

Diário Oficial

dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 1 / 029

Sumário

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

PREFEIT.....

Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére	2
Prefeitura Municipal de Barracão	3
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares	9
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	10
Prefeitura Municipal de Palmas	12
Prefeitura Municipal de Pranchita	14
Prefeitura Municipal de São João	23
Prefeitura Municipal de Verê	27

Associação

Arss	29
------------	----

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE**OFÍCIO: 12/2026**

Ampére, 13 de julho de 2026.

Assunto: Encaminhamento de Regimento Interno do Conselho da Comunidade

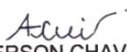
Prezados(as),

O Conselho da Comunidade da Comarca de Ampére/PR, no uso de suas atribuições legais e institucionais, vem por meio deste encaminhar para apreciação o Regimento Interno do Conselho da Comunidade, documento elaborado com a finalidade de regulamentar sua organização, funcionamento, competências, atribuições dos membros, procedimentos administrativos e demais disposições necessárias ao adequado desenvolvimento de suas atividades.

O referido instrumento tem como objetivo fortalecer a transparência, a organização interna e a efetividade das ações desenvolvidas pelo Conselho, em consonância com sua finalidade prevista na legislação vigente e com a atuação junto ao Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos públicos, entidades parceiras e comunidade.

Solicitamos, assim, a ciência e os encaminhamentos que se fizerem necessários para sua validação/registro, conforme os procedimentos institucionais aplicáveis. Sem mais para o momento, renovamos nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,


ANDERSON CHAVES

Presidente do Conselho da Comunidade Ampére

PORTARIA Nº 422/2026

Cod468642

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE

Art. 1º—CONCEDER licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora Marindia Borges Paini Port, matrícula nº 2469, nos períodos de 23 a 24 e 27 a 31 de julho de 2026, conforme prevê o artigo 109 da Lei Municipal nº 1807/2018.

Art. 2º—Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 23 de julho de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 23 de julho de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod468620

PORTARIA Nº 423/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE

Art. 1º—Convocar o servidor abaixo relacionado que esteve em gozo de férias conforme Portaria nº 397/2026, para retornar as suas atividades habituais no Município:

Mat.	Servidor	Retorno	Dias restante
2855	Leonildo Sartoro	23/07/2026	05 dias

Art. 2º—Os dias restantes de férias, o servidor acima mencionado usufruirá em data a ser marcada;

Art. 3º—O valor referente à 1/3 de férias foi creditado na folha de pagamento no mês de julho/2026.

Art. 4º—Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, com efeitos a partir de 23/07/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 23 de julho de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod468621

EDITAL Nº 047/2026**CONVOCAÇÃO**

Prefeito Municipal de Ampére, Estado do Paraná, em exercício no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

CONVOCAR a candidata classificada no Processo Seletivo Simplificado—PSS conforme Edital nº 024/2025 e homologado através do Edital nº 036/2025, para comparecer na Divisão de Recursos Humanos no período de 24 a 28 de julho de 2026, a fim de se habilitar em respectiva nomeação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

JULIANA SILVA DE OLIVEIRA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 23 de julho de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod468591

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024

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: 23/07/2026 às 04:00

Data e hora de retorno: 24/07/2026 às 05:00

Veículo: TAT8F44

ELZA CARNIN

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cod468592

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 3 / 029

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

ANEXO III Lei Municipal nº 2.408/2024 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 345/2026	
Nome: FABIO JUNIOR KAHER	CPF: 050.353.209-60
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 715
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: ITAÚ Ag:4021 C.C. 13289 1	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 21/07/2026 as 04: 00 e retorno dia 21/07/2026 às 17:30 hrs	
Destino: CASCAVEL-PR	
Transporte utilizado: SPIN TBJ9C14	Quantidade de Diárias: 1,0
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Fabio Junior Kaher
Solicitante

(X) Autorizado () Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468607

ANEXO III Lei Municipal nº 2.408/2024 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 353/2026	
Nome: ADILSON PINTO	CPF: 029.484.259-48
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 954
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: CAIXA AG:4692	
C.C.592204167-0	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: SAIDA DIA 17/07/2026 AS 02:00H RETORNO DIA 17/07/2026 17:00 h	
Destino: FOZ DO IGUAÇU - PR	
Transporte utilizado: AMBULANCIA TBO 2G03	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Adilson Pinto
Solicitante

(X) Autorizado () Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468615

DECRETO Nº 214/2026

EXONERA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO.

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,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada, SANDRA BRANDÃO SANTOS, do cargo de Secretária de Educação, nomeada pelo Decreto nº 016/2025, a partir de 22 de julho de 2026.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão/PR, 23 de julho de 2026.

[Assinatura]
JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod468640

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 4 / 029

Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>344/2026</u>	
Nome: IROSANTO RIO BRANCO	CPF: 005.495.579.38
Cargo ou função: MOTORISTA	Matrícula: 2733
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
CONTA BANCARIA: CAIXA ECONÔMICA, Agência. 4692 C/C 000577745665-7	
ACOMPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM	
Data: SAÍDA DIA 22/07/2026 AS 02:00 RETORNO DIA 22/07/2026 AS 22:00	
Destino: GUARANIACU-PR	
Transporte: SPIN TBJ9C14	Quantidade de Diárias: 1,0
Finalidade: TRANSPORTE DE PACIENTES	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 22/07/2026

É o Relatário Irosanto Rio Branco
Solicitante

(x) Autorizado () Não autorizado

Nos termos do Art. 4º, Anexo I, 3, "D", da Lei Municipal nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468606

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº <u>346/2026</u>	
Nome: ADILSON PINTO	CPF: 029.484.259-48
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 954
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: CAIXA AG:4692 C.C.592204167-0	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM	
Data: SAÍDA DIA 22/07/2026 AS 02:00H RETORNO DIA 22/07/2026 17:00 h	
Destino: FOZ DO IGUAÇU - PR	
Transporte utilizado: VAN TBI0G96	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

É o Relatário Adilson Pinto
Solicitante

(x) Autorizado () Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468608

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 5 / 029

www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III Lei Municipal nº 2.408/2024 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE

Nº 3471/2026
Nome: **ADILSON PINTO** CPF: **029.484.259-48**
Cargo ou função: **Motorista** Matrícula: **954**
Órgão de Lotação: **SECRETARIA DA SAUDE**
Conta bancária: **CAIXA AG:4692**
C.C.592204167-0
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO

DADOS DA VIAGEM

Data: SAIDA DIA **16/07/2026 AS 10:15H** RETORNO DIA **16/07/2026 19:07 h**
Destino: **CASCADEL - PR**
Transporte utilizado: **AMBULANCIA TBS5E92** Quantidade de Diárias: **1**
Finalidade: **ALTA**
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS
() CURSO (x) OUTROS: **TRANSPORTE DE PACIENTES.**

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Adilson P. J.
Solicitante

(x) Autorizado () Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

Adilson P. J.
Autoridade Responsável

Cod468609

www.barracao.pr.gov.br

ANEXO III Lei Municipal nº 2.408/2024 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE

Nº 3481/2026
Nome: **JULIANA DA SILVA DE MORAIS** CPF: **086823549-00**
Cargo ou função: **TEC. DE ENFERMAGEM** Matrícula: **1990**
Órgão de Lotação: **SECRETARIA DA SAUDE**
Conta bancária: **AG 3039 CC 64.230-4 SICCOB**
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO

DADOS DA VIAGEM

Data: saída dia **16/07/2026 as 10:15** e retorno dia **16/07/2026 as 19:07**
Destino: **CASCADEL PR**
Transporte utilizado: **AMBULANCIA TBS5E92** Quantidade de Diárias: **1**
Finalidade: **ALTA**
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS
() CURSO (x) OUTROS: **TRANSPORTE DE PACIENTES.**

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Juliana da S. de Moraes
Solicitante

(x) Autorizado () Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO 1, 3D DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

Adilson P. J.
Autoridade Responsável

Cod468610

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 6 / 029

Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Essa ANEXO III Lei Municipal nº 2.408/2024 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE

Nº 349/2026	
Nome: CLAUDIR NIGOLINO	CPF: 086911659-28
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 2750
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: Sicoob AG:3039 C.C. 212 683-4	
ACOMPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM

Data: SAIDA DIA 16/07/2026 AS 03:30 RETORNO DIA 16/07/2026 18:00 h	
Destino: GUARAPUAVA	
Transporte utilizado: SPIN TBJ9C14	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: consulta	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	
Kik	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Claudio Nigolino
Solicitante

(X) Autorizado () Não autorizado

Art, 3º, {4º, anexo 1,3, c,}

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468611

Tel. (49) 3644-1215 / 3644-1217
www.barracao.pr.gov.br

Essa ANEXO III Lei Municipal nº 2.408/2024 SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE

Nº 350/2026	
Nome: CLAUDIR NIGOLINO	CPF: 086911659-28
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 2750
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: Sicoob AG:3039 C.C. 212 683-4	
ACOMPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	

DADOS DA VIAGEM

Data: SAIDA DIA 20/07/2026 AS 02:00H RETORNO DIA 20/07/2026 13:30 h	
Destino: FOZ DO IGUAÇU-PR	
Transporte utilizado: Van ford TBI0G96	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE	
Órgãos/locais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Claudio Nigolino
Solicitante

(X) Autorizado () Não autorizado

Art, 4º, anexo, 1,3,"b", lei municipal nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468612

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 7 / 029

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 3511/2026	
Nome: IROSANTO RIO BRANCO	CPF: 005.495.579.38
Cargo ou função: MOTORISTA	Matrícula: 2733
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
CONTA BANCARIA: CAIXA ECONÔMICA, Agência. 4692 C/C 000577745665-7	
ACOMPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: SAÍDA DIA 17/07/2026 AS 02: 00 RETORNO DIA 17/07/2025 AS 19:33	
Destino: FOZ DO IGUAÇU-PR	
Transporte: VAN TBI0G96	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: TRANSPORTE DE PACIENTES	
Órgãos/loais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Irosanto Rio Branco
Solicitante

(x) Autorizado () Não autorizado

Nos termos do Art. 4º, Anexo I, 3, "B", da Lei Municipal nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468613

ANEXO III
Lei Municipal nº 2.408/2024
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

DADOS DO SOLICITANTE	
Nº 3521/2026	
Nome: FABIO JUNIOR KAER	CPF: 050.353.209-60
Cargo ou função: Motorista	Matrícula: 715
Órgão de Lotação: SECRETARIA DA SAUDE	
Conta bancária: ITAÚ Ag:4021 C.C. 13289 1	
ACOPANHANTES. CONFORME A FOLHA EM ANEXO	
DADOS DA VIAGEM	
Data: saída dia 16/07/2026 as 02: 00 e retorno dia 16/07/2026 às 18:30 hrs	
Destino: FOZ DO IGUAÇU-PR	
Transporte utilizado: VAN TBI0G96	Quantidade de Diárias: 0,5
Finalidade: TRANSPORTE PACIENTE CONSULTA.	
Órgãos/loais a serem visitados ou do evento:	
() TCE/PR () ASSEMBLEIA LEGISLATIVA () SECRETARIAS ESTADUAIS	
() CURSO (x) OUTROS: TRANSPORTE DE PACIENTES.	

Declaro estar ciente das normas previstas na Lei Municipal nº 2408/2024, que dispõe sobre o regime das diárias. Declaro também e para os devidos fins, a veracidade das informações prestadas, sem rasuras, nesta solicitação de diária e me responsabilizo por eventuais equívocos e omissões, sendo que autorizo o desconto em folha de pagamento de eventuais créditos não gastos e não ressarcidos ao erário no prazo legal.

Informações Complementares:

Barracão/PR. 23/07/2026

Fábio Junior Kaer
Solicitante

(x) Autorizado () Não autorizado

NOS TERMOS DO ART. 4º, ANEXO I, 3B DA LEI MUNICIPAL Nº 2.408/2024

[Assinatura]
Autoridade Responsável

Cod468614

EDITAL nº 02/2026
PSS Estagiários - 4º Convocação de
Estagiários

O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, PR, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Edital nº 02/2026, visando o preenchimento de vagas de estágio não obrigatório e remunerado, TORNA PÚBLICA a 4ª CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, a saber:

Fisioterapia - CR			
Nº	Nome	Situação	Nota
1	Poliana Maise Cantarelli	Deferido (a)	8,87
2	Micheli Pereira Spezzia	Deferido (a)	8,44

Os candidatos convocados devem comparecer no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barracão, PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, portando seus documentos pessoais, bem como deverão apresentar número de conta bancária CAIXA para pagamento da Bolsa-Estágio. O não comparecimento dentro do prazo estipulado acarretará o chamamento do próximo candidato aprovado.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Barracão, PR, 20 de julho de 2026.

Jorge Luiz Santin
Prefeito Municipal
Vera Nádia Pelissari
Membro da Comissão Organizadora
Diane de Marchi
Membro da Comissão Organizadora

Cod468641

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 046/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 076/2026
AMPLA CONCORRÊNCIA
EXCLUSIVA PARA EMPRESAS LOCAIS E REGIONAIS
MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ENTIDADE PROMOTORA:MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR
O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 10 de agosto de 2026, Local: plataforma www.bl.org.br na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO, RESIDENTES NA ZONA RURAL E URBANA, NO ITINERÁRIO COMPREENDIDO ENTRE O CENTRO DA CIDADE, DO MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM".

Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, no site www.barracao.pr.gov.br – licitações e na Plataforma www.bl.org.br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215.

Barracão/PR, 23 de julho 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod468616

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 047/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 077/2026
EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP
EXCLUSIVA PARA EMPRESAS LOCAIS E REGIONAIS
MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ENTIDADE PROMOTORA:MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR
O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna

público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 11 de agosto de 2026, Local: plataforma www.bl.org.br na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para CONTRATAÇÃO MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM".

Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, no site www.barracao.pr.gov.br – licitações e na Plataforma www.bl.org.br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215.

Barracão/PR, 23 de julho 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod468617

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 048/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 078/2026
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ENTIDADE PROMOTORA:MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR

O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO/PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 12 de agosto de 2026, Local: plataforma https://www.gov.br/compras/pt-br, na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS OBJETIVANDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS, DESTINADOS À IMPLEMENTAÇÃO E FORTALECIMENTO DA JORNADA AMPLIADA (ENSINO INTEGRAL) NA ESCOLA MUNICIPAL EURILEMO LUCIO ZANETTE, DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BARRAÇÃO/PR, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM".

Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, no site www.barracao.pr.gov.br – licitações e na Plataforma https://www.gov.br/compras/pt-br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215.

