palmas/PR, 18 de abril de 2026.

MUNICÍPIO DE PALMAS

Daniel Ricardo Langaro  
Prefeito Municipal

Cod463852

### EXTRATO DO CONTRATO DE CESSÃO NÃO ONEROSA DE SOFTWARE Nº 0403/2026.06

Data da Assinatura do Contrato: 16/04/2026.

CEDENTE – CONSIGNET SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.112.748/0001-81, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563, 2º andar, Zona 01, Le Monde Centro Empresarial, na Cidade de Maringá/PR, CEP 87.104-010, neste ato representada por seu Diretor de Operações. Sr. Reinaldo da Silva Junior, portador do RG nº 7.562.523-9 e CPF nº xxx.972.xxx-01.

CESSIONÁRIO – MUNICÍPIO DE PALMAS, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o número 76.161.181/0001-08, com sede administrativa na Avenida Clevelândia, nº 521, Centro, Palmas, Estado do Paraná, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, DANIEL RICARDO LANGARO, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Palmas, Paraná, à Rua Bispo Dom Carlos, nº 957, Centro, portador da Cédula de Identidade Nº 3.442.704-6 e contribuinte federal sob nº xxx.726.xxx-49., infra-assinados, pelas cláusulas e condições seguintes, depois de bem ponderadas suas recíprocas posições, direitos e interesses.

Objeto – Contrato de Cessão Não Onerosa de Software tem por objetivo a cessão do direito de uso, serviços de implantação, migração de dados, suporte técnico operacional e manutenção de software digital de gerenciamento e controle de margem consignável e gestão de designações facultativas em folha de pagamento denominado Consignet ("SISTEMA"), de propriedade de CONSIGNET (cedente) ao órgão público (cessionário). Valor – O cessionário utilizará o sistema gratuitamente e para o fim previsto da Cláusula Primeira do contrato.

Vigência – O Contrato de Licença Não Onerosa de Software terá eficácia pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por meio de termos aditivos sucessivos, observado o prazo máximo total de até 10 (dez) anos, desde que atendidos os requisitos legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

Foro – Comarca de Maringá, Estado do Paraná.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Palmas, 17 de abril de 2026.

Daniel Ricardo Langaro  
Prefeito

Cod463828

**DECRETO Nº 4.568**

Súmula: “Dispõe sobre a convocação da 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, Daniel Langaro, no uso de suas atribuições legais conferidas pelos artigos 87, inciso VIII, e § 1º, combinado com o disposto no artigo 99, inciso II, letra “c”, ambos da Lei Orgânica Municipal e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política da Criança e do Adolescente para os próximos anos;

**RESOLVE**

Art. 1º—Convocar a 10ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Palmas-PR, a ser realizada no dia 07 de maio de 2026, tendo como tema central: “Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”.

Art. 2º—As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação orçamentária própria do órgão gestor municipal da política de atenção a Criança e Adolescente.

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

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

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, em 17 de abril de 2026.

Daniel Ricardo Langaro  
Prefeito

Cod463885

**DECRETO Nº 4.565**

SÚMULA: “Declara de Utilidade Pública as áreas de terras para fins de servidão administrativa amigável ou judicial e dá providências”

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, Daniel Ricardo Langaro, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica; resolve

**DECRETAR**

Art. 1º—Fica declarada de utilidade pública para fins de instituição de servidão administrativa amigável ou judicial pela Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR, as áreas de terras abaixo descritas, com fulcro nos Artigos 2º, 5º, “E” e “H” e 6º, do Decreto Lei nº 3365 de 21 de junho de 1941, alterado pela Lei nº 2.786 de 21 de maio de 1956:

SRI 34760

1) ÁREA: 9,58m²—FAIXA DE SERVIDÃO

Antônio Valmir Carus e Roseli de Paula Carus, ou a quem de direito pertencer

Município: Palmas

Comarca: Registro de Imóveis de Palmas UF: PARANÁ

Certidão de Registro: Matrícula nº 15.232

Área atingimento: 9,58 m² Extensão: 9,58 m Largura: 1,00 m

**DESCRIÇÃO:**

Inicia-se a descrição pelo eixo da faixa de servidão de passagem no ponto P03, de coordenadas N 7069883.7442m e E 402067.9536m, situado no limite com o Lote nº 157 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 02 do Condomínio Residencial Anna, deste segue confrontando pelo lado direito com o limite do Lote nº 141 e pelo lado esquerdo com a área do Lote nº 157 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 03 do Condomínio Residencial Anna, com o seguinte azimute e distância: 279°59'22" e 9,58m até o ponto P04, de coordenadas N 7069885.4054m e E402058.5219m, situado no limite com o Lote nº 157 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 04 do Condomínio Residencial Anna, perfazendo uma extensão de 9,58 m, a qual define o eixo de uma faixa de 1,00 m de largura com área total de atingimento de 9,58 m². Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o SIRGAS-2000. Todos os azimutes, distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM.

SRI 34762

2) ÁREA: 12,50 m²—FAIXA DE SERVIDÃO

Sonha de Moura Olivo, ou a quem de direito pertencer

Município: Palmas

Comarca: Registro de Imóveis de Palmas UF: PARANÁ

Certidão de Registro: Matrícula nº 13.502

Área atingimento: 12,50 m² Extensão: 12,50 m Largura: 1,00 m

**DESCRIÇÃO:**

Inicia-se a descrição pelo eixo da faixa de servidão de passagem no ponto P03, de coordenadas N 7069891.2632m e E 402025.2646m, situado no limite com o Lote nº 312 da Quadra nº 59, Conjunto Residencial 02 do Condomínio Residencial Canaã, deste segue confrontando pelo lado direito com o limite do Lote nº 328 da Quadra nº 59 e pelo lado esquerdo com a área do Lote 312 da Quadra nº 59, Conjunto Residencial 01 do Condomínio Residencial Canaã, com o seguinte azimute e distância: 279°59'22" e 12,50m até o ponto P04, de coordenadas N 7069893.4314m e E 402012.9550m, situado no limite do alinhamento predial da Rua Dr. Elpidio de Araújo Perpetuo, perfazendo uma extensão de 12,50 m, a qual define o eixo de uma faixa de 1,00 m de largura com área total de atingimento de 12,50 m². Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o Sirgas 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM.

SRI 34763

3) ÁREA: 12,50 m²—FAIXA DE SERVIDÃO

Proprietário: Magnolia Alves Cortes, ou a quem de direito pertencer

Município: Palmas

Comarca: Registro de Imóveis de Palmas UF: PARANÁ

Certidão de Registro: Matrícula nº 13.503

Área atingimento: 12,50 m² Extensão: 12,50 m Largura: 1,00 m

**DESCRIÇÃO:**

Inicia-se a descrição pelo eixo da faixa de servidão de passagem no ponto P02, de coordenadas N 7069889.0949m e E 402037.5751m, situado no limite com o Lote nº 312 da Quadra nº 59, Conjunto Residencial 03 do Condomínio Residencial Canaã, deste segue confrontando pelo lado direito com o limite do Lote nº 328 da Quadra nº 59 e pelo lado esquerdo com a área do Lote nº 312 da Quadra nº 59 do Conjunto Residencial 02 do Condomínio Residencial Canaã, com o seguinte azimute e distância: 279°59'22" e 12,50m, até o ponto P03, de coordenadas N 7069891.2632m e E402025.2646m, situado no limite com o Lote nº 312 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 01 do Condomínio Residencial Canaã, perfazendo uma extensão de 12,50 m, a qual define o eixo de uma faixa de 1,00 m de largura com área total de atingimento de 12,50 m². Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o Sirgas 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM.

