



# Atas e Editais



ESCANEI-ME

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 3644-1114 e 3644-1100  
e-mail: [educacao@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](mailto:educacao@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br) - site: <http://www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br>  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
C N P J - 80.909.617/0001-63

**DECRETO Nº 105/2026**

Dispõe sobre a criação e composição do Fórum Municipal de Educação (FME) e dá outras providências.

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o disposto na Lei Federal nº 11.947/2009,

CONSIDERANDO a competência na coordenação da Política Municipal de Educação de acordo com o disposto na Lei 17/2026, que institui o Fórum Municipal de Educação - FME do Município de São Manoel do Paraná e dá outras providências.

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os representantes que irão compor o Fórum Municipal de Educação pela Lei 17/2026 de 03 de junho de 2026.

Art. 2º Fica instituído o Fórum Municipal de Educação - FME, órgão de caráter permanente, com a finalidade de atuar como instância de participação social, coordenação e articulação da política educacional do Município de São Manoel do Paraná, no período de 02 (dois) anos.

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação - FME será composto por representantes (titulares e suplentes) dos diversos segmentos:

- Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**  
Titular - Lucas Matias de Oliveira Lourenço  
Suplente - Ana Paula Rocatelli Pinheiro
- Representantes da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores:**  
Titular - Elton José Porto  
Suplente - Jailton Ferreira Bonfim
- Representantes do Conselho Municipal de Educação - CME:**  
Titular - Fernanda Lacerda Fernandes  
Suplente - Silvana de Jesus de Oliveira Camilo
- Representantes do Conselho Municipal CACS - FUNDEB:**  
Titular - Karla Montarini Corsi Cunha  
Suplente - Gizeli Aparecida Corsi Voltolini
- Representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar:**  
Titular - Cristiane Magalhães de Oliveira  
Suplente - Paula Fernanda Rosa Rocatelli
- Representante do Comitê do Transporte Escolar:**  
Titular - Alessandro Pereira Lacerda  
Suplente - Jacqueline Lacerda Negrini
- Representantes dos professores da Educação Infantil:**  
Titular - Mirreia de Abreu  
Suplente - Natália Soares Quemelo Ornelazi
- Representantes dos professores do Ensino Fundamental:**  
Titular - Jennifer Laís de Souza Rossini  
Suplente - Solange Aparecida Martins Crivelli
- Representantes dos professores do Ensino Médio:**  
Titular - Eliane Aparecida Gonçalves Fernandes  
Suplente - Geneci Castro de Almeida
- Representantes de Estudantes:**  
Titular - Mickaelly de Oliveira Arruda  
Suplente - Jeimili Eliot de Lima Dias
- Representantes de pais, mães ou responsáveis de estudantes:**  
Titular - Sabrina de Oliveira Cori  
Suplente - Miriam de Fátima Berardo
- Representantes dos Gestores Escolares:**  
Titular - Elisângela Janeri  
Suplente - Edilene Pecoreze Caetano
- Representantes Conselho Tutelar:**  
Titular - Karina Jesus Cavalcante Siqueira  
Suplente - Kelly Montarini Corsi
- Representantes de movimento social atuante no município:**  
Titular - Fabiano Tavares Galindo  
Suplente - Roque Barbosa Sobrinho

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

Pago Municipal "13 de setembro", de São Manoel do Paraná, em 11 de junho de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
(assinado no original)

**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Av. Indianópolis, 888 - Fone/Watts (044) 99108-4579  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
E-mail: [camara@camarasao-manuel-do-parana.pr.gov.br](mailto:camara@camarasao-manuel-do-parana.pr.gov.br)  
CNPJ - 01.309.021/0001-56

**AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**  
DISPENSA FÍSICA Nº 02/2026 - CMSMP

**OBJETO**  
Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante locação (Software como Serviço - SaaS), de Sistema Integrado de Gestão Legislativa em plataforma web, incluindo implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção contínua, hospedagem em nuvem e disponibilização dos módulos de Gestão Legislativa, Protocolo Eletrônico, Processo Administrativo, Portal Institucional, Gestão de Sessões e Votação Eletrônica, Ouvidoria e e-SIC, bem como hospedagem de e-mails institucionais, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ, Estado do Paraná, por intermédio de seu Agente de Contratação, designado pela Portaria do Legislativo nº 11/2025, torna público que fica aberto o prazo para interposição de recursos referentes à Dispensa Física nº 02/2026 - CMSMP, após a publicação da Ata de Avaliação Técnica da Prova de Concurso (PAC), realizada com a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, conforme as exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos do processo.