Barracão/PR, 23 de julho 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod468618

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

PORTARIA Nº 161/2026

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº466/2010 de 15 de julho de 2010, RESOLVE:

NOMEAR

Art.1º Os membros do Conselho Municipal de Saúde:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

1-REPRESENTANTES DEPARTAMENTO DE SAÚDE SANDRA MARIA DA ROSA DANIELI BARBOSA	Titular Suplente
2-REPRESENTANTES DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL SEBASTIÃO OSNI BRAZIL MARIA ROSA DE RAMOS CASTANHA	Titular Suplente
3-REPRESENTANTES DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO JACI DE JESUS CAMARGO FERREIRA GRACIELI GARCIA DOS SANTOS	Titular Suplente

REPRESENTANTES PROFISSIONAIS DA SAÚDE

4-REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE LAUANA GOTTEMS DEL SENT MARISTELA DUARTE HIPOLITO SILVANA MARIA NISZCZAK DE ARAÚJO ANTONIO AUGUSTO DE FRANÇA	Titular Suplente Titular Suplente
--	--

REPRESENTANTES PRESTADORES DE SERVIÇOS

5-REPRESENTANTES DA APAE NEIVA DE FATIMA LIMA SUCHOW MARIA GERLINDA DUARTE HIPOLITO	Titular Suplente
---	---------------------

1-REPRESENTANTES DA COOPERATIVA DOS PRODUTORES ORGÂNICOS DE CORONEL DOMINGOS SOARES ADEMIR SEBASTIÃO FERREIRA AVILA MARIA CRISTIANE DOS ANJOS FERREIRA	Titular Suplente
2-REPRESENTANTES DAS IGREJAS EVANGÉLICAS MÁRIO MARTINS DOS SANTOS PEDRO DE OLIVEIRA PELENTIR	Titular Suplente
3-REPRESENTANTES DA IGREJA CATÓLICA JUCELIO DOS SANTOS CAMARGO EVANILDO FERREIRA	Titular Suplente
4-REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES ANTONIO CARLOS KOVOLISKI MARIA GABRIELLE BASNIAK TELLES	Titular Suplente
5-REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES CRISTIANE TEREZINHA DE OLIVEIRA SANTOS LUIS ANTONIO MEZOMO	Titular Suplente
6-REPRESENTANTES ASSOCIAÇÃO DOS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE AUTISTA MARTA DE OLIVEIRA DAUM OSVALDO FERREIRA DA SILVA	Titular Suplente

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 097/2026 de 30 de abril de 2026.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Coronel Domingos Soares Pr., em 20 de julho de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 162/2026

Nomeia Comissão Avaliadora para análise do pedido de rescisão amigável do Contrato Administrativo nº 099/2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Avaliadora destinada à análise do pedido de rescisão amigável do Contrato Administrativo nº 099/2023, celebrado com a empresa L PETRY LTDA.:

I – Tatiane Ferraz de Lima;

II – Gilmar Francisco da Rosa;

III – Bianca Rochemback.

Art. 2º Compete à Comissão realizar vistoria nas instalações da empresa, conferir os bens públicos cedidos, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e elaborar relatório conclusivo para subsidiar a decisão administrativa.

Art. 3º. Após a entrega do relatório conclusivo considerar-se-á automaticamente encerrada a atuação da Comissão, ficando extinta para todos os fins.

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

Coronel Domingos Soares Pr., em 23 de julho de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

Cod468637

PROCESSO N.º 102/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 40/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço, com fundamento no caput do artigo 74, da Lei Federal 14.133/21, a inexigibilidade de licitação para o seguinte objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão programada, com fornecimento de peças e acessórios de reposição, durante o período de garantia de fábrica do equipamento Moto niveladora New Holland modelo RG170 B, pertencente à frota do Departamento Municipal de Infraestrutura de Coronel Domingos Soares/PR.

Fornecedor/Executor: SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

CNPJ: 06.224.121/0006-08

O fornecimento/execução em tela limita-se a importância de R\$ 15.588,27 (Quinze Mil, Quinhentos e Oitenta e Oito Reais e Vinte e Sete Centavos).

Cel. Domingos Soares-PR, 23/07/2026.

Maria Antonieta de Araújo Almeida

Prefeita Municipal

Cod468599

EXTRATO DO CONTRATO Nº 131/2026 – Data 23/07/2026

Ref. Pregão–Eletrônico 41/2026

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): A P THALHEIMER CONSTRUTORA LTDA, Sediada na AVENIDA IGUAÇU, 0–CEP: 85540000–BAIRRO: CENTRO, Mangueirinha/PR, inscrita no CNPJ sob nº 78.249.000/0001-17

OBJETO(S): Aquisição de Tubos de Concreto.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 61.500,00 (Sessenta e Um Mil e Quinhentos 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
5520	08.001.26.782.0008.1014	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
5530	08.001.26.782.0008.1014	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
6010	08.004.15.451.0008.2066	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício
6020	08.004.15.451.0008.2066	504	3.3.90.30.00.00	Do Exercício

Cod468627

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

DECRETO Nº. 51/2026

23.07.2026
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município de Nova Esperança do Sudoeste para o Exercício de 2026 e da outra providências.
JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal do município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e de acordo com o artigo 41, inciso I e artigo 43, inciso III da Lei Federal Nº. 4.320/64 de 17/03/1964 e Lei Municipal Nº. 1237/2025 de 11 de novembro de 2025.
Artigo 1º–Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 463.675,97 (quatrocentos e sessenta e três mil, seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e sete centavos), no Orçamento Geral do Município na classificação funcional programática abaixo:

CÓDIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
05.00	DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE		
05.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0023.2011	Manut. Dos Programas do SUS		
33.90.30.00	Material de consumo–2363	469	22.317,97
33.90.30.00	Material de Consumo–2358	2494	250.000,00
33.90.32.00	Material, Bem ou Serviço Distbr. Gratuita–2359	2694	100.000,00
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica–2364	469	6.358,00
10.302.0030.2007	Consórcios Público Intermunicipais de Saúde		
33.72.30.00	Material de Consumo–2360	2494	85.000,00
TOTAL.....			463.675,97

Artigo 2º–Os recursos para fazer face às despesas decorrentes da abertura dos créditos serão utilizadas conforme demonstrado abaixo:
I- Excesso de Arrecadação

198	171350110800	2494	Transf. Emenda de Comissão–APS	335.000,00
201	171350110600	2694	Transf. Emenda Individual–APS	100.000,00
208	172350011200	469	TRANF.. SESA RES. 741/2026 – Custeio Pro-vigia	28.675,97
TOTAL.....				463.675,97

Artigo 3º. – Ficam alterados os anexos da Lei nº. 1210/2025 – PPA 2026 a 2029 e anexos 1217/2025 – LDO 2026, relativo a atividades e Projetos.
Artigo 4º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR. Em 23 de julho de 2026.
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

Cod468619

PORTARIA Nº. 111/2026.

EMENTA: Exonera o Servidor Mateus Welter e dá outras providências.
JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Art. 1º. Exonerar o Servidor Mateus Welter, ocupante do Cargo em comissão Assessor de Imprensa e Relações Públicas do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná.
Art. 2º. A presente Portaria possui efeitos a partir de 22 de julho de 2026, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste–PR, em 22 de julho de 2026.

JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal -

Cod468589

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 135/2025, REFERENTE A MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA Nº.02/2025 QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE/PR E JUMBO PAVIMENTAÇÃO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº. 95.589.289/0001-32, com sede administrativa na Avenida Iguaçu, nº. 750, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor JAIME DA SILVA STANG, portador CPF/MF sob o nº. 718.246.349-00 e Cédula de Identidade nº. 1958087-3 SESP/PR abaixo assinado, a seguir denominado de CONTRATANTE e JUMBO PAVIMENTAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CPNJ/MF nº. 40.306.265/0001-37, situada na ROD PR 182 KM 464, SN, Industrial, CEP: 85.770-000, na cidade Realeza, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor AMARILDO MACIEL SOBRINHO, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 063.985.949-67 e Cédula de Identidade nº. 94211271, residente e domiciliado na cidade de Realeza, Paraná, a seguir denominada de CONTRATADA, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as

cláusulas e condições a seguir relacionadas:
CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente INSTRUMENTO tem por objetivo alterar a Cláusula Quinta do Contrato Nº. 135/2025, de 24 de abril de 2025, que passa a conter a seguinte redação:
CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA
5.1 O prazo de vigência do presente Contrato é de 540 (quinhentos e quarenta) dias, contados a partir da data da assinatura citado no extrato do contrato publicado no diário oficial, findando-se em 17 de outubro de 2026.
CLÁUSULA SEGUNDA: O Presente Termo Aditivo de Contrato dá-se em razão do pedido apresentado pelo Departamento de Projetos e Convênios para que seja realizado os trâmites finais relacionados a execução da obra.
CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, ficando este termo fazendo parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só feito.
CLÁUSULA QUARTA: O presente Termo Aditivo de Contrato passa a vigorar a partir da data da assinatura.
E por estar justo e contratado ambos as partes livremente assinam o presente Termo Aditivo de Contrato em 02 (duas) vias de pleno teor e forma.
Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 17 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

JUMBO PAVIMENTAÇÃO LTDA
AMARILDO MACIEL SOBRINHO
CONTRATADA

Cod468625

Diário Oficial

dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Julho de 2026

Ano XV – Edição Nº 3660

Página 11 / 029

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 271/2026
PROCESSO Nº 118/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 75/2026
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: XX/XX/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito **Daniel Ricardo Langaro**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município de Palmas, Estado do Paraná.
CONTRATADA: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE NIVEL SUPERIOR II, inscrita no CNPJ nº 27.580.036/0001-48, estabelecida na Rua Padre Anchieta, nº. 1691, Sala 404, bairro Bigorriho, na cidade de Curitiba/PR – CEP: 80.730-000, representada por Hamilton Amorim Rosa.
OBJETO: Contratação da Associação Brasileira de Professores de Nível Superior II, CNPJ 27.580.036/0001-48, por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/ 2021, para ministrar a formação continuada por intermédio da palestrante ZELOIR APARECIDA SCABENI MENDES, CPF: 020.480.649-65aos profissionais que atuam como gestores e pedagogos da Rede Municipal de Ensino de Palmas/PR, a qual por tem por objetivo ampliar conhecimentos, promover integração, oferecer orientações pedagógicas e fortalecer a atuação profissional.
RECURSOS:

12.361.0020.2023	Manutenção do Ensino Fundamental FUNDEB 40%	1102	3.3.90.39
12.361.0020.2032	Manutenção do Ensino Fundamental – 10% e 25%	1000 1103 1104	3.3.90.39
12.365.0021.2025	Manutenção do Ensino Infantil FUNDEB 40%	1102	3.3.90.39
12.365.0021.2033	Manutenção do Ensino Infantil – 10% e 25%	1000 1103 110	3.3.90.39
12.361.0020.2035	Manutenção Programas FNDE	1107	3.3.90.39

VALOR: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
FATURAMENTO: a nota fiscal deverá ser apresentada na sede do **CONTRATANTE** acompanhada de Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal/INSS, Trabalhista e de Regularidade do FGTS.
APLICAÇÃO DE MULTA: compete à Administração contratante a aplicação de multas.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod468626

EXTRATO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 18/2026
PROCESSO Nº 121/2026 – Inexigibilidade de Licitação Nº 78/2026
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 22/07/2026
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas – PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito, **DANIEL RICARDO LANGARO**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade.
CONTRATADA: INSTITUTO PALMENSE DE ACOES COMUNITÁRIAS – CASA DE PASSAGEM – IPAC, inscrita no CNPJ sob o nº 03.286.966/10001-25, com sede na Avenida Cel José Osório, 678, Centro, na cidade de Palmas, Estado do Paraná, CEP 85.690-029, neste ato representado por **Jane Margareth Bannach Fonseca**.
OBJETO: Prestação de Serviço de Proteção Social de Proteção Social especial de Alta Complexidade na modalidade de acolhimento Casa De Passagem, com serviço de acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidades pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência definido em lei e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos, garantindo 180 Vagas (Pernoite) /ano, sendo 15 vagas/mês a Administração Municipal e cumprindo as metas para todos OS ACOLHIDOS.
RECURSOS:

08.244.0033.2051	Desenvolvimento Fundo Municipal das Ações de Assistência Social	1000	3.3.50.43
08.244.0033.2052	FNAS Proteção Social Básica	1000 1016 1018	3.3.50.43

VALOR: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)
FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede da contratante, acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributo Municipal.
APLICAÇÃO DE MULTA: compete à Administração Contratante a aplicação de multas.
VIGÊNCIA: 31 dezembro 2026.
FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná

Cod468628

TERMO ADITIVO Nº 100/2026

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 40/2026, referente ao Processo nº 167/2026, Concorrência nº 10/2025, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE PALMAS** e **J A HILARIO E CIA LTDA**.

O **MUNICÍPIO DE PALMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede à Av. Clevelândia, nº. 521, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, **Daniel Ricardo Langaro**, e de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e de outro **J A HILÁRIO E CIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.667.261/0001-69, com sede na José Joaquim Balhs, nº 1019, Alto da Glória, município de Palmas, Estado do Paraná, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **Marly Corvalan Hilário**, doravante denominada **CONTRATADA**, com amparo legal nos permissivos da Lei nº 14.133/21, celebram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:

Considerando o Memorando nº 9.867/2026 da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbanismo e Trânsito e documentos que acompanham.

Considerando o parecer jurídico: “*Ex positis, opino pela realização de termo aditivo entre as partes, para a supressão de serviços na obra contratada, tudo nos estritos termos do parecer técnico do Departamento Municipal de Urbanismo, ficando o presente parecer condicionado à (...)*”

Considerando a decisão do Excelentíssimo Prefeito: “*Elabore-se o termo aditivo contratual concernente com o fornecedor J. A. HILÁRIO & CIA. LTDA, para a supressão de itens de serviços na obra contratada, tudo conforme a solicitação feita pelo Departamento Municipal de Urbanismo, com a observância das condicionantes e a adoção das recomendações, ambas constantes do parecer jurídico mencionada.*”

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica suprimido do contrato o valor de **R\$ 5.393,49** (cinco mil trezentos e noventa e três reais e quarenta e nove centavos), correspondente percentualmente à **0,41998%** do valor inicialmente previsto no contrato.

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente.

Palmas, 23 de julho de 2026.

MUNICÍPIO DE PALMAS
Daniel Ricardo Langaro – Prefeito

J A HILÁRIO E CIA LTDA
Marly Corvalan Hilário – Representante

Cod468629

PORTARIA Nº 22.821

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a” do art. 99 da Lei Orgânica Municipal; Considerando o Memorando nº 10.051/2026, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura/Recursos Humanos; Considerando a necessidade de autorização de aulas extraordinárias aos Professores abaixo citados, para que não haja prejuízo aos alunos e à instituição; resolve;
NOMEAR
Art. 1º – Os Professores, abaixo relacionados, para Aulas Extraordinárias, a contar de 23 de julho de 2026.

