

Sumário

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

PREFEIT....

Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére	2
Prefeitura Municipal de Barracão.....	8
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares	10
Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares	12
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste.....	15
Prefeitura Municipal de Palmas.....	16
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	17
Prefeitura Municipal de São João	20
Prefeitura Municipal de Verê.....	25

Associação

APMI	27
ARSS	29

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 2 / 029

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	ANDRÉIA BADIA – matrícula 2291		
Função	Diretora Executiva		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	FELIPPE GRAFF – Matrícula 1829		
Função	Auditor Fiscal /Membro Conselho Deliberativo – RPPS - Suplente		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	ANTONIO A. RODRIGUES DA SILVA – matrícula 2290		
Função	Diretor Adm. Financeiro / Ampereprevi.		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	JUNIOR BEDIN – Matrícula 428		
Função	Auxiliar Administrativo /Membro Conselho Deliberativo – RPPS - Suplente		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	CLADIS EDINEIA GODINHO GAIESKI – matrícula 1242		
Função	Professora /Membro Conselho Deliberativo - RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	RUDINETE BIALESKI – Matrícula 678		
Função	Auxiliar de Secretaria / Membro Conselho Deliberativo – RPPS - Suplente		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 3 / 029

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	SALETE OLEIAS BARBIERI – Matricula 2005		
Função	Auxiliar Administrativo / Membro Conselho Deliberativo – RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	MARISA APARECIDA ZANIN DE MORAES – Matricula 1624		
Função	Auxiliar de Secretaria /Membro Conselho Fiscal - RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	23º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN		
Saída	10/09/2025 às 08h00min	Retorno	12/09/2025 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 734,80 (setecentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	IRACEMA DE LOURDES CARVALHO – Aposentada RPPS		
Função	Professora Aposentada /Membro Conselho Fiscal - RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	ADRIANO VICCARI – Matricula 2588		
Função	Auxiliar de Secretaria /Membro Conselho Fiscal - RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	ANDERSON SOTORIVA – matricula 1922		
Função	Motorista / Presidente Conselho Fiscal RPPS.		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIARIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	ELIZETE MASSOLO – Aposentada 326		
Função	Aposentada AmperePrevi /Membro Conselho Fiscal - RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 4 / 029

EXTRATO DE DIÁRIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	MONICA GIOVANNI DE CASTRO MENEGUSO – Matricula 1772		
Função	Professora Edf. Infantil / Membro Conselho Fiscal – RPPS - Suplente		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIÁRIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	ROBSON SARI – Matricula 1714		
Função	Farmacêutico / Membro Conselho Fiscal – RPPS		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

EXTRATO DE DIÁRIA			
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE AMPÉRE - AMPEREPREVI			
Nome	TIAGO GODINHO BEBER – Matricula 1981		
Função	Auxiliar Administrativo / Membro Conselho Fiscal – RPPS - Suplente		
Destino	Foz do Iguaçu		
Motivo	24º Congresso Previdenciário da APEPREV - Foz do Iguaçu - PR		
Meio de transporte	VAN ESPORTE		
Saída	16/09/2026 às 08h00min	Retorno	18/09/2026 às 18:00 hs
Nº de Diárias	02 (Duas)		
Valor da diária	Valor Total R\$ 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)		
ANDRÉIA BADIA Diretora Executiva		MAICON PEDRO PINTO Presidente do Conselho de Administração AMPEREPREVI	

Cod471102

Relatório da Ouvidoria do Município de Ampére

2º Quadrimestre de 2026

Período: Abril de 2026 a Agosto de 2026

Introdução:

Elaborar relatórios sobre as manifestações acolhidas é uma atribuição das Ouvidorias da Saúde, e a lei 13.460, de 26 de junho de 2017 determina que para o cumprimento dos seus objetivos as ouvidorias deverão elaborar relatório de gestão que consolide as informações e sugira melhorias na prestação de serviços públicos.

Análise:

Foram recebidas 86 manifestações no período citado.

Sobre os motivos (Natureza) de contato do manifestante afirma-se que:

15 manifestações foram solicitações

13 manifestações foram reclamações

16 manifestações foram denúncias

42 manifestações foram Elogios

00 manifestações foram Sugestões

00 manifestações foram solicitações de acesso à informação (conforme a lei n 12.527 de 18 de novembro de 2011)

Em relação à análise dos **pontos recorrentes** informa-se que os cinco assuntos mais citados nas manifestações são:

1. Elogio ao Profissional de Saúde - Esfera Municipal
2. Inspeção em Estabelecimento Comercial/Industrial/Residencial - Esfera Municipal
3. Mau atendimento de profissional de saúde - Esfera Municipal
4. Elogio ao profissional médico - Esfera Municipal
5. Elogio ao profissional de enfermagem

Referente às providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas informa-se que:

- **Nas denúncias**, 00 Investigação preliminar em andamento, 13 Providências corretivas tomadas, 02 Improcedente, 01 informações insuficientes para providências, improcedentes.
- **Nas reclamações**, 00 manifestações apresentaram informações insuficientes para providências, 05 manifestações foram consideradas parcialmente procedentes, 04 manifestações foram consideradas procedentes, 04 manifestações foram consideradas improcedentes.
- **Nas solicitações**, 02 foram atendidas integralmente, 01 foram atendidas parcialmente, 12 não foram nem serão atendidas.



Secretaria Municipal de Saúde de Ampére
Ouvidoria Municipal do SUS
Rua Arthur Krindges, 572, Centro.
Tel.: (46) 3547-1122, e-mail: ouvidoria@ampere.pr.gov.br

[Assinatura]

p. 1
de 3.

- **Nos elogios**, 42 referiram-se a Servidor Público, e 00 referiram-se a Ações Governamentais e 00 ambos.
- **Nas Sugestões**, 00 Sim, 00 Não, 00 parcialmente
- **Nas solicitações pela Lei de Acesso à Informação**, 00 Indeferido por outras razões não especificadas na legislação de acesso a informação

Capacitação / Atividades de divulgação / supervisão:

- **Participação nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde**, com apresentação dos relatórios trimestrais das manifestações recebidas pela Ouvidoria, possibilitando o acompanhamento das demandas e dos principais assuntos apontados pelos usuários.
- **Divulgação da Ouvidoria por meio de vídeos informativos**, apresentando à população sua finalidade, funcionamento, formas de registro das manifestações e canais disponíveis para contato.
- **Divulgação dos canais da Ouvidoria nas unidades de saúde**, por meio de cartazes, folders, murais, materiais informativos, facilitando o acesso dos usuários ao serviço.

Conclusão

A Ouvidoria Municipal da Saúde de Ampére acolheu 86 manifestações no período citado, a maior parte delas foram elogios e denúncias. Os assuntos mais citados foram elogios ao profissional de saúde e inspeção de estabelecimento comercial/industrial/residencial. A maioria das denúncias apresentaram providências corretivas tomadas, a maioria das reclamações foram consideradas parcialmente procedentes ou procedentes, a maioria das solicitações não foram atendidas (por se tratarem de solicitações de medicamentos não padronizados pelo SUS), e a maioria dos elogios se referiram a servidor público.

Em atendimento ao artigo 13 e seus incisos da Lei 13460/2017 esta ouvidoria faz as seguintes apontamentos e proposições de melhoria e aperfeiçoamento da administração pública municipal:

1. **Proposição:** Atuação e fortalecimento da Vigilância Sanitária: Diante das manifestações relacionadas a questões sanitárias, verifica-se a necessidade de intensificar o acompanhamento e a fiscalização de situações que possam comprometer a saúde e o bem-estar da população, incluindo problemas relacionados à higiene dos ambientes, presença e criação inadequada de animais, acúmulo de resíduos, odores desagradáveis e proliferação de insetos. Recomenda-se o reforço das ações de inspeção, orientação aos responsáveis e conscientização da comunidade, priorizando medidas preventivas e a adoção de providências diante de situações que apresentem riscos sanitários.
2. **Proposição:** Melhoria da qualidade e do relacionamento no atendimento: Considerando



Secretaria Municipal de Saúde de Ampére
Ouvidoria Municipal do SUS
Rua Arthur Krindges, 572, Centro.

Tel.: (46) 3547-1122, e-mail: ouvidoria@ampere.pr.gov.br

p. 2
de 3.

as manifestações referentes à conduta e ao atendimento prestado por profissionais de saúde, observa-se a necessidade de aprimorar a relação entre usuários e equipes, especialmente quanto à cordialidade, comunicação, respeito, disponibilidade para ouvir e acolhimento. Sugere-se a realização de orientações e capacitações contínuas, abordando postura profissional, ética, comunicação adequada e atendimento humanizado. Recomenda-se, ainda, o acompanhamento das reclamações pela gestão, possibilitando identificar ocorrências repetitivas e adotar medidas específicas para qualificar o atendimento oferecido à população.

Ampére, 08 de Setembro de 2026.

Elaborado por:

Erika Ott
Erika Ott de Souza
Ouvidor SUS da
SMS de Ampére

Ciente:

Elza Carnin
Elza Carnin
Secretário(a) Municipal de Saúde

Cod471047

PORTARIA Nº 544/2026

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

RESOLVE

Art. 1º—DESIGNAR a servidora Erika Ott de Souza matrícula nº 3279, para exercer a função de Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º—Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para produzir os efeitos a partir de 08/09/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de setembro de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod471070

PORTARIA Nº 545/2026

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

RESOLVE

Art. 1º—TORNAR sem efeitos os termos da Portaria nº 543/2026, que designa servidora Sayuri de Andrade Fogaca, matrícula nº 2693.

Art. 2º—Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação a partir de 08/09/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de setembro de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod471071

PORTARIA Nº 546/2026

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

RESOLVE

Art. 1º—DESIGNAR a servidora Sayuri de Andrade Fogaca matrícula nº 2693, para atuar como responsável nas Ações da Saúde do Trabalhador e Autoridade Sanitária do Município de Ampére, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 2º—Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para produzir os efeitos a partir de 08/09/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de setembro de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod471072

PORTARIA Nº 547/2026

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 Vanessa Dos Santos Gregol, matrícula nº 3059, no período de 09 a 11 de setembro 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 retroativos a partir de 09 de setembro de 2026.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de setembro de 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO
Registre-se e Publique-se:
Evandro Carlos Dal Vesco
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod471073

RESOLUÇÃO N.º 013/2026

Súmula: Aprova a Inscrição da Entidade ISA- Instituto de Saúde de Ampére–PR do município de Ampére – Paraná.
Artigo 1º—O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1949 de 23 de Março de 2021, e considerando a deliberação unânime da plenária realizada no dia 11 de setembro do ano corrente, conforme ata nº 12/2026:
RESOLVE:
Artigo 2º—Aprova a renovação de inscrição da Entidade ISA—Instituto de Saúde de Ampére–PR no Conselho Municipal de Assistência Social de Ampére Paraná, como entidade de defesa e garantia de direitos, sendo renovável para mais um ano.
Artigo 3º—Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Ampére-PR, 11 de setembro de 2026.

Eduarda P. Valêncio

Eduarda Przyvara Valêncio
Presidente do CMAS

Cod471084

EDITAL Nº 071/2026

CONVOCAÇÃO
Prefeito Municipal de Ampére, Estado do Paraná, em exercício no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
CONVOCAR as candidatas classificadas no Processo Seletivo Simplificado—PSS conforme Edital nº 024/2025 e homologado através do Edital nº 036/2025, para comparecerem na Divisão de Recursos Humanos no período de 14 a 17 de Setembro de 2026, a fim de se habilitarem em respectiva nomeação.
PROFESSOR

LUCIA ELAINE FREIRE

TERAPEUTA OCUPACIONAL

JAQUELINE JAHN

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de Setembro de 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO
Registre-se e Publique-se:
Evandro Carlos Dal Vesco
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod471077

EDITAL Nº 072/2026

CONVOCAÇÃO
Prefeito Municipal de Ampére, Estado do Paraná, em exercício no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada no Concurso Público aberto através do Edital nº 01/2022 homologado através do Edital nº 10/2023, para comparecer na Divisão de Recursos Humanos no período de 14 a 18 de Setembro de 2026, a fim de se habilitar em respectiva nomeação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PALOMA BATISTA CARBONERA

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 11 de Setembro de 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH PREFEITO MUNICIPAL
Registre-se e Publique-se:
Evandro Carlos Dal Vesco
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod471078

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO
TERMO DE FOMENTO Nº 03/2025, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

ADITANTE: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, com sede na Rua Maringá, 279, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.817.054/0001-79.
ADITADA: ADESA – ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE AMPÉRE, inscrita no CNPJ sob o nº 13.144.288/0001-10.
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o Termo de Fomento nº 03/2025, celebrado em 10 de setembro de 2025, para acréscimo de vigência do prazo, valor e reajuste, conforme determina a Cláusula Terceira, do referido termo.
CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO
Fica renovado por igual o prazo de vigência do presente Contrato por mais 12(doze) meses, com início para o dia 10 de setembro de 2026 e término previsto para o dia 10 de setembro de 2027, podendo ser rescindido a qualquer tempo, de forma unilateral pelo município.
CLÁUSULA TERCEIRA –DO REAJUSTE
Fica reajustado o valor do Termo de Fomento com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de 4,09 % (quatro vírgula nove por cento), passando a ser considerado o valor anual de R\$ 149.892,00 (cento e quarenta e nove mil oitocentos e noventa e dois reais), em doze parcelas mensais de R\$ 12.491,00(doze mil quatrocentos e noventa e um mil reais), conforme segue:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	33198—Prestação de serviço de gestão, administração e repasse de recursos para auxílio no pagamento para desenvolvimento da prática desportiva na modalidade futsal.	MÊS	12	12.491,00	149.892,00

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS
Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do Contrato original, a fim de que juntos produzam um só efeito.
E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas.
Ampére/PR, 08 de setembro de 2026.