A Prova de Concurso avaliou 130 (cento e trinta) requisitos técnicos, tendo a empresa provisoriamente classificada atendido 129 (cento e vinte e nove) requisitos, correspondentes a 99,2307% dos critérios avaliados, com atendimento integral de todos os requisitos classificados como essenciais.

A íntegra dos documentos do procedimento encontra-se disponível para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Portal da Transparência da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná e junto ao setor responsável pelo procedimento.

Os interessados em interpor recurso deverão encaminhar suas razões exclusivamente por meio do e-mail institucional da Câmara Municipal, observando rigorosamente os prazos abaixo estabelecidos:

**DATA DE INÍCIO PARA ENVIO DE RECURSOS**  
12/06/2026 às 08:00

**DATA FINAL PARA ENVIO DE RECURSOS**  
17/06/2026 às 09:00

Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e encaminhados dentro do prazo estabelecido, sob pena de preclusão.

CUMPRE-SE.  
PUBLIQUE-SE.

São Manoel do Paraná/PR, 11 de junho de 2026.

ROSANGELA SINGH GOMES DE SOUZA  
Agente de Contratação  
Portaria do Legislativo nº 11/2025

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-3282, 99104-2521 e 99148-2848  
Site: [www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](http://www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br) e-mail: [prefeitura@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](mailto:prefeitura@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
C N P J - 80.909.617/0001-63

**PORTARIA Nº 070/2026**

**REVOGA GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO FUNCIONAL EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA/GTIDE AO SERVIDOR.**

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 003/2023 de 21 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a partir de 11 de junho de 2026, a Gratificação por Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva GTIDE 30,0% (Trinta por cento) do vencimento base da Servidora Pública Municipal GENI DOS SANTOS DA SILVA DE PAULO, portadora da Cédula de Identidade RG. n.º 6.888.888-9 (SS/PPR), ocupante do Cargo Eletivo de SERVIÇOS GERAIS/40, pela prestação de serviço em GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO FUNCIONAL EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL (GTIDE), nos termos da Lei acima mencionada § 3º do artigo 4º.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 114/2023 de 19 de dezembro de 2023.

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

Pago Municipal "13 de setembro", de São Manoel do Paraná em 11 de junho de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
Assinatura Digital

**Extrato da Ata de Registro de Preços nº 096/2026 - PMSMP**

O Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Paraná, nº 50, devidamente inscrita no CNPJ nº 80.909.617/0001-63, torna público o procedimento administrativo referente ao processo licitatório Pregão na forma Eletrônica Sistema Registro de Preços nº 28/2026 - PMSMP. Data da assinatura da Ata de Registro de Preços: 03 de junho de 2026.

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA DA UBS DE ACORDO COM AS TABELAS RENAME E RENAME, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Licitante: SANTO REMEDIO - COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA - EPP, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 28.643.008/0001-85, sediada na Avenida Adão Welker, nº 104, Centro, CEP: 99.740-000, Telefone: (54) 3523-2379, no Município de Barão do Colégio/RS.

Valor total: R\$ 6.484,00 (seis mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais).

SANTO REMEDIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR LTDA

Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço unit.	Preço total
9	BETAMETASONA DIPROPIONATO + BETAMETASONA FOSFATO. Dosagem: 5mg + 2mg, injetável. Ampola de 1,00ml.77Código: BR027059077	BRAINFARMA		AMP	600,00	3,91	2.346,00
12	BROMOPRIDA GOTAS. Dosagem: 4mg/ml. BURELA AIRELA. Frasco de 20,00ml.77Código: BR026995677	BRAINFARMA		FR	350,00	1,88	658,00
21	CINARIZINA 25MG. Dosagem: 25mg.77Código: BR026762877	BRAINFARMA		CP	3.000,00	0,31	930,00
22	CINARIZINA 75MG. Dosagem: 75mg.77Código: BR026762977	BRAINFARMA		CP	3.000,00	0,45	1.350,00
29	DICLOFENACO SÓDICO. Dosagem: 50mg.77Código: BR027100077	BRAINFARMA		CP	2.000,00	0,05	100,00
31	DIMENDRINATO + PIRIDOXINA CLORIDRATO. Dosagem: 25mg + 5mg/ml.77Solução oral gotas. Frasco de 20,00ml.77Código: BR027233577	BRAINFARMA		FR	100,00	5,00	500,00
85	PARACETAMOL + DICLOFENACO SÓDICO + CARISOPRODOL + CAFEÍNA. Dosagem: 300mg + 50mg + 125mg + 30mg.77Código: BR027091777	BRAINFARMA		CP	3.000,00	0,20	600,00
<b>TOTAL</b>							<b>6.484,00</b>