NOME	CPF	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	TURNO	TURMA
Patrícia Ferreira Floriano	075.219.299-00	Escola Municipal Terezinha Marins Pettres	Matutino	Campos de Experiência

Art. 2º – Ficam revogadas todas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Palmas, 23 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

PORTARIA Nº 22.822

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal; Considerando a Lei Municipal nº 2222/14, em seu artigo 14, que prevê a instituição e a destituição de gratificação por tempo integral (T.I), de forma livre, por ato do Chefe do Poder do Executivo Municipal; Considerando o Parágrafo único do art. 14 da Lei Municipal nº 2.222/14, que prevê que a gratificação concedida perdurará enquanto durarem as atividades designadas; resolve:
Conceder
Art. 1º – Fica alterado o Adicional de Tempo Integral (T.I) aos servidores públicos municipais abaixo relacionados, conforme descrito a seguir, a contar de 23 de julho de 2026:

Nome	Cargo	Percentual Atual	Percentual Futuro
ELTON LOPES GODOI	ODONTÓLOGO	00%	20%

PATRICIA APARECIDA ZINI	CIVIL	00%	17%
RINALDO JOSÉ BARRABARRA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	50%	100%
LAERCIO JOSÉ HACKER	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES PESADAS	50%	100%
PEDRO RIBEIRO DOS SANTOS REIS	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES PESADAS	50%	75%
ADRIANO RAMOS DA SILVA	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES PESADAS	25%	50%
ADÃO LUIZ DOS SANTOS	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES PESADAS	50%	75%
JOCIELI DE OLIVEIRA APOLINÁRIO	AUX. SERVIÇOS GERAIS (MULHERES)	25%	100%
FABRICIA SERAFIM DAS NEVES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	00%	30%
RICARDO GOMES DE CAMPOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	25%	100%
NERI ESCHENBAK	AUX. SERVIÇOS GERAIS (HOMENS)	13%	30%
CARLOS ROBERTO BIAZOTTO	FISCAL DE TRIBUTOS I	10%	20%
DAIANE DAMO	FISCAL DE TRIBUTOS II	15%	50%
HELYSSON DE OLIVEIRA TIBES	FISCAL DE TRIBUTOS II	15%	50%
NILSON SIQUEIRA TAQUES	FISCAL DE TRIBUTOS II	15%	50%

Registre-se, publique-se e cumpra-se
Palmas, 23 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

PORTARIA Nº 22.823

O Prefeito de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município; resolve:
Alterar
Art. 1º – A Portaria nº 22.545/2026, que alterou a Sra. ELLEN CRISTINA PEROZA, portadora do RG nº 12.721.685-1 e inscrita no CPF/MF nº 089.781.059-71, para desempenho o cargo em comissão de Diretora do Departamento de Contabilidade, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, percebendo o equivalente a simbologia CC04, para desempenhar o cargo de Diretora do Departamento de Contabilidade, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, percebendo o equivalente a simbologia CC03, a contar de 23 de julho de 2026.
Registre-se, publique-se e cumpra-se
Palmas, 23 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

PORTARIA Nº 22.824

O Prefeito de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município; resolve:
Alterar
Art. 1º – A Portaria nº 22.380/2025, que alterou o Sr. ALAIRTON SELERI, portador do RG nº 6.076.082-9 e inscrito no CPF/MF nº 865.317.789-20, para o desempenho do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Fiscalização, junto à Secretaria Municipal de Finanças, percebendo o equivalente a simbologia CC05, para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização, junto à Secretaria Municipal de Finanças, percebendo o equivalente a simbologia CC04, a contar de 23 de julho de 2026.
Registre-se, publique-se e cumpra-se
Palmas, 23 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

PORTARIA Nº 22.825

O Prefeito de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica do Município; resolve:
Alterar
Art. 1º – A Portaria nº 22.380/2025, que alterou a Sra. ELIANE CHIOT LOMBARDI, portadora do RG nº /PR13484100-1, inscrita no CPF/MF nº 716.045.889-34, servidora efetiva, para desempenhar o cargo em comissão de Diretora do Departamento de Tributação e Fiscalização, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, percebendo o equivalente a simbologia FG03, para desempenhar o cargo de Diretora do Departamento de Tributação e Fiscalização, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, percebendo o equivalente a simbologia FG02, a contar de 23 de julho de 2026.
Registre-se, publique-se e cumpra-se
Palmas, 23 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

PORTARIA Nº 22.826

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica; Considerando a necessidade de readequar as funções do servidor perante a estrutura administrativa do Poder Executivo; resolve:
ALTERAR
Art. 1º – A Portaria nº 22.555/2026, que alterou Sr. ALDO TABAJARA SCHNEIDER, portador do RG nº 3.571.446-4, inscrito no CPF/MF nº 285.275.429-00, para desempenhar o cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização e Obras e Postura, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito, percebendo o equivalente a simbologia CC05, para desempenhar o cargo de Diretor do Departamento de Infraestrutura, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito, percebendo o equivalente a simbologia CC03, a contar de 23 de julho de 2026.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 23 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod468630

PORTARIA Nº 22.820

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; Considerando o Protocolo nº 5.373/2026 – 1Doc;
RESOLVE
Art. 1º – Exonerar, a pedido, a Sra. DERCI POGGERE, inscrita no CPF/MF nº 836.644.249-72, ocupante do cargo de MERENDEIRA, admitida em 10/02/2015, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, regime Estatutário, a contar de 22 de julho de 2026.
Art. 2º – Conceder, em favor da servidora mencionada no art. 1º, uma licença-prêmio integralmente em pecúnia, referente ao período 10/02/2020 a 09/02/2025, nos termos do art. 100 da Lei Municipal 1.666/06, sendo que os valores deverão ser liquidados junto a rescisão.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Prefeitura Municipal de Palmas, PR, 22 de julho de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod468582

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA**RESOLUÇÃO – CMDCA Nº 010/2026**

Súmula: Dispõe sobre os nomes dos 05 (cinco) Conselheiros Tutelares Titulares do Município de Pranchita – Pr.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Município de Pranchita, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conforme Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 ECA, Lei Municipal nº 1099/2015 e regulamentado no Decreto Municipal nº 042/2017 e Leis Municipais nº 1013/2023 e 1399/2026:

Resolve comunicar:

Art. 1º - Os nomes dos 05 (cinco) Conselheiros Tutelares Titulares do Município de Pranchita – Paraná na data da publicação desta resolução são:

Nome	CPF
Ana Laura Soca	101.468.039-57
Daiane Maria Benini	091.423.349-18
Mariana Corona	114.405.999-20
Mario Miguel Iasinski	627.966.909-20
Terezinha Zamberlan	032.485.569-94

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

Pranchita, 22 de julho de 2026.


MARCIA CRISTINA HENZ
Presidente do CMDCA

Cod468584

RESOLUÇÃO Nº 012/2026 – CMAS

Sumula: Dispõe sobre a aprovação de novas adequações no Plano de Aprimoramento da Assistência Social do Município de Pranchita.

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 novas adequações no Plano de Aprimoramento da Assistência Social do Município de Pranchita.

Art. 2º Aprovação do calendário das reuniões contendo as temáticas a serem abordadas;

Art. 3º Ata nº 007/2026, onde consta a aprovação do CMAS do calendário de grupo de estudos;

Art. 4º Elaboração de diagnóstico do público atendido pelo PAIF – Proteção de Atendimento Integral à Família;

Art. 5º Definição do perfil do público prioritário do PAIF;

Art. 6º Reestruturação dos grupos alinhados aos PAFs - Plano de Acompanhamento Familiar;

Art. 7º Diagnóstico do público atendido no SCFV;

Art. 8º Perfil do público prioritário do SCFV;

Art. 9º Definição dos critérios formais para o ingresso no SCFV;

Art. 10º Promoção de ações e campanhas de divulgação do Programa Família Acolhedora;

Art. 11º Ata nº 009/2026 aprovação das novas adequações do Plano de Aprimoramento;

Art. 12º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pranchita, 22 de julho de 2026.


ROSIMARI POLGA
Presidente do CMAS

Cod468604

DECRETO Nº 095/2026

Nomeia os novos membros para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Pranchita – PR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o disposto nos Artigos 15 e 16 da Lei Municipal nº 1099/2015, DECRETA:

Art. 1º Ficam abaixo nomeados os membros representantes das Organizações e Entidades de Assistência Social, para comporem o novo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Pranchita, indicados por meio da XI Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada no dia 12 de junho de 2026;

Art. 2º Ficam igualmente nomeados os membros do Comitê de Participação de Adolescentes – CPA, em conformidade com a Resolução nº 226/2025 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que aprova o documento “Diretrizes para a Mobilização, Implementação e Formação com foco na Participação Qualificada de Adolescentes nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio do Comitê de Participação de Adolescentes – CPA”.

Membros do Poder Público	
Titulares	Suplentes
CAROLINE FEDRIGO	MARCIA CRISTINA HENZ
Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretaria Municipal de Assistência Social
CATIANE FELIPPI MARTINAZZO	HEVELIN ZART
Secretaria Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde
ANA CLAUDIA CANZI DURAN	ELEN CARMEM PEZZINI
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
KRISTIANA NATHANY CANZI	RIDINEI CARMINATTI THIEL
Secretaria Municipal de Administração	Secretaria Municipal de Administração
MAYARA LUIZA L. DALLALIBERA	EDINA CRISTINA FERRONATTO
Secretaria de Finanças	Secretaria de Finanças

Membros da Sociedade Civil	
Titulares	Suplentes
IEDA BERTELLA	Rosimari Polga
APAE	APAE
CLEUNICE HEIDERICH RECH	MARLENE DALPRA DA SILVA HUPFER
Pastoral da Criança	Pastoral da Criança
ALICIR DAIPRAI	CRISTIANE SCHMIDT GIONGO
APMF da Esc. Mun. Emilia Zaleski Furlan	APMF da Esc. Estadual do Campo de Vista Gaúcha
LIGIANE BORGES	MARIA GABRIELLY DAMBROSKI PILATTI
APMF da Esc. Mun. David Canzi	APMF da Esc. Mun. Márcia Canzi Malacarne
ROSANI NICOLA VIECELLI	ILDA DE FRANCESCHI FELLIPETTO
APMF do Colégio Estadual Júlio Giongo, Ens. Fund. Médio e Normal	APMF da Escola Estadual do Campo Barão do Rio Branco
Membros do CPA – Comitê de Participação de Adolescentes	
Titular	Suplente
MARIA VITÓRIA SCHWINGEL GONÇALVES	ENZO LUIZ RIGO
CTG – Centro de Tradições Gaúchas de Pranchita	CTG – Centro de Tradições Gaúchas de Pranchita

Art. 3º As normas e os procedimentos a serem adotados pelo Conselho, ora constituído, encontram-se previstos na Lei Municipal nº 1.099/2015 e na Lei Municipal nº 1.310/2023.

Art. 4º Os membros nomeados deverão observar as normas e os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 226/2025 do CONANDA, no que couber.

ART. 5º Revogadas as disposições em contrário, especificamente o Decreto nº 108/2025, o presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pranchita, 22 de julho de 2026.

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito

Cod468639

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL QUARTO TERMO ADITIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 106/2022

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PRANCHITA – CNPJ N.º 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: SELECT SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA.

CNPJ N.º 06.986.647/0001-10.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS (CLASSE II) EM ATERRO SANITÁRIO DEVIDAMENTE LICENCIADO.

ORIGEM: Pregão Presencial nº 25/2022.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogar a vigência e aditar o valor do contrato administrativo.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 923.884,40 (novecentos e vinte e três mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos).

Pranchita, 23 de julho de 2026.

Ronimar Eleandro Sartor

Prefeito Municipal

Cod468547

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATADO ADMINISTRATIVO N.º 138/2024.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PRANCHITA - CNPJ Nº. 78.113.834/0001-09

CONTRATADO: OCEANO CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 21.267.886/0001-04.

OBJETO: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS URBANAS EM CBUQ.

ORIGEM: Concorrência nº 02/2024.

OBJETO DO ADITIVO: Supressão de valor contratual.

Valor da Supressão: R\$ 35.861,70 (trinta e cinco mil, oitocentos e sessenta e um reais e setenta centavos).

Valor do contrato atualizado: R\$ 1.814.138,26 (um milhão, oitocentos e quatorze mil, cento e trinta e oito reais e vinte e seis centavos).

Fundamentação Legal: Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

Pranchita, 23 de julho de 2026.

Ronimar Eleandro Sartor

Prefeito Municipal

Cod468638

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/2026

Dispõe sobre a organização da estrutura técnico-pedagógica destinada à implementação da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 075/2026, que instituiu a Política Municipal de

Alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 087/2026, que instituiu o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para a elaboração, coordenação, implementação, monitoramento e avaliação das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO as ações desenvolvidas pelo Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

RESOLVE:

Art. 1º Fica organizada, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a estrutura técnico-pedagógica destinada à implementação, coordenação, acompanhamento e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º A estrutura técnico-pedagógica da Política Municipal de Alfabetização será integrada pelos seguintes componentes:

I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

II – Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

III – Coordenação Municipal de Alfabetização;

IV – Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

V – Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

VI – Direções das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

VII – Professores Alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII – Professores da Educação Infantil.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

I – coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – promover a articulação entre os diferentes segmentos da Rede Municipal de Ensino;

III – acompanhar a execução das ações pedagógicas relacionadas à alfabetização;

IV – promover a formação continuada dos profissionais da educação;

V – disponibilizar suporte técnico às unidades escolares;

VI – monitorar indicadores educacionais relacionados à alfabetização;

VII – fomentar ações voltadas ao fortalecimento da aprendizagem das crianças.

Art. 4º Compete ao(a) Articulador(a) Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA:

I – articular as ações desenvolvidas pelo Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

II – acompanhar a execução das ações pactuadas junto aos órgãos competentes;

III – apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação na implementação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

IV – promover a interlocução entre o Município e os órgãos responsáveis pelas políticas de alfabetização.

Art. 5º Compete à Coordenação Municipal de Alfabetização:

I – acompanhar o desenvolvimento das ações pedagógicas voltadas à alfabetização;

II – orientar as unidades escolares quanto à implementação da Política Municipal de Alfabetização;

III – acompanhar os resultados das avaliações de aprendizagem;

IV – propor estratégias para o fortalecimento do processo de alfabetização;

V – apoiar a organização das formações pedagógicas.