Art. 2º—As áreas a que referem o artigo anterior destinam-se instituição de servidão de passagem para o Sistema de Esgotamento Sanitário—SES de Palmas.

Art. 3º— Fica autorizada, a Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR, a promover todos os atos, judiciais ou extrajudiciais, necessários para a efetivação da instituição de Servidão Administrativa, nas áreas descritas no art. 1º deste Decreto, na forma da legislação vigente.

Art. 4º— Fica reconhecida a conveniência de constituição de servidão administrativa em favor da Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR, para os fins indicados, o qual compreende o direito atribuído à Empresa de praticar todos os atos de reconhecimento e medição das áreas.

Art. 5º— O proprietário da área atingida pelo ônus da servidão administrativa limitará o uso o gozo da mesma ao que for compatível com a existência da servidão, abstendo-se, conseqüentemente, da prática da referida área, de quaisquer atos que causem danos à empresa, incluídos entre eles os de erguer construções, fazer plantações de elevado porte, cravar estacas, usar explosivos e transitar com veículos pesados.

Art. 6º—A Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR, poderá invocar em juízo, quando necessária, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto Lei nº 3.365, de junho de 1.941, e suas alterações.

Art. 7º—Os ônus decorrentes das constituições das servidões administrativas das áreas a que se refere o art.1º deste Decreto, ficam por conta da Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR.

Art. 8º—Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, em 17 de abril de 2026.

Daniel Ricardo Langaro  
Prefeito

**DECRETO Nº 4.566**

SÚMULA: “Retifica o art. 2º da declaração de utilidade pública para fins de Constituição de Faixa de Servidão de Passagem, pela Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR, levada a efeito pelo Decreto Municipal nº 4.512”

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, Daniel Ricardo Langaro, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica; resolve

**DECRETAR**

Art. 1º—Fica retificado o Art. 2º da declaração de utilidade pública para fins de Constituição de Faixa de Servidão de Passagem, pela Companhia de Saneamento do Paraná—SANEPAR, levada a efeito pelo Decreto Municipal nº 4.512, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Oeste do Paraná no dia 16/12/2025, edição nº 3.511, ANO XIV: para que constem as descrições dos traçados, que passa a ter a seguinte redação:  
SRI 50812

1)ÁREA: 907,31 m²—faixa de servidão da RCE são Francisco

Proprietário: Nestor Mikilita e outros ou a quem de direito pertencer

Município: Palmas/PR UF: Paraná

Comarca: Palmas

Certidão de Registro: matric. nº 23.613—1º ofício

Imóvel: imóvel urbano denominado lote nº 790, da quadra nº 47

Área Atingida: 907,31 m² Perímetro: 614,10 m

**DESCRIÇÃO:** Inicia-se a descrição da faixa de servidão partindo do vértice 0=PP, de coordenadas N: 7.069.099,810 m e E: 401.183,837 m; deste segue com azimute de 190°22'16" e distância de 73,22 m, até o vértice 01, de coordenadas N: 7.069.027,783 m e E: 401.170,655 m, deste segue com azimute de 209°01'43" e distância de 74,91 m, até o vértice 02, de coordenadas N: 7.068.962,286 m e E: 401.134,306 m, deste segue com azimute de 208°42'32" e distância de 34,68 m, até o vértice 03, de coordenadas N: 7.068.931,865 m e E: 401.117,645 m deste segue com azimute de 118°42'32" e distância de 02,81 m, até o vértice 04, de coordenadas N: 7.068.930,517 m e E: 401.120,107 m deste segue com azimute de 29°01'43" e distância de 33,38 m e E: 401.136,303 m deste segue com azimute de 118°42'32" e distância de 12,43 m, até o vértice 06, de coordenadas N: 7.068.953,732 m e E: 401.147,203 m deste segue com azimute de 209°14'13" e distância de 27,83 m, até o vértice 07, de coordenadas N: 7.068.929,450 m e E: 401.133,612 m deste segue com azimute de 119°14'13" e distância de 03,00 m, até o vértice 08, de coordenadas N: 7.068.927,985 m e E: 401.136,229 m deste segue com azimute de 29°14'13" e distância

de 27,90 m, até o vértice 09, de coordenadas N: 7.068.952,328 m e E: 401.149,855 m deste segue com azimute de 117°53'52" e distância de 49,45 m, até o vértice 10, de coordenadas N 7.068.929,192 m e E: 401.193,556 m deste segue com azimute de 205°46'38" e distância de 25,63 m, até o vértice 11, de coordenadas N: 7.068.906,110 m e E: 401.182,409 m deste segue com azimute de 109°03'01" e distância de 03,00 m, até o vértice 12, de coordenadas N 7.068.905,130 m e E: 401.185,245 m deste segue com azimute de 25°49'26" e distância de 28,17 m, até o vértice 13, de coordenadas N: 7.068.930,489 m e E: 401.197,517 m deste segue com azimute de 297°53'52" e distância de 53,81 m, até o vértice 14, de coordenadas N: 7.068.955,665 m e E: 401.149,963 m deste segue com azimute de 297°53'52" e distância de 13,91 m, até o vértice 15, de coordenadas N: 7.068.962,172 m e E: 401.137,674 m deste segue com azimute de 29°01'43" e distância de 73,87 m, até o vértice 16, de coordenadas N: 7.069.026,758 m e E: 401.173,517 m deste segue com azimute de 10°22'16" e distância de 73,02 m, até o vértice 17, de coordenadas N: 7.069.098,582 m e E: 401.186,662 m deste segue com azimute de 293°30'07" e distância de 03,08 m, até o vértice 0=PP, ponto inicial desta descrição, perfazendo um perímetro total de 614,10 m e uma área de atingimento de 907,31 m<sup>2</sup>. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como o Datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes, distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM. Curitiba, agosto de 2025. Responsável Técnico Pedro Augusto Kruk Eng.º Civil – CREA-PR Nº 5184/D.ART 1720240217024.

SRI 34761

2)Área: 8,77 m<sup>2</sup>–faixa de servidão da rce

Proprietário: Rafael de Andrade Souza, ou a quem de direito pertencer

Município: Palmas UF: PR

Comarca: Registro de Imóveis de Palmas

Certidão de Registro: Matrícula nº 15.233

Imóvel: Lote nº 157 da Quadra nº 59 – Conjunto Residencial 04, localizado no Condomínio Residencial Anna

Área atingimento: 8,77 m<sup>2</sup> Extensão: 8,77 m Largura: 1,00 m

DESCRIÇÃO: Inicia-se a descrição pelo eixo da faixa de servidão de passagem no ponto P04, de coordenadas N 7069885.4054m e E 402058.5219m, situado no limite com o Lote nº 157 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 03 do Condomínio Residencial Anna, deste segue confrontando pelo lado direito com o limite do Lote nº 141 da Quadra nº 59 e pelo lado esquerdo com a área do Lote nº 157 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 04 do Condomínio Residencial Anna, com o seguinte azimute e distância: 279°59'22" e 8,77m até o ponto P05, de coordenadas N 7069886.9266m e E 402049.8857m, situado no limite com o Lote nº 312 da Quadra nº 59 Conjunto Residencial 03 do Condomínio Residencial Canaã, perfazendo uma extensão de 8,77 m, a qual define o eixo de uma faixa de 1,00 m de largura com área total de atingimento de 8,77 m<sup>2</sup>. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o Sirgas 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM. Cascavel, 24 de agosto de 2020. Fernando Andersen de Araujo. Técnico em Agrimensura. CFT-40090856813.