ADESA – ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA DE AMPÉRE TOMADOR	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH PREFEITO MUNICIPAL
--	--

MARCELO DOMINGOS JUCÁ
Fiscalizador do Termo de Fomento
TESTEMUNHAS:
ANTONIO DEOTTI NETO EVANDRO CARLOS DAL'VESCO
RG nº 4.XXX.XXX-0 CPF 904.xxx.xxx-20

Cod471114

TERMO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Processo Licitatório nº: PR28/2026
Modalidade: Pregão
Objeto: Aquisição de equipamentos agrícolas, proposta nº 002606/2026 e convênio nº 992649/2026—MAPA.
O Prefeito Municipal de Ampére, Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e com fulcro no Art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no princípio da autotutela consagrado na Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal (STF);
CONSIDERANDO que a licitação em epígrafe visa a aquisição de maquinário com recursos oriundos do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), vinculados ao Convênio nº 992649/2026;
CONSIDERANDO que a adjudicação realizada em 17/07/2026 contemplou a aquisição de apenas 1 (uma) unidade de Carreta Agrícola Basculante, divergindo do Plano de Aplicação consolidado do convênio, que estabelece a obrigatoriedade de aquisição de 2 (duas) unidades;
CONSIDERANDO que o valor adjudicado para o item Descompactador de Solo foi de R\$ 152.480,00, montante que ultrapassa o limite orçamentário unitário de R\$ 136.000,00 expressamente fixado no Plano de Trabalho aprovado pelo ente concedente;
CONSIDERANDO que a vinculação estrita aos quantitativos e valores do Plano de Aplicação é condição sine qua non para a regularidade da execução do convênio e garantia dos repasses, configurando vício insanável no Termo de Referência que embasou o presente certame;
RESOLVE:
Art. 1º—ANULAR o Processo Licitatório na modalidade Pregão nº PR28/2026, desconstituindo integralmente os efeitos do Termo de Homologação e Adjudicação emitido.
Art. 2º—Determinar o retorno imediato dos presentes autos à Secretaria Municipal de Agricultura para a elaboração de um novo Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência e demais documentos da fase interna da licitação, os quais deverão obedecer estritamente aos quantitativos e aos tetos de valores unitários estipulados no Plano de Aplicação vigente do Convênio nº 992649/2026.
Art. 3º—Determinar a notificação das empresas DAIANA VOGEL ZIMMERMANN LTDA e

JR EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA. acerca da presente decisão anulatória, bem como a devida publicação deste termo nos meios oficiais de transparência. Ampére-PR, 11 de setembro de 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
Prefeito Municipal

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Servidor: LUCIANO GERMANO
Matrícula: 2847
Quantidade: 02 (duas) diárias.
Valor Total: 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)
Conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: APAPONGAS-PR E LOANDA-PR
Motivo: transporte de pacientes
Data e hora de saída: 08/09/2026 às 22:00
Data e hora de retorno: 10/09/2026 às 23:00
Veículo: TAQ7D93
ELZA CARNIN
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Servidor: Ademair Vit
Matrícula: 2140
Quantidade: 01 (uma) diária.
Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte cinco centavos).
conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: GUARAPUAVA-PR
Motivo transporte paciente
Data e hora de saída: 09/09/2026 às 04:00
Data e hora de retorno: 10/09/2026 às 05:00
Veículo: BEA8B95
ELZA CARNIN
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Servidor: Ademair Vit
Matrícula: 2140
Quantidade: 01 (uma) diária.
Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte cinco centavos).
conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: GUARAPUAVA-PR
Motivo transporte paciente
Data e hora de saída: 10/09/2026 às 22:00
Data e hora de retorno: 11/09/2026 às 23:00
Veículo: UBX7B52
ELZA CARNIN
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Servidor: ELISSANDRO MARCOS DELANI
Matrícula: 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: 10/09/2026 às 04:00
Data e hora de retorno: 11/09/2026 às 05:00
Veículo: SFL4A92
ELZA CARNIN
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Servidor: PAULO VALDAIR CORTES
Matrícula: 1694
Quantidade: 01 (uma) diária.
Valor Total: 387,25 (trezentos e oitenta e sete reais e vinte cinco centavos).
Conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: GUARAPUAVA-PR
Motivo transporte paciente
Data e hora de saída: 11/09/2026 às 04:00
Data e hora de retorno: 12/09/2026 às 05:00
Veículo: BEA8B95
ELZA CARNIN

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024.
Servidor: Nilso Calioni, Motorista.
Matrícula: 1923
Quantidade: 02(duas) diárias.
Valor Total: 774,50 (setecentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos)
conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: CORONEL VIVIDA - PR
Motivo: Transporte de Atletas de Taekwondo para participação da Copa de Taekwondo.
Data e hora de saída: 11/09/2026 às 14:30hrs
Data e hora de retorno: 13/09/2026 às 20:00hrs
Veículo: SFE-6F35.
Volnei Binelo De Campos
Secretário de Cultura e Turismo

RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO DL 45/2026

- a) Licitação nº: DL45/2026
b) Modalidade: Dispensa
c) Data de homologação: 11/09/2026
d) Objeto da licitação: Contratação de empresa para prestação de serviço especializado na área de pesquisa e engenharia de avaliações destinados à revisão e atualização da Planta Genérica de Valores – PGV do Município de Ampére – PR
6278-CTMGEO-SOLUCOES EM GEOTECNOLOGIAS LTDA (17.531.702/0001-02)

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	43620-Contratação de empresa especializada para prestação de serviço especializado na área de pesquisa e engenharia de avaliações destinados à revisão e atualização da Planta Genérica de Valores – PGV.	Serv.	PRÓPRIA	1	110.000,00	110.000,00
Total (R\$):						110.000,00

Valor Total Adjudicado: R\$ 110.000,00
Ampére-PR, 11/09/2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

DECRETO Nº 256/2026

NOMEIA SERVIDORA

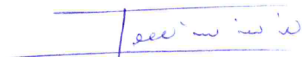
JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, CONSIDERANDO o resultado final apresentado pela comissão especialmente designada para o Concurso Público nº 01/2022; CONSIDERANDO que a contratação não excede o limite de gastos com pessoal, estabelecido pela LRF; CONSIDERANDO a convocação através da Portaria nº 094/2026;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada, LUANA CRISTINA TREVISIO, para ocupar o cargo de Farmacêutica, de provimento efetivo, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, com vencimento inicial no cargo, conforme Lei nº 2.056/2015.

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

Barracão/PR, 11 de setembro de 2026.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod471099

PORTARIA Nº 099/2026

CONVOCAÇÃO

JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor, CONSIDERANDO o resultado final do Concurso Público nº 001/2024, conforme Edital nº 015/2025, homologado pelo Decreto nº 116/2025; CONSIDERANDO que a contratação não excede o limite de gastos com pessoal;

RESOLVE:

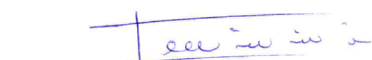
Art. 1º. Convocar a candidata abaixo relacionada para comparecimento junto a Divisão de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ciência do termo de convocação e demais procedimentos necessários para a posse no respectivo cargo:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

	NOME	COLOCAÇÃO
1	DOUGLAS HENRIQUE KOVALSKI	21º

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

Barracão- PR, 11 de setembro de 2026.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod471100

PORTARIA Nº 100/2026

CONVOCAÇÃO

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

CONSIDERANDO o resultado final do Concurso para Emprego Público nº 002/2024, conforme Edital nº 007/2025, homologado pelo Decreto nº 103/2025;

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

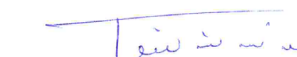
RESOLVE:

Art. 1º. Convocar o candidato abaixo relacionado para comparecimento junto a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barracão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ciência do termo de convocação e demais procedimentos necessários para a posse no respectivo cargo:

	MÉDICO	COLOCAÇÃO
1	FELIPE MONTEMOR RIBEIRO	9º

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

Barracão/PR, 11 de setembro de 2026.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod471101

EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA DE EXTINÇÃO CONTRATUAL CONTRATO Nº 069/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

O MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, Estado do Paraná, torna público que, por decisão da Autoridade Competente, foi declarada a EXTINÇÃO UNILATERAL do Contrato nº 069/2026, celebrado com a empresa ROGER ANDRE BRAUN EPP, inscrita no CNPJ nº 29.253.577/0001-97, em razão do inadimplemento contratual caracterizado pela não entrega do objeto contratado dentro do prazo estabelecido, mesmo após regular notificação administrativa.

A extinção contratual foi fundamentada no art. 137, inciso I, c/c art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas cláusulas contratuais aplicáveis, em observância ao devido processo administrativo e ao interesse público.

Fica autorizada a adoção das demais providências administrativas cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas contratualmente e à convocação de licitante remanescente, observada a legislação vigente.

Barracão/PR, 10 de setembro de 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
Prefeito Municipal

Cod471044

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

PROCESSO: Adesão à Ata de Registro de Preço nº 004/2025 – CIRAU

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 007/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: nº 017/2026

CONTRATANTE: Município de Barracão/PR.

OBJETO: Aquisição, por adesão à Ata de Registro de Preços nº 004/2025, de IMPLEMENTO AGRÍCOLA NOVO – ENSILADEIRA, para atendimento da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Barracão/PR

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias

CONTRATO: Nº 169/2026

CONTRATADA: ATUATI MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS EPP
VALOR TOTAL: R\$ 122.463,36 (cento e vinte e dois mil quatrocentos e sessenta e três reais e trinta e seis centavos).

CONTRATO: Nº 170/2026

CONTRATADA: D P IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA EPP
VALOR TOTAL: R\$ 62.994,00 (sessenta e dois mil novecentos e noventa e quatro reais)

Diário Oficial

dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 9 / 029

Cod471107

MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 091/2026
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
EXCLUSIVA PARA EMPRESAS LOCAIS E REGIONAIS
MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO:MENOR PREÇO POR ITEM
ENTIDADE PROMOTORA:MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR

O MUNICÍPIO DE BARRACÃO/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 24 de setembro de 2026, Local: plataforma www.bll.org.br na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para AQUISIÇÃO DE PICOLÉS DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO – 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.bll.org.br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215. Barracão/PR, 11 de setembro 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod471119

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

RESOLUÇÃO Nº 25/2026

Dispõe sobre a divulgação do resultado preliminar da Avaliação Psicológica do Processo de Escolha Suplementar para membro do Conselho Tutelar do Município de Coronel Domingos Soares/PR, regulamentado pelo Edital nº 001/2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORONEL DOMINGOS SOARES, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Resolução CONANDA nº 231/2022, a Lei Municipal nº 1253/2026 e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO que o Processo de Escolha Suplementar para membro do Conselho Tutelar é de responsabilidade do CMDCA, por intermédio da Comissão Especial instituída pela Resolução CMDCA nº 11/2026, sob fiscalização do Ministério Público;

CONSIDERANDO as disposições do Edital nº 001/2026 e de suas retificações, especialmente aqueles referentes à Avaliação Psicológica dos candidatos habilitados;

CONSIDERANDO a realização da Avaliação Psicológica no dia 10 de setembro de 2026, conforme convocação estabelecida pela Resolução CMDCA nº 24/2026;

CONSIDERANDO que a Avaliação Psicológica foi realizada por profissional de Psicologia legalmente habilitada, responsável pela aplicação, correção, análise e emissão dos respectivos resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar publicidade e transparência aos atos do Processo de Escolha Suplementar, preservando-se, simultaneamente, o sigilo profissional e as informações psicológicas de natureza pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da Avaliação Psicológica dos candidatos participantes do Processo de Escolha Suplementar para membro do Conselho Tutelar do Município de Coronel Domingos Soares/PR, regulamentado pelo Edital nº 001/2026, conforme quadro abaixo:

Nº	Nome	Resultado
1º	Ademir Sebastião Ferreira Avila	APTO
2º	Ketlin Larissa Tomaz Lucchesi	NÃO APTO
3º	Naiara dos Santos Dubiella	APTO
4º	Nilza Matias	APTO
5º	Paulo Sergio da Cruz Leite	NÃO APTO
6º	Sandro Marcio Albuquerque Bello	Não compareceu

Os nomes acima correspondem aos candidatos convocados na Resolução nº 24/2026.

§ 1º Para fins de publicação e continuidade do Processo de Escolha Suplementar, o resultado será divulgado exclusivamente mediante as expressões “APTO” ou “NÃO APTO”, vedada a divulgação de informações técnicas, dados psicológicos, protocolos, respostas, instrumentos utilizados ou quaisquer outros elementos protegidos por sigilo profissional.

§ 2º A classificação indicada neste artigo decorre exclusivamente do resultado técnico emitido pela profissional responsável pela Avaliação Psicológica, competindo ao CMDCA e à Comissão Especial sua divulgação para os fins administrativos do Processo de Escolha Suplementar.

Art. 2º Será realizada entrevista devolutiva individual com todos os candidatos no dia 15 de setembro de 2026, conduzida pela profissional de Psicologia responsável pela Avaliação Psicológica, com duração de 15 (quinze) minutos por candidato, observada a ordem e os horários a serem definidos pela Comissão Especial.

§ 1º A entrevista devolutiva destina-se ao conhecimento e esclarecimento individual do resultado obtido na Avaliação Psicológica, observadas as normas técnicas e éticas aplicáveis e preservado o sigilo profissional.

§ 2º Durante a entrevista devolutiva poderão ser prestados ao candidato os esclarecimentos técnicos pertinentes ao seu resultado, vedados o fornecimento, reprodução, fotografia ou divulgação de testes psicológicos, protocolos, respostas, instrumentos ou outros materiais de uso privativo do profissional de Psicologia, ressalvadas as hipóteses admitidas pelas normas profissionais vigentes.

§ 3º A realização da entrevista devolutiva não substitui, condiciona ou limita o direito do candidato à interposição de recurso administrativo contra o resultado preliminar.

Art. 3º Fica assegurado aos candidatos o direito de interposição de recurso administrativo contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica nos dias 15 e 16 de setembro de 2026.

§ 1º O recurso deverá ser apresentado mediante o Formulário de Interposição de Recurso constante do Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e fundamentado, observada a forma de protocolo estabelecida no Edital nº 001/2026 e suas retificações.

§ 2º O candidato deverá indicar de forma clara e objetiva os fundamentos de sua irrisignação, não sendo suficiente a mera manifestação de discordância com o resultado.

§ 3º O recurso será submetido à análise competente, respeitada a autonomia técnica da profissional de Psicologia e preservado o sigilo das informações e dos instrumentos psicológicos utilizados.

§ 4º A interposição de recurso não autoriza o acesso irrestrito, fornecimento, reprodução ou divulgação de testes psicológicos, protocolos, respostas ou demais materiais protegidos por sigilo profissional.

Art. 4º Após a análise dos recursos eventualmente apresentados, será publicado o resultado definitivo da Avaliação Psicológica, conforme o cronograma vigente do Processo

de Escolha Suplementar.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Escolha Suplementar, observados o Edital nº 001/2026 e a legislação aplicável.

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

Coronel Domingos Soares/PR, 12 de setembro de 2026.