Pago Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 11 de junho de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
(Original assinado)

**Extrato da Ata de Registro de Preços nº 097/2026 - PMSMP**

O Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça Paraná, nº 50, devidamente inscrita no CNPJ nº 80.909.617/0001-63, torna público o procedimento administrativo referente ao processo licitatório Pregão na forma Eletrônica Sistema Registro de Preços nº 28/2026 - PMSMP. Data da assinatura da Ata de Registro de Preços: 03 de junho de 2026.

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA DA UBS DE ACORDO COM AS TABELAS RENAME E RENAME, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Licitante: EPP COMERCIAL LTDA - EPP, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 60.860.141/0001-06, sediada na Rua Itacolomi, nº 363, La Salle, CEP: 85.505-050, Telefone: (46) 3225-1002, no Município de Pato Branco/PR.

Valor total: R\$ 2.685,58 (dois mil, seiscentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

EPP COMERCIAL LTDA

Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço unit.	Preço total
BROMOPRIDA INJETÁVEL. Dosagem: 5mg/ml. Ampola de 2,00ml.77Código: BR026995677	NEWCOM		AMP	500,00	0,924	462,00
DESLOFATADINA. Dosagem: 0,5mg/ml, xarope. Frasco de 60,00ml.77Código: BR033746677	EMS EMS		FR	200,00	4,40	880,00
HIDROCORTISONA 100MG. Composição: Sal Succinato Sódico. Forma farmacêutica: pó lífilo para injetável. Dosagem: 100mg. Frasco-Ampola.77Código: BR034213577	GLIOCOR		FAP	65,00	2,496	162,24
HIDROCORTISONA 500MG. Composição: Sal Succinato Sódico. Forma farmacêutica: pó lífilo para injetável. Dosagem: 500mg. Frasco-Ampola.77Código: BR034213477	NEWCOM		FAP	60,00	3,949	236,94
MELOXICAM. Dosagem: 15mg.77Código: BR027355477	EMS EMS		CP	2.200,00	0,102	224,40
PIROXICAM. Dosagem: 20mg.77Código: BR027403677	EMS EMS		CAP	3.000,00	0,24	720,00
<b>TOTAL</b>						<b>2.685,58</b>

Pago Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 11 de junho de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
(Original assinado)

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 99114-3282 (44) 99104-2521  
e-mail: [prefeitura@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](mailto:prefeitura@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br) - CNPJ - 80.909.617/0001-63  
Site: [www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](http://www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br)  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

**DECRETO Nº 103/2026**

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR".

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização do inciso I, II e III do artigo 7º, da Lei Municipal nº 33/2025 de 19/11/2025 e o que dispõe o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica suplementada no Orçamento do exercício financeiro corrente, a seguinte dotação orçamentária:

Código	Descrição	Valor
05	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E URBANISMO	
05.003	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS	
05.452.0002.2017	Manutenção Atividades Secretaria de Viação e Urbanismo	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
00507-COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF		6.000,00
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.002	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	
02.361.0003.2024	Manutenção Atividades Ensino Fundamental	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
0026-Programa Escola em Tempo Integral		4.274,21
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.303.0007.2043	Manutenção Atividades do Bloco de Assistência Farmacêutica	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
00498-Assistência Farmacêutica		1.000,00
10.301.0007.2041	Manutenção das Atividades do Bloco de Atenção Básica	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
0795-Atenção Básica Estadual		10.000,00
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA	
11.002	DIVISÃO DE TURISMO E CULTURA	
03.895.0009.2048	Manutenção das Atividades de Incentivo ao Turismo	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
00841-Convênio 0244/2026 SETU Apoio 8ª Festa Cultural São Manoel		66.000,00
3375		
<b>SUBTOTAL</b>		<b>86.000,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>77.274,21</b>