Art. 6º Compete à Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:

I – prestar assessoramento técnico-pedagógico às unidades escolares;

II – acompanhar o desenvolvimento das práticas pedagógicas relacionadas à alfabetização;

III – colaborar com a elaboração de materiais orientadores;

IV – apoiar as ações de formação continuada;

V – acompanhar a implementação das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização.

Art. 7º O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 087/2026, atuando de forma articulada com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e os demais integrantes da estrutura técnico-pedagógica.

Art. 8º As direções escolares, os professores alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental e os professores da Educação Infantil atuarão de forma integrada com os demais componentes da estrutura técnico-pedagógica, observadas as atribuições inerentes aos respectivos cargos e funções.

Art. 9º A organização da estrutura de que trata este Decreto não implica criação de cargos, funções, órgãos ou unidades administrativas, nem gera aumento de despesas, sendo desenvolvida mediante a atuação integrada dos servidores e unidades já existentes na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes poderá expedir orientações complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 11. Integra a presente Instrução Normativa, na forma do Anexo I, o Relatório Técnico da Estrutura Técnico-Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pranchita/PR, em 29 de junho de 2026.

Ana Claudia Canzi Duran

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I

RELATÓRIO TÉCNICO

IMPLEMENTAÇÃO DA ESTRUTURA TÉCNICO-PEDAGÓGICA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Técnico tem por finalidade demonstrar a implementação da estrutura técnico-pedagógica destinada à execução da Política Municipal de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Pranchita.

O documento foi elaborado para evidenciar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação na elaboração, coordenação, implementação, monitoramento e avaliação das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização, em conformidade com a Política Municipal de Alfabetização e com as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

A estrutura apresentada neste relatório organiza a atuação integrada dos profissionais da educação, permitindo maior articulação entre os diversos segmentos responsáveis pela implementação das políticas públicas de alfabetização.

2. OBJETIVO

Demonstrar a organização da estrutura técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes destinada ao planejamento, coordenação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações relacionadas à Política Municipal de Alfabetização.

3. FUNDAMENTAÇÃO

A estrutura técnico-pedagógica destinada à implementação da Política Municipal de Alfabetização fundamenta-se nos seguintes atos administrativos:

I – Decreto Municipal nº 075/2026, que instituiu a Política Municipal de Alfabetização;

II – Decreto Municipal nº 087/2026, que instituiu o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

III – Instrução Normativa nº 015/2026 – SMECE, que aprovou o Plano Municipal de Comunicação das Ações para Garantia do Direito à Alfabetização;

IV – Instrução Normativa nº 016/2026 – SMECE, que dispõe sobre a organização da estrutura técnico-pedagógica destinada à implementação da Política Municipal de Alfabetização.

4. FINALIDADE DA ESTRUTURA

A estrutura técnico-pedagógica foi organizada com a finalidade de ampliar a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para planejar, executar, acompanhar e avaliar ações voltadas à garantia do direito à alfabetização.

Sua atuação compreende a integração entre gestão educacional, coordenação pedagógica, acompanhamento das unidades escolares, formação continuada dos profissionais da educação, monitoramento dos indicadores de aprendizagem e fortalecimento da participação da comunidade escolar.

5. COMPOSIÇÃO DA ESTRUTURA

A estrutura técnico-pedagógica da Política Municipal de Alfabetização é composta pelos seguintes segmentos:

I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

II – Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

III – Coordenação Municipal de Alfabetização;

IV – Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

V – Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

VI – Direções das unidades escolares;

VII – Professores Alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII – Professores da Educação Infantil.

6. ATRIBUIÇÕES GERAIS DA ESTRUTURA

Compete à estrutura técnico-pedagógica:

I – coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;

II – planejar ações voltadas ao fortalecimento da alfabetização;

III – acompanhar os resultados das avaliações educacionais;

IV – promover formações continuadas;

V – orientar pedagogicamente as unidades escolares;

VI – monitorar indicadores de aprendizagem;

VII – propor estratégias de melhoria dos resultados educacionais;

VIII – fortalecer a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

IX – incentivar a participação das famílias no processo de alfabetização;

X – apoiar o funcionamento do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização.

7. DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

A estrutura técnico-pedagógica da Política Municipal de Alfabetização está inserida na organização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e atua de forma integrada, articulando ações administrativas, pedagógicas e de acompanhamento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Cada integrante exerce atribuições compatíveis com seu cargo ou função, contribuindo para o planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização, sem a criação de novos cargos ou unidades administrativas.

A estrutura compreende:

I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, responsável pela coordenação geral da Política Municipal de Alfabetização;

II – Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, responsável pela articulação institucional entre o Município e as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

III – Coordenação Municipal de Alfabetização, responsável pelo acompanhamento pedagógico das ações de alfabetização;

IV – Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, responsável pelo assessoramento técnico-pedagógico às unidades escolares;

V – Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização, responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Política Municipal de Alfabetização;

VI – Direções das unidades escolares, responsáveis pela implementação das ações no âmbito de cada estabelecimento de ensino;

VII – Professores Alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII – Professores da Educação Infantil.

8. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA

A estrutura técnico-pedagógica organiza-se da seguinte forma:

9. QUADRO DA ESTRUTURA

A estrutura técnico-pedagógica é composta pelos seguintes cargos, funções e servidores formalmente designados para atuação na Política Municipal de Alfabetização:

Estrutura	Cargo/Função	Servidor(a)
Secretaria Municipal de Educação	Secretária Municipal	Ana Claudia Canzi Duran
Articulação Municipal	Articuladora Municipal do CNCA	Tatiana Adiles Tartaro
Coordenação Municipal	Coordenadora Municipal de Alfabetização	Claodirene Fatima Cagol Gotardi
Equipe Pedagógica	Pedagoga	Leila Mara Cagol
Comitê Estratégico	Membros designados por Portaria	Conforme Portaria nº 110/2026
Direções Escolares	Diretores(as)	Conforme designação da Rede Municipal
Educação Infantil	Professores	Conforme quadro de pessoal da Rede Municipal
Anos Iniciais	Professores Alfabetizadores	Conforme quadro de pessoal da Rede Municipal

10. NÚMERO TOTAL DE CARGOS E SERVIDORES

Para execução da Política Municipal de Alfabetização, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes conta com a seguinte estrutura mínima:

01 Secretária Municipal de Educação;

01 Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

01 Coordenadora Municipal de Alfabetização;

01 integrante da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

01 Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização, composto por seis membros designados por Portaria;

Diretores das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

Professores da Educação Infantil;

Professores Alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Os quantitativos de diretores e professores correspondem ao quadro de pessoal em exercício na Rede Municipal de Ensino durante o período de referência.

11. REGIME DE TRABALHO E TEMPO DEDICADO À POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO

Os servidores integrantes da estrutura técnico-pedagógica exercem suas atribuições no âmbito da Política Municipal de Alfabetização durante a jornada regular de trabalho, observadas as competências inerentes aos respectivos cargos e funções.

As atividades relacionadas à alfabetização compreendem, entre outras:

I – planejamento pedagógico;

II – acompanhamento das unidades escolares;

III – reuniões técnicas e pedagógicas;

IV – formações continuadas;

V – acompanhamento dos indicadores educacionais;

VI – monitoramento das ações previstas na Política Municipal de Alfabetização;

VII – articulação com o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

VIII – desenvolvimento das ações vinculadas ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

A dedicação às ações da Política Municipal de Alfabetização ocorre de forma contínua, integrada às atribuições institucionais dos servidores formalmente designados, sem prejuízo das demais atividades inerentes aos respectivos cargos.

12. FLUXO DE GOVERNANÇA DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

A implementação da Política Municipal de Alfabetização observa fluxo de governança baseado na atuação integrada dos diferentes segmentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, assegurando o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação contínua das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização.

O fluxo de atuação compreende as seguintes etapas:

I – definição das diretrizes pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

II – articulação das ações pela Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

III – planejamento e acompanhamento pedagógico pela Coordenação Municipal de Alfabetização;

IV – assessoramento técnico e pedagógico pela Equipe Pedagógica da Secretaria;

V – acompanhamento, monitoramento e proposição de estratégias pelo Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

VI – implementação das ações pelas direções das unidades escolares;

VII – execução das práticas pedagógicas pelos professores da Educação Infantil e pelos professores alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

13. MONITORAMENTO DA ESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes realizará o acompanhamento contínuo da estrutura técnico-pedagógica, visando assegurar sua efetividade e o cumprimento dos objetivos estabelecidos na Política Municipal de Alfabetização.

Para fins de monitoramento, serão observados, entre outros, os seguintes aspectos:

I – funcionamento regular do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

II – participação dos servidores formalmente designados nas ações da política;

III – realização de reuniões técnicas e pedagógicas;

IV – desenvolvimento das ações previstas no planejamento anual;

V – oferta de formação continuada aos profissionais da educação;

VI – acompanhamento dos indicadores de aprendizagem;

VII – articulação entre Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;

VIII – participação das unidades escolares nas ações propostas pela Secretaria Municipal de Educação.

O monitoramento subsidiará o aperfeiçoamento permanente da estrutura técnico-pedagógica e das ações voltadas à garantia do direito à alfabetização.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Pranchita dispõe de estrutura técnico-pedagógica organizada para coordenar, implementar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Alfabetização, mediante atuação integrada dos profissionais formalmente designados e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

A organização descrita neste Relatório demonstra a capacidade institucional do Município para desenvolver ações permanentes voltadas à alfabetização, em consonância com a Política Municipal de Alfabetização, com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com os princípios da gestão pública.

Registra-se, ainda, que os servidores relacionados neste documento atuam na implementação da Política Municipal de Alfabetização durante sua jornada regular de trabalho, observadas as atribuições inerentes aos respectivos cargos e funções, conforme as designações formais expedidas pela Administração Municipal.

O presente Relatório Técnico é emitido para fins de comprovação da implementação da estrutura técnico-pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, podendo instruir processos administrativos, prestações de informações e procedimentos de monitoramento promovidos pelos órgãos competentes.

Cod468631

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2026

Dispõe sobre a instituição da Política Municipal de Formação Continuada dos Profissionais da Educação para a implementação da Política Municipal de Alfabetização e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pranchita, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 075/2026, que instituiu a Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 087/2026, que instituiu o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar formação continuada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a importância da utilização pedagógica dos resultados das avaliações para o aperfeiçoamento das práticas de ensino e da aprendizagem;

CONSIDERANDO as ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Formação Continuada dos Profissionais da Educação para implementação da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º A Política Municipal de Formação Continuada será desenvolvida de forma permanente, planejada e articulada às ações da Política Municipal de Alfabetização e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Art. 3º As ações de formação continuada observarão o Plano Municipal de Formação Continuada constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Formação Continuada:

I – fortalecer as competências profissionais dos docentes e equipes pedagógicas;

II – promover a melhoria dos processos de alfabetização;

III – qualificar a utilização pedagógica dos resultados das avaliações internas e externas;

IV – aperfeiçoar as práticas de ensino da leitura, da escrita e da matemática;

V – fortalecer a articulação entre Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;

VI – incentivar a formação colaborativa entre os profissionais da educação;

VII – subsidiar a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES

Art. 5º As formações continuadas poderão ocorrer na forma de:

I – encontros presenciais;

II – oficinas pedagógicas;

III – grupos de estudos;

IV – seminários;

V – palestras;

VI – cursos presenciais ou a distância;

VII – formações promovidas em regime de colaboração com órgãos estaduais ou federais.

Art. 6º As formações contemplarão, entre outros temas:

I – alfabetização e letramento;

II – consciência fonológica;

III – fluência leitora;

IV – produção escrita;

V – recomposição das aprendizagens;

VI – avaliação educacional;

VII – análise e utilização pedagógica dos resultados das avaliações;

VIII – planejamento pedagógico;

IX – práticas exitosas de alfabetização.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – elaborar o Plano Municipal de Formação Continuada;

II – coordenar sua execução;

III – organizar cronogramas e pautas formativas;

IV – disponibilizar materiais de apoio;

V – promover registros das formações realizadas.

Art. 8º Compete ao Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização acompanhar a implementação das ações de formação continuada e sugerir estratégias de aperfeiçoamento.

Art. 9º Compete aos gestores escolares incentivar e assegurar a participação dos profissionais da educação nas formações ofertadas.

CAPÍTULO V

DA METODOLOGIA

Art. 10. As formações observarão metodologias participativas, priorizando:

I – estudos teóricos;

II – análise de situações de aprendizagem;

III – oficinas práticas;

IV – análise dos resultados das avaliações;

V – elaboração de planos de intervenção pedagógica;

VI – socialização de boas práticas.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO DAS FORMAÇÕES

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento sistemático da participação dos profissionais da educação nas ações de formação continuada.

Art. 12. O monitoramento compreenderá, no mínimo:

I – identificação do cursista;

II – unidade escolar de atuação;

III – função exercida;

IV – ação formativa realizada;

V – carga horária;

VI – frequência;

VII – conclusão da formação;

VIII – certificação.

Art. 13. O acompanhamento poderá ser realizado por meio de planilhas eletrônicas, sistemas informatizados, relatórios técnicos, listas de presença ou outros instrumentos administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 14. Os participantes que cumprirem os critérios estabelecidos em cada ação formativa farão jus à certificação expedida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação manterá registro institucional da emissão dos certificados, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a ação formativa realizada, a carga horária, a situação de conclusão e a data de emissão do certificado.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I – Plano Municipal de Formação Continuada;

Anexo II – Modelo de Certificado de Participação;

Anexo III – Modelo de Ata de Formação Continuada;

Anexo IV – Modelo de Relatório Consolidado de Monitoramento das Formações Continuadas.

Anexo V – Registro Institucional de Certificação das Formações Continuadas.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pranchita/PR, em 03 de julho de 2026.

Ana Claudia Canzi Duran

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I

PLANO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Municipal de Formação Continuada estabelece as diretrizes para a organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações formativas destinadas aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que atuam na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

O Plano integra a Política Municipal de Alfabetização e constitui instrumento permanente de fortalecimento das práticas pedagógicas, da qualificação profissional e da melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, em consonância com as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

As ações previstas neste documento buscam assegurar formação continuada sistemática, articulada às necessidades da rede municipal e fundamentada na análise dos resultados das avaliações educacionais, promovendo o aperfeiçoamento permanente das práticas de alfabetização.

2. FUNDAMENTAÇÃO

O presente Plano fundamenta-se:

I – no Decreto Municipal nº 075/2026, que institui a Política Municipal de Alfabetização;

II – no Decreto Municipal nº 087/2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

III – na Instrução Normativa nº 017/2026 – SMECE, que institui a Política Municipal de Formação Continuada;

IV – nas ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

3. OBJETIVOS

São objetivos deste Plano:

I – fortalecer a formação continuada dos profissionais da educação;

II – qualificar as práticas de alfabetização;

III – promover a utilização pedagógica dos resultados das avaliações;

IV – aperfeiçoar o planejamento pedagógico;

V – fortalecer a articulação entre Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental;

VI – incentivar a troca de experiências entre os profissionais da Rede Municipal de Ensino;

VII – promover a melhoria dos indicadores de aprendizagem.