Bianca Rochemback

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR

– EDITAL Nº 001/2026

À COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DO CONSELHO TUTELAR DE CORONEL DOMINGOS SOARES/PR

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo: _____

CPF: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. OBJETO DO RECURSO

Venho, por meio deste, interpor RECURSO ADMINISTRATIVO contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica do Processo de Escolha Suplementar para membro do Conselho Tutelar do Município de Coronel Domingos Soares/PR, regulamentado pelo Edital nº 001/2026.

3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

Descrever, de maneira clara e objetiva, os fundamentos que justificam o pedido de revisão do resultado:

4. PEDIDO

Diante dos fundamentos apresentados, requer a análise do presente recurso e a revisão do resultado preliminar da Avaliação Psicológica, nos termos do Edital nº 001/2026 e demais normas aplicáveis.

Coronel Domingos Soares/PR, ____ de setembro de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ESPECIAL

Data do recebimento: ____/09/2026

Horário: h

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

Cod471112

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL CONTRATO Nº. 43/2025

NOTIFICANTE:

Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Domingos Soares
CNPJ nº 08.899.631/0001-04
Av. Araucária, nº 2784 – Centro
CEP 85.557-000

NOTIFICADA:

MHF MÓVEIS LTDA
CNPJ nº 57.109.731/0001-97
ACLIÇÃO, 00 - CEP: 37901716 - BAIRRO: RUA SELENITA, Passos/MG
E-mail: licitamhfmovels@gmail.com
Telefone: (35) 4103-1011

ASSUNTO: Notificação extrajudicial por atraso no fornecimento de produtos contratados.

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Domingos Soares – PR, na qualidade de contratante, vem por meio desta NOTIFICAR FORMALMENTE a empresa MHF MÓVEIS LTDA, contratada por meio do Contrato nº 43/2025, oriundo do Pregão Eletrônico nº 6/2025.

Considerando o objeto "Aquisição de mobiliário, equipamentos, notebooks e aparelhos destinados aos setores da Atenção Primária, Centro de Reabilitação, Odontologia e Assistência Farmacêutica do Departamento Municipal de Saúde de Coronel Domingos Soares – PR", cujos itens solicitados consistem em: 1 (um) Arquivo de aço para pastas suspensas, 14 (quatorze) Estantes desmontáveis em aço e 2 (dois) Armários altos, destinados ao atendimento das demandas do setor de Farmácia do Departamento Municipal de Saúde.

Conforme estabelecido no contrato administrativo, o fornecimento do objeto deve observar as condições e prazos definidos no Termo de Referência, sendo que o prazo de execução para entrega é de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da ordem de entrega.

Entretanto, verifica-se atraso no fornecimento do equipamento, apesar da formalização do pedido por este departamento:

- Considerando o pedido enviado via Sistema 1Doc para o e-mail licitamhfmovels@gmail.com em 1º de julho de 2026, no qual a contratada confirmou o recebimento, em 2 de julho, da Nota de Empenho nº 7702/2026, referente à aquisição de 1 (um) arquivo de aço para pastas suspensas, 14 (quatorze) estantes desmontáveis em aço e 2 (dois) armários altos, cujo valor total é de **R\$ 6.318,00**;
- Considerando que até esta data não foi aperfeiçoada a entrega/execução dos objetos constante da ordem citada anteriormente.

Registra-se ainda dificuldade reiterada de contato e ausência de retorno por parte da empresa, circunstância que compromete a adequada execução contratual e impacta diretamente a continuidade das atividades administrativas e operacionais da municipalidade.

Diante do exposto, NOTIFICA-SE a empresa contratada para que:

- Apresente manifestação formal imediata acerca do atraso no fornecimento do objeto contratado;
- Proceda à regularização da entrega do produto Seladora, conforme especificações contratuais;
- Informe prazo definitivo para entrega, devidamente justificado.

Fica estabelecido o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados do recebimento desta notificação **através dos canais identificados na documentação da contratada no processo licitatório, ou da publicação da mesma notificação junto ao DIOEMS**, para apresentação de resposta e regularização da situação.

O não atendimento à presente notificação poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, tais como multa por atraso, apuração de responsabilidade por inexecução contratual e demais penalidades administrativas aplicáveis.

A presente notificação constitui medida administrativa preliminar destinada à regularização da execução contratual, preservando-se o interesse público e a continuidade dos serviços.

Coronel Domingos Soares, 10 de setembro de 2026.

SANDRA MARIA DA ROSA
Gestor do Contrato

EDSON LUIZ FAVERO
Fiscal Técnico



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: DC2E-06CC-9B73-2F59

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



EDSON LUIZ FAVERO (CPF 577.XXX.XXX-91) em 10/09/2026 16:27:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



SANDRA MARIA DA ROSA (CPF 030.XXX.XXX-60) em 10/09/2026 16:43:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pmc.ds.1doc.com.br/verificacao/DC2E-06CC-9B73-2F59>

Cod471060

CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026****INEXIGIBILIDADE 02/2026****Setor Requisitante:** Gabinete da Presidência**Responsável pela Demanda:** Fernando Mateus Santos da Rosa

Fundamento Legal Lei 14.133/2021, Art. 74, inciso III; f: **contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresa de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

O presente Documento de Formalização de Demanda – DFD tem por objeto a participação de servidores públicos no 6º Simpósio de Licitações e Contratos Administrativos – O Futuro das Contratações Públicas, visando à capacitação e atualização dos servidores quanto às normas, procedimentos e boas práticas relacionadas às licitações e aos contratos administrativos., para atender as demandas de aperfeiçoamento profissional da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares-PR.

1. Justificativa da necessidade da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos que atuam direta ou indiretamente nas atividades relacionadas às licitações e aos contratos administrativos, considerando a constante evolução da legislação, da jurisprudência e dos procedimentos aplicáveis às contratações públicas.

A participação no 6º Simpósio de Licitações e Contratos Administrativos – O Futuro das Contratações Públicas constitui oportunidade de atualização e aprofundamento dos conhecimentos técnicos dos servidores, possibilitando o contato com especialistas e profissionais com experiência na área, bem como o acesso a informações atualizadas sobre as principais inovações, entendimentos dos órgãos de controle, boas práticas e tendências relacionadas às contratações públicas.

A capacitação mostra-se especialmente relevante diante da necessidade de adequada aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que trouxe significativas alterações nos procedimentos de planejamento, seleção do fornecedor, contratação, gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

Nesse contexto, o aprimoramento contínuo dos agentes públicos contribui para o fortalecimento da governança, do planejamento e da eficiência administrativa,

reduzindo riscos de falhas processuais, irregularidades e prejuízos ao interesse público.

Dessa forma, a contratação da inscrição para participação no referido evento atende ao interesse da Administração, na medida em que proporciona atualização profissional e aprimoramento das competências necessárias ao desempenho das atribuições funcionais, refletindo na melhoria da qualidade, da eficiência, da segurança jurídica e da regularidade dos processos de contratação pública.

Sendo assim, autorizo e encaminho o presente Documento de Formalização de Demanda para verificar a possibilidade de contratação pelo processo de INEXIGIBILIDADE.

4. Providências

Considerando o acima exposto, determino:

a) Autue-se o presente procedimento;

ao **agente de contratações** que realize pesquisa de preços e cotações dos produtos solicitados, solicite a documentação comprobatória da notória capacidade da empresa e responsável na execução de atender as necessidades e exigências, documentos que comprovem que a empresa preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima nos termos do artigo.

b) fundamento Legal Lei 14.133/2021, Art. 74, inciso III; f: contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresa de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.

c) à **contabilidade** para que indique dos recursos de ordem orçamentária e disponibilidade financeira para fazer frente à despesa e;

d) à **assessoria jurídica** para elaboração de parecer sobre a legalidade da contratação por meio de INEXIGIBILIDADE bem como minuta do contrato.

Com os documentos acima, tornem os autos para deliberação.

Coronel Domingos Soares/PR, 01 de setembro de 2026.


FERNANDO MATEUS SANTOS DA ROSA
Presidente da Câmara

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2026****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 inscrição para participação de servidores públicos no **6º Simpósio de Licitações e Contratos Administrativos – O Futuro das Contratações Públicas**, visando ao aperfeiçoamento e à atualização dos conhecimentos técnicos relacionados às licitações, aos contratos administrativos e à aplicação da legislação vigente, especialmente quanto às inovações, entendimentos e boas práticas aplicáveis à Administração Pública do Legislativo Municipal.

EMPRESA CEAP – IAGP CORPORATIVO APLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com sede na Rua. Bom Jesus, Nº212, Juveve, Curitiba, Cep 80.035-010, na cidade de Curitiba/Pr, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **51.684.924/0001-95**. DA DISPENSA DE ESTUDO PRELIMINAR: No Período entre os dias **23/09/2026 à 25/09/2026**.

O fornecimento/execução em tela limita-se a importância de **R\$ 3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais)**.

Coronel Domingos Soares/PR, 01 de setembro de 2026.


Fernando Mateus Santos da Rosa
Presidente do Legislativo

Cod471055

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor Requisitante: Gabinete da Presidência

Responsável pela Demanda: Fernando Mateus Santos da Rosa

Fundamento Legal Lei 14.133/2021, artigo 75, Inciso II, foram atualizados através do Decreto nº 12.807/2025. Assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 65.492,11 para compras e serviços comuns, publicado em 31 de dezembro de 2025. Válidos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Objeto da Contratação:

O presente Termo, **Documento de Formalização de Demanda** tem como objeto, Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios, visando ao recrutamento, seleção, contratação, administração, acompanhamento e gestão de estagiários, incluindo a operacionalização do Programa de Estágio, o gerenciamento dos Termos de Compromisso de Estágio, o controle da documentação, o acompanhamento da frequência, o repasse de bolsa-auxílio, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e demais normas vigentes, visando atender às demandas e necessidades desta Casa Legislativa. Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares/Pr.

1. Justificativa da necessidade da contratação

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios justifica-se pela necessidade de garantir a adequada operacionalização do Programa de Estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

A execução desses serviços demanda conhecimentos técnicos específicos e estrutura administrativa capaz de realizar o recrutamento, a seleção, a contratação, a administração, o acompanhamento e a gestão dos estagiários, assegurando o cumprimento das obrigações legais e contratuais inerentes à relação de estágio.

Além disso, a contratação permitirá a gestão eficiente dos Termos de Compromisso de Estágio, o controle da documentação, o acompanhamento da frequência dos estagiários, a operacionalização do repasse da bolsa-auxílio, bem como o suporte técnico e administrativo necessário durante toda a vigência dos contratos de estágio.

A utilização de agente de integração contribui para a padronização dos procedimentos, a redução de riscos de inconsistências administrativas e jurídicas, a otimização dos processos internos e a maior eficiência na gestão do programa, permitindo que a Administração concentre seus esforços em suas atividades finalísticas, sem prejuízo do adequado acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 14 / 029

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade do Programa de Estágio, promovendo o atendimento das necessidades institucionais com observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, atendendo ao interesse público e às demandas da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares/PR.

Sendo assim, autorizo e encaminho o presente Documento de Formalização de Demanda para verificar e a possibilidade de Contratação pelo Processo de Dispensa de Licitação.

2. Providências

Considerando o acima exposto, determino:

a) Autue-se o presente procedimento;

ao **agente de contratações** que realize pesquisa de preços e cotações dos produtos solicitados, solicite a documentação comprobatória da notória capacidade da empresa e responsável na execução de atender as necessidades e exigências, documentos que comprovem que a empresa preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima nos termos do artigo.

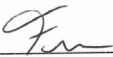
b) **Fundamento Legal Lei 14.133/2021, artigo 75, Inciso II**, foram atualizados através do Decreto nº 12.807/2025. Assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 65.492,11 para compras e serviços comuns, publicado em 31 de dezembro de 2025. Válidos a partir de 1º de janeiro de 2026.

c) à **contabilidade** para que indique dos recursos de ordem orçamentária e disponibilidade financeira para fazer frente à despesa e;

d) à **assessoria jurídica** para elaboração de parecer sobre a legalidade da contratação por meio de Dispensa de licitação, bem como minuta do contrato.

Com os documentos acima, tornem os autos para deliberação.

Coronel Domingos Soares/PR, 15 de julho de 2026.


FERNANDO MATEUS SANTOS DA ROSA
Presidente da Câmara

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 26/2026

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço com **Fundamento Legal Lei 14.133/2021, artigo 75, Inciso II**, foram atualizados através do **Decreto nº 12.807/2025**. Assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 65.492,11 para compras e serviços comuns, publicado em 31 de dezembro de 2025. Válidos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios, visando ao recrutamento, seleção, contratação, administração, acompanhamento e gestão de estagiários, incluindo a operacionalização do Programa de Estágio, o gerenciamento dos Termos de Compromisso de Estágio, o controle da documentação, o acompanhamento da frequência, o repasse de bolsa-auxílio, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e demais normas vigentes, visando atender às demandas e necessidades desta Casa Legislativa. Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares/PR.

EMPRESA: Centro de Integração de Estudantes-Estágios, Demais CIN, EPP. CNPJ: nº 03.233.240/0001-24.

Rua: Azevedo Portugal, Nº 1369, Centro, Guarapuava/PR, CEP: 85.010-200

Taxa de Administração 6% (Seis por cento), Bolça repassada ao estudante de **R\$ 1.400,00**.

OBJETO: Serviços de Gestão e Administração do Programa de Estágio.

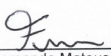
Considerando assim, os termos da Lei 14.133/2021, **estimo** o valor da presente contratação em **R\$ 17.808,00** (dezessete mil oitocentos e oito reais)

OBJETO:

ITEM	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES	Valor Unit	Valor total
01	1,0	Serviços	Contratação de Empresa especializada para prestação de Serviços de Gestão e Administração do Programa de Estágio , na qualidade de agente de integração, compreendendo o recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e gestão administrativa de estagiários, para atender as demandas e necessidades dos trabalhos da Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares-PR.	R\$ 1.484,00	R\$ 17.808,00

O fornecimento/execução em tela limita-se a importância e considerando assim, os termos da Lei 14.133/2021, **estimo** o valor da presente contratação em **R\$ 17.808,00** (dezessete mil oitocentos e oito reais)

Coronel Domingos Soares/PR, 04 de setembro de 2026.