Art. 2º - Como recurso para abertura do crédito orçamentário de que trata o artigo anterior, serão utilizados o seguinte:

I - Cancelamento das Dotações a seguir:

Código	Descrição	Valor
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0007.2041	Manutenção das Atividades do Bloco de Atenção Básica	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
0720	07495-Atenção Básica Estadual	10.000,00
<b>SUBTOTAL</b>		<b>10.000,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>10.000,00</b>

II - Superávit do Exercício nas seguintes fontes:

Fonte	Descrição	Valor
00126	Programa Escola em Tempo Integral	4.274,21
00498	Assistência Farmacêutica	1.000,00
00507	COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF	6.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>11.274,21</b>

III - Excesso de Arrecadação nas seguintes origens:

Conta de receita	Descrição	Valor
1.1.2.4.99.0.1.02.00.00	CONVENIO 0244/2026 APOIO 8ª FESTA CULTURAL SÃO MANOEL	66.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>66.000,00</b>

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

São Manoel do Paraná, 08 de junho de 2026.

VITOR HUGO RODRIGUES  
Prefeito Municipal  
(assinado no original)

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax (44) 99114-3282 / 1100  
e-mail: [pmsmp@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](mailto:pmsmp@sao-manuel-do-parana.pr.gov.br) site: [www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br](http://www.sao-manuel-do-parana.pr.gov.br)  
C N P J - 80.909.617/0001-63 - CEP 87215-000

**DECRETO Nº 104/2026**

Vitor Hugo Rodrigues, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam nomeados os cidadãos abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal do Idoso, órgão deliberativo, com mandato de dois anos a contar da data de publicação.

1 - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Marceli Pereira Lacerda Fernandes	Vanessa Cristian Rodrigues Trevizan
SECRETARIA DE SAÚDE	Neussell Gabriel de Souza	Ana Cristina Borghesan
SECRETARIA DE ESPORTE	Dione Francisca Ferreira	Andressa Faustino de Souza
II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL	MEMBRO TITULAR	MEMBRO SUPLENTE
REPRESENTANTES DA ASSOCIAÇÃO DO ESPORTE	Jean Carlos Aguiar Ribeiro	Carlos Alberto Faustino de Souza
REPRESENTANTES DA IGREJA EVANGÉLICA	Estevam Caetano	Genair Pariz
REPRESENTANTE DO GRUPO DA 3ª IDADE	Rosa Maria da Silva Santana	Lucia Constantino Aparecida

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Manoel do Paraná, 11 de junho de 2026.

Vitor Hugo Rodrigues  
Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzeiro do Oeste, Cidade Gaúcha, Goioerê, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Paraisópolis do Norte, Rondos, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tunciruz do Oeste, por seu Presidente, infra-assinado, no uso das atribuições legais e estatutárias, pelo presente edital, vem convocar todos os trabalhadores da empresa Somavo Agroindustrial Ltda, Unidades de Cidade Gaúcha e de Indianópolis, com data-base em primeiro de julho, associados ou não ao sindicato, para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com a legislação trabalhista em vigor, o Estatuto Social da Entidade e demais disposições da matéria, no dia 15 de junho de 2026, nos seguintes endereços e horários: Com os trabalhadores da unidade de Indianópolis, a assembleia será realizada na Estrada para São Manoel, S/N, Km 01, Zona Rural, na cidade de Indianópolis-Paraná, em frente a própria Empresa, às 09h00min em primeira convocação e caso não haja quórum legal para instalação dos trabalhos em primeira convocação a mesma será realizada às 10h00min do mesmo dia e no mesmo local, com qualquer número de trabalhadores presentes. Com os trabalhadores da Unidade de Cidade Gaúcha, a assembleia será realizada na Rod. Pr 082, Km 317 S/N, Gleba Arceira, lote 501, em Cidade Gaúcha-Paraná, em frente a própria Empresa, às 13h00min em primeira convocação e caso não haja quórum legal para a instalação dos trabalhos em primeira convocação, a mesma será realizada às 14h00min do mesmo dia e no mesmo local com qualquer número de trabalhadores presentes, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: I. Discussão, apreciação votação sobre proposta da empresa para implementação de Acordo de Banco de Horas nas duas Unidades. II. Outros assuntos de interesse dos trabalhadores.