4. PÚBLICO-ALVO

Participarão das ações previstas neste Plano:

professores da Educação Infantil;

professores alfabetizadores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

equipe pedagógica;

coordenação municipal de alfabetização;

gestores escolares;

demais profissionais convidados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

5. DIRETRIZES DA FORMAÇÃO CONTINUADA

As ações formativas observarão as seguintes diretrizes:

formação permanente;

articulação entre teoria e prática;

valorização das experiências pedagógicas;

utilização de evidências de aprendizagem;

integração entre as unidades escolares;

análise dos resultados das avaliações;

foco na melhoria da aprendizagem dos estudantes.

6. EIXOS FORMATIVOS

As ações poderão contemplar, entre outros, os seguintes eixos:

• Alfabetização e letramento;

• Consciência fonológica;

• Oralidade;

• Fluência leitora;

• Produção textual;

• Matemática nos anos iniciais;

• Avaliação da aprendizagem;

• Recomposição das aprendizagens;

• Planejamento pedagógico;

• Educação inclusiva;

• Práticas exitosas de alfabetização;

• Utilização pedagógica dos resultados das avaliações internas e externas.

7. CRONOGRAMA ANUAL DAS AÇÕES FORMATIVAS

As ações de formação continuada serão organizadas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, podendo sofrer adequações conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Período	Tema	Público-alvo	Carga horária
Fevereiro	Planejamento da Alfabetização	Professores e Equipe Pedagógica	8h
Abril	Consciência Fonológica e Apropriação do Sistema de Escrita	Professores	8h
Junho	Fluência Leitora e Compreensão de Texto	Professores	8h
Agosto	Análise dos Resultados das Avaliações e Planejamento das Intervenções Pedagógicas	Professores e Equipe Pedagógica	8h
Outubro	Socialização de Boas Práticas de Alfabetização	Toda a Rede	8h

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá incluir outras ações formativas durante o ano letivo.

8. METODOLOGIA DAS FORMAÇÕES

As ações de formação continuada serão desenvolvidas por meio de metodologias ativas, privilegiando a participação dos profissionais da educação e a articulação entre teoria e prática.

Poderão ser utilizadas as seguintes estratégias metodológicas:

I – palestras;

II – oficinas pedagógicas;

III – estudos dirigidos;

IV – grupos de estudo;

V – análise de resultados das avaliações;

VI – estudos de caso;

VII – observação e socialização de práticas exitosas;

VIII – elaboração de planos de intervenção pedagógica;

IX – atividades colaborativas entre os profissionais da Rede Municipal de Ensino.

9. PAUTAS FORMATIVAS

As formações poderão contemplar, entre outros, os seguintes conteúdos:

I – Política Municipal de Alfabetização;

II – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

III – alfabetização e letramento;

IV – consciência fonológica;

V – fluência leitora;

VI – produção textual;

VII – alfabetização matemática;

VIII – avaliação da aprendizagem;

IX – utilização pedagógica dos resultados das avaliações;

X – recomposição das aprendizagens;

XI – planejamento pedagógico;

XII – inclusão escolar;

XIII – práticas exitosas de alfabetização.

10. AVALIAÇÃO DAS FORMAÇÕES

As ações formativas serão avaliadas considerando:

I – participação dos profissionais;

II – frequência;

III – cumprimento da carga horária;

IV – aplicabilidade dos conhecimentos na prática pedagógica;

V – contribuição para o fortalecimento das ações de alfabetização.

Os resultados das avaliações subsidiarão o planejamento das formações subsequentes.

11. ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO DAS FORMAÇÕES

A Secretaria Municipal de Educação manterá controle sistemático da participação dos profissionais da educação nas ações de formação continuada.

O monitoramento compreenderá, no mínimo:

identificação do participante;

unidade escolar;

cargo ou função;

formação realizada;

data;

carga horária;

frequência;

situação (concluente ou não concluente);

certificação.

Os registros poderão ser realizados por meio de planilhas eletrônicas, formulários institucionais, sistemas informatizados, relatórios ou outro instrumento administrativo adotado pela Secretaria Municipal de Educação.

As informações produzidas subsidiarão o planejamento das ações futuras e o acompanhamento da implementação da Política Municipal de Alfabetização.

O monitoramento será realizado pela Coordenação Municipal de Alfabetização, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

12. REGISTROS DAS FORMAÇÕES

Para cada ação formativa deverão ser produzidos, no mínimo:

I – lista de presença;

II – pauta da formação;

III – registro fotográfico, quando possível;

IV – relatório da ação desenvolvida;

V – certificado, quando aplicável.

A documentação será arquivada pela Secretaria Municipal de Educação para fins de acompanhamento institucional e prestação de informações aos órgãos competentes.

13. MODELO DE PLANILHA DE MONITORAMENTO

A Secretaria Municipal de Educação utilizará planilha contendo, no mínimo, os seguintes campos:

I – Nome;

II – Escola;

III – Cargo;

IV – Formação;

V – Data;

VI – Carga Horária;

VII – Frequência;

VIII – Conclusão;

IX – Certificado.

14. MODELO DE LISTA DE PRESENÇA

A lista de presença deverá conter, no mínimo:

Nome da formação;

Data;

Local;

Carga horária;

Nome completo do participante;

Escola;

Cargo/Função;

Assinatura.

15. MODELO DE RELATÓRIO DA FORMAÇÃO

Cada ação formativa será registrada mediante relatório contendo:

identificação da formação;

data e local;

carga horária;

objetivo;

metodologia utilizada;

pauta desenvolvida;

número de participantes;

principais encaminhamentos;

avaliação da formação;

assinatura do responsável.

16. CERTIFICAÇÃO

Os certificados serão expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes aos participantes que atenderem aos critérios estabelecidos para cada ação formativa.

A Secretaria Municipal de Educação manterá registro institucional das certificações emitidas, contendo a identificação dos participantes, ação formativa, carga horária, situação de conclusão e data de emissão, para fins de monitoramento, acompanhamento e comprovação das ações de formação continuada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano Municipal de Formação Continuada terá vigência por prazo indeterminado, integrando a Política Municipal de Alfabetização do Município de Pranchita. O Plano poderá ser revisado, atualizado ou complementado sempre que necessário, visando adequá-lo às necessidades da Rede Municipal de Ensino, às diretrizes da Política Municipal de Alfabetização e às ações desenvolvidas no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Sua execução será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com apoio da Coordenação Municipal de Alfabetização, da Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização.

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

CERTIFICADO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes certifica que _____ participou da ação de formação

continuada intitulada: _____

_____ realizada no âmbito da Política Municipal de Alfabetização e do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, com carga horária de _____ horas, no período de // _____ a // _____, cumprindo os requisitos estabelecidos pela Instrução Normativa nº ____/2026 – SMECE.

Pranchita – PR, _____ de _____ de _____.

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Coordenadora Municipal de Alfabetização

ANEXO III

MODELO DE ATA DE FORMAÇÃO CONTINUADA

ATA Nº ____/____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, nas dependências _____, realizou-se a

ação de formação continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no âmbito da Política Municipal de Alfabetização.

A formação teve como tema:

Carga horária:

_____ horas.

Responsável pela formação:

Participaram da ação os profissionais da Rede Municipal de Ensino constantes na lista de presença anexa.

Durante a formação foram abordados os seguintes conteúdos:

Metodologia utilizada:

Principais encaminhamentos:

Avaliação da ação formativa:

Nada mais havendo a registrar, lavrou-se a presente Ata, que será assinada pelo responsável pela formação e arquivada junto aos demais documentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Pranchita – PR, _____ de _____ de _____.

Responsável pela Formação

Coordenadora Municipal de Alfabetização

ANEXO IV

MODELO DE RELATÓRIO CONSOLIDADO DE MONITORAMENTO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS

A Secretaria Municipal de Educação elaborará, ao final de cada período letivo ou sempre que necessário, relatório consolidado contendo, no mínimo, as seguintes informações:

1. IDENTIFICAÇÃO

Período de referência;

Número de ações formativas realizadas;

Carga horária total ofertada;

Responsáveis pelas formações.

2. PARTICIPAÇÃO

Indicador	Quantidade
Formações realizadas	
Profissionais inscritos	
Participantes	
Concluintes	
Certificados emitidos	
Reconhecimentos Institucionais emitidos (quando houver)	
Percentual de concluintes certificados	

3. PARTICIPAÇÃO POR SEGMENTO

Segmento	Participantes
Educação Infantil	
Professores Alfabetizadores	
Equipe Pedagógica	
Gestores Escolares	
Outros	

4. TEMAS DESENVOLVIDOS

Relacionar as ações formativas realizadas no período, indicando:

tema;

data;

carga horária;

público participante;

responsável pela formação.

5. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Registrar, de forma sucinta:

percentual de participação dos profissionais;

percentual de conclusão das formações;

principais avanços observados;

dificuldades encontradas;

encaminhamentos para o período seguinte.

6. CONCLUSÃO

O presente relatório consolida as ações de formação continuada desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, constituindo instrumento de monitoramento da implementação da Política Municipal de Alfabetização e de acompanhamento da participação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino.

ANEXO V

REGISTRO INSTITUCIONAL DE CERTIFICAÇÃO DAS FORMAÇÕES CONTINUADAS

Nº	Nome do Participante	Escola	Cargo/Função	Formação
Carga Horária	Situação	Nº do Certificado	Data da Emissão	

Total de participantes: _____

Total de concluintes: _____

Total de certificados emitidos: _____

Pranchita/PR, em ____ de _____ de _____.

Coordenadora Municipal de Alfabetização

Cod468632

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2026

Institui o Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pranchita e estabelece diretrizes para sua implementação.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DO MUNICÍPIO DE PRANCHITA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 075/2026, que instituiu a Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 087/2026, que instituiu o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a importância da valorização das experiências pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares e pelos profissionais da educação;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar práticas inovadoras que contribuam para a melhoria dos processos de alfabetização e da recomposição das aprendizagens;

CONSIDERANDO as ações desenvolvidas pelo Município no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Art. 2º O Programa integra a Política Municipal de Alfabetização do Município de Pranchita e tem por finalidade identificar, valorizar, reconhecer e disseminar práticas pedagógicas exitosas desenvolvidas nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º O Programa observará o Regulamento constante do Anexo I desta Instrução

Normativa.**CAPÍTULO II****DOS OBJETIVOS**

Art. 4º São objetivos do Programa:

- I – reconhecer práticas pedagógicas que contribuam para a melhoria da alfabetização;
- II – incentivar a inovação pedagógica;
- III – fortalecer a recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV – estimular a produção e o compartilhamento de experiências exitosas;
- V – promover a valorização dos profissionais da educação;
- VI – disseminar práticas pedagógicas passíveis de replicação nas unidades escolares;
- VII – fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO III**DO PÚBLICO PARTICIPANTE**

Art. 5º Poderão participar do Programa:

- I – escolas da Rede Municipal de Ensino;
- II – gestores escolares;
- III – professores alfabetizadores;
- IV – professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- V – professores da Educação Infantil – Pré-Escola (4 e 5 anos);
- VI – equipes pedagógicas;
- VII – outros profissionais da educação envolvidos nas ações de alfabetização, conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV**DAS CATEGORIAS**

Art. 6º O Programa poderá contemplar as seguintes categorias:

- I – Escola Destaque em Alfabetização;
- II – Gestão Escolar Destaque;
- III – Prática Pedagógica de Alfabetização;
- IV – Prática de Recomposição das Aprendizagens;
- V – Experiência Pedagógica Inovadora.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá instituir outras categorias sempre que entender pertinente.

CAPÍTULO V**DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Art. 7º As práticas inscritas poderão ser avaliadas considerando, entre outros, os seguintes critérios:

- I – alinhamento com a Política Municipal de Alfabetização;
- II – contribuição para a aprendizagem dos estudantes;
- III – inovação pedagógica;
- IV – utilização de estratégias de acompanhamento da aprendizagem;
- V – utilização pedagógica dos resultados das avaliações;
- VI – potencial de replicação em outras unidades escolares;
- VII – participação da comunidade escolar;
- VIII – sustentabilidade da prática.

CAPÍTULO VI**DA COMISSÃO AVALIADORA**

Art. 8º A avaliação das práticas será realizada pela Comissão Avaliadora prevista no art. 9º desta Instrução Normativa.

Art. 9º A Comissão Avaliadora será composta pelos seguintes membros:

- I – Coordenadora Municipal de Alfabetização, que a presidirá;
- II – Articuladora Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;
- III – um representante da Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

CAPÍTULO VII**DAS FORMAS DE RECONHECIMENTO**

Art. 10. O reconhecimento institucional das boas práticas poderá ocorrer por meio de:

- I – certificado de reconhecimento;
- II – menção honrosa;
- III – divulgação nos canais oficiais do Município;
- IV – apresentação das experiências em encontros pedagógicos;
- V – publicação em materiais institucionais da Secretaria Municipal de Educação;
- VI – outras formas de valorização definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. As práticas reconhecidas poderão ser utilizadas como referência nas ações de formação continuada promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, visando ao compartilhamento de experiências exitosas entre as unidades escolares.

Art. 12. O reconhecimento previsto nesta Instrução Normativa possui caráter institucional, não gerando direito a premiação financeira.

CAPÍTULO VIII**DO CRONOGRAMA**

Art. 13. O Programa será desenvolvido anualmente, observando cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e divulgado às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. O cronograma poderá prever, entre outras etapas:

- I – divulgação;
- II – inscrições;
- III – análise documental;
- IV – avaliação das práticas;
- V – homologação dos resultados;
- VI – divulgação das experiências reconhecidas.

CAPÍTULO IX

Art. 14. Integram esta Instrução Normativa:

- I – Anexo I – Regulamento do Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens;
 - II – Anexo II – Ficha de Inscrição;
 - III – Anexo III – Ficha de Avaliação;
 - IV – Anexo IV – Modelo de Certificado de Reconhecimento;
 - V – Anexo V – Modelo de Relatório da Boa Prática.
 - VI – Anexo VI – Relatório Técnico de Implementação do Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens.
- Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
- Pranchita/PR, em 03 de julho de 2026.

Ana Claudia Canzi Duran

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I**REGULAMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS****1. APRESENTAÇÃO**

O presente Regulamento estabelece as diretrizes para a organização, execução e acompanhamento do Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, instituído pela Instrução Normativa nº 018/2026 – SMECE.