Fernando Mateus Santos da Rosa
Presidente do Legislativo

Cod471058

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

TERMO ADITIVO (LEI 14.133/21)

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 439/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE E RODRIGO CARDOSO CONSTRUÇÕES LTDA – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 141/2025 – CONCORRÊNCIA/PREGÃO Nº 07/2025

CONTRATANTE: Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, com sede à Avenida Iguaçu, 750, Centro, CEP 85.635-000, inscrito no CGC/MF nº 95.589.289/0001-32, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, JAIME DA SILVA STANG, portador da Cédula de Identidade RG nº 1958087-3 e do CPF/MF nº 718.246.349-000, e;

CONTRATADA: RODRIGO CARDOSO CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ 22.533.787/0001-90, localizada na Rua Dorival Gabriel Bandeira, 40, Entre Rios, CEP 85.710-000, Santo Antônio do Sudoeste, Paraná, representada por RODRIGO DO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade R.G. n.º 92512355, inscrito no CPF sob n.º 094.715.799-96, residente na cidade de Santo Antônio do Sudoeste/PR, denominada CONTRATADA.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente termo, o aditivo do prazo de execução da respectiva obra, conforme processo administrativo nº 141/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Pelo presente termo aditivo, e com fundamento da Lei nº 14.133/21, fica ADITIVADO o PRAZO DE EXECUÇÃO para mais 90 (noventa) dias, de acordo com o cronograma atualizado e descrição de etapas, a partir do dia 09 de outubro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial não contrárias a este Instrumento.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 03 (três) vias de igual teor e validade, diante das assinaturas abaixo.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de setembro de 2026.

MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
Contratante

RODRIGO CARDOSO CONSTRUÇÕES LTDA
Contratada

PORTARIA Nº. 136/2026.

EMENTA: Concede Férias Regulamentares aos Servidores Municipal e das 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. Conceder Férias Regulamentares aos Servidores Municipal a partir de setembro 2026.

Matricula	Nome	Período Aquisitivo		Data Inic.	Data Fim
5753-3/1	Lucimara Aparecida Fagundes	07/05/2025	06/05/2026	14/09/2026	28/09/2026
57587-9/1	Marlei Bruder Castelli	12/02/2025	11/02/2026	15/09/2026	24/09/2026
57471-6/1	Marlon Felipe Philippsen	25/10/2024	24/10/2025	21/09/2026	30/09/2026
57518-6/1	Neusa Pituco	09/12/2025	08/12/2026	14/09/2026	28/09/2026
57569-0/1	Odair Luiz da Silva	15/01/2025	14/01/2026	08/09/2026	17/09/2026

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, em 11 de setembro de 2026.

JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº. 011/2026

A Comissão Especial para o processo de escolha suplementar dos membros do Conselho Tutelar, constituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Nova Esperança do Sudoeste, na forma da Resolução nº 005/2026:
I – Convoca os membros relacionados abaixo para atuarem como Presidentes de Mesa

e Mesários na votação do processo de escolha suplementar para o Conselho Tutelar de Nova Esperança do Sudoeste, no dia 11/09/2026, das 8h às 17h.
II – Torna pública a convocação dos servidores abaixo relacionados, conforme Ata Nº 13/2026 do CMDCA, para atuarem como Presidentes de Mesa e Mesários na eleição suplementar do Conselho Tutelar de Nova Esperança do Sudoeste-PR. no dia 11/09/2026, das 8h às 17h.
III – No dia da votação, os conselheiros e servidores deverão estar no respectivo local de votação com antecedência mínima de meia hora,
RELAÇÃO DO PRESIDENTE DE MESA E MESÁRIOS:

FUNÇÃO	NOME	Local de Votação
Presidente	Lair Kuntz	Dep. Assistência Social
Mesário	Debora Bonetti da Silva	
Mesário	Victor Rodrigo Schmitz	
Escrutinador	Maria Inês Rodrigues	
Escrutinador	Rozemeri Tomé	

RELAÇÃO DOS SUPLENTES PARA PRESIDENTE DE MESA E MESÁRIOS:

FUNÇÃO/ SUPLENTE	NOME	Local de Votação
Presidente	Maria Edina de Oliveira	Dep. Assistência Social
Mesário	Patrícia Dalmolin	
Mesário	Silvana Correa	
Escrutinador	Vani Bonin	
Escrutinador	Fatima Aparecida Ferreira de Deus	

Sala do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 10 de setembro de 2026.
LAIR KUNTZ
Presidente da Comissão Especial de Eleição

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº. 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 116/2026
DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL
RATIFICO, nos termos do inciso II do art. 75 da Lei nº. 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 51/2023, contendo parecer jurídico da Procuradoria Jurídica do Município, que declarou dispensável a licitação nos termos do diploma legal invocado, referente à contratação de empresa especializada para o fornecimento de peças e materiais, bem como para a prestação de serviços destinados à recuperação do motor do veículo Mercedes-Benz Atego 2730K 6x4 CE, ano/modelo 2020, pertencente à frota municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná, conforme solicitação, orçamentos e edital em anexo ao processo.
CONTRATADA: GL- LISMOTOR RETIFICA DE MOTORES LTDA
CNPJ: 95.377.990/0001-98
VALOR TOTAL: R\$ 54.421,88 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e vinte e um reais e oitenta e oito centavos).
VIGÊNCIA CONTRATUAL: 180 (cento e oitenta) dias.
Nova Esperança do Sudoeste, PR, 11 de setembro de 2026.
JAIME DA SILVA STANG
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 312/2026

PROCESSO N.º 138/2026 – INEXIGIBILIDADE N.º 86/2026

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 10/09/2026

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: BOAZ SOLUÇÕES REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ nº 32.172.845/0001-50, com sede na Praça Artur Bernardes, nº 463, Centro, CEP: 39480-000, na cidade de Januária/MG, com telefone para contato (38) 99866-1300 e endereço eletrônico: atendimentoporto1@boazsolucoes.com.br, neste ato representado por seus sócios, **Srs. Antônio Olimpio de Souza Sobrinho, Isaías Nunes Carinhonha e Rudge Masiero de Aquino**.

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços 292025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 21/2025, objeto do processo administrativo nº 49/2025, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de regularização fundiária, mediante utilização de software adequado a integrar, virtualizar, agilizar, registrar e gerenciar todo o processo de regularização de núcleos urbanos informais consolidados, de forma a viabilizar a incorporação desses ao ordenamento territorial urbano e a titulação de seus ocupantes.

RECURSOS:

04.122.0005.2008	Manutenção das Ações da Secretaria de Administração	1000 1510 1511	3.3.90.30 3.3.90.39
------------------	---	----------------------	------------------------

VALOR: R\$ 429.375,00 (quatrocentos e vinte e nove mil, trezentos e setenta e cinco 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 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod471089

MUNICÍPIO DE PALMAS		
ESTADO DO PARANÁ		
AV. CLEVELÂNDIA, 521, CENTRO - CX POSTAL 111 - FONE (46) 3263-7013/7014		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE		
RECEITAS		
NOME	PERÍODO	VALOR
FPM	01 A 10/09/2026	R\$ 4.326.718,76
PREFEITURA	01 A 10/09/2026	R\$ 0,01
COTADAF	01 A 10/09/2026	R\$ 39.788,50
FUNDOSAÚDE	01 A 10/09/2026	R\$ 435.269,83
IPM	01 A 10/09/2026	R\$ 22.426,43
PREFEITURA	01 A 10/09/2026	R\$ 15.785,75
IPVA	01 A 10/09/2026	R\$ 63.397,65
ICMS	01 A 10/09/2026	R\$ 562.150,87
DEPALTRAN	01 A 10/09/2026	R\$ 8.883,28
SIMPLESNACIONAL	01 A 10/09/2026	R\$ 28.925,81
PR411760FMSCUSTEIOSUS	01 A 10/09/2026	R\$ 486.310,93
FAFESTADUALCUSTEIO	01 A 10/09/2026	R\$ 197.000,00
FAFESTADUALINVEST	01 A 10/09/2026	R\$ 170.000,00
PR411760FMSSENFARMAGEM	01 A 10/09/2026	R\$ 103.462,88
CONVSEAB-AQUIMAQ.	01 A 10/09/2026	R\$ 497.300,00
PALMAS-FEB	01 A 10/09/2026	R\$ 926.422,80
PMP - PRIO 62 - TERM RODO	01 A 10/09/2026	R\$ 275.440,14
PMP PALMAS TRIBUTOS	01 A 10/09/2026	R\$ 405.816,54


Eduardo Boese Alves
Secretaria Municipal
de Finanças

Cod471091

PORTARIA Nº 22.928

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica e na Lei Municipal nº 1666/06; Considerando a necessidade de melhorar as rotinas de trabalho das Secretarias; Considerando o Memorando nº 12.420/2026, expedido pela Secretaria Municipal de Administração; Considerando a necessidade de reorganização da demanda de serviço; Considerando a estrita observância ao interesse público; Considerando o remanejamento de servidores, conforme necessidade de serviço e realocação; resolve,

REMOVER

Art. 1º – Os servidores abaixo relacionados, a contar de 11 de setembro de 2026:

Funcionário	Matrícula	Função	Remover De	Para
ODENI BORELLA DE SOUZA	3208469	VIGIA/GUARDIÃO/ ZELADOR	Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – Escola Terezinha M. Petres	Secretaria Municipal de Administração

Palmas, 09 de setembro de 2026.

Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod471110

PORTARIA Nº 22.929

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, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; Considerando o Protocolo 1-Doc nº 7.842/2026, datado de 09 de setembro de 2026:

RESOLVE

Art. 1º – Exonerar, a pedido, por motivo de aposentadoria, a Sra. CINTIA SILVANA FRIEDRICH RIBAS, inscrita no CPF/MF nº 755.877.699-68, do cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL INFANTIL, admitida no 1º Padrão em 09/06/1988, optante pelo regime estatutário desde 01/06/2006 e no 2º Padrão, admitida em 02/02/2000, optante pelo regime estatutário desde 01/06/2006, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, a contar de 09 de setembro de 2026.

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

Prefeitura Municipal de Palmas, PR, 09 de setembro de 2026.

Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod471111

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES DO –
Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS-FUNDEB

O Prefeito Municipal juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Pranchita/PR e presidente do Conselho do CACS-FUNDEB – (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB), Diandra Barili Rosa, no uso de suas atribuições legais, torna público que as entidades representativas do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – (CACS-FUNDEB) deverão organizar o seu processo interno de eleição para escolha dos representantes que integrarão o Conselho.

Orientações gerais:

1. Cada entidade deverá documentar a eleição em ata, registrando a lista de participantes e os representantes eleitos, sua devida documentação (Nome completo, cargo/função, CPF, endereço, email, celular) e encaminhar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação até a data de 10 de setembro de 2026.
2. O processo eleitoral deverá respeitar os princípios de transparência, democracia e representatividade.

Este edital tem caráter de convocação pública, visando garantir a participação de todos os segmentos na composição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB), conforme determina a legislação vigente.

Pranchita/PR, 01 de setembro de 2026

Ronimar Eleandro Sartor - Prefeito Municipal – Pranchita - PR

Diandra Barili Rosa - Presidente do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – (CACS-FUNDEB)

Ana Claudia Canzi Duran
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Fone/Fax: (46) 3540-1122 - E-mail: gabinete@pranchita.pr.gov.br
Av. Simão Faquinello, 364 - Centro - CEP 85730-000 - PRANCHITA - PR

Cod471076

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Eliane Kovalski		Solicitação do servidor nº: 07	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Técnica de Enfermagem	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: Pranchita		UF: PR	Destino da viagem: Dois Vizinhos
Data da saída: 11/09/2026	Hora da saída: 06:00	Data do retorno: 11/09/2026	Hora do retorno: 16:00
UF: PR			
Natureza da diária:			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – sem pernoite – R\$ 493,95			
☐ Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite – R\$395,16			
☒ Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite – R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☒		Solicita veículo Oficial: ☒ Sim ☐ Não	
Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para Dois Vizinhos PR, acompanhante dos pacientes para Colonoscopia e Endoscopia.		Veículo: Van	
		Placa: TAV 4H45	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

☒ Sim ☐ Não
Há prestação de conta pendente: ☐ Sim ☒ Não

Mayara Della Libra
Responsável

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Eliane Kovalski
Assinatura do Servidor/Carimbo

DESPACHO DO PREFEITO:

☒ Deferido
☐ Indeferido

RONIMAR ELEANRO
SARTOR:86605178904
Assinado de forma digital por
RONIMAR ELEANRO
SARTOR:86605178904
Dados: 2026.09.11 14:54:11 -03'00'

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 18 / 029

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Eder Arend		Solicitação do servidor nº: 15	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Motorista / Secretaria de Saúde	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG:	Chave PIX:	
Origem da viagem: Pranchita UF: PR		Destino da viagem: Caracol UF: PR	
Data da saída: 11/09/2026	Hora da saída: 05:00 horas	Data do retorno: 12/09/2026	Hora do retorno: 10:00 horas
Natureza da diária:			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – sem pernoite – R\$ 493,95			
☒ Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite – R\$395,16			
☐ Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite – R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☒		Solicita veículo Oficial: ☒ Sim ☐ Não	
Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento médico - TFD.		Veículo: Van	
		Placa: 4C 96	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

☒ Sim ☐ Não
Há prestação de conta pendente: ☐ Sim ☒ Não

Myara Della Silva
Responsável

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

EDER AREND
Assinatura do Servidor/Carimbo

DESPACHO DO PREFEITO:

☒ Deferido
☐ Indeferido

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Jucemar Giarretta		Solicitação do servidor nº: 033	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Motorista	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: Pranchita UF: PR		Destino da viagem: Pato Branco PR	
Data da saída: 11/09/2026	Hora da saída: 07:30 horas	Data do retorno: 11/09/2026	Hora do retorno: 17:00 horas
Natureza da diária:			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – sem pernoite – R\$ 493,95			
☐ Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite – R\$395,16			
☒ Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite – R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☒		Solicita veículo Oficial: ☒ Sim ☐ Não	
Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento odontológico - TFD.		Veículo: Virtus	
		Placa: 7C 33	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

☒ Sim ☐ Não
Há prestação de conta pendente: ☐ Sim ☒ Não

Myara Della Silva
Responsável

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Assinatura do Servidor/Carimbo

DESPACHO DO PREFEITO:

☒ Deferido
☐ Indeferido

RONIMAR ELEANRO
SARTOR:86605178904
Assinado de forma digital por
RONIMAR ELEANRO
SARTOR:86605178904
Data: 2026.09.11 14:57:12 -03'00'

Cod471103

PORTARIA Nº 146/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve

CONCEDER

a LOUVANI LILI LEONHARDT MINUSSI, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Zeladora, 10 (dez) dias de férias, a partir de 14 de setembro de 2026, referente período aquisitivo de 01/09/25 a 31/08/26.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 08 DE SETEMBRO DE 2026.