Cianorte-PR, 11 de junho de 2026.

Cirso da Silva  
Presidente

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Pelo presente o "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzeiro do Oeste, Cidade Gaúcha, Goioerê, Guaporema, Indianópolis, Japurá, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpia, Paraisópolis do Norte, Rondos, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tunciruz do Oeste, vem convocar todos os trabalhadores da Empresa MISS BRIGADEIRO - PANIFICADORA & CONFITEARIA, com data base em primeiro de maio, associados ou não a este sindicato, para reunirem-se de acordo com o artigo 611§1º da Consolidação das Leis do Trabalho e demais disposição da matéria, em Assembleia Geral Extraordinária que será realizada na Avenida Ila do Mel, 1489, salas 01 e 02, Residencial Atlântico, na Cidade de Cianorte - Estado do Paraná, no dia 16 de junho de 2026, às 09h00min em primeira convocação e, caso não haja o quórum legal para a instauração dos trabalhos em primeira convocação, a assembleia será realizada às 10h00min do mesmo dia e no mesmo local, em segunda convocação, com qualquer número de trabalhadores presentes, para tratar sobre a seguinte ordem do dia: Discussão, apreciação e aprovação ou não aprovação da proposta da empresa referente às cláusulas sociais e econômicas, percentual de recomposição salarial, pisos salariais normativos e auxílio alimentação, para fechamento do Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027; II. Apreciação, discussão e deliberação sobre a contribuição assistencial em favor da entidade, conforme artigo 8º, inciso IV, da CF/88, letra "c" do artigo 513, da CLT e os termos da decisão do Tcm 935 de Recuperação Geral do STF, ficando desde já explícito que na assembleia geral será discutida e votada a inoposição de contribuição assistencial em favor do sindicato para incidência sobre os salários de todos os trabalhadores da empresa, a serem abrangidos e beneficiados pelo Acordo Coletivo de Trabalho, ainda que não filiados ao sindicato, bem como, definição de forma e prazo para o exercício do direito à oposição ao pagamento da referida contribuição, sendo esta, uma das oportunidades aos trabalhadores da empresa para a manifestação individual, contrária ou favorável; III. Outros assuntos de interesse dos trabalhadores. Na assembleia será garantida a participação com direito de voto em igualdade de condições a todos os trabalhadores da empresa a serem abrangidos e beneficiados pelo Acordo Coletivo de Trabalho, ainda que não filiados ao sindicato.

Cianorte-PR, 11 de junho de 2026.

Cirso da Silva  
Presidente

**Prefeitura Municipal de Japurá**  
Fones: (44) 3633-1327, 3635-1690 - E-mail: [prefeitura@japura.pr.gov.br](mailto:prefeitura@japura.pr.gov.br) ou [licitajapura@gmail.com](mailto:licitajapura@gmail.com)  
CNPJ: 75.788.349/0001-39

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 19/2026.

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

O MUNICÍPIO DE JAPURÁ, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM - REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SIGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 123/06, 147/2014 e 135/2016, demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA EVENTOS ESPORTIVOS, CAMPEONATOS E JOGOS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/PR.**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:29 horas do dia 03/07/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:29 às 08:30 horas do dia 03/07/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 03/07/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO Por Item

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 108.487,00 (Cento e Oito Mil, Quatrocentos e Oitenta e Sete Reais).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: (<https://bnc.org.br>)

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Japurá ([www.japura.pr.gov.br](http://www.japura.pr.gov.br)); no site do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Japurá/PR, situado à Avenida Bolívar, 363, Centro e no portal BNC Nacional de Compras - BNC (<https://bnc.org.br>)

Eventuais esclarecimentos poderão ser dirigidos ao Setor de Licitações, situado na Avenida Bolívar, 363, Centro, Japurá/PR, ou por telefone (44) 3635-1327 / 3635-1690, ou no e-mail: [licitajapura@gmail.com](mailto:licitajapura@gmail.com).

JAPURÁ/PR, onze dias de junho de 2026.