O Programa tem como finalidade identificar, valorizar e disseminar experiências pedagógicas exitosas desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Pranchita, fortalecendo a implementação da Política Municipal de Alfabetização e incentivando práticas que contribuam para a melhoria da aprendizagem dos estudantes.

2. OBJETIVOS

Constituem objetivos do Programa:

- I – reconhecer institucionalmente práticas pedagógicas exitosas;
- II – incentivar a melhoria contínua dos processos de alfabetização;
- III – promover a recomposição das aprendizagens nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV – estimular o compartilhamento de experiências entre os profissionais da educação;
- V – fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- VI – disseminar práticas pedagógicas passíveis de replicação em outras unidades escolares.

3. PÚBLICO CONTEMPLADO

Poderão participar do Programa:

- unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- gestores escolares;
- professores alfabetizadores;
- professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- professores da Educação Infantil – Pré-Escola (4 e 5 anos);
- equipes pedagógicas;
- demais profissionais da educação que desenvolvam ações vinculadas à alfabetização ou à recomposição das aprendizagens.

4. BOAS PRÁTICAS ELEGÍVEIS

Poderão ser inscritas experiências relacionadas, entre outras, aos seguintes temas:

- alfabetização e letramento;
- consciência fonológica;
- fluência leitora;
- produção textual;
- alfabetização matemática;
- recomposição das aprendizagens;
- utilização pedagógica dos resultados das avaliações;
- acompanhamento da aprendizagem;
- projetos de incentivo à leitura;
- práticas inovadoras voltadas ao fortalecimento da alfabetização.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

As práticas serão analisadas considerando, entre outros, os seguintes critérios:

Critério	Indicador
Alinhamento institucional	Compatibilidade com a Política Municipal de Alfabetização
Impacto pedagógico	Contribuição para a aprendizagem dos estudantes
Inovação	Criatividade e adequação da metodologia
Planejamento	Organização e execução da prática
Evidências	Documentação comprobatória dos resultados
Replicabilidade	Possibilidade de aplicação em outras escolas
Sustentabilidade	Continuidade e permanência da prática

6. INDICADORES UTILIZADOS

A avaliação poderá considerar indicadores como:

- participação dos estudantes;
- frequência escolar;
- evolução da aprendizagem;
- resultados de avaliações internas e externas;
- envolvimento da comunidade escolar;
- registros pedagógicos;
- acompanhamento realizado pela equipe pedagógica;

evidências documentais apresentadas.

7. DOCUMENTAÇÃO

A inscrição deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

formulário de inscrição;

descrição da prática;

objetivos;

metodologia utilizada;

período de execução;

público atendido;

registros fotográficos;

materiais pedagógicos;

resultados obtidos;

demais evidências que demonstrem a execução da prática.

Outros documentos que contribuam para a compreensão da prática poderão ser apresentados pelo inscrito.

8. CRONOGRAMA

O Programa observará, preferencialmente, o seguinte cronograma anual:

Etapas	Período
Divulgação	Agosto
Inscrições	Setembro
Análise das inscrições	Outubro
Avaliação das práticas	Novembro
Divulgação dos resultados	Novembro
Reconhecimento institucional	Dezembro

Parágrafo único. As datas poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, mediante necessidade administrativa.

9. FORMAS DE RECONHECIMENTO

As práticas selecionadas poderão receber:

certificado de reconhecimento;

menção honrosa;

divulgação nos meios oficiais do Município;

apresentação em encontros pedagógicos;

compartilhamento nas formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.

10. DISSEMINAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS

A Secretaria Municipal de Educação poderá promover ações destinadas à divulgação das experiências reconhecidas, incluindo:

seminários;

encontros pedagógicos;

oficinas;

publicações institucionais;

meios digitais oficiais;

materiais de apoio à formação continuada.

11. ACOMPANHAMENTO

A Coordenação Municipal de Alfabetização acompanhará a execução do Programa, produzindo registros e relatórios destinados ao monitoramento das ações e ao aperfeiçoamento contínuo das iniciativas de valorização das boas práticas.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

O presente Regulamento poderá ser revisado sempre que necessário, visando ao aperfeiçoamento do Programa e ao fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização do Município de Pranchita.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA MUNICIPAL DE RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Unidade Escolar:

Nome do(a) Responsável pela Inscrição:

Cargo/Função:

Telefone:

E-mail:

2. IDENTIFICAÇÃO DA PRÁTICA

Título da Boa Prática:

Categoria:

() Escola Destaque em Alfabetização

() Gestão Escolar Destaque

() Prática Pedagógica de Alfabetização

() Prática de Recomposição das Aprendizagens

() Experiência Pedagógica Inovadora

3. DESCRIÇÃO DA PRÁTICA

Objetivo da prática:

Público atendido:

Período de execução:

Metodologia utilizada:

Principais resultados obtidos:

4. DOCUMENTAÇÃO ANEXA

() Fotografias

() Relatórios

() Planejamento

() Materiais Pedagógicos

() Resultados de Avaliações

() Outros

Especificar:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Pranchita/PR, em ____ de ____ de ____.

Assinatura do Responsável

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DA BOA PRÁTICA

IDENTIFICAÇÃO

Prática Avaliada:

Escola:

Responsável:

PONTUAÇÃO

Critério	Pontuação Máxima
Alinhamento à Política	20
Impacto na aprendizagem	20
Inovação	15
Planejamento	15
Evidências	10
Replicabilidade	10
Sustentabilidade	10

Total = 100 pontos

Serão consideradas aptas ao reconhecimento institucional as práticas que atenderem aos critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa e obtiverem pontuação igual ou superior a 70 pontos.

AVALIAÇÃO

Critério	Pontuação Obtida
Alinhamento à Política Municipal de Alfabetização	____
Impacto na aprendizagem	____
Inovação pedagógica	____
Organização da prática	____
Evidências apresentadas	____
Possibilidade de replicação	____
Sustentabilidade da prática	____

Pontuação Total: ____

Pranchita/PR, em ____ de ____ de ____.

Coordenadora Municipal de Alfabetização

Presidente da Comissão

ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

CERTIFICADO DE RECONHECIMENTO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes certifica que _____

teve sua prática pedagógica reconhecida no Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, em razão da relevante contribuição para o fortalecimento da alfabetização e da melhoria da aprendizagem dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Categoria reconhecida: _____.

Pranchita/PR, em ____ de ____ de ____.

Secretária Municipal Educação, Cultura e Esportes

Coordenadora Municipal de Alfabetização

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO DA BOA PRÁTICA

IDENTIFICAÇÃO

Título da prática:

Escola:

Responsável:

Período de execução:

1. APRESENTAÇÃO

Descrever brevemente a prática desenvolvida.

2. OBJETIVOS

3. METODOLOGIA

4. PÚBLICO ATENDIDO

5. RESULTADOS ALCANÇADOS

6. EVIDÊNCIAS

Relacionar os documentos que acompanham o relatório:

() Fotografias

() Planejamento

() Atividades

() Avaliações

() Relatórios

() Outros

Especificar:

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS
Pranchita/PR, em ____ de _____ de _____.
Responsável pela Prática
ANEXO VI

RELATÓRIO TÉCNICO
PROGRAMA MUNICIPAL DE RECONHECIMENTO DE BOAS PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS
1. APRESENTAÇÃO
O presente Relatório Técnico tem por finalidade demonstrar a implementação do Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens, instituído pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, como estratégia de valorização das experiências pedagógicas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino.
O Programa integra as ações da Política Municipal de Alfabetização e busca identificar, reconhecer e disseminar práticas exitosas que contribuam para a melhoria da alfabetização e da recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental e da Educação Infantil – Pré-Escola (4 e 5 anos);

2. OBJETIVOS
O Programa possui os seguintes objetivos:
reconhecer institucionalmente práticas pedagógicas exitosas;
incentivar o desenvolvimento de metodologias inovadoras voltadas à alfabetização;
fortalecer as ações de recomposição das aprendizagens;
valorizar escolas, gestores e profissionais da educação;
promover o compartilhamento de experiências bem-sucedidas entre as unidades escolares;
incentivar a melhoria contínua da qualidade do ensino.

3. PÚBLICO CONTEMPLADO
O Programa destina-se aos profissionais e unidades da Rede Municipal de Ensino envolvidos nas ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens, compreendendo:
unidades escolares;
gestores escolares;
professores alfabetizadores;
professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
professores da Educação Infantil – Pré-Escola (4 e 5 anos);
equipes pedagógicas;
demais profissionais da educação que desenvolvam ações vinculadas à Política Municipal de Alfabetização.

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
As práticas pedagógicas inscritas serão avaliadas considerando, entre outros, os seguintes critérios:
alinhamento com a Política Municipal de Alfabetização;
impacto na aprendizagem dos estudantes;
inovação pedagógica;
planejamento e organização da prática;
utilização pedagógica dos resultados das avaliações;
potencial de replicação em outras unidades escolares;
sustentabilidade da ação desenvolvida;
apresentação de evidências documentais.

5. INDICADORES UTILIZADOS
Para subsidiar a análise das práticas poderão ser considerados, conforme a natureza de cada experiência:
evolução da aprendizagem dos estudantes;
resultados de avaliações internas e externas;
participação e frequência dos estudantes;
registros pedagógicos;
participação da comunidade escolar;
desenvolvimento de atividades de incentivo à leitura e à escrita;
evidências da execução da prática.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO
As práticas inscritas serão analisadas pela Comissão Avaliadora designada pela Secretaria Municipal de Educação, observando os critérios estabelecidos na Instrução Normativa e no Regulamento do Programa.
A avaliação poderá compreender:
análise documental;
apreciação das evidências apresentadas;
emissão de parecer técnico;
reconhecimento das práticas;
homologação dos resultados.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
Para o exercício de 2026, o Programa observará, preferencialmente, o seguinte cronograma:

Etapas	Período
Divulgação do Programa	Agosto
Inscrições	Setembro
Análise das inscrições	Outubro
Avaliação das práticas	Novembro
Homologação dos resultados	Novembro

Reconhecimento institucional	Dezembro
------------------------------	----------

As datas poderão ser ajustadas pela Secretaria Municipal de Educação em razão de necessidades administrativas ou pedagógicas.

8. EVIDÊNCIAS DE EXECUÇÃO
A implementação do Programa será comprovada mediante documentação administrativa produzida durante sua execução, incluindo, sempre que possível:
ato normativo de instituição do Programa;
fichas de inscrição;
fichas de avaliação;
relatórios das práticas;
registros fotográficos;
materiais pedagógicos;
atas da Comissão Avaliadora;
certificados emitidos;
registros de divulgação institucional.

9. DISSEMINAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS
As experiências reconhecidas poderão ser compartilhadas em encontros pedagógicos, formações continuadas, reuniões da Rede Municipal de Ensino, publicações institucionais e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de incentivar a adoção de práticas exitosas e fortalecer a Política Municipal de Alfabetização.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS
O Programa Municipal de Reconhecimento de Boas Práticas de Alfabetização e Recomposição das Aprendizagens constitui instrumento permanente de valorização das iniciativas desenvolvidas pelas unidades escolares e pelos profissionais da Rede Municipal de Ensino.
Sua implementação fortalece a Política Municipal de Alfabetização, incentiva a melhoria contínua das práticas pedagógicas e promove a disseminação de experiências exitosas, contribuindo para a garantia do direito à alfabetização e para o aperfeiçoamento da qualidade da educação ofertada pelo Município de Pranchita.

Cod468634

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

DECRETO Nº 3.510, DE 23 DE JULHO DE 2026.

Abre de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2026 no valor de R\$ 391.558,18 (Trezentos e Noventa e Um Mil, Quinhentos e Cinquenta e Oito Reais e Dezoito 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\$ 391.558,18 (Trezentos e Noventa e Um Mil, Quinhentos e Cinquenta e Oito Reais e Dezoito 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	
2285	00109-ETI–101–Fundeb mínimo 70%–inciso XI do art. 212-A da CF	200.000,00
12.365.1201.2015	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS–PESSOAL CIVIL	
2961	00109-ETI–101–Fundeb mínimo 70%–inciso XI do art. 212-A da CF	90.000,00
12.361.1201.2013	MANUTENÇÃO E CONTROLE DO FUNDEB	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
2321	00109-ETI–101–Fundeb mínimo 70%–inciso XI do art. 212-A da CF	32.800,00
12.365.1201.2015	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	
3001	00109-ETI–101–Fundeb mínimo 70%–inciso XI do art. 212-A da CF	14.760,00
12.361.1201.2014	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
2601	00137-TRANSFERENCIA FNDE ESCOLA INTEGRAL	8.998,18
	SUBTOTAL	346.558,18
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
07.001	Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente	
20.606.2001.2035	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
5740	00000-Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00
	SUBTOTAL	45.000,00
	TOTAL	391.558,18

Art. 2º–Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados recursos da seguinte maneira:

I – Anulação de dotação;

Anulação		
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%	337.560,00
2281	00137-TRANSFERENCIA FNDE ESCOLA INTEGRAL	8.998,18
	SUBTOTAL	346.558,18
	TOTAL	346.558,18

II– Superávit do Exercício Anterior;

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00000	Recursos Ordinários (Livres)	45.000,00
	TOTAL	45.000,00

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

Gabinete do Prefeito do Município de São João, 23 de julho de 2026. JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 7.455, DE 30 DE JUNHO DE 2026

Republicação para Correção.

Dispõe sobre homologação, concessão e autorização para pagamento de Licença

Especial aos servidores municipais, nos termos da Lei nº 1.333/2011.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei nº 1.333 de 12 de julho de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º Fica autorizado o pagamento, em espécie, de Licença Especial, nos termos do art. 5º da Lei nº 1.333, de 12 de julho de 2011, aos servidores abaixo nominados:

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS
Andreilina Capestrano	Servente de Serviços Gerais Plantonista	21/12/2020 a 20/12/2025	90
Carla Deboni Sovernigo	Servente de Serviços Gerais Plantonista	13/01/2021 a 12/01/2026	60
Rosane dos Santos Visnieski	Técnico de Enfermagem Plantonista	23/01/2021 a 22/01/2026	90
Mareni Aparecida Schmieleski	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	06/05/2021 a 05/05/2026	90
Leila Zanin dos Santos da Silva	Servente de Serviços Gerais	03/06/2021 a 02/06/2026	90
Giovana de Mattos Leao	Médico–40 horas	01/04/2019 a 31/03/2024	90
Eliza Maria Giusti Bortoluzzi	Enfermeiro	10/05/2021 a 09/05/2026	60

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

São João, 30 de junho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA. Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 7.460, DE 23 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo da Portaria nº 7.424, de 22/06/2026.