RONIMAR ELEANRO SARTOR

Prefeito

Cod471052

PORTARIA Nº 147/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve

CONCEDER

a JULIANO JOSÉ VARGAS FURTADO, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente de Endemias, 15 (quinze) dias de férias, a partir de 16 de setembro de 2026, referente período aquisitivo de 06/02/25 a 05/02/26.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 09 DE SETEMBRO DE 2026.

RONIMAR ELEANRO SARTOR

Prefeito

Cod471053

PORTARIA Nº 148/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve

CONCEDER

a JULIANO JOSÉ VARGAS FURTADO, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Agente de Endemias, 3 (três) meses de licença especial, a partir de 01 de outubro de 2026, referente período aquisitivo de 25/11/20 a 24/11/25.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 09 DE SETEMBRO DE 2026.

RONIMAR ELEANRO SARTOR

Prefeito

Cod471054

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 192/2026.

DIOEMS



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia



446922835

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR–CNPJ Nº 78.113.834/0001-09
CONTRATADO: CIESCA ENGENHARIA E PRE MOLDADOS LTDA.
CNPJ Nº 12.970.848/0001-22.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO.
ORIGEM: Pregão–Eletrônico Normal nº 23/2026 .
VIGÊNCIA: 12 meses, de 11/09/2026 à 10/09/2027.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 11.100,00 (Onze Mil e Cem Reais).
Pranchita, 11 de setembro de 2026.
RONIMAR ELEANDRO SARTOR
Prefeito Municipal

VALOR DA CONTRATAÇÃO: Inalterado.
Pranchita, 10 de setembro de 2026.
RONIMAR ELEANDRO SARTOR
Prefeito Municipal

Cod471068

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 193/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR–CNPJ Nº 78.113.834/0001-09
CONTRATADO: NEXUS MULTINEGOCIOS LTDA.
CNPJ Nº 32.095.693/0001-30.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO.
ORIGEM: Pregão–Eletrônico Normal nº 23/2026 .
VIGÊNCIA: 12 meses, de 11/09/2026 à 10/09/2027.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 856.504,00 (Oitocentos e Cinquenta e Seis Mil, Quinhentos e Quatro Reais).
Pranchita, 11 de setembro de 2026.
RONIMAR ELEANDRO SARTOR
Prefeito Municipal

Cod471057

COMUNICADO

RONIMAR ELEANDRO SARTOR, Prefeito Municipal de Pranchita/PR, em cumprimento ao disposto no Artigo 48, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal COMUNICA as entidades civis organizadas e a população em geral, que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA às 16h00min do dia 30 de setembro de 2026, no Auditório da Câmara Municipal, sito à Rua Barão do Rio Branco nº 420, Centro, com objetivo de APRESENTAR O PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2027 da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA e da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA.
PRANCHITA/PR EM 11 DE SETEMBRO DE 2026.
RONIMAR ELEANDRO SARTOR PREFEITO

COMUNICADO

RONIMAR ELEANDRO SARTOR, Prefeito Municipal de Pranchita/PR, em cumprimento ao disposto no Artigo 48, Parágrafo Único da Lei Complementar nº 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal COMUNICA as entidades civis organizadas e a população em geral, que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA às 16:00 horas do dia 30 de setembro de 2026, no Auditório da Câmara Municipal, sito à Rua Barão do Rio Branco nº 420, Centro, com objetivo de REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS E METAS FISCAIS DO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2026 da PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA e da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DA FRONTEIRA.
PRANCHITA/PR EM 11 DE SETEMBRO DE 2026.
RONIMAR ELEANDRO SARTOR
PREFEITO

Cod471106

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 197/2025.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR–CNPJ Nº 78.113.834/0001-09
CONTRATADO: FAVERO & SCHMIDT LTDA
CNPJ Nº 08.846.279/0001-30
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO, GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DADOS, SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE TI, SEGURANÇA DE REDES EM TODAS AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO.
ORIGEM: Processo dispensa Normal nº 13/2025.
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogar a vigência e aditar o valor do contrato administrativo.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 11.09.2026 até 10.09.2027.
VALOR DO ADITIVO: R\$ 56.400,00 (Cinquenta e Seis Mil e Quatrocentos Reais).
Pranchita, 10 de setembro de 2026.
Ronimar Eleandro Sartor
Prefeito Municipal

Cod471056

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 198/2025.

CONTRATANTE: Município de Pranchita – CNPJ Nº 78.113.834/0001-09
CONTRATADO: SOLANGE ALVES DOS SANTOS BRIZOLA
CNPJ Nº 62.623.387/0001-90.
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR, PRESTADOR DE SERVIÇOS AUTOMOTIVOS, PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO E JARDINEIRO.
ORIGEM: Processo inexigibilidade Credenciamento/Chamamento nº 3/2025.
OBJETO DO ADITIVO: Prorrogar a vigência do contrato administrativo.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, de 11.09.2026 até 10.09.2027.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

PORTARIA Nº 7.529, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a prorrogação do prazo da Portaria nº 7.502, de 19/08/2026.

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 12/09/2026, o prazo estipulado na Portaria nº 7.502, 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, 11 de setembro de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA. Prefeito Municipal.

Cod471075

PORTARIA Nº 7.530, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Designar alteração de local de servidor Público.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1.539, de 25-02-2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar, Carline Capestrano Sperotto, CPF 092.xxx.xxx-50, de Professora 20H na Escola Municipal Castro Alves, para a função de Pedagoga na Escola Nossa Senhora de Fátima, Distrito de Dois Irmãos, no município de São João.

Art. 2º Destituir, a Servidora Élei Diana Sutil Leal, CPF 073.xxx.xxx-50, da função de Pedagoga na Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima, e remanejar para a Escola Municipal Castro Alves no município de São João.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

São João, 11 de setembro de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA. Prefeito Municipal.

Cod471082

PORTARIA Nº 7.531, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026

Homologa Licença, conforme art. 184 do Estatuto dos Servidores e Lei nº 1.205/2010.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar Licença de 07 dias, conforme art. 184 do Estatuto dos Servidores a Servidora Ana Claudia Pires da Silva, CPF nº 059.xxx.xxx-89, de 10/09/2026 a 16/09/2026, em virtude do falecimento de sua mãe Noely Aparecida Pires da Silva.

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

Registre-se e publique-se. São João, 11 de setembro de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod471090

DECRETO Nº 3.528, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

Regulamenta o cumprimento da jornada de trabalho, o controle de frequência e o registro de ponto dos servidores e demais agentes públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal de São João, estabelece procedimentos para conferência e fechamento mensal da frequência e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57, incisos V, VII e XXII, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 880, de 1º de julho de 2004, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São João;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o efetivo cumprimento da jornada de trabalho pelos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO que o controle de frequência constitui instrumento de acompanhamento da assiduidade, pontualidade e efetivo cumprimento da jornada de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar e uniformizar os procedimentos relativos ao registro e à conferência de frequência em todas as Secretarias, departamentos e unidades administrativas do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer responsabilidades e prazos objetivos para servidores, chefias imediatas e Departamento de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO a necessidade de impedir que o procedimento de fechamento mensal da frequência seja utilizado para regularização tardia de faltas, atrasos ou ausências que deveriam ter sido comunicados e justificados tempestivamente;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer tratamento uniforme aos servidores ocupantes de cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas, inclusive aqueles submetidos a regime de dedicação exclusiva, sem prejuízo das jornadas específicas previstas em lei;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 002/2026 da Secretaria Municipal de Saúde, que estabeleceu regras relativas ao cumprimento da jornada, controle de frequência e registro de ponto de servidores submetidos ao regime de dedicação exclusiva e ocupantes de função gratificada;

CONSIDERANDO a necessidade de que as regras de controle de frequência sejam uniformizadas para toda a Administração Municipal;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Poder Executivo Municipal de São João, o controle de frequência, o registro de ponto e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e demais agentes públicos sujeitos ao controle de jornada.

Art. 2º O controle de frequência tem por finalidade:

I – assegurar o efetivo cumprimento da jornada de trabalho;

II – acompanhar a assiduidade e a pontualidade dos servidores;

III – registrar e documentar a jornada efetivamente cumprida;

IV – permitir a apuração de faltas, atrasos, saídas antecipadas e demais ocorrências;

V – assegurar informações confiáveis para o processamento da folha de pagamento;

VI – estabelecer procedimentos uniformes para todas as Secretarias e unidades administrativas;

VII – proporcionar mecanismos de controle, fiscalização e responsabilização.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deve prestar efetivamente seus serviços, permanecer à disposição da Administração e cumprir as atribuições inerentes ao cargo, função ou regime a que estiver submetido;

II – controle de frequência: conjunto de procedimentos destinados a verificar o cumprimento da jornada de trabalho;

III – registro de ponto: marcação eletrônica realizada individualmente pelo servidor no sistema oficial de controle de frequência;

IV – ocorrência de frequência: qualquer situação que altere ou impeça o registro regular da jornada, incluindo ausência de marcação, atraso, falta, saída antecipada, atividade externa, afastamento ou outra ocorrência funcional;

V – chefia imediata: autoridade responsável pelo acompanhamento direto das atividades e da frequência dos servidores sob sua responsabilidade;

VI – fechamento mensal da frequência: procedimento de conferência, análise, validação e consolidação das informações de frequência relativas ao período de apuração.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores municipais será aquela estabelecida na legislação aplicável ao respectivo cargo, emprego, função ou regime jurídico.

§ 1º O cumprimento da jornada observará os limites e condições estabelecidos na legislação municipal e nas normas específicas aplicáveis a cada cargo ou função.

§ 2º O presente Decreto não altera as jornadas legalmente estabelecidas para os diferentes cargos, empregos ou funções.

Art. 5º O servidor deverá cumprir integralmente a jornada correspondente ao respectivo cargo, emprego, função ou regime, ressalvadas as hipóteses de afastamento, licença, horário especial, atividade externa, compensação ou outra situação regularmente autorizada ou prevista em lei.

Art. 6º O exercício de cargo em comissão, função gratificada, função de direção ou chefia, bem como a percepção de gratificação vinculada ao exercício de determinada função ou regime, não dispensa o cumprimento da jornada de trabalho nem o registro de ponto.

Parágrafo único. A existência de função gratificada, cargo em comissão, dedicação exclusiva ou qualquer outra vantagem funcional não constitui, por si só, redução ou dispensa da jornada legalmente estabelecida para o cargo, função ou regime do servidor.

CAPÍTULO III

DOS SERVIDORES SUJEITOS AO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 7º Estão obrigatoriamente sujeitos ao controle de frequência e ao registro eletrônico de ponto todos os servidores e demais agentes públicos vinculados ao Poder Executivo Municipal que estejam sujeitos ao cumprimento de jornada de trabalho, independentemente:

I – da natureza do vínculo;

II – do cargo ocupado;

III – da Secretaria ou unidade administrativa de lotação;

IV – do exercício de cargo em comissão;

V – do exercício de função gratificada;

VI – do exercício de função de direção ou chefia;

VII – da percepção de gratificação;

VIII – da submissão ao regime de dedicação exclusiva;

IX – da posição hierárquica ocupada na Administração Municipal.

§ 1º O exercício de cargo de direção, chefia, assessoramento ou função gratificada não constitui hipótese de dispensa do registro de ponto.

§ 2º Os servidores sujeitos ao controle de frequência deverão registrar diariamente sua jornada, observados os horários e a carga horária legalmente estabelecidos para o respectivo cargo, função ou regime.

Art. 8º Ficam dispensados do registro eletrônico de ponto exclusivamente:

I – o Prefeito Municipal;

II – o Chefe de Gabinete do Prefeito;

III – os Secretários Municipais.

Parágrafo único. A dispensa prevista neste artigo restringe-se ao registro eletrônico de ponto e não implica dispensa do cumprimento das atribuições legais do cargo, do dever de assiduidade ou das demais obrigações funcionais.

Art. 9º Não será admitida dispensa informal do registro de ponto por chefia imediata, diretor, secretário, coordenador ou qualquer outra autoridade, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Decreto.

CAPÍTULO IV

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

Art. 10. O registro eletrônico de ponto constitui instrumento oficial de controle da frequência

e de registro dos horários de entrada, saída e intervalos, devendo corresponder à efetiva prestação do serviço.

§ 1º O registro eletrônico não constitui, isoladamente, comprovação absoluta da efetiva prestação do serviço durante todo o período da jornada, competindo à chefia imediata fiscalizar o cumprimento da jornada.

§ 2º O servidor deverá iniciar efetivamente suas atividades funcionais imediatamente após o registro de entrada, ressalvadas as situações de atividade externa ou deslocamento a serviço previamente autorizado.

Art. 11. O registro de frequência será realizado diariamente, mediante identificação individual do servidor, observando-se:

I – registro de entrada;

II – registro de saída para intervalo, quando exigido;

III – registro de retorno do intervalo;

IV – registro de saída ao término da jornada;

V – demais registros exigidos em razão da escala ou jornada específica.

§ 1º O servidor deverá realizar pessoalmente todos os registros de sua frequência.

§ 2º É vedado registrar a frequência de outro servidor ou permitir que terceiro realize seu registro.

§ 3º O registro de ponto deverá corresponder à efetiva jornada cumprida.

Art. 12. É vedado ao servidor registrar sua entrada e, antes de iniciar efetivamente suas atividades funcionais, ausentar-se do local de trabalho para tratar de interesses particulares.

§ 1º A conduta prevista no caput caracteriza irregularidade no controle de frequência, ainda que o registro eletrônico de entrada tenha sido realizado.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se igualmente ao servidor que registrar antecipadamente sua entrada e, antes do início efetivo da jornada, ausentar-se para tratar de assuntos particulares.

§ 3º Não se considera ausência para fins deste artigo o deslocamento realizado imediatamente após o registro de entrada quando decorrer de atividade externa inerente às atribuições do cargo ou de serviço previamente autorizado pela Administração.

Art. 13. Na impossibilidade de realização do registro eletrônico em razão de falha do equipamento, sistema ou outra impossibilidade técnica devidamente comprovada, será utilizado procedimento alternativo definido pelo Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A utilização de procedimento alternativo não dispensa a obrigação de comprovar a efetiva prestação do serviço.

Art. 14. O servidor que realizar atividade externa que inviabilize o registro eletrônico deverá comunicar previamente à chefia imediata, sempre que possível, e comprovar a realização da atividade na forma definida pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 15. O registro de entrada deverá ser realizado no momento do início efetivo da jornada de trabalho, observado o horário oficialmente estabelecido para o servidor.