SRI 34758

3)ÁREA: 9,58 m<sup>2</sup>–FAIXA DE SERVIDÃO DE ESGOTO

PROPRIETÁRIO: ANDRESSA MARINHO, OU A QUEM DE DIREITO PERTENCER

Município: PALMAS . UF: Paraná.

Comarca: PALMAS

Certidão de Registro: Matrícula nº 15.230

Imóvel: Lote nº 157 da Quadra nº 59 – Conjunto Residencial 01, localizado no Condomínio Residencial Anna

Área atingimento: 9,58 m<sup>2</sup> Extensão: 9,58 m Largura: 1,00 m

DESCRIÇÃO: Inicia-se a descrição pelo eixo da faixa de servidão de passagem no ponto P01, de coordenadas N 7069880.4215m e E402086.8180m, situado no limite do alinhamento predial da Rua Expedicionário Palmense, deste segue confrontando pelo lado direito com o limite do Lote nº 141 da Quadra nº 59 e pelo lado esquerdo com a área do Lote nº 157 Quadra nº 59, Conjunto Residencial 01 do Condomínio Residencial Anna, com o seguinte azimute de 279°59'22" e distância de 9,58m até o ponto P02, de coordenadas N 7069882.0829m e E402077.3853m, situado no limite com o Lote nº 157 da Quadra nº 59, Conjunto Residencial 02 do Condomínio Residencial Anna, perfazendo uma extensão de 9,58 m, a qual define o eixo de uma faixa de 1,00 m de largura com área total de atingimento de 9,58 m<sup>2</sup>. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o SIRGAS-2000. Todos os azimutes, distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM. Cascavel, 24 de agosto de 2020. Fernando Andersen de Araujo, Técnico em Agrimensura, CFT – 40090856813.

SRI 27714

4)ÁREA: 493,87 m<sup>2</sup>- Faixa de Servidão de Passagem de Rede Coletora de Esgoto

Proprietário: Anderson Marcelo Carbonar

Município: Palmas UF: Paraná

Comarca: Palmas-PR

Certidão de registro: Matrícula Nº 8.187

Imóvel: Lote Nº 196 da quadra Nº 45

Extensão: 44,87 m

Largura: 1,00m

Área da Servidão: 44,87 m<sup>2</sup>.

DESCRIÇÃO:

Partindo do ponto PI, situado no alinhamento predial da Rua Marechal Floriano Peixoto, segue pela faixa de servidão, com a distância de 44,87m e azimute de 277°13'18", até

o ponto P2, localizado na divisa com o Lote nº 422 da Quadra nº 45, confrontando ao lado direito com o Lote nº 196 da Quadra nº 45 e no lado esquerdo com o Lote nº 206 da Quadra nº 45. Os azimutes descritos acima se referem ao norte magnético. Obs: A planta topográfica elucida o presente memorial descritivo, sendo parte integrante do mesmo. Palmas, 27 de agosto de 2012. Luís An oldebella CREA 21.699/D-PR.

Art. 2º–As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Art. 3º–Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, em 17 de abril de 2026.

Daniel Ricardo Langaro

Prefeito

## DECRETO Nº 4.567

SÚMULA: “Retifica o art. 2º da declaração de utilidade pública para fins de Constituição de Faixa de Servidão de Passagem, pela Companhia de Saneamento do Paraná–SANEPAR, levada a efeito pelo Decreto Municipal nº 4.467”

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, Daniel Ricardo Langaro, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica; resolve

DECRETAR

Art. 1º–Fica retificado o Art. 2º da declaração de utilidade pública para fins de Constituição de Faixa de Servidão de Passagem, pela Companhia de Saneamento do Paraná–SANEPAR, levada a efeito pelo Decreto Municipal nº 4.467, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Oeste do Paraná no dia 22/08/2025, edição nº 3.430, ANO XIV: por motivo de alteração da matrícula do imóvel, área 12) 591,78m<sup>2</sup>, matrícula 12.604, da Comarca de Palmas, que passa a ter a seguinte redação:

ÁREA 12) 591,78m<sup>2</sup>–Faixa de Servidão de Passagem

Proprietário: NEIVA MARTA EILERT DA SILVA OU A QUEM DE DIREITO PERTENCER

Projeto: FAIXA DE SERVIDÃO DE PASSAGEM DE INTERCEPTOR

Município: PALMAS / PR

Comarca: PALMAS UF: PARANÁ

Certidão de Registro: MATRIC. Nº 21.190–1º OFÍCIO

Imóvel: IMÓVEL URBANO DENOMINADO LOTE Nº 275, DA QUADRA Nº 133

Área Atingida: 591,78 m Extensão: 197,26 m Largura: 3,00 m

DESCRIÇÃO: Inicia-se a descrição da faixa de servidão partindo do vértice EST-O, de coordenadas N: 7.069.073,699 m e E: 402.229,299 m, deste segue com azimute de 246°53'53" e distância de 17,35 m, até o vértice PV03, de coordenadas N: 7.069.066,893 m e E: 402.213,344 m, deste segue com azimute de 274°46'06" e distância de 37,23 m, até o vértice PV04, de coordenadas N: 7.069.069,988 m e E: 402.176,241 m, deste segue com azimute de 317°53'23" e distância de 22,25 m, até o vértice PV05, de coordenadas N: 7.069.086,490 m e E: 402.161,324 m, deste segue com azimute de 300°34'07" e distância de 41,08 m, até o vértice PV06, de coordenadas N: 7.069.107,382 m e E: 402.125,955 m, deste segue com azimute de 267°01'51" e distância de 20,00 m, até o vértice PV07, de coordenadas N: 7.069.106,346 m e E: 402.105,981 m, deste segue com azimute de 253°51'47" e distância de 50,40 m, até o vértice PV08, de coordenadas N: 7.069.092,337 m e E: 402.057,563 m, deste segue com azimute de 189°23'07" e distância de 08,95 m, até o vértice EST-P, de coordenadas N: 7.069.083,507 m e E: 402.056,104 m, perfazendo uma extensão total de 197,26 m, com uma largura de 3,00 m, e uma área de atingimento de 591,78 m<sup>2</sup>.

Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51° WGr e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como o datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes, distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM. Curitiba, fevereiro de 2025. Responsável Técnico Pedro Augusto Kruk. Eng.º Civil – CREA-PR Nº 5184/D.

Art. 2º–As demais cláusulas permanecem inalteradas.

Art. 3º–Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMpra-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, em 17 de abril de 2026.