ELEY DE OLIVEIRA JUNIOR  
Agente de Contratação  
Portaria 31/2026

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**DECRETO Nº 3682/2026**

**INSTITUI O FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME DO MUNICÍPIO DE GUAPOREMA – PR.**

**GILBERTO CASTIGLIONI**, o prefeito do município de Guaporema-PR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei e

**CONSIDERANDO** a necessidade de institucionalizar mecanismos de planejamento educacional participativo que garantam o diálogo como método e a democracia como fundamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de traduzir, no conjunto de ações da Secretaria Municipal de Educação, políticas educacionais que assegurem a democratização da gestão e a qualidade social da educação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e coordenado por esta, o **Fórum Municipal de Educação – FME** do Município de Guaporema-PR.

Art. 2º - Compete ao Fórum Municipal Permanente de Educação:

I - promover a discussão sobre a política educacional do território municipal;

II - elaborar seu Regimento Interno e suas alterações;

III - dar suporte ao Conselho Municipal de Educação fomentando as demandas de

discussões nas Conferências Municipais de Educação;

IV - acompanhar e avaliar as deliberações das Conferências Municipais de Educação;

V - zelar para que as conferências de educação do município estejam articuladas com as Conferências Estadual e Nacional de Educação;

VI - planejar e organizar espaços de debates sobre a Política Municipal de Educação;

VII - acompanhar e avaliar a implementação do Plano Municipal de Educação;

VIII - acompanhar, junto à Câmara Municipal de Vereadores, a tramitação de projetos legislativos relativos à Política Municipal de Educação;

IX - ter acesso às informações e estatísticas educacionais, administrativas e financeiras necessárias ao desempenho do seu trabalho; e

X - promover as articulações necessárias entre os correspondentes Fóruns de Educação dos Estados, do Distrito Federal e da União.

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação será integrado por representantes dos Órgãos, Entidades e Instituições relacionados a seguir:

I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

II. Representantes da Rede Estadual de Ensino;

III. Professores da Rede Municipal de Ensino da Educação Infantil;

IV. Professores da Rede Municipal de Ensino Fundamental;

V. Pais de alunos da Rede Municipal de Ensino da APMEF;

VI. Poder Legislativo;

VII. Conselho Municipal de Educação;

VIII. Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE);

IX. Conselho Municipal do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);

X. Conselho Tutelar.

§ 1º - Os representantes e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, após indicação dos diferentes segmentos participantes.

§ 2º - Os membros do FME poderão definir critérios para a inclusão de representantes de outros órgãos/entidades.

Art. 4º - A estrutura e os procedimentos operacionais serão definidos no Regimento Interno, aprovados em reunião convocada para esse fim, observados os dispositivos do presente Decreto, em especial o inciso II do Art. 2º.

Art. 5º - O FME poderá reunir-se ordinariamente ou extraordinariamente, na periodicidade estabelecida em seu Regimento Interno.

Art. 6º - O FME receberá suporte técnico e administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a fim de assegurar o seu pleno funcionamento.

Art. 7º - A Participação no Fórum Municipal de Educação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Publique-se, registre-se e arquivar-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaporema, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de junho de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**DECRETO Nº 3684/2026**

Nomeia os membros da Comissão Gestora responsável pela elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Guaporema-PR referente ao decênio 2026-2036, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPOREMA-PR, Senhor Gilberto Castiglioni, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 214 da Constituição Federal e na Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação para o decênio 2026-2036;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 6382/2026 que instituiu o Fórum Municipal de Educação, para implementar, acompanhar, deliberar e avaliar a política educacional do município;

CONSIDERANDO as indicações formais encaminhadas pelas instituições representadas, nos termos do art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal referido;

CONSIDERANDO a necessidade de instalação imediata da Comissão Gestora para o cumprimento do cronograma de elaboração do PME.

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros da Comissão Gestora responsável pela elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Guaporema-PR, referente ao decênio 2026-2036.

Art. 6º Caberá à Secretaria Municipal de Educação prestar o apoio técnico, administrativo e logístico necessário ao funcionamento da Comissão Gestora.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Publique-se, registre-se e arquivar-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaporema, Estado do Paraná, aos 10 dias do mês de junho de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
Prefeito Municipal

I - Representantes da Secretaria Municipal de Educação, sendo o(a) titular indicado(a) para o exercício da Coordenação Geral da Comissão Gestora:  
Titular: Tatiane Graciele Casiano Campos  
Suplente: Jeane de Oliveira Araújo

II - Representantes dos professores da Escola Municipal:  
Titular: Luciana Aldrovandi Antea  
Suplente: Sandra Cristina Antea