§ 1º O registro antecipado não poderá ser utilizado para caracterizar como cumprido período no qual o servidor não tenha iniciado efetivamente suas atividades funcionais.

§ 2º A realização de registro antecipado de forma reiterada será considerada ocorrência de frequência e poderá ser objeto de apuração pela chefia imediata e pelo Departamento de Recursos Humanos

CAPÍTULO V

DO ESQUECIMENTO OU AUSÊNCIA DE REGISTRO

Art. 16. A ausência de registro de entrada, saída ou intervalo deverá ser comunicada pelo servidor à chefia imediata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da ocorrência.

§ 1º A comunicação deverá indicar:

I – a data da ocorrência;

II – o tipo de registro não realizado;

III – o horário efetivamente cumprido, quando aplicável;

IV – o motivo da ausência do registro;

V – os documentos comprobatórios, quando existentes.

§ 2º O prazo de 24 (vinte e quatro) horas aplica-se especialmente às ocorrências decorrentes de esquecimento de marcação de ponto.

Art. 17. A justificativa apresentada pelo servidor será analisada pela chefia imediata, que deverá verificar se houve efetiva prestação do serviço no período correspondente.

A simples alegação de esquecimento de registro não constitui comprovação de cumprimento da jornada.

§ 2º A justificativa de esquecimento de ponto somente poderá ser utilizada para corrigir a ausência de marcação quando houver elementos que permitam confirmar que o servidor efetivamente trabalhou no período.

§ 3º A justificativa de esquecimento de registro não poderá ser utilizada para converter falta, atraso ou saída antecipada efetivamente ocorridos em simples erro de marcação;

§ 4º A apresentação de justificativa relativa à ausência de registro não poderá ser utilizada para regularizar, como mero esquecimento de marcação, atraso, falta, saída antecipada ou ausência efetivamente ocorrida.

Art. 18. O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas implicará o não processamento automático da justificativa, que somente poderá ser analisada excepcionalmente quando houver motivo relevante e devidamente comprovado que tenha impossibilitado a comunicação tempestiva.

§ 1º A aceitação excepcional de justificativa apresentada fora do prazo deverá ser fundamentada pela chefia imediata.

§ 2º Quando a situação envolver dúvida quanto ao cumprimento da jornada, a ocorrência será encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos para análise.

Art. 19. O procedimento de fechamento mensal da frequência não constitui prazo para apresentação de justificativas relativas a ocorrências que deveriam ter sido comunicadas no prazo previsto neste Capítulo.

Art. 20. O Departamento de Recursos Humanos manterá registro das ocorrências de

ausência ou correção de marcação apresentadas por cada servidor.

Parágrafo único. A ocorrência reiterada de esquecimentos de registro poderá ensejar orientação formal ao servidor e, quando caracterizada conduta reiterada ou incompatível com os deveres funcionais, a adoção das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DAS FALTAS, ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS

Art. 21. A falta ao serviço, o atraso ou a saída antecipada deverão ser registrados e tratados de acordo com a legislação municipal aplicável.

Art. 22. A ausência ao serviço somente será considerada justificada quando amparada por disposição legal, afastamento regularmente concedido, autorização competente ou justificativa admitida pela legislação.

Art. 23. A existência de registro de ponto não comprova, isoladamente, a efetiva prestação do serviço, devendo a chefia imediata fiscalizar o cumprimento da jornada.

§ 1º A realização do registro de ponto e a ausência injustificada do local de trabalho durante a jornada constituem irregularidade sujeita à apuração.

§ 2º A constatação de divergência entre o registro eletrônico e a efetiva prestação do serviço deverá ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 24. Os atrasos injustificados, faltas e saídas antecipadas serão apurados para fins de desconto remuneratório, observadas as regras estabelecidas na legislação municipal.

Parágrafo único. O desconto deverá corresponder ao período efetivamente não trabalhado, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO VII

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICADAS E COMPENSAÇÕES

Art. 25. As ausências autorizadas ou justificadas serão tratadas conforme as hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores e demais legislação aplicável.

Art. 26. A compensação de jornada somente será admitida quando houver previsão legal ou autorização nos termos da legislação municipal.

§ 1º A simples permanência do servidor além do horário normal não gera, por si só, direito a crédito de horas.

§ 2º A realização de horas extraordinárias deverá observar autorização e os procedimentos administrativos estabelecidos.

§ 3º A compensação deverá ser registrada e acompanhada pelo sistema oficial de controle de frequência.

Art. 27. A chefia imediata deverá acompanhar as compensações autorizadas e comunicar ao Departamento de Recursos Humanos o seu cumprimento ou eventual descumprimento.

Art. 28. A declaração de comparecimento apresentada pelo servidor justificará a ausência somente pelo período necessário ao atendimento, conforme o horário indicado no respectivo documento, não implicando, por si só, o abono integral da jornada de trabalho.

Parágrafo único. O período restante da jornada deverá ser cumprido normalmente, salvo quando houver outra hipótese legal de afastamento, dispensa ou justificativa devidamente reconhecida.

CAPÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

Art. 29. É responsabilidade do servidor:

I – cumprir integralmente sua jornada;

II – registrar corretamente sua frequência;

III – conferir regularmente seus registros;

IV – comunicar ocorrências no prazo estabelecido;

V – apresentar documentos e justificativas verdadeiros;

VI – cumprir compensações regularmente autorizadas;

VII – permanecer no local de trabalho durante a jornada, salvo nas hipóteses regularmente autorizadas;

VIII – comunicar falhas do sistema ou equipamento;

IX – observar as disposições deste Decreto.

Art. 30. O servidor é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados para justificar ocorrências de frequência.

CAPÍTULO IX

DA RESPONSABILIDADE DAS CHEFIAS

Art. 31. Compete à chefia imediata acompanhar e fiscalizar diariamente o cumprimento da jornada dos servidores sob sua responsabilidade e a correspondência entre os registros eletrônicos de frequência e a efetiva prestação do serviço durante a jornada.

Art. 32. Compete à chefia imediata:

I – acompanhar os registros de frequência;

II – verificar atrasos, faltas, saídas antecipadas e ausências de marcação;

III – analisar as justificativas apresentadas dentro do prazo;

IV – confirmar a efetiva prestação do serviço quando houver ausência de registro;

V – verificar as atividades externas;

VI – acompanhar as compensações autorizadas;

VII – realizar a conferência mensal da frequência;

VIII – encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos as ocorrências não regularizadas;

IX – atestar a frequência somente após a efetiva conferência;

X – comunicar irregularidades funcionais de que tenha conhecimento.

Art. 33. É vedado à chefia imediata:

I – dispensar informalmente servidor do registro de ponto;

II – abonar falta sem fundamento legal;

III – aceitar justificativa manifestamente incompatível com os registros ou fatos conhecidos;

IV – validar frequência sem efetiva conferência;

V – deixar de comunicar irregularidades;

VI – determinar ou permitir alteração indevida de registros de frequência.

Art. 34. A chefia que deixar injustificadamente de cumprir as responsabilidades

estabelecidas neste Decreto estará sujeita às providências administrativas cabíveis.

CAPÍTULO X

DO PROCEDIMENTO MENSAL DE CONFERÊNCIA

Art. 35. A frequência mensal de todos os servidores sujeitos ao controle de ponto será obrigatoriamente submetida à conferência.

§ 1º A conferência será realizada independentemente do cargo, função, nível hierárquico, Secretaria ou unidade de lotação.

§ 2º O exercício de função gratificada, cargo em comissão, direção ou chefia não dispensa a conferência mensal.

Art. 36. A conferência mensal compreenderá, no mínimo:

I – verificação da jornada legal do servidor;

II – conferência dos registros de entrada e saída;

III – verificação dos intervalos;

IV – identificação de faltas;

V – identificação de atrasos;

VI – identificação de saídas antecipadas;

VII – identificação de ausências de registro;

VIII – conferência das justificativas;

IX – conferência dos afastamentos;

X – conferência das atividades externas;

XI – verificação das compensações;

XII – apuração de períodos efetivamente não trabalhados e não justificados.

CAPÍTULO XI

DOS PRAZOS DE FECHAMENTO DA FREQUÊNCIA

Art. 37. O procedimento mensal de frequência observará os seguintes prazos:

I – até o primeiro dia útil subsequente à ocorrência: comunicação de situações que impeçam o registro, quando o servidor tiver conhecimento imediato da impossibilidade;

II – até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência: comunicação de esquecimento ou ausência de registro de ponto;

III – até o 2º (segundo) dia útil do mês seguinte: conferência pelo servidor de seus registros do período anterior e apresentação de eventuais inconsistências que não dependam do prazo de 24 horas previsto no inciso II;

IV – até o 5º (quinto) dia útil do mês: conclusão da conferência pela chefia imediata;

V – até o 7º (sétimo) dia útil do mês: encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos das ocorrências não regularizadas;

VI – até o 10º (décimo) dia útil do mês: conclusão da conferência pelo Departamento de Recursos Humanos e consolidação das ocorrências para processamento da folha de pagamento.

§ 1º O prazo de 24 horas previsto no inciso II não será prorrogado em razão do fechamento mensal da frequência.

§ 2º O prazo previsto no inciso II poderá ser excepcionalmente flexibilizado quando o servidor comprovar impossibilidade material de comunicação, decorrente de situação relevante e devidamente comprovada.

CAPÍTULO XII

DO FECHAMENTO E DO RELATÓRIO MENSAL

Art. 38. Ao final de cada período de apuração, o Departamento de Recursos Humanos deverá consolidar as informações de frequência de todos os servidores sujeitos ao controle.

Art. 39. O relatório mensal de frequência deverá conter, no mínimo:

I – identificação do servidor;

II – cargo, função ou vínculo;

III – jornada prevista;

IV – jornada registrada;

V – ocorrências verificadas;

VI – justificativas apresentadas;

VII – justificativas aceitas ou rejeitadas;

VIII – períodos compensados;

IX – períodos não trabalhados e não justificados;

X – períodos encaminhados para desconto;

XI – identificação da chefia responsável pela conferência.

Art. 40. O relatório mensal de frequência deverá ser mantido pelo Departamento de Recursos Humanos para fins administrativos, de controle interno e de atendimento às solicitações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO XIII

DO DESCONTO REMUNERATÓRIO

Art. 41. Os períodos correspondentes à jornada não cumprida e não amparados por justificativa legal, afastamento regularmente concedido ou compensação autorizada serão encaminhados para desconto remuneratório, observada a legislação municipal aplicável.

§ 1º O desconto será calculado de forma proporcional ao período efetivamente não trabalhado, ressalvadas as hipóteses em que a legislação estabeleça critério específico.

§ 2º Nenhum período será encaminhado para desconto sem prévia conferência da ocorrência e análise das justificativas apresentadas dentro do prazo regulamentar.

Art. 42. A informação de desconto encaminhada à folha de pagamento deverá identificar o servidor, a competência, o período ou ocorrência e o fundamento do desconto.

Art. 43. O desconto remuneratório não impede a adoção de medidas administrativas ou disciplinares quando os fatos também caracterizarem infração funcional.

CAPÍTULO XIV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 44. Os servidores submetidos a regime de dedicação exclusiva, com ou sem gratificação, e os ocupantes de função gratificada ficam sujeitos às mesmas regras de registro e controle de frequência estabelecidas neste Decreto, ressalvadas as particularidades expressamente previstas em lei.

Art. 45. O regime de dedicação exclusiva ou o exercício de função gratificada não afasta a obrigatoriedade de cumprimento integral da jornada correspondente ao cargo, função ou regime do servidor.

Art. 46. O descumprimento injustificado da jornada por servidor submetido a regime de dedicação exclusiva ou ocupante de função gratificada será registrado e poderá ensejar:

I – desconto proporcional da remuneração correspondente ao período não trabalhado;

II – comunicação à autoridade competente para avaliação da manutenção dos requisitos legais para exercício da função ou percepção da vantagem;

III – apuração de eventual responsabilidade administrativa, quando caracterizada infração funcional.

Parágrafo único. Eventual alteração, suspensão ou cessação de função gratificada ou vantagem funcional dependerá da legislação aplicável e do respectivo procedimento administrativo, não decorrendo automaticamente de qualquer ocorrência isolada de frequência.

CAPÍTULO XV

DAS IRREGULARIDADES

Art. 47. Constituem irregularidades relacionadas ao controle de frequência, sem prejuízo de outras previstas em lei:

I – registrar ponto para outro servidor;

II – permitir que outro servidor registre seu ponto;

III – adulterar ou tentar adulterar registros;

IV – prestar informação falsa;

V – apresentar documento falso;

VI – utilizar indevidamente o sistema;

VII – ausentar-se do local de trabalho durante a jornada sem autorização;

VIII – deixar de cumprir injustificadamente a jornada;

IX – reiteradamente deixar de registrar a frequência;

X – utilizar reiteradamente justificativas de esquecimento para corrigir registros;

XI – deixar a chefia de realizar injustificadamente as conferências previstas neste Decreto.

Art. 48. A ocorrência de irregularidade que possa caracterizar infração funcional será encaminhada à autoridade competente para adoção das providências previstas na legislação municipal.

CAPÍTULO XVI

DAS RESPONSABILIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 49. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – administrar o sistema de controle de frequência;

II – cadastrar os servidores no sistema;

III – orientar servidores e chefias;

IV – manter os registros eletrônicos;

V – acompanhar o funcionamento do sistema;

VI – realizar a conferência final mensal;

VII – analisar ocorrências encaminhadas pelas Secretarias;

VIII – manter registro das justificativas;

IX – consolidar as informações de frequência;

X – apurar períodos não trabalhados e não justificados;

XI – encaminhar as informações para processamento da folha;

XII – produzir relatórios gerenciais;

XIII – comunicar irregularidades à autoridade competente;

XIV – atender às solicitações dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 50. O sistema de controle de frequência deverá, sempre que tecnicamente possível, permanecer integrado ao sistema de folha de pagamento.

Art. 51. Os registros de frequência deverão ser mantidos de forma segura e íntegra, pelo prazo estabelecido na legislação aplicável.

CAPÍTULO XVII

DO CONTROLE INTERNO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 52. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do Departamento de Recursos Humanos, acompanhará a aplicação deste Decreto em todas as Secretarias Municipais.

Art. 53. A Controladoria Interna poderá solicitar relatórios, documentos e informações relativos ao controle de frequência e realizar verificações quanto à regularidade dos procedimentos.

Art. 54. As Secretarias Municipais deverão fornecer ao Departamento de Recursos Humanos e à Controladoria Interna, quando solicitadas, as informações necessárias à verificação do cumprimento da jornada e das normas deste Decreto.