Daniel Ricardo Langaro

Prefeito

Cod463883

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA****EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 87/2026.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR–CNPJ Nº 78.113.834/0001-09  
CONTRATADO: ADEMIR DE OLIVEIRA.  
CNPJ Nº 61.939.863/0001-13.  
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR, PRESTADOR DE SERVIÇOS AUTOMOTIVOS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO E JARDINEIRO.  
ORIGEM: Processo inexigibilidade Credenciamento/Chamamento nº 3/2025 .  
VIGÊNCIA: 12 meses, de 17/04/2026 à 16/04/2027.  
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 57.630,00 (Cinqüenta e Sete Mil, Seiscentos e Trinta Reais).  
Pranchita, 17 de abril de 2026.  
RONIMAR ELEANDRO SARTOR  
Prefeito Municipal

Cod463831

**RESOLUÇÃO Nº 009/2026 – CMAS**

**Sumula:** Dispõe sobre a aprovação de ajustes no Plano de Aprimoramento após Parecer Técnico encaminhado pelo Núcleo Regional da SEDEF de Francisco Beltrão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL de Pranchita /PR., no uso de suas atribuições legais e regimentais:

CONSIDERANDO o Relatório de Visita Técnica elaborado pelo Núcleo Regional da SEDEF de Francisco Beltrão/IARA de Pato Branco;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico de nº 26/2026 elaborado pelo Núcleo Regional da SEDEF de Francisco Beltrão / IARA de Pato Branco;

CONSIDERANDO as fragilidades identificadas na organização e execução da Política de Assistência Social local;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas para qualificação da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as alterações no Plano de Aprimoramento da Política de Assistência Social do Município, elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social em atendimento ao Parecer Técnico nº 26/2026, conforme documento anexo que passa a integrar esta Resolução.

**Art. 2º** Determinar que a Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhe cópia deste plano, juntamente com esta Resolução ao Núcleo Regional da SEDEF.

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

Pranchita, 17 de abril de 2026.

  
**ROSIMARI POLGA**  
Presidente do CMAS

**Plano de Aprimoramento Municipal**

Município: Pranchita, Paraná.

Data da aprovação pelo CMAS: 17/04/2026

Período de validade do plano: 2026 a 2028

1.	Eixo Relatório	Fragilidade Identificada	Ação Corretiva	Prazo (Curto / Médio / Longo)	Responsável	Observação
2.	Coordenação do CRAS	Ausência do Coordenador do CRAS ser da equipe de referência	Nomeação através do Decreto nº 27/2026	Concluído	Secretária Municipal de Assistência Social	Ação realizada
3.	Alteração da Lei Municipal dos Benefícios Eventuais	Lei que limitam a concessão para públicos prioritários.	Em análise do Setor Jurídico do Poder Executivo.	Em andamento	Executivo Municipal	Ação prioritária
4.	Benefícios Eventuais	Falta de cumprimento de critérios em acordo com a lei.	Benefícios estão sobre a responsabilidade da Equipe Técnica do CRAS	Concluído	SMAS e CRAS	Ação Realizada
5.	Plano Individual de Atendimento	Falta do Plano Individual de Atendimento para todas as famílias em acompanhamento no PAIF	Implementação do Plano Individual de Atendimento	Em andamento	SMAS e CRAS	Ação prioritária
6.	SCFV Criança e Adolescente	Critérios para inclusão	Inclusão de usuários, somente após avaliação e concessão da Equipe técnica do CRAS e Órgão Gestor.	Em andamento	SMAS e CRAS	Ação prioritária

7.	Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	Falta de implantação do Serviço	Implantação do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	Longo Prazo	SMAS e CRAS	Ação prioritária
8.	Programa Família Accolhedora	Poucas famílias capacitadas/desistência das famílias	Capacitação de novas família para acolhimento: crianças, idosos e pessoas com deficiência.	Curto e Médio Prazo	SMAS e CRAS	Ação prioritária
9.	Gestão financeira	Falta de acesso às contas dos Fundos: Criança, Idoso, Mulher e Pessoa com Deficiência	Ação realizada	Em andamento	SMAS	Ação prioritária
10.	Grupo de estudo.	Falta de planejamento para grupo de estudo.	Grupo de Estudo de documentos, Planejamento de atividades	Em andamento	SMAS e CRAS	Ação prioritária
11.	Estudo de materiais SCFV	Diferenciar o atendimento do público prioritário e não prioritário levando a uma demanda excessiva de trabalho	Reorganização dos serviços PAIF e SCFV	Em andamento	SMAS e CRAS	Ação prioritária
12.	Demandas do Poder Judiciário	Atendimento de demandas do Poder Judiciário que não são de responsabilidade da Assistência Social	Dialogar sempre que necessário com o Poder Judiciário sobre as demandas recebidas que não cabem a Política de Assistência Social	Em andamento	SMAS	Ação prioritária
13.	Vigilância Sócio	Falta de Profissional com dedicação	Ação realizada por nomeação através	Concluído	SMAS/Executivo Municipal	Ação prioritária

Assistencial	exclusiva para esta ação.	do Decreto nº 27/2026			
--------------	---------------------------	-----------------------	--	--	--

## RESOLUÇÃO Nº 010/2026 – CMAS

**Sumula:** Dispõe sobre a aprovação das Entidades e Serviços que receberão os Kits do Programa Fortalece Paraná, Resolução nº 630/2025 – SEDEF – Estabelece Critérios de Participação dos Municípios.

O CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Pranchita, no uso das atribuições que lhe confere as Leis Municipal nº405/1995 de 24 de outubro de 1995 e Lei n.º1335/2023 de 23 de novembro de 2023 e considerando a deliberação da plenária em reunião ordinária realizada no dia 17 de abril de 2026;

### RESOLVE:

**Art. 1º** – Aprovar as Entidades e Serviços que receberão os Kits do Programa Fortalece Paraná, Resolução nº 630/2025 – SEDEF – Estabelece Critérios de Participação dos Municípios.

**Art. 2º** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

Pranchita, 17 de abril de 2026.

  
**ROSIMARI POLGA**  
 Presidente do CMAS

Cod463841

Cod463840



# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná


Segunda-Feira, 20 de Abril de 2026

Ano XV – Edição Nº 3594

Página 45 / 051

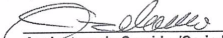
## SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Edemilson R. Ozelame		Solicitação do servidor nº:	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Motorista / Secretária de Saúde	
Banco: Sicoob	Nº Agência: 4342	Nº conta pl depósito: 20031530	
CPF.: 71753184991	RG: 50459420	Chave PIX: Pix: 46 999131926	
Origem da viagem: <i>Pracanta</i> UF: <i>PR</i>		Destino da viagem: <i>Dos Vizinhos</i> UF: <i>PR</i>	
Data da saída: <i>17/04/26</i>	Hora da saída: <i>09:00 horas</i>	Data do retorno: <i>17/04/2026</i>	Hora do retorno: <i>18:00 horas</i>
Natureza da diária: <input type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90 <input type="checkbox"/> Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná - sem pernoite - R\$ 493,95 <input type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite - R\$395,16 <input checked="" type="checkbox"/> Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite - R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea <input type="checkbox"/> Terrestre <input checked="" type="checkbox"/>		Solicita veículo Oficial: <input checked="" type="checkbox"/> Sim ( ) Não	
Objetivo da viagem: <i>Transporte de pacientes para Dos Vizinhos para consulta médica. Avaliação pré operatória.</i>		Veículo: <i>Virtus</i> Placa: <i>2123</i>	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária: <input checked="" type="checkbox"/> Sim ( ) Não Há prestação de conta pendente: ( ) Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	 Responsável
---	--

### TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

  
Assinatura do Servidor/Carimbo

### DESPACHO DO PREFEITO:

- ( ) Deferido  
( ) Indeferido

Cod463851

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

### LEI Nº 2.151, DE 06 DE ABRIL DE 2026.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir a Política Municipal de Esporte do Município de São João – PR, organiza o Sistema Municipal do Esporte, integra o Conselho Municipal do Esporte e o Fundo Municipal para o Esporte, estabelece normas para o apoio e financiamento de ações esportivas, institui instrumentos de planejamento, financiamento e controle social, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que o Poder Legislativo de São João aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei institui a Lei Municipal PROESPORTE do Município de São João – Paraná, estabelecendo princípios, diretrizes, objetivos, estrutura organizacional, instrumentos de financiamento e mecanismos de gestão da política pública esportiva municipal, em consonância com a Constituição Federal, a Lei Federal nº 14.597, de 14 de junho de 2023 (Lei Geral do Esporte), a legislação estadual aplicável, a Lei Orgânica Municipal e as diretrizes do Programa O Esporte que Queremos, do Governo do Estado do Paraná, ou de outros programas, planos ou políticas estaduais que venham a substituí-lo, sucedê-lo ou complementá-lo.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder apoio a eventos, atividades e projetos esportivos realizados por pessoas físicas, pessoas jurídicas e entidades privadas, quando voltados a finalidades de interesse público municipal, sob o regime de mútua cooperação, por meio de transferência de recursos financeiros ou de outras formas de ajuda de custo previstas em lei, inclusive benefícios fiscais, observadas as disposições desta Lei.