O Prefeito Municipal de São João, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar de 26/07/2026, o prazo estipulado na Portaria nº 7.424 de 22/06/2026, para a Comissão Processante realizar a complementação da instrução processual.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

São João, 23 de julho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005, DE 23 DE JULHO DE 2026.

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, torna público que realizará Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) para celebração de Termo de Fomento, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, da Lei Municipal nº 2.164/2026, dos princípios constitucionais da Administração Pública e das demais normas aplicáveis.

1. OBJETO

Selecionar uma OSC sem fins lucrativos para firmar Termo de Fomento visando ao apoio das atividades de proteção, acolhimento, alimentação e promoção do bem-estar de cães e gatos abandonados ou em situação de risco no município, em consonância com a Lei Municipal nº 2.164/2026.

A parceria compreenderá exclusivamente o apoio às atividades estatutárias da entidade selecionada, especialmente:

Acolhimento de animais abandonados;

Manutenção de cães e gatos resgatados;

Alimentação dos animais acolhidos;

Promoção da saúde e bem-estar animal;

Incentivo às ações de adoção responsável;

Apoio às ações municipais de proteção animal.

A ração fornecida pelo Município constitui apoio material destinado exclusivamente à execução do Plano de Trabalho aprovado.

É vedada qualquer utilização da ração para finalidade diversa da prevista neste edital, bem como sua comercialização, troca, cessão onerosa ou qualquer forma de alienação.

A OSC deverá manter controle permanente de entrada, armazenamento, consumo e destinação da ração, permitindo fiscalização integral pela Administração Municipal.

2. RECURSOS DA PARCERIA

Fornecimento mensal de até 500 kg de ração (para cães e gatos), conforme disponibilidade orçamentária e de estoque;

O quantitativo poderá ser inferior ao máximo sempre que houver justificativa técnica. A entrega será formalizada mediante Termo de Recebimento;

É vedada a comercialização, doação ou desvio da ração para fins diversos do Plano de Trabalho.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Quem pode participar

OSC legalmente constituída, sem fins lucrativos, com finalidade estatutária relacionada à proteção animal;

Comprovação de experiência anterior em ações de acolhimento e cuidados com cães e gatos;

Disponibilidade de estrutura física e operacional compatível (abrigo, local adequado para armazenamento de ração, equipe);
Sede localizada no município de São João/PR.

3.2. Impedimentos

Não ter prestado contas de parcerias anteriores, estar suspensa ou declarada inidônea;
Dirigentes com vínculo vedado com o Poder Público municipal;
Finalidade lucrativa ou objeto social incompatível;

Sede em outro município.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS

Estatuto social registrado, ata de eleição da diretoria, CNPJ e comprovante de endereço da entidade, além do CPF do representante legal;
Certidões negativas de débitos federais, estaduais, municipais, FGTS e trabalhistas;
Comprovação de experiência: relatórios, fotografias, declarações de órgãos públicos ou comprovação de parcerias anteriores.

5. PLANO DE TRABALHO

A proposta deverá conter Plano de Trabalho que aborde, no mínimo:
Identificação da entidade, histórico, diagnóstico e objetivos (geral e específicos);
Metas mensuráveis, indicadores de resultado, cronograma e metodologia;
Estimativa da população animal a ser atendida e metodologia de controle da ração (recebimento, armazenamento e consumo);
Mecanismos de prestação de contas simplificada.
O modelo de referência segue anexo a este edital.

ENTREGA DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas em envelope lacrado, contendo na parte externa:

Chamamento Público Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 210/2026

Proposta para celebração de Termo de Fomento

Nome da Organização da Sociedade Civil

CNPJ

Telefone

No interior do envelope deverão constar:

Plano de Trabalho;

Documentação de habilitação;

Declarações exigidas;

Demais documentos previstos neste Edital.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A pontuação máxima será de 100 pontos. Será desclassificada a proposta que não atingir 60 pontos.

Critério	Pontuação Máxima
Qualidade técnica do Plano de Trabalho	40
Experiência comprovada na proteção animal	25
Estrutura física e capacidade operacional	20
Metodologia de controle e prestação de contas	15

7.1. Critérios de desempate

Em caso de empate, serão adotados sucessivamente:

Maior pontuação no Plano de Trabalho;

Maior experiência comprovada;

Maior número de animais atendidos nos últimos 12 meses;

Persistindo o empate, sorteio público, mediante convocação das entidades interessadas.

COMISSÃO DE SELEÇÃO

O Chamamento Público será conduzido por Comissão de Seleção designada por ato do Chefe do Poder Executivo. Compete à Comissão:

Receber as propostas;

Analisar a documentação;

Solicitar diligências;

Avaliar os Planos de Trabalho;

Atribuir pontuação;

Elaborar ata circunstanciada;

Divulgar o resultado preliminar;

Apreciar recursos;

Encaminhar o resultado final para homologação.

8.1. Hipóteses de desclassificação

Será desclassificada a proposta que:

Não atingir 60 pontos;

Contrariar este Edital;

Apresentar informações falsas;

Demonstrar inviabilidade técnica;

Apresentar Plano de Trabalho incompatível com o objeto.

8.2. Recursos

O resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, contendo:

Classificação das entidades;

Pontuação final;

Prazo para apresentação de recursos administrativos.

Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do resultado preliminar. O recurso deverá:

Ser dirigido à Comissão de Seleção;

Ser devidamente fundamentado;

Conter a identificação da entidade recorrente;

Indicar objetivamente os pontos impugnados;

Apresentar os documentos pertinentes.

Recebido o recurso, a Comissão poderá:

Reconsiderar sua decisão;

Manter integralmente o resultado, encaminhando o processo à autoridade competente para decisão final.

Após decisão dos recursos, será publicado o resultado definitivo.

9. HOMOLOGAÇÃO

Encerrada a fase recursal, o resultado será encaminhado à autoridade competente para homologação. A homologação não gera direito adquirido à celebração da parceria.

A Administração poderá revogar o Chamamento Público por razões de interesse público devidamente motivadas ou anulá-lo por ilegalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

CRONOGRAMA

Etapa	Data/Período
Publicação do edital	24/07/2026
Recebimento das propostas	10 dias úteis após publicação
Divulgação do resultado preliminar	5 dias após o encerramento do recebimento
Prazo para recursos	5 dias úteis
Homologação e convocação da vencedora	Em até 30 dias após o resultado definitivo

CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

Homologado o resultado, a OSC classificada em primeiro lugar será convocada para celebração do Termo de Fomento. Caso a entidade convocada deixe de assinar o Termo no prazo fixado, sem justificativa aceita, perderá o direito à celebração da parceria.

Nessa hipótese, poderá ser convocada a entidade classificada na ordem subsequente, observada a classificação final.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica, interesse público e disponibilidade orçamentária, observada a legislação aplicável.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município:

Fornecer mensalmente a ração prevista no Plano de Trabalho;

Acompanhar a execução da parceria;

Designar Gestor da Parceria;

Analisar as prestações de contas;

Realizar visitas técnicas;

Promover orientações técnicas sempre que necessário;

Registrar todas as ocorrências da execução.

O Município poderá realizar inspeções a qualquer tempo.

OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Compete à OSC:

Executar integralmente o Plano de Trabalho aprovado;

Utilizar a ração exclusivamente na alimentação dos animais atendidos pela parceria;

Manter controle permanente do estoque;

Armazenar adequadamente a ração;

Impedir perdas, desperdícios e deterioração;

Permitir fiscalização irrestrita da Administração;

Manter documentação organizada;

Apresentar relatórios periódicos;

Prestar contas da execução da parceria;

Manter atualizadas todas as condições de habilitação durante a vigência.

14.1. Registro obrigatório de animais

A OSC deverá manter registro atualizado contendo, no mínimo:

Quantidade de animais atendidos;

Espécie;

Sexo;

Condição clínica, quando existente;

Data de ingresso;

Adoções realizadas;

Óbitos ocorridos;

Consumo mensal da ração.

14.2. Controle de ração

A entidade deverá manter controle individualizado das entradas e saídas da ração recebida, contendo:

Data do recebimento;

Quantidade recebida;

Saldo anterior;

Consumo diário ou semanal;

Saldo existente.

14.3. Vedações

É vedado à OSC:

Comercializar a ração;

Doar a ração para terceiros estranhos ao Plano de Trabalho;

Utilizar a ração para animais não abrangidos pela parceria, salvo autorização expressa da Administração;

Alterar unilateralmente o objeto da parceria;

Ceder a execução da parceria a terceiros.

RECEBIMENTO E CONTROLE DA RAÇÃO

A entrega da ração ocorrerá conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, sendo formalizada por comprovante de entrega assinado.

GESTOR E MONITORAMENTO

A execução do Termo de Fomento será acompanhada por Gestor da Parceria formalmente designado pelo Município. O monitoramento e a avaliação observarão os princípios da legalidade, eficiência, transparência, controle de resultados e interesse público.

O acompanhamento terá caráter preventivo, orientador e fiscalizador, visando assegurar o alcance das metas pactuadas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC deverá prestar contas da execução da parceria, demonstrando o cumprimento do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, observando os princípios da simplicidade, racionalidade administrativa, controle por resultados e transparência.

A prestação de contas conterá, no mínimo:

Relatório de Execução do Objeto;

Relatório das atividades desenvolvidas;

Quantitativo de animais atendidos;

Quantitativo de ração recebida;

Quantitativo de ração utilizada;

Saldo remanescente, quando houver;

Registro fotográfico das atividades;

Relação de adoções realizadas;

Relação de óbitos ocorridos, quando houver;

Parecer do responsável técnico, quando cabível.

A Administração poderá solicitar documentos complementares sempre que necessário.

Constatada inconsistência, será concedido prazo para saneamento.

O Gestor da Parceria elaborará parecer técnico conclusivo sobre a execução do objeto.

A Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer conclusivo recomendando:

Aprovação;

Aprovação com ressalvas;

Rejeição da prestação de contas.

18. ALTERAÇÕES DA PARCERIA

O Plano de Trabalho poderá ser alterado durante a execução, desde que:

Mantido o interesse público;

Preservado o objeto;

Haja justificativa técnica;

Exista anuência da Administração Municipal.

É vedada qualquer alteração que descaracterize o objeto originalmente selecionado no Chamamento Público.

19. PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial da parceria, poderão ser aplicadas, observado o devido processo administrativo:

Advertência;

Suspensão temporária de novos repasses;

Obrigação de restituição dos bens recebidos indevidamente;

Suspensão para celebração de novas parcerias.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo. A Comissão de Seleção poderá solicitar documentos complementares para confirmação das informações apresentadas.

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, observada a legislação aplicável e parecer jurídico, quando necessário.

O presente Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público ou anulado por ilegalidade, mediante decisão fundamentada.

São João, 23 de julho de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026

TERMO DE FOMENTO

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Data de Fundação:

Endereço:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Site:

Representante Legal:

CPF:

RG:

Cargo:

Mandato vigente até:

2. HISTÓRICO DA ENTIDADE

Descrever:

ano de criação;

finalidade institucional;

principais atividades desenvolvidas;

experiência em proteção animal;

projetos realizados;

atuação junto ao Município.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Descrever resumidamente a proposta apresentada.

4. DIAGNÓSTICO

Apresentar diagnóstico da realidade local.

Deverá conter, entre outros:

situação dos animais abandonados;

demanda existente;

atuação atual da entidade;

dificuldades enfrentadas;

justificativa da necessidade da parceria.

5. JUSTIFICATIVA

Demonstrar:

interesse público;

benefícios esperados;

contribuição para implementação da Política Municipal de Bem-Estar Animal.

6. OBJETIVO GERAL

Exemplo:

Fortalecer as ações de proteção e bem-estar animal mediante apoio institucional para alimentação dos animais acolhidos pela Organização da Sociedade Civil.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Exemplo:

garantir alimentação adequada;

melhorar condições sanitárias;

reduzir abandono;

estimular adoção responsável;

ampliar capacidade de atendimento.

8. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Informar:

Número estimado de cães;

Número estimado de gatos;

Animais resgatados mensalmente;

Animais atualmente acolhidos;

9. METAS

Meta	Indicador	Prazo
Alimentar os animais acolhidos	% dos animais alimentados diariamente	Permanente
Manter controle do estoque	Relatórios mensais	Mensal
Incentivar adoção	Número de adoções	Permanente

10. INDICADORES DE RESULTADO

Exemplo:

quantidade de animais atendidos;

quantidade de ração utilizada;

número de adoções;

número de castrações realizadas;

redução da mortalidade;

melhoria das condições sanitárias.

11. METODOLOGIA

Descrever:

forma de execução;

rotina diária;

alimentação;

armazenamento da ração;

limpeza;

acompanhamento veterinário;

registros administrativos.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividade	Periodicidade
Recebimento da ração	Mensal
Controle de estoque	Diário
Alimentação	Diária
Relatório	Mensal
Prestação de contas	Conforme Termo de Fomento

13. EQUIPE RESPONSÁVEL

Nome	Cargo	Formação	Função

14. ESTRUTURA FÍSICA

Informar:

endereço do abrigo;

área construída;

capacidade máxima;

depósitos;

veículos;

equipamentos.

15. CONTROLE DA RAÇÃO

Descrever:

recebimento;

armazenamento;

distribuição;

controle de estoque;

inventário mensal.

16. MONITORAMENTO

A entidade realizará monitoramento mediante:

controle diário;

relatórios mensais;

fotografias;

planilhas;

registros administrativos.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Será apresentada mediante:

Relatório de Execução do Objeto;

controle de estoque;

relação dos animais;

relatório fotográfico;

demais documentos exigidos pela Administração.

DECLARAÇÃO

Declaramos que todas as informações constantes neste Plano de Trabalho são verdadeiras e que a entidade compromete-se a executar integralmente o objeto da parceria.

São João/PR, ____ de ____ de 2026.

Representante Legal

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.422/0001-06, com sede na Avenida XV de Novembro, 160, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Joni Zanella Ferreira, doravante denominado MUNICÍPIO, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____,

doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Termo de Fomento é celebrado com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, na Lei Municipal nº 2.164/2026, no Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Fomento a cooperação entre o Município e a OSC para execução de ações de proteção e bem-estar animal, mediante o fornecimento mensal de até 500 kg (quinhentos quilogramas) de ração para cães e gatos, conforme Plano de Trabalho aprovado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho aprovado integra este Termo de Fomento como Anexo I, vinculando as partes quanto às metas, atividades e resultados previstos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica e interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete ao Município:

I – fornecer mensalmente até 500 kg de ração, conforme disponibilidade administrativa;

II – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

III – designar Gestor da Parceria;

IV – analisar a prestação de contas;

V – prestar apoio técnico quando necessário.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

Compete à Organização da Sociedade Civil:

I – executar o Plano de Trabalho;

II – utilizar a ração exclusivamente para alimentação dos animais atendidos;

III – manter controle de recebimento, estoque e consumo da ração;

IV – permitir fiscalização da Administração;

V – prestar contas da execução da parceria;

VI – manter atualizadas as condições de habilitação durante toda a vigência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DA RAÇÃO

A entrega será realizada mensalmente pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, mediante termo de recebimento assinado pela OSC.