CAPÍTULO XVIII

DO DESCUMPRIMENTO PELAS CHEFIAS

Art. 55. O superior hierárquico que, tendo conhecimento de irregularidade relacionada à frequência, deixar injustificadamente de adotar as providências previstas neste Decreto estará sujeito à apuração de responsabilidade administrativa, na forma da legislação aplicável.

Art. 56. A validação da frequência pela chefia imediata pressupõe a efetiva conferência dos registros e ocorrências.

Parágrafo único. A validação indevida ou sem a correspondente conferência poderá ser objeto de apuração administrativa.

Art. 57. Os registros eletrônicos de frequência não poderão ser alterados, excluídos ou inseridos diretamente pelo servidor.

§ 1º Eventual correção dependerá de solicitação formal do servidor, análise da chefia imediata e validação pelo Departamento de Recursos Humanos, mediante justificativa e documentação, quando cabível.

§ 2º Toda alteração realizada no sistema deverá manter registro da data, do usuário responsável, da ocorrência original, da alteração efetuada e da respectiva justificativa

CAPÍTULO XIX**DO DIREITO DE DEFESA**

Art. 58. Nenhuma penalidade disciplinar será aplicada sem observância das garantias previstas na legislação, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 59. A apuração de frequência e o desconto correspondente ao período não trabalhado não afastam o direito do servidor de apresentar justificativa ou requerer a revisão de eventual lançamento que considere incorreto, nos termos dos procedimentos estabelecidos pelo Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO XX**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 60. As disposições deste Decreto serão aplicadas de forma uniforme em todas as Secretarias, departamentos, unidades e órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, ressalvadas as jornadas e regimes específicos estabelecidos em lei.

Art. 61. As Secretarias Municipais não poderão editar normas internas que dispensem ou flexibilizem as obrigações estabelecidas neste Decreto sem prévia análise do Departamento de Recursos Humanos e da Procuradoria-Geral do Município, quando envolver matéria jurídica.

Art. 62. O Departamento de Recursos Humanos poderá editar orientações e procedimentos operacionais necessários à execução deste Decreto, desde que não criem novas penalidades, não ampliem hipóteses de dispensa de ponto e não contrariem a legislação vigente.

Art. 63. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos e pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, podendo ser submetidos à Procuradoria-Geral do Município quando envolverem questão jurídica.

Art. 64. O Departamento de Recursos Humanos deverá promover a adequação dos procedimentos e sistemas necessários à implementação deste Decreto.

Art. 65. O Departamento de Recursos Humanos promoverá ampla divulgação e orientação aos servidores e às chefias imediatas quanto às disposições deste Decreto, especialmente quanto aos procedimentos e prazos para registro, justificativa e conferência da frequência. Parágrafo único. Os procedimentos previstos neste Decreto deverão ser observados a partir de sua entrada em vigor, sem prejuízo das ações de orientação e adaptação promovidas pelo Departamento de Recursos Humanos

Art. 66. Fica revogado o Decreto nº 2.996, de 10 de agosto de 2022, bem como as demais disposições em contrário.

Art. 67. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de São João, 09 de setembro de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA
Prefeito Municipal

Cod471045

AVISO DE REABERTURA DE PRAZO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.049/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 295/2026**

O Município de São João, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, a reabertura do prazo referente ao Pregão Eletrônico nº 90.049/2026, do tipo menor preço por item, objetivando a Aquisição de veículos automotores novos, zero quilômetro, destinados à Secretaria Municipal de Saúde de São João/PR, por meio de recursos vinculados às Resoluções SESA nº 1.037/2025 e nº 1.041/2025, incluindo veículo 7 lugares, ambulância de suporte básico tipo B, van e van com adaptação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital retificado e seus anexos. A reabertura decorre da retificação do edital e atualização do Termo de Referência.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 14/09/2026, às 08h

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/09/2026, às 09h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 28/09/2026, às 09h INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES: 28/09/2026, às 09h

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

O edital retificado e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.

São João/PR, 11 de setembro de 2026.

CAROLINE DATSCH SGANZERLA

Agente de Contratação – PORTARIA 7.429

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 18/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, torna público que foi HOMOLOGADO, em 08 de setembro de 2026, o resultado da Dispensa Eletrônica nº 18/2026, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021, destinada à contratação direta emergencial de empresa especializada para prestação de serviços de assistência à saúde na modalidade de atendimento domiciliar (Home Care), contemplando instalação de Nutrição Parenteral Total (NPT) e troca de curativo de Acesso Venoso Central (AVC), conforme prescrição médica, necessidade clínica e determinação judicial.

Empresa vencedora: H.C. ANJOS DE PLANTÃO LTDA

CNPJ: 52.681.545/0001-04

Valor homologado: R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil e quatrocentos reais).

São João/PR, 09 de setembro de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA) Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 419/2026

Contratante: Município de São João – PR, CNPJ nº 76.995.422/0001-06.

Órgão Gerenciador da ARP: Consórcio Intermunicipal Piquiri Ata de Registro de Preços: nº 01/2026. Licitação Originária: Pregão Eletrônico nº 01/2025. Contratada: INTERSEPT COMÉRCIO E INSTALAÇÃO DE SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA LTDA, CNPJ nº 05.538.275/0001-05.

Objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de videomonitoramento urbano, compreendendo o fornecimento, em regime de locação, de equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura tecnológica, instalação, configuração, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e demais serviços necessários ao pleno funcionamento do sistema, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 01/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 01/2025, promovido pelo Consórcio Intermunicipal Piquiri, para o Município de São João, PR.

Valor Total: 354.785,04 (trezentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e oitenta e cinco reais e quatro centavos).

Item: solução integrada de videomonitoramento urbano. Fundamento Legal: art. 86, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à adesão à Ata de Registro de Preços por órgão não participante (“carona”).

Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura/formalização da contratação.

Data da assinatura: 10 de setembro de 2026.

São João/PR, 10 de setembro de 2026.

Joni Zanella Ferreira Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (CARONA) Nº 3/2026

Processo Administrativo nº 430/2026

Contratante: Município de São João – PR, CNPJ nº 76.995.422/0001-06.

Órgão Gerenciador da ARP: Consórcio Intermunicipal Piquiri Ata de Registro de Preços: nº 3/2026.

Licitação Originária: Pregão Eletrônico nº 5/2025.

Contratada: TALKANDWRITE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 07.723.099/0001-07.

Objeto: contratação da adesão à Ata de Registro de Preços nº 3/2026 cuja adesão foi autorizada pelo órgão gerenciador e aceita pelo fornecedor, oriunda do Pregão Eletrônico nº 5/2025, promovido pelo Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento dos Municípios da Região de Campo Mourão – CONDESCOM, visando à aquisição de Sala Digital Interativa Multimídia, compreendendo lousa digital interativa, software, equipamentos complementares, instalação, integração, calibração, treinamento, garantia e suporte técnico, destinados às unidades da Rede Municipal de Ensino de São João – PR, conforme especificações técnicas detalhadas constantes na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência do órgão gerenciador, assegurando a identidade do objeto contratado.

Valor Total: R\$ 925.600,00 (novecentos e vinte e cinco mil e seiscentos mil reais) Itens: 20 salas digitais interativas

Fundamento Legal: art. 86, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à adesão à Ata de Registro de Preços por órgão não participante (“carona”).

Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura/formalização da contratação.

Data da assinatura: 10 de setembro de 2026.

São João/PR, 10 de setembro de 2026.

Joni Zanella Ferreira Prefeito Municipal

Contrato 217/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: ASSESSORIAAMBIENTE SEGURO LTDA - CNPJ 66.487.609/0001-45. Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos em engenharia para regularização mineral e ambiental, visando à obtenção de autorização para extração de cascalho no Município de São João, incluindo elaboração da documentação técnica e acompanhamento dos processos junto à Agência Nacional de Mineração (ANM) e ao Instituto Água e Terra (IAT), conforme especificações constantes no Termo de Referência (TR), na proposta da CONTRATADA e demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 305/2026. Valor Geral Estimado: R\$ 10.890,00. Origem: Dispensa de Licitação nº 025/2026. Data da assinatura: 09 de setembro de 2026.

Contrato 218/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE TAE KWON DO - CNPJ 80.064.116/0001-23. Objeto: Contratação direta da Federação Paranaense de Taekwondo para cobertura das taxas de inscrição de 115 (cento e quinze) atletas do Município de São João/PR. Valor: R\$ 17.500,00. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 028/2026. Data da assinatura: 10 de setembro de 2026.

Contrato 219/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: H.C. ANJOS DE PLANTÃO LTDA - CNPJ 52.681.545/0001-04. Objeto: contratação direta emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços de assistência à saúde na modalidade de atendimento domiciliar (Home Care), destinado ao paciente M.G.F.S., contemplando a instalação de Nutrição Parenteral Total (NPT), bem como a realização de troca de curativo do Acesso Venoso Central (AVC), conforme prescrição médica e necessidade

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 14 de Setembro de 2026

Ano XV – Edição Nº 3695

Página 24 / 029

clínica devidamente comprovada, e conforme determinação judicial, com disponibilização de pelo menos 2 (dois) enfermeiros devidamente credenciados e capacitados para a finalidade pretendida, no Município de São João, PR. Valor Total Global: R\$ 134.400,00. Origem: Dispensa de Licitação nº 027/2026. Data da assinatura: 11 de setembro de 2026.

Termo de Rescisão – Contrato nº 140/2026.

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 66.572.727 JESSICA MARTINS RIQUERME - CNPJ 66.572.727/0001-51. Fundamento Legal: Artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Origem: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 008/2026 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº: 004/2026. Data da assinatura: 03 de setembro de 2026.

Termo Aditivo nº 171/2026 – Contrato nº 200/2023

Contratante: Município de São João. Contratada: HANDERLEIA BIANCA WINTER LTDA – CNPJ 45.212.451/0001-20. Objeto: Ficam prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 200/2023, por mais 12 meses. Fundamento Legal: inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 Fica reajustado o valor do Contrato nº 200/2023, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no período de setembro/2023 a julho de 2026, nos termos da cláusula terceira do referido contrato, ficando o valor do item de R\$ 342,00 para R\$ 376,16. Origem: Pregão Eletrônico nº 064/2023. Data da assinatura: 10 de setembro de 2026.

Cod471105

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

DECRETO Nº 305/2026

Data 11/09/2026

Súmula. Nomeia JOÃO VITOR PERARDT para o cargo de Diretor de Secretaria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ EM EXERCÍCIO, SENHOR VILSO JOSÉ BALDISSERA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA

Art. 1º–Fica nomeado JOÃO VITOR PERARDT, inscrito no CPF sob nº 075.XXX.049-XX, para o cargo de DIRETOR DE SECRETARIA, símbolo CC4.

Art. 2º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 10 de setembro de 2026.

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 11 de setembro de 2026.

VILSO JOSÉ BALDISSERA

Prefeito Municipal em exercício

Cod471108

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
LICITAÇÃO: 47/2026–MODALIDADE–Pregão–Eletrônico

OBJETO: Aquisição de sanitizantes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, visando à higienização, desinfecção e sanitização de ambientes, superfícies, equipamentos e demais espaços utilizados na prestação dos serviços públicos de saúde, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene e prevenção da disseminação de agentes infecciosos.

O Prefeito Municipal de Verê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo licitatório em epígrafe, bem como o disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, torna público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o(s) vencedor(es) pelo critério Menor Preço Por lote:

MPQUÍMICA DISTRIBUIDORA LTDA SP								
Lote	Item	Especificações	Marca	Modelo	Unidade	Quant	Preço unitário R\$	Preço total R\$
1	1	DETERGENTE NEUTRO SUPERCONCENTRADO–sem perfume à base de tensoativo biodegradável. indicado para limpeza de utensílios. Composição ácido linear alquilbenzeno sulfônico, estabilizante, coadjuvante, alcalinizantes, conservante, solvente, corante, hidróxido e veículo. indicação de uso: para lavar e desengordurar fogões, fornos, louças, talheres, pisos, azulejos, paredes, bancadas superfícies em geral. Galão de 5 litros. diluição até 1:250 de acordo com o grau de sujidade. com registro na Anvisa.	PLURON	194 A	GL	160,00	130,50	20.880,00
1	2	DESINFETANTE PARA USO HOSPITALAR PARA SUPERFÍCIES FIXAS– desinfetante a base de quaternário de amônio de 5ª geração e peróxido de hidrogênio, estabilizado com tensoativos biodegradáveis possui excelente propriedade oxidante capaz de eliminar microrganismos patogênicos causadores de enfermidades e odores indesejáveis, através da ação das bolhas efervescentes de oxigênio ativo (o2). apresenta eficiência comprovada contra as bactérias staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomonas aeruginosa, enterococcus hirae, acinetobacter baumannii, enterococcus spp. resistentes à vancomicina(vre), klebsiella pneumoniae(kpc), staphylococcus aureus resistente a meticilina(mrsa), candida albicans, candida auris, micobacterium smegmatis. eficácia virucida: coronavirus/ covid19/mhv-3 (murino), hcov-oc43, hcov-hku1, sars-cov e mers-cov; adenovirus type 5; adenovirus type 5; norovirus murino (vesivirus, lagovirus, sapovirus e norovirus. possui estabilidade de até 30 dias após diluição. indicação de uso: na desinfecção de superfícies fixas e artigos não críticos como: pisos, paredes, portas, escadas, janelas, vidros, luminárias, bancadas, mesas, macas, mobiliário hospitalar, colchões, bandejas de medicação, maçanetas, telefones, piaas, ralos, vasos sanitários, cesto de lixo, termômetro axilar, estetoscópio, suporte soro, aparelho de pressão, comadres, cadeiras de banho, papagaios, cubas. possui excelente ação oxidante sobre: resíduos orgânicos, sangue, manchas de mofo. diluição até 1:250 conforme o tipo de sujidade. Galão de 5 litros. com registro na Anvisa.	RENKO	MIRAX OXY	GL	48,00	209,45	10.053,60