§ 1º O apoio de que trata este artigo deverá se pautar pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, democratização do acesso, igualdade de oportunidades e transparência, mediante critérios objetivos e previamente definidos para a seleção de eventos, atividades, projetos ou ações apoiadas.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, consideram-se de interesse público municipal as ações que contribuam para o cumprimento das finalidades previstas na Lei Orgânica Municipal, na Constituição Federal e na legislação pertinente ao esporte, bem como aquelas que promovam o desenvolvimento social, educacional, cultural, turístico e econômico do Município.

§ 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – evento esportivo: ação limitada no tempo, tais como competições, campeonatos, torneios, congressos, feiras, festivais, mostras, encontros e similares;

II – atividade esportiva: ação contínua, sem prazo determinado, destinada à execução de fins institucionais de entidades ou à manutenção de práticas esportivas regulares;

III – projeto esportivo: ação temporária e específica, com início e fim definidos, destinada a criar, implementar, ampliar e/ou qualificar evento, serviço ou iniciativa esportiva;

IV – patrocínio: repasse de recursos financeiros ou concessão de benefícios em contrapartida à divulgação institucional, promocional ou publicitária do Município;

V – apoio: toda forma de auxílio material, logístico, financeiro, estrutural ou de serviços concedida pelo Poder Público Municipal para viabilizar a realização de eventos, atividades ou projetos esportivos de interesse público, sem caráter exclusivamente comercial.

§ 4º O apoio destinado à participação de representantes do Município em atividades esportivas realizadas fora do território municipal poderá abranger despesas com transporte, alimentação, hospedagem, taxas de inscrição e outras correlatas, observada a natureza do beneficiário:

I – quando se tratar de entidade privada sem fins lucrativos, mediante chamamento público e formalização de termo de fomento, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;

II – quando destinado a pessoas físicas, o apoio ocorrerá por meio de instrumentos administrativos próprios, tais como ajuda de custo, bolsa, reembolso ou apoio logístico direto, observada a legislação administrativa e financeira aplicável e a regulamentação específica, vedada a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 5º Os benefícios fiscais eventualmente concedidos no âmbito da Política Municipal de Esporte dependerão de lei específica de natureza tributária, nos termos da legislação tributária municipal vigente, observados os requisitos e princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal, podendo o Poder Executivo regulamentar exclusivamente sua operacionalização por decreto, vedada sua instituição, ampliação ou modificação por ato infralegal.

Art. 3º A Política Municipal de Esporte será executada de forma permanente, planejada, integrada, descentralizada e participativa, em articulação com as políticas públicas de educação, saúde, assistência social, cultura e lazer, observadas as diretrizes das políticas estaduais e federais de esporte.

Art. 4º Para os fins desta Lei, considera-se esporte toda atividade de caráter físico, motor, intelectual ou misto, de natureza recreativa, educativa, formativa ou competitiva, praticada de forma organizada ou não, baseada em regras previamente definidas, que vise ao desenvolvimento humano, à convivência social, à saúde, ao lazer ou ao desempenho, abrangendo o esporte educacional, o esporte de participação, o esporte de lazer, o paradesporto e o esporte de rendimento.

#### CAPÍTULO II

##### DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 5º São princípios da Política Municipal de Esporte:

I – universalização do acesso às práticas esportivas e de lazer;

II – inclusão social, equidade e acessibilidade;

III – valorização da diversidade esportiva e cultural;

IV – participação social e controle democrático;

V – transparência e publicidade dos atos da gestão esportiva;

VI – continuidade das políticas públicas esportivas;

VII – sustentabilidade administrativa, financeira e social;

VIII – proteção integral de crianças e adolescentes no ambiente esportivo.

Art. 6º São diretrizes da Política Municipal de Esporte:

I – priorização do esporte educacional e de base;

II – incentivo ao esporte de participação e lazer;

III – fomento ao esporte de rendimento, respeitadas as capacidades do Município;

IV – integração do esporte com as políticas públicas de educação, saúde, assistência social e lazer;

V – fortalecimento da gestão esportiva municipal;

VI – captação de recursos estaduais, federais e privados;

VII – estímulo à governança, ao planejamento e à avaliação permanente das políticas esportivas.

#### CAPÍTULO III

##### DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 7º São objetivos da Política Municipal de Esporte:

I – ampliar e democratizar o acesso da população às práticas esportivas;

II – desenvolver programas esportivos permanentes para todas as faixas etárias;

III – qualificar e valorizar profissionais da área esportiva;

IV – promover eventos, competições e manifestações esportivas;

V – incentivar parcerias institucionais;

VI – garantir a manutenção, ampliação e qualificação da infraestrutura esportiva municipal;

VII – utilizar o esporte como instrumento de desenvolvimento social, educacional e de saúde.

#### CAPÍTULO IV

##### DO SISTEMA MUNICIPAL DO ESPORTE

Art. 8º Fica instituído o Sistema Municipal do Esporte do Município de São João, destinado à organização, planejamento, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Esporte.

Art. 9º Integram o Sistema Municipal do Esporte:

I – o órgão gestor municipal do esporte;

II – o Conselho Municipal do Esporte, criado pela Lei Municipal nº 2.109/2025;

III – o Fundo Municipal para o Esporte, instituído pela Lei Municipal nº 2.110/2025;

IV – entidades esportivas, clubes, associações e ligas;

V – instituições de ensino públicas e privadas;

VI – projetos e programas sociais esportivos;

VII – parceiros públicos e privados.

Art. 10. A coordenação do Sistema Municipal do Esporte caberá ao órgão gestor municipal do esporte.

Parágrafo único. A Política Municipal de Esporte, o Sistema Municipal do Esporte, o Conselho Municipal do Esporte e o Fundo Municipal para o Esporte funcionarão de forma integrada, harmônica e complementar, respeitadas as competências, atribuições e normas estabelecidas em suas legislações específicas.

#### CAPÍTULO V

##### DA GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ESPORTE

Art. 11. Compete ao órgão gestor municipal do esporte:

I – planejar, executar e avaliar a Política Municipal de Esporte;

II – elaborar e implementar o Plano Municipal do Esporte;

III – gerir os recursos destinados às ações esportivas;

IV – articular-se com outros órgãos e entidades públicas e privadas;

V – garantir a transparência e a prestação de contas;

VI – executar as deliberações do Conselho Municipal do Esporte.