Parágrafo único. O quantitativo mensal poderá ser inferior ao limite máximo previsto, conforme disponibilidade administrativa e necessidade demonstrada.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

A execução será acompanhada pelo Gestor da Parceria designado pelo Município, que poderá realizar inspeções, solicitar documentos e emitir relatórios de acompanhamento.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC apresentará prestação de contas simplificada ao final da vigência ou em

periodicidade definida pelo Município, contendo, no mínimo:

I – relatório das atividades executadas;

II – quantitativo de animais atendidos;

III – controle da ração recebida e utilizada;

IV – relatório fotográfico, quando solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

O Plano de Trabalho poderá ser alterado mediante acordo entre as partes, desde que preservado o objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à OSC:

I – comercializar a ração recebida;

II – utilizar a ração para finalidade diversa da prevista neste Termo;

III – ceder a terceiros os bens recebidos;

IV – executar atividades incompatíveis com o objeto da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser rescindido:

I – por acordo entre as partes;

II – por interesse público devidamente justificado;

III – pelo descumprimento das obrigações assumidas;

IV – pela perda dos requisitos legais da OSC.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

A OSC responde exclusivamente pelos atos praticados por seus dirigentes, empregados, voluntários e colaboradores, não havendo vínculo funcional, trabalhista ou previdenciário com o Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

O extrato deste Termo será publicado pelo Município na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São João, Estado do Paraná, para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Fomento em duas vias de igual teor e forma.

São João/PR, ____ de ____ de 2026.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026

TERMO DE FOMENTO

À

Comissão de Seleção

Município de São João – Paraná

A Organização da Sociedade Civil _____,

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante

legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____,

DECLARA, para os devidos fins, que:

I – teve pleno conhecimento do Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e de todos os seus anexos;

II – compreendeu integralmente as condições de participação, critérios de seleção, obrigações, direitos e responsabilidades decorrentes da eventual celebração do Termo de Fomento;

III – concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

IV – compromete-se a executar o objeto da parceria em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado e com as disposições legais aplicáveis;

V – responsabiliza-se pela veracidade das informações e documentos apresentados durante o procedimento de seleção.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

São João/PR, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

Cod468590

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 023/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 291/2026 O Município de São João/PR, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que realizará a contratação direta da empresa GENERATIVA GESTAO DO COMPORTAMENTO LTDA Inscrita no CNPJ: 59.594.900/0001-57, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para prestação de serviços de assessoria técnico pedagógica em educação inclusiva, destinados ao fortalecimento das práticas pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação junto às unidades da Rede Municipal de Ensino de São João – PR, por meio da orientação técnica às equipes escolares responsáveis pelo atendimento dos estudantes público-alvo da Educação Especial, especialmente daqueles com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e demais condições relacionadas ao neurodesenvolvimento.

Valor Total da Contratação: R\$ 31.920,00 (TRINTA E UM MIL E NOVECENTOS E VINTE REAIS). Critério de Julgamento: Menor Preço Global Regime Jurídico: Lei nº 14.133/2021

Forma de Execução: Empreitada por Preço Global Prazo de Vigência: 12 meses Prazo de Execução: Até 10 dias após solicitação formal Contratada: GENERATIVA GESTAO DO COMPORTAMENTO LTDA Divulgação: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), site oficial do Município de São João/PR e DIOEMS.

São João/PR, 23 de julho de 2026.

Caroline Datsch Sganzerla Agente de Contratação

Cod468643

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

DECRETO Nº 235/2026

Data 23/07/2026

Súmula. Revoga Decreto nº 223/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 223 de 13 de julho de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de 22 de julho de 2026.

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 23 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,

Prefeito Municipal.

Cod468601

DECRETO Nº 236/2026

Data 23/07/2026

Súmula. Nomeia AMARILDO RODRIGUES para o cargo efetivo de MOTORISTA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA

Art. 1º-Fica nomeado AMARILDO RODRIGUES, inscrito no CPF sob nº 943.XXX.769-XX, para o cargo efetivo de MOTORISTA.

Art. 2º-Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 23 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,

Prefeito Municipal.

Cod468602

Portaria nº 030/2026.

Data 23/07/2026

Súmula. Designa servidores para atuar como gestor e fiscal de Convênio, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, COM POSSE DE SUAS ATRIBUIÇÕES EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024. RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Público Municipal Loivo Roque Ritter, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Turismo, portador do RG nº 1.155.632 e CPF nº 183.068.109-53 como gestor de e como fiscal, fica designada a Servidora Pública Municipal Rosangela de Oliveira Rebonato, ocupante do cargo de Coordenadora de Cultura, portadora do RG nº 7.251.901-9 e CPF nº 032.542.539-65 como fiscal do convênio com a Secretaria de Estado do Turismo referente ao 63º Aniversário do Município de Verê.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Gabinete do Prefeito de Verê, em 23 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,

Prefeito Municipal.

Cod468588

Portaria nº 031/2026.

Data 23/07/2026

SÚMULA.: Dispõe sobre lotação de servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º-Fica lotado o servidor AMARILDO RODRIGUES, inscrito no CPF sob nº 943.XXX.769-XX, ocupante do cargo Motorista, na Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos.

Art. 2º-Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê, em 23 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,

Prefeito Municipal.

Cod468603

AVISO DE LICITAÇÃO

LEILÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

O Município de Verê, Estado do Paraná, torna público aos interessados que realizará, no dia 24 de agosto de 2026, às 10h30min, licitação na modalidade Leilão, do tipo Maior Lance, destinada à alienação de bens móveis pertencentes ao patrimônio municipal, exclusivamente na forma eletrônica, por meio do site eletrônico ANDRÉ LUIZ LEILÕES: www.andreluizleiloes.com.br.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Verê, no endereço eletrônico www.ver.pr.gov.br, ou poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@vere.pr.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3535-8000.

Verê/PR, 23 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER

Prefeito Municipal

Cod468585

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2026

Objeto: Aquisição, com fornecimento e instalação, de armário planejado sob medida, destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando à otimização do espaço físico, à organização dos materiais e documentos e à melhoria das condições de trabalho dos servidores.

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente justificada quanto à necessidade de aquisição, com fornecimento e instalação, de armário planejado sob medida, destinado ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria;

Considerando que a contratação proporcionará melhor aproveitamento do espaço físico disponível, promovendo maior organização, funcionalidade, segurança e conservação de documentos, materiais de expediente e demais itens utilizados no desenvolvimento das atividades da Secretaria;

Considerando que a aquisição do mobiliário sob medida contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, bem como para a otimização dos ambientes administrativos, proporcionando maior eficiência na prestação dos serviços públicos;

Considerando que a empresa CECAGNO MÓVEIS PLANEJADOS LTDA apresentou proposta compatível com as necessidades da Administração, no valor total de R\$ 5.370,00 (cinco mil trezentos e setenta reais);

Considerando a justificativa de preços apresentada, demonstrando a compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado;

Considerando que foram observados os requisitos legais para a contratação direta, com a devida instrução processual, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

AUTORIZAR a contratação direta, por dispensa de licitação, da empresa CECAGNO MÓVEIS PLANEJADOS LTDA, para a aquisição, com fornecimento e instalação, de armário planejado sob medida, destinado à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando à otimização do espaço físico, à organização dos materiais e documentos e à melhoria das condições de trabalho dos servidores, no valor total de R\$ 5.370,00 (cinco mil trezentos e setenta reais).

DETERMINO, ainda:

A publicação do presente ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site eletrônico oficial do Município, em atendimento às exigências legais;

A adoção das providências necessárias à formalização do instrumento contratual ou documento equivalente.

Por fim, certifico que a presente contratação atende ao interesse público e observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

Município de Verê, 23 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER

Prefeito Municipal de Verê

Cod468598

O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, tornam público extrato de 2º Termo Aditivo de Contrato:

PARTES: Município de Verê-PR e a empresa PAVIMAR CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA

ESPÉCIE: Contrato nº 277/2025 – Concorrência Eletrônico Nº 2/2025.

OBJETO: Contratação de empresa para pavimentação asfáltica de vias urbana em CBUQ, 9.548,16m2, incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de comunicação visual.

ADITIVO DE META: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 33.482,83 (Trinta e Três Mil, Quatrocentos e Oitenta e Dois Reais e Oitenta e Três Centavos).

DATA DA ASSINATURA: 20 de julho de 2026.

FORO: Comarca de Dois Vizinhos-PR.

Paulo Roberto Weissheimer – Prefeito Municipal

Cod468596

O Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 14.133/2021 e legislação complementar, tornam público extrato de 1º Termo Aditivo de Contrato:

PARTES: Município de Verê - PR e a empresa HC SOLUÇÕES ESTRUTURAIS LTDA

ESPÉCIE: Contrato nº 63/2026 – Concorrência Eletrônico Nº 13/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração de laudo técnico estrutural do Estádio Municipal, incluindo a realização de ensaios para avaliação da integridade das estacas de fundação, análise de capacidade estrutural existente e redimensionamento da estrutura, com emissão de laudo técnico conclusivo e ART.

ADITIVO DE PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato nº 63/2026 para mais 60 (sessenta) dias, passando os novos prazos de vigência a vigorar, respectivamente, até a data de 26/09/2026 (vinte e seis dias de setembro de 2026)

DATA DA ASSINATURA: 23 de julho de 2026.

FORO: Comarca de Dois Vizinhos - PR.

Paulo Roberto Weissheimer – Prefeito Municipal

Cod468593

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2026

O MUNICÍPIO DE VERÊ, Estado do Paraná, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público aos interessados que o Edital do Pregão Eletrônico nº 41/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos e hospitalares, foi

retificado, em razão da necessidade de adequações nas exigências de habilitação técnica constantes do instrumento convocatório.

As alterações promovidas consistem, em síntese, na inclusão de novos documentos de qualificação técnica, compreendendo:

Comprovação da inscrição do técnico responsável no conselho de classe respectivo (CREA, CFT, CRT, ect) acompanhada da certidão negativa junto ao mesmo;

Comprovação da inscrição da proponente no conselho de classe respectivo (CREA, CFT, CRT, ect) acompanhada da certidão negativa junto ao mesmo;

Comprovação de vínculo, por meio de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre os profissionais e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio da cópia da ata da assembleia e ou outro.

relação dos profissionais técnicos que compõem o quadro da licitante;

apresentação de Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, emitida pela ANVISA, quando exigida pela legislação aplicável.

Certificação de treinamento dos técnicos em equipamentos Odontomédicos.

Em razão das alterações promovidas, fica remarcada a sessão pública do certame para o dia 11 de agosto de 2026, às 08h30min (horário de Brasília).

O Edital Retificado encontra-se disponível na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Verê e na plataforma BLL Compras.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital que não conflitem com a presente retificação.

Verê – PR, 23 de julho de 2026.

ELLEN BURILLE DE OLIVEIRA

Pregoeira

Cod468594

ARSS

3ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2022** **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022**

OBJETO: credenciamento de pessoas jurídicas para fornecimento de órteses e próteses, muletas, calçados ortopédicos, andadores, cadeiras de rodas e adaptações sendo essas sob medida e/ou tamanhos padrões para uso exclusivo dos pacientes dos 27 (vinte e sete) municípios consorciados à Associação Regional de Saúde do Sudoeste – ARSS.

Retificação: A presente retificação tem por finalidade atualizar os valores constantes dos itens do Chamamento Público, mediante a aplicação do índice IPCA, correspondente ao percentual de 4,72%. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais disposições do documento que não conflitem com a presente retificação.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Francisco Beltrão/PR, 23 de julho de 2026.

ELOISA CRISTINA
FAVARO:0752962
3966

Eloisa Cristina Favaro
Agente de Contratação

8ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2024** **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024**

OBJETO: Contratação de pessoas jurídicas, via credenciamento, para a realização de procedimentos, exames clínicos, laboratoriais e de imagem, para atendimento dos municípios consorciados ao CONSUD.

Retificação: A presente retificação tem por finalidade adequar o conteúdo do instrumento às alterações ocorridas na Resolução nº 106/2024 por meio da Resolução 56/2026, observando-se a redação vigente do referido normativo. Permanecem inalteradas as demais disposições do documento que não conflitem com a presente retificação.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Francisco Beltrão/PR, 23 de julho de 2026.

ELOISA CRISTINA
FAVARO:0752962
3966

Eloisa Cristina Favaro
Agente de Contratação

1ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024** **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024**

OBJETO: contratação de pessoas jurídicas, via credenciamento, para a prestação de serviços de fisioterapia, visando atender à demanda dos municípios consorciados ao CONSUD.

1ª Alteração: Excluir da tabela de valores o item:
LOTE 01 ATENDIMENTO CLÍNICO

1.16 - ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO DE PACIENTE COM CUIDADOS PALIATIVOS.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Francisco Beltrão/PR, 28 de maio de 2025.

ELOISA
CRISTINA
FAVARO:0752962
23966

Eloisa Cristina Favaro
Agente de Contratação

1ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2025** **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025**

OBJETO: credenciamento de prestadores de serviços especializados na confecção, adaptação e entrega de próteses dentárias, destinadas ao atendimento das demandas do CONSUD e dos entes consorciados.

1ª Alteração: Ficam alterados os valores previstos no Chamamento Público nº 01/2025, em razão do reajuste de 4,39% (quatro vírgula trinta e nove por cento), concedido por meio da Resolução nº 043/2026.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Francisco Beltrão/PR, 11 de junho de 2026.

ELOISA CRISTINA
FAVARO:0752962
3966

Eloisa Cristina Favaro
Agente de Contratação

2ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL **EDITAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2025** **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025**

OBJETO: credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte urbano de pacientes e acompanhantes, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidos neste documento e seus anexos, com atendimento à população dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD).

1ª Alteração: Ficam alterados os valores previstos no Chamamento Público nº 03/2025, em razão do reajuste de 10% (dez por cento) concedido pela Resolução nº 046/2026, aprovado pelo Conselho Regional de Secretários Municipais de Saúde – CRESEMS. As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Francisco Beltrão/PR, 11 de junho de 2026.

ELOISA
CRISTINA
FAVARO:0752962
3966

Eloisa Cristina Favaro
Agente de Contratação

Cod468633