1	3	DETERGENTE CONCENTRADO PARA PRÉ-LAVAGEM E LAVAR– age removendo totalmente os diversos tipos de sujidades, efeito de branqueamento e brilho sobre os tecidos, utilização em qualquer tipo de água (dura ou ferruginosa). composição: associação de tensoativos aniônicos e não- aniônicos, agente de suspensão, agentes sequestrantes, agentes alcalinizantes, alvejantes óticos, agentes quelantes, corantes e essência. finalidade de uso: em lavanderias hospitalares, para lavagem de todos os tipos de fibras (naturais e sintéticas), com sujidades pesadas como sangue, fezes, urina, medicamentos, suor etc. diluição: 5 a 8 gramas por kg de roupa seca. saco plástico 5 kg. com registro na Anvisa.	PLURON	964 L	BD	45,00	114,50	5.152,50
1	4	ALVEJANTE E GERMICIDA– produto com concentrado poder químico de alvejamento e desinfecção, efeito de branqueamento sobre os tecidos, utilização em qualquer tipo de água (dura ou ferruginosa) composição: composto orgânico clorado, associação de agentes sequestrantes, quelantes, alcalinizantes e veículo aquoso, tensoativos biodegradáveis. finalidade de uso: em lavanderias hospitalares, comerciais, hoteleiras e industriais, para o alvejamento de todos os tipos de fibras têxteis (naturais e ou sintéticas), com sujidades leves e pesadas. diluição: 4 a 6 gramas por kg de roupa seca. bombona de 3 kg. com registro na Anvisa.	PLURON	MAXCLOR	BD	40,00	104,50	4.180,00
1	5	NEUTRALIZADOR DE ALCALINIDADE E CLORO– elevado poder de neutralização de alcalinidade e cloro residuais. age de modo gradual e controlado, sem prejudicar as fibras do tecido. formulado para utilização em qualquer tipo de água (dura ou ferruginosa), tanto dura como ferruginosa, aumenta a vida útil dos tecidos ao eliminar resíduos alcalinos e de cloro. composição: agentes redutor anticloro, agentes acidulantes e agentes sequestrantes. finalidade de uso: em lavanderias hospitalares, comerciais, hoteleiras e industriais, para a neutralização de resíduos de agentes de alvejamento químico e alcalinos, em todos os tipos de fibras têxteis (naturais e sintéticas). diluição 1 a 2 gramas por kg de roupa seca. bombona 10 kg. com registro na Anvisa.	PLURON	949 L	BD	8,00	264,00	2.112,00
1	6	AMACIANTE BACTERIOSTÁTICO–com ação anti-estática efeito anti mofo residual. composição: associação de tensoativos catiônicos, hidróxidos, corantes, essência conservantes e veículo aquoso. diluição: 4 a 6 gramas por kg de roupa seca. bombona de 5 litros. com registro na Anvisa.	PLURON	909 LC	BD	40,00	75,50	3.020,00
1	7	PAPEL TOALHA INTER FOLHADO DUAS DOBRAS, BRANCO PREMIUM– Composição: celulose 100% virgem, medidas 20cm x 20 cm pacote com 1.000 folhas.	PLUMA	PAPEL TOALHA	PCT	100,00	53,00	5.300,00

Valor total dos gastos com a licitação nº 47/2026–Pregão–Eletrônico: R\$ 50.698,10 (Cinquenta Mil, Seiscentos e Noventa e Oito Reais e Dez Centavos).

Homologo e adjudico a presente licitação,

Verê–PR, 11 de setembro de 2026.

VILSO JOSÉ BALDISSERA

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Cod471061

DECRETO Nº 304/2026

REVOGA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a realização do Pregão Eletrônico nº 51/2026, Processo Administrativo nº 183/2026, cujo objeto é a aquisição de britador para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos do Município de Verê, em conformidade com o Convênio nº 129/2026 – SEAB;

CONSIDERANDO a impugnação apresentada pela empresa HANDELMAQ COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA., na qual foram apontadas inconsistências e omissões nas especificações técnicas do objeto;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico emitido nos autos, que reconheceu a existência de inconsistências na especificação do objeto, especialmente quanto à ausência de especificação técnica do rebitador, à definição da natureza do conjunto de britagem e à dimensão indicada para o britador de mandíbula;

CONSIDERANDO que as adequações necessárias atingem a definição do objeto e demandam a revisão do Termo de Referência e dos demais documentos do procedimento licitatório;

CONSIDERANDO que, diante das alterações necessárias, o prosseguimento do certame

na forma atualmente estabelecida não se mostra conveniente e adequado ao interesse público;

DECRETA:

Art. 1º Fica REVOGADO o Pregão Eletrônico nº 51/2026, Processo Administrativo nº 183/2026, com fundamento nas razões de interesse público decorrentes da necessidade de revisão e adequação das especificações técnicas do objeto.

Art. 2º A revogação do certame tem por finalidade possibilitar a revisão do Termo de Referência e dos demais documentos pertinentes, de modo a assegurar a adequada definição do objeto e condições compatíveis com a competitividade, a isonomia e o julgamento objetivo.

Art. 3º Após as adequações necessárias, poderá ser instaurado novo procedimento licitatório para a contratação do objeto, observadas as exigências legais e as especificações técnicas devidamente revisadas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Verê/PR, 11 de setembro de 2026.

VILSO JOSE BALDISSERA

PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

Cod471062

AVISO DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2026 – PMVERE

MODALIDADE: Chamamento Público

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/ PNAE.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/10/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Edital se encontra disponível para download no site: www.vere.pr.gov.br. Esclarecimentos através do e-mail: licitacao@vere.pr.gov.br ou telefone (46) 3535 8000.

Verê-PR, 11 de setembro de 2026.

ELLEN BURILLE DE OLIVEIRA

Pregoeiro(a)

Município de Verê-PR

Cod471080

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

PARTES: MUNICÍPIO DE VERÊ e CELIO CLAUDIMIR DOS SANTOS

OBJETO: O empregado tem seu contrato de trabalho aditivado até a data de 11/08/2027 no cargo de Motorista, sob a orientação do empregador, através da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Públicos.

PRAZO: Data de início: 10/09/2026.

VALOR INICIAL: R\$ 2.361,84

VERÊ-PR, em 11 de setembro de 2026.

VILSO JOSÉ BALDISSERA,

Prefeito Municipal em exercício.

Cod471094

EXTRATO DO CONTRATO Nº 135/20-26

CONTRATANTE: Município de Verê/PR, Estado do Paraná, com sede à Rua Rua Pioneiro Antônio Fabiane, 316, inscrito no CGC/MF nº 75.636.530/0001-20, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal em exercício, em pleno exercício de seu mandato e funções, VILSO JOSE BALDISSERA, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.206.586-2 e do CPF/MF nº 581.058.169-20, e

CONTRATADA: MARLY CORVOLAN HILARIO.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de calçadas em pavimento polidédrico intertravado, contendo: calçadas, paisagismo e iluminação..

VALOR: R\$ 932.263,99 (Novecentos e Trinta e Dois Mil, Duzentos e Sessenta e Três Reais e Noventa e Nove Centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 300 dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 600 dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 10 de Setembro de 2026.

FORO: Comarca de Dois Vizinhos, Estado do Paraná.

Verê/PR, 10 de Setembro de 2026.

Cod471046

APMI



PARCERIA ENTRE O MUNÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE CORONEL VIVIDA-APMI
CONTA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021 BCO 104 AG 4593 CC 340-0
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2021 ASSINADO EM 19/04/2021
ADITIVO 11 ASSINADO EM 15 DE MARÇO DE 2026

OBJETO DA PARCERIA: Formação de vínculo de cooperação com o Município de Coronel Vivida, visando a celebração de parceria para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 17 anos de idade, seguindo as diretrizes da Resolução CNAS nº 01/2013, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, cumprindo os requisitos mínimos do serviço, ofertando atendimento para as crianças e adolescentes e sua famílias, assegurando espços de referência para convívio grupal, comunitário e social, contemplando as metas estabelecidas, equipe e aplicação dos recursos financeiros para realização do atendimento de crianças e adolescentes no Município de Coronel Vivida-Pr, conforme critérios e especificações estabelecidas no Edital, no Plano de Trabalho e Termo de Referência, nos termos da Cláusula Quarta-Vigência do Termo de Colaboração.

VALOR DA PARCERIA

VALOR TOTAL DA PARCERIA	4884982,63
VALOR REPASSADO	4359982,63
VALOR A SER REPASSADO	525000,00

AGOSTO

RECEITAS

RENDIMENTOS FINANCEIROS	143,90
REPASSE	75000,00
TOTAL	R\$ 75.143,90
SALDO ANTERIOR	R\$ 1.569,90
SALDO TOTAL	R\$ 76.713,80

DESPESAS

SALÁRIOS	56182,35
FGTS	5367,62
INSS	5501,90
IRRF	1157,05
CONSIGNADO	4105,58
TOTAL	R\$ 72.314,50
SALDO PARA O PROXIMOS MÊS	R\$ 4.399,30
SALDO TOTAL	R\$ 76.713,80

CORONEL VIVIDA, 11 DE SETEMBRO DE 2026.

Cod471083



Associação de Proteção
à Maternidade e à Infância
Coronel Vivida - PR

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE CORONEL VIVIDA-APMI.
TERMO DE FOMENTO Nº 03/2026 decorrente da Inexigibilidade de Chamamento Público nº 03/2026.

EMENDAS IMPOSITIVAS MUNICIPAIS:

0026/2025 PROC ADM 3908/2026

0049/2025 PROC ADM 3908/2026

0011/2025 PROC ADM 3908/2026.

BANCO: 104

AGÊNCIA: 4593

CONTA CORRENTE: 568829801-0.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS. O presente instrumento possui como objetivo específico central e inafastável o fomento de caráter público na área social, de forma de complementar, mediante o repasse de recursos financeiros direcionados ao custeio e ao pagamento referente a execução de adequações e melhorias na estrutura física (quadra de esportes, muros, cercas, portas calhas e calçadas) oportunizando um espaço com maior conforto e segurança para as crianças e adolescentes.

VALOR DA PARCERIA

VALOR TOTAL DA PARCERIA	45000,00
VALOR REPASSADO	45000,00

AGOSTO

RECEITAS

RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA		
ESTORNO TARIFA		73,00
TOTAL		R\$ 73,00
SALDO ANTERIOR		R\$ 239,17
SALDO TOTAL		R\$ 312,17

DESPESAS

TOTAL		R\$ 0,00
SALDO PARA O PROXIMOS MÊS		R\$ 312,17
SALDO TOTAL		R\$ 312,17

CORONEL VIVIDA 11 DE SETEMBRO DE 2026.

Rua Primo, 765 - Bairro São José Operário - Fone (46) 3232-2559 - 85550-000 - Coronel Vivida - PR
CNPJ 77.485.530/0001-00 - CNAS 230.386/79-00 Certificado de fins Filantrópicos: Res 016/98
Declara de Utilidade Pública Federal (Decreto de 26/02/79), Estadual (Lei 7153-79) e Municipal (Lei 652/77)

Cod471085



TERMO DE CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E À INFÂNCIA DE CORONEL VIVIDA-APMI.
TERMO DE CONVÊNIO: Nº 02/2026
EMENDA INDIVIDUAL DO ANO DE 2026 SOB Nº 202630410001.
BANCO: 104
AGÊNCIA: 4593
CONTA CORRENTE: 568819132-1
OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Execução de manutenção de readequação emergencial da rede elétrica
Projetar a troca de rede elétrica buscando o melhor custo-benefício, reduzindo custos com manutenções corretivas frequentes.
Execução da manutenção da cobertura para eliminar riscos estruturais garantindo a dignidade e funcionalidade do espaço.
Execução da manutenção do forro visto que se encontra inadequado e obsoleto.

VALOR DA PARCERIA

VALOR TOTAL DA PARCERIA		50000,00
VALOR REPASSADO		50000,00

AGOSTO

RECEITAS

DEV TARIFA		73,00
RENDIMENTOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA		498,16
TOTAL	R\$	571,16
SALDO ANTERIOR		R\$ 50.757,20
SALDO TOTAL	R\$	51.328,36

DESPESAS

TARIFA	73,00	
TOTAL	R\$	73,00
SALDO PARA O PROXIMOS MÊS		R\$ 51.255,36
SALDO TOTAL	R\$	51.328,36

CORONEL VIVIDA 11 DE SETEMBRO 2026



TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA-SEDEF E A ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA DE CORONEL VIVIDA, COM RECURSOS APROVADOS PELA DELIBERAÇÃO Nº 017/2024-CEDCA/PR, EDITAL Nº 005/2024, PARA FINS QUE ESPECIFICA.

TERMO DE FOMENTO Nº 162/2025
PROTOCOLO Nº 24.589.188-1

OBJETO DA PARCERIA:Constitui objeto desta parceria a conjugação de esforços entre administração pública e Organização da Sociedade Civil, para implementação de ações voltadas à prevenção, promoção, defesa e/ou garantia de direitos de crianças e adolescentes, além do fortalecimento da rede socioassistencial da política da criança e do adolescente no Estado do Paraná, no Eixo 3 Direito a Convivência Familiar e Comunitária, para realização do projeto APRIMORANDO SABERES, conforme plano de trabalho anexo, o qual é parte integrante e indissociável deste termo de parceria.

VALOR TOTAL DA PARCERIA		287243,13
VALOR REPASSADO		287243,13

AGOSTO

RECEITAS

RENDIMENTOS FINANCEIROS		387,62
TOTAL	R\$	387,62
SALDO ANTERIOR		R\$ 46.262,48
SALDO TOTAL	R\$	46.650,10

DESPESAS

TOTAL	R\$ 0,00
SALDO PARA O PROXIMOS MÊS	R\$ 46.650,10
SALDO TOTAL	R\$ 46.650,10

CORONEL VIVIDA, 11 DE SETEMBRO DE 2026.

Cod471088

Rua Primo, 765 - Bairro São José Operário - Fone (46) 3232-2559 - 85550-000 - Coronel Vivida - PR
CNPJ 77.485.530/0001-00 - CNAS 230.386/79-00 Certificado de fins Filantrópicos: Res 016/98
Declara de Utilidade Pública Federal (Decreto de 26/02/79), Estadual (Lei 7153-79) e Municipal (Lei 652/77)

Cod471087

ARSS

RESOLUÇÃO Nº 063/2026

DATA 11/09/2026

SÚMULA: Aplica penalidade a servidor ocupante do emprego efetivo de técnico de enfermagem, através do PAD de nº. 04/2025, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD);

RESOLUÇÃO Nº 064/2026

DATA 11/09/2026

SÚMULA: Concede licença especial a Servidor ocupante de emprego efetivo de psicóloga, do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONSUD);



A íntegra dos documentos, encontram-se disponíveis no endereço eletrônico a seguir: https://consud.org/publicacoes-oficiais/3127_Resolucoes.html ou acesse pelo QR Code ao lado:

JEAN PIERR CATTO
Presidente

Cod471074