#### CAPÍTULO VI

##### DO CONSELHO MUNICIPAL DO ESPORTE

Art. 12. O Conselho Municipal do Esporte, criado pela Lei Municipal nº 2.109, de 11 de junho de 2025, integra o Sistema Municipal do Esporte e constitui órgão colegiado, paritário, consultivo, deliberativo e fiscalizador da Política Municipal de Esporte.

Art. 13. Compete ao Conselho Municipal do Esporte:

I – acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Esporte;

II – propor diretrizes e prioridades;

III – aprovar o Plano Municipal do Esporte;

IV – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal para o Esporte;

V – exercer o controle social das políticas esportivas;

VI – convocar e organizar a Conferência Municipal do Esporte.

#### CAPÍTULO VII

##### DO PLANO MUNICIPAL DO ESPORTE

Art. 14. O Plano Municipal do Esporte é o instrumento obrigatório de planejamento da Política Municipal de Esporte do Município de São João, com vigência mínima de cinco anos, devendo orientar a formulação, a execução, o monitoramento e a avaliação das ações esportivas municipais.

Art. 15. O Plano Municipal do Esporte deverá conter, no mínimo:

I – diagnóstico da realidade esportiva municipal;

II – objetivos, diretrizes e metas a serem alcançadas;

III – programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

IV – definição de prioridades e estratégias de implementação;

V – estimativa de recursos necessários e respectivas fontes de financiamento.

Art. 16. O Plano Municipal do Esporte deverá estabelecer indicadores de desempenho, metas mensuráveis e mecanismos de monitoramento e avaliação periódica, com base em dados objetivos, visando à melhoria contínua das políticas públicas esportivas.

Parágrafo único. Os indicadores e mecanismos de monitoramento previstos neste artigo deverão, sempre que possível, ser compatíveis com metodologias e parâmetros adotados pelo Estado do Paraná.

Art. 17. O Município poderá utilizar cadastros, diagnósticos, sistemas de informação e plataformas de gestão esportiva disponibilizados pelo Estado do Paraná como instrumentos de apoio ao planejamento, à tomada de decisões, ao monitoramento e à avaliação das políticas esportivas municipais, observadas as diretrizes do Programa O Esporte que Queremos, ou de outros programas, planos ou políticas estaduais que venham a substituí-lo, sucedê-lo ou complementá-lo.

#### CAPÍTULO VIII

##### DO FUNDO MUNICIPAL PARA O ESPORTE

Art. 18. O Fundo Municipal para o Esporte – FME, instituído pela Lei Municipal nº 2.110, de 11 de junho de 2025, integra o Sistema Municipal do Esporte e constitui instrumento financeiro da Política Municipal de Esporte, permanecendo regido por sua legislação específica.

Art. 19. O Fundo Municipal para o Esporte – FME será vinculado e gerido pelo órgão gestor municipal do esporte, com acompanhamento, fiscalização e controle social exercidos pelo Conselho Municipal do Esporte.

Art. 20. Constituem recursos do Fundo Municipal para o Esporte – FME:

I – dotações orçamentárias próprias do Município;

II – transferências voluntárias e repasses fundo a fundo oriundos da União e do Estado do Paraná;

III – recursos provenientes de convênios, termos de cooperação, termos de fomento ou instrumentos congêneres;

IV – emendas parlamentares;

V – doações, patrocínios e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas;

VI – rendimentos de aplicações financeiras de seus recursos;

VII – outras receitas que lhe forem legalmente destinadas.

Art. 21. Os recursos do Fundo Municipal para o Esporte – FME serão aplicados de acordo com plano anual ou plurianual de aplicação, elaborado pelo órgão gestor municipal do esporte e aprovado pelo Conselho Municipal do Esporte, observadas as diretrizes do Plano Municipal do Esporte.

Art. 22. Os repasses financeiros de recursos do Fundo Municipal para o Esporte a entidades, projetos ou programas esportivos serão realizados, obrigatoriamente, por meio de chamamento público, nos termos da legislação vigente, assegurados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

Art. 23. Os recursos provenientes de transferências estaduais ou federais deverão ser aplicados em consonância com os planos, programas, metas e diretrizes pactuados, inclusive aqueles vinculados às políticas públicas estaduais e federais de esporte.

Art. 24. A execução financeira do Fundo Municipal para o Esporte deverá observar critérios técnicos, planejamento prévio, monitoramento, avaliação de resultados e prestação de contas, garantindo a transparência da aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. A execução das despesas decorrentes desta Lei observará rigorosamente a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a legislação orçamentária vigente, as normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e os princípios da gestão fiscal responsável.

#### CAPÍTULO IX

##### DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE SOCIAL

Art. 25. O Poder Executivo assegurará ampla transparência da Política Municipal de Esporte, com divulgação de planos, editais, investimentos, relatórios e prestações de contas.

Art. 26. A prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal para o Esporte será pública e submetida à apreciação do Conselho Municipal do Esporte.

#### CAPÍTULO X

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. É vedada a concessão de auxílio financeiro, subvenção, patrocínio ou qualquer outra forma de repasse de recursos públicos municipais a entidades esportivas, clubes, associações ou pessoas físicas de forma direta, nominal ou privilegiada, sem a observância de critérios objetivos, universais e previamente estabelecidos.

Parágrafo único: O apoio financeiro a entidades, clubes, associações ou pessoas físicas somente poderá ocorrer mediante chamamento público, edital específico e instrumentos jurídicos adequados, observadas a legislação vigente, a Política Municipal de Esporte e as diretrizes do Fundo Municipal para o Esporte.

Art. 28. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 29. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São João, em 06 de abril de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal

Cod463833

#### DECRETO Nº 3.477, DE 16 DE ABRIL DE 2026.

Abre de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2026 no valor de R\$ 1.739.067,21 (Um Milhão, Setecentos e Trinta e Nove Mil e Sessenta e Sete Reais e Vinte e Um Centavos).

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66, inciso I, da Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 2.130, de 23 de dezembro de 2025, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Município de São João, para o exercício de 2026 Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.739.067,21 (Um Milhão, Setecentos

e Trinta e Nove Mil e Sessenta e Sete Reais e Vinte e Um Centavos), na seguinte dotação orçamentária:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001	Departamento de Educação e Ensino	
12.361.1201.2013	MANUTENÇÃO E CONTROLE DO FUNDEB	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS–PESSOAL CIVIL	
2280	00102-Fundeb 40% / Fundeb 30%	267.000,00
12.361.1201.2014	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS–PESSOAL CIVIL	
2360	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	250.000,00
2381	00137-TRANSFERENCIA FNDE ESCOLA INTEGRAL	8.998,18
2382	00138-Transferências do FUNDEB–Complementação da União–VAAR	880,91
2383	01232-Transferências do FUNDEB–Complementação da União–ETI	4.159,22
2384	01235-Transferências do FUNDEB–Complementação da União–ETI–máximo de 30% estabelecido no inciso XIV do art. 212-A da CF	2.260,93
12.361.1201.2013	MANUTENÇÃO E CONTROLE DO FUNDEB	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2320	00102-Fundeb 40% / Fundeb 30%	51.056,72
12.361.1201.2014	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2420	00103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	44.284,41
12.361.1201.2012	MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	
2100	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	195.173,29
2120	00107-Salário-Educação	111.769,41
12.361.1201.2014	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURÍDICA	
2780	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	200.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
2922	00105-Alienação de Ativos/Indenização de Sinistros -Educação	5.694,83
	SUBTOTAL	1.141.277,90
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	Fundo Municipal de Saúde	
10.301.1001.2030	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
4780	00000-Recursos Ordinários (Livres)	200.000,00
4781	00303-Saúde–Receitas Vinculadas (E.C. 29/00–15%)	397.789,31
	SUBTOTAL	597.789,31
	TOTAL	1.739.067,21

Art. 2º–Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados recursos da seguinte maneira:

I – Anulação de dotação;

Anulação		
Códigos	Descrição	Valor
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	Fundo Municipal de Saúde	
10.301.1001.2021	MANUTENÇÃO EQUIPE SAÚDE DA FAMÍLIA/EQUIPES ATENÇÃO PRIMARIA	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS–PESSOAL CIVIL	
3460	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
10.301.1001.2025	MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS–PESSOAL CIVIL	
3880	00000-Recursos Ordinários (Livres)	100.000,00
3900	00303-Saúde–Receitas Vinculadas (E.C. 29/00–15%)	147.789,31
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS–PESSOA JURÍDICA	
4080	00303-Saúde–Receitas Vinculadas (E.C. 29/00–15%)	250.000,00
	SUBTOTAL	597.789,31
	TOTAL	597.789,31

**II– Superávit do Exercício Anterior;**

Fonte	Descrição	Valor
00102	Fundeb 40% / Fundeb 30%	318.056,72
00103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	294.284,41
00104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	395.173,29
00105	Alienação de Ativos/Indenização de Sinistros -Educação	5.694,83
00107	Salário-Educação	111.769,41
00137	TRANSFERENCIA FNDE ESCOLA INTEGRAL	8.998,18
00138	Transferências do FUNDEB–Complementação da União–VAAR	880,91
01232	Transferências do FUNDEB–Complementação da União–ETI	4.159,22
01235	Transferências do FUNDEB–Complementação da União–ETI–máximo de 30% estabelecido no inciso XIV do art. 212-A da CF	2.260,93
	TOTAL	1.141.277,90

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito do Município de São João, 16 de abril de 2026.  
JONI ZANELLA FERREIRA  
Prefeito Municipal

Cod463830

**PORTARIA Nº 7.349, DE 17 DE ABRIL DE 2026**

Nomeia candidatos aprovados no Concurso Público de 2025.  
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em virtude de aprovação em Concurso Público, homologado pelo Decreto nº 3.460/2026,  
RESOLVE:  
Art. 1º Nomear PAULO CESAR LOPES LIMA, CPF nº 892.xxx.xxx- 00, para o cargo efetivo de Médico 40h, a partir de 17/04/2026.  
Art. 2º Nomear WILLIAN KELVIN GUEMBITZKI, CPF nº 094.xxx.xxx- 03, para o cargo efetivo de Agente Administrativo, a partir de 17/04/2026.  
Art. 3º Nomear HASSAN SALEM ISMAIL, CPF nº 078.xxx.xxx- 27, para o cargo efetivo de Agente Administrativo, a partir de 17/04/2026.  
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se e publique-se. São João, 17 de abril de 2026.  
JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod463829

**PORTARIA Nº 7.350, DE 17 DE ABRIL DE 2026**

Designa servidores como Gestor e Fiscal do Convênio entre o Município de São João e a SEAB.  
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,  
RESOLVE:  
Art. 1º. Designar o servidor, ocupante do cargo em comissão de Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Katia Cristina Dalpiva Hartmann, CPF nº 053.xxx.xxx-09, para responder como Gestor do Convênio, entre o Município de São João/PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, da aquisição de 01 Pá-Carregadeira para atender às demandas do setor agrícola do município, PROTOCOLO: 24.875.721-3.  
Art. 2º. Designar o servidor, ocupante do cargo efetivo de Arquiteto, Celio Roberto Farias, CPF nº 023.xxx.xxx-20, para responder como Fiscal do Convênio entre o Município de São João/PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, da aquisição de 01 Pá-Carregadeira para atender às demandas do setor agrícola do município, PROTOCOLO: 24.875.721-3.  
Art. 3º Designar o servidor, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Engenharia e Engenheiro Civil, Willian Junior Pirola Pirola, CPF nº 098.xxx.xxx-50, para responder como suplente de Fiscal do Convênio entre o Município de São João/PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, da aquisição de 01 Pá-Carregadeira para atender às demandas do setor agrícola do município, PROTOCOLO: 24.875.721-3.  
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se e publique-se.  
São João, 17 de abril de 2026.  
JONI ZANELLA FERREIRA - Prefeito Municipal

Cod463834

**PORTARIA Nº 7.351, DE 17 DE ABRIL DE 2026**

Designa servidores como Gestor e Fiscal do Convênio entre o Município de São João e a SEAB.  
O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,  
RESOLVE:  
Art. 1º. Designar o servidor, ocupante do cargo em comissão de Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Katia Cristina Dalpiva Hartmann, CPF nº 053.xxx.xxx-09, para responder como Gestor do Convênio, entre o Município de São João/PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, da aquisição de 01

Retroescavadeira, atender às demandas do setor agrícola do município, Protocolo: 24.600.900-7.  
Art. 2º. Designar o servidor, ocupante do cargo efetivo de Arquiteto, Celio Roberto Farias, CPF nº 023.xxx.xxx-20, para responder como Fiscal do Convênio entre o Município de São João/PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, da aquisição de 01 Retroescavadeira, atender às demandas do setor agrícola do município, Protocolo: 24.600.900-7.  
Art. 3º Designar o servidor, ocupante do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Engenharia e Engenheiro Civil, Willian Junior Pirola Pirola, CPF nº 098.xxx.xxx-50, para responder como suplente de Fiscal do Convênio entre o Município de São João/PR e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB, da aquisição de 01 Retroescavadeira, atender às demandas do setor agrícola do município, Protocolo: 24.600.900-7.  
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Registre-se e publique-se.  
São João, 17 de abril de 2026.  
JONI ZANELLA FERREIRA - Prefeito Municipal

Cod463838

**EDITAL Nº 005/2026 – CMDCA**

Dispõe sobre a divulgação das inscrições para o processo de escolha suplementar de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de São João – PR.  
A COMISSÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São João -PR, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal 8.069/90 e, considerando a Lei Municipal 1899/2020, Lei Municipal 2.024/23, Lei Municipal 2.082/24 e RESOLUÇÃO Nº 16/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.  
Considerando o disposto no Edital de abertura 004/2026 do processo de escolha suplementar para membros suplentes do Conselho Tutelar;  
Considerando a análise da documentação apresentada pelos candidatos inscritos;  
TORNAR PÚBLICO o presente edital com a relação das inscrições, conforme segue:  
Art. 1º Candidatos inscritos para suplente do conselho tutelar:  
JUCELIA APARECIDA TELES DE OLIVEIRA DA ROSA CLAUDINO  
FERNANDA LORENZI  
DIENIFER JULIANA FERREIRA KLAUS  
ADRIANA TAVARES  
CLEUSA CHAVES DIERINGS  
CARLA MAIARA DE FRAGA – (Indeferida pela comissão por documentação incompleta).  
Art. 2º Os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas poderão apresentar recurso no prazo estabelecido no edital de abertura, junto ao CMDCA.  
Art. 3º Qualquer cidadão poderá impugnar a candidatura, mediante prova da alegação, até 22/04/2026, poderão interpor junto a Secretaria de Assistência Social, Av. Paraná, 558.  
Art. 4º Havendo impugnação, a Comissão Especial - CMDCA, notificará os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de outros documentos e realizar outras diligências.  
Art. 5º Finalizada a etapa recursal, será publicada a lista de todos os candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas, o que deverá ocorrer até dia 29/04/2026, nos locais oficiais de publicação do Município.  
Art. 6º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.  
São João PR, 17 de abril de 2026.  
THAIS GONÇALVES WELTER ILKIU-Presidente da comissão

Cod463861

**EDITAL Nº 029/2026**

Dispõe sobre reposicionamento de candidato(a) em final de lista de concurso público do município de São João.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas conferidas pelo art. 61, inciso I, da Lei Orgânica do Município, e Edital de Abertura nº 001, de 29/04/2025,  
CONSIDERANDO que o reposicionamento no final de lista de aprovados em concurso público não acarreta prejuízo a terceiros, nem à Administração Pública;  
CONSIDERANDO que o reposicionamento não implica violação à ordem classificatória;  
TORNAR PÚBLICO o presente edital:  
1. DO OBJETO  
1.1. O presente Edital tem por objeto o reposicionamento de candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público nº 01/2025, promovido pelo Edital de Abertura nº 01/2025, de 29/04/2025, item 18.7, do Município de São João/PR, homologado pelo Decreto nº 3.460/2026, para o final da lista de classificação, mediante solicitação do(a) próprio(a) candidato(a), sendo:  
2. DO REPOSICIONAMENTO  
2.1. Fica reposicionado(a) para o final da lista de classificação, uma única vez, o(a) seguinte candidato(a):  
Nome: MIGUEL CRISTIANO BARBOSA  
CPF: 071.xxx.xxx-57  
Grupo Ocupacional: Serviços Gerais  
Cargo: Operador de Máquinas  
Edital de Convocação: 016/2026  
Protocolo 1DOC: 443/2026 em 19/03/2026  
Classificação Original: 2º  
Nova Classificação (Final de Lista): 6º

Nome: CLAUDEMIR DE QUADROS  
CPF: 047.xxx.xxx-43  
Grupo Ocupacional: Serviços Gerais  
Cargo: Motorista  
Edital de Convocação: 017/2026  
Protocolo 1DOC: 487/2026 de 25/03/2026  
Classificação Original: 2ª  
Nova Classificação (Final de Lista): 24ª  
Nome: ALEXANDRE DAWIES  
CPF: 078.xxx.xxx-39  
Grupo Ocupacional: Serviços Gerais  
Cargo: Motorista  
Edital de Convocação: 019/2026  
Protocolo 1DOC: 616/2026 de 06/04/2026  
Classificação Original: 3ª  
Nova Classificação (Final de Lista): 25ª  
Nome: DANIELE MEDEIROS BRANDENBURG  
CPF: 035.xxx.xxx-39  
Grupo Ocupacional: Profissional  
Cargo: Treinador esportivo  
Edital de Convocação: 022/2026  
Protocolo 1DOC: 629/2026 de 07/04/2026  
Classificação Original: 1ª  
Nova Classificação (Final de Lista): 4ª  
Nome: MARCELO CEREZOLI  
CPF: 052.xxx.xxx-13  
Grupo Ocupacional: Serviços Gerais  
Cargo: Motorista  
Edital de Convocação: 022/2026  
Protocolo 1DOC: 639/2026 de 07/04/2026  
Classificação Original: 5ª  
Nova Classificação (Final de Lista): 26ª

**3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1. O reposicionamento foi realizado a pedido do(a) candidato(a), não acarretando prejuízo à Administração Pública nem aos demais candidatos.

3.2. Este edital respeita integralmente a ordem classificatória do certame, não configurando qualquer irregularidade administrativa.

**4. DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito Municipal de São João, em 7 de abril de 2026.  
JONI FERREIRA ZANELLA–Prefeito Municipal

Cod463897

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

### AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026 – PMVERE

MODALIDADE: Pregão Eletrônico do tipo Menor Preço Por Item.

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para alimentação escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/05/2026; 08:30h (horário de Brasília).

UASG: 987945–PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

LOCAL: www.bll.org.br.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital se encontra disponível para download no site:

www.verê.pr.gov.br. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@verê.pr.gov.br ou

telefone (46) 3535 8000.

Verê-PR, 17 de abril de 2026.

Pregoeira

Município de Verê-PR

Cod463836

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA FRONTEIRA - CIF

Barracão – PR, 15 de abril de 2026.

1. Nos termos do Regulamento dos CONSEGS do Paraná (Anexo ao Decreto Estadual nº 5.381, de 24 de outubro de 2016), ficam convocadas as eleições para a nova gestão do Conselho Comunitário de Segurança do Consórcio Intermunicipal da Fronteira, município de Barracão-PR, com mandato para o biênio 2026-2028.
2. A Presidência do processo eleitoral será exercida conjuntamente pelos Membros Natos (Polícia Militar e Polícia Civil) do CONSEG, em sistema de responsabilidade solidária.
3. As chapas concorrentes deverão ser apresentadas por **Requerimento de Inscrição de Chapa**, conforme modelo disponível no site da Coordenação Estadual dos CONSEGS (<http://www.conseg.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=389>), devidamente acompanhado dos respectivos **Atestados de Antecedentes Criminais** de todos os inscritos, disponível gratuitamente através do site da **Polícia Federal** (<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>), protocolado junto aos Membros Natos, a partir do dia 16 de abril de 2026 até o início da eleição, na Delegacia de Polícia Civil, sito a Rua Pernambuco, nº 715, Centro, Barracão, Estado do Paraná, CEP 85700-000.
4. As eleições ocorrerão no dia 18 de maio de 2026, com início previsto para às 18h30min e término às 21h00min, no Consórcio Intermunicipal da Fronteira (CIF), sito a Avenida Brasil, nº 33, Bairro Alvorada, Barracão, Estado do Paraná, CEP 85700-000.
5. Para se candidatar é necessário residir, trabalhar, estudar ou representar organização que atue na área de circunscrição do "CONSEG/CIF" dos municípios de Barracão e Bom Jesus do Sul, ser voluntário, ter idade mínima de 18 anos, ter conduta lícita e idoneidade moral, a ser conferida pela Coordenação Estadual dos CONSEGS, necessária para o exercício das funções junto ao CONSEG.
6. Poderão votar e ser votados os membros das chapas participantes e a comunidade que por meio de comprovante, residir, trabalhar, estudar ou representar organização que atue na

D.

área de circunscrição do "CONSEG/CIF" dos municípios de Barracão e Bom Jesus do Sul, e ter idade mínima de 18 anos.

7. A composição mínima de chapa concorrente ao processo eleitoral será, obrigatoriamente, de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 1º Tesoureiro, que integrarão a Diretoria Executiva. As funções de 2º Secretário e 2º Tesoureiro, ambos integrantes da Diretoria Executiva, bem como os 3 (três) membros para composição do Conselho Fiscal são opcionais.

8. Caso apenas uma chapa se habilite ao processo eleitoral, a eleição se dará por aclamação.

### COMISSÃO ELEITORAL

Flávio Ferreira de Lima  
Função – Comandante da Polícia Militar

Marcos Antonio Nogueira Pereira Júnior  
Função – Delegado de Polícia Civil

Márcio Anjônio da Veiga Gayardo  
Função - 1º Secretário

Letícia Maria Péres Luza  
Função - 2º Secretário

Cod463839