III - Representantes dos professores do Centro Municipal de Educação Infantil:  
Titular: Lúndine Aparecida Retouças  
Suplente: Laís Ribeiro da Silva

IV - Representantes da Rede Estadual de Ensino:  
Titular: Ivanete Garcia de Andrade  
Suplente: Sandra Regina Dome

V - Representantes de Pais de Alunos da Rede Municipal de Ensino da APMEF:  
Titular: Paula Castiglioni  
Suplente: Roberta Canaver

VI - Representantes do Conselho Municipal de Educação:  
Titular: Ione Maria Castiglioni Tasca  
Suplente - Maria Anáclio Costa

VII - Representantes do Fórum Municipal de Educação:  
Titular: Sandra Mara Cassiano Medeiros  
Suplente: Ione Maria Castiglioni Tasca

VIII - Representantes da Câmara Municipal:  
Titular: Willian Antea Dome  
Suplente: Júlio Henrique Vieira Macedo

IX - Representantes do Conselho Tutelar:  
Titular: Adriana Xavier Bela  
Suplente: Maria Roseli de Oliveira

Art. 2º A coordenação geral da Comissão Gestora será exercida pelo(a) titular indicado(a) no inciso I do art. 1º, a quem competirá presidir as reuniões e representar a Comissão externamente.

Art. 3º Os membros nomeados exercerão suas funções até a conclusão do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação e o respectivo encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A substituição de qualquer membro, em caso de impedimento, renúncia ou afastamento definitivo, será efetivada por novo ato de nomeação, mediante indicação formal da respectiva instituição.

Art. 4º Compete à Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação (PME):

I - coordenar o processo de elaboração do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026-2036, assegurando a observância das diretrizes do Plano Nacional de Educação e da legislação vigente;

II - elaborar o cronograma de trabalho para construção do PME, definindo etapas, prazos, metodologias e responsáveis;

III - realizar diagnóstico da realidade educacional do Município, considerando dados oficiais como IDEB, taxas de escolarização, fluxo escolar, atendimento educacional e demais indicadores;

IV - promover a articulação institucional entre os órgãos da administração pública, o Fórum Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação e demais atores envolvidos;

V - coordenar e organizar consultas públicas, audiências, conferências ou outras estratégias participativas, garantindo a ampla participação da sociedade civil;

VI - sistematizar contribuições da comunidade escolar e da sociedade, assegurando transparência e participação social na construção do PME;

VII - elaborar a minuta do Plano Municipal de Educação, contendo diretrizes, metas, estratégias e mecanismos de monitoramento e avaliação;

VIII - assegurar a coerência do PME com os instrumentos de planejamento municipal, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);

IX - acompanhar e validar tecnicamente os conteúdos produzidos durante o processo de elaboração do PME;

X - articular-se com equipes técnicas para garantir alinhamento com políticas públicas educacionais estaduais e nacionais;

XI - elaborar relatórios parciais e final dos trabalhos desenvolvidos;

XII - encaminhar a versão final do Plano Municipal de Educação ao Poder Executivo para envio do respectivo Projeto de Lei à Câmara Municipal;

XIII - zelar pela transparência, publicidade e legitimidade do processo de elaboração do PME;

XIV - propor estratégias iniciais para o monitoramento e avaliação do PME após sua aprovação;

XV - exercer outras atribuições correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

Art. 8º A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma definido e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de sua coordenação.

§1º As decisões serão tomadas, preferencialmente, por consenso ou, na ausência deste, por maioria simples dos membros presentes.

§2º As reuniões deverão ser registradas em atas.

§3º Poderão ser convidados especialistas e técnicos para contribuir com os trabalhos da Comissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**EXTRATO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**

Objeto: Formalizar a constituição e adequação do Consórcio Intergestores Paraná Saúde aos termos do regime previsto na Lei Federal nº 11.107/2005 e sua regulamentação, voltado ao desenvolvimento de ações na área da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol dos entes consorciados. Fundamento Legal: artigo 241 da Constituição Federal e Lei Federal nº 11.107/2005.

Data de aprovação: 24/06/2025.

Vigência: prazo indeterminado.

Link de acesso ao protocolo de intenções:  
[https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page\\_id=16519](https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page_id=16519)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**DECRETO Nº 3683/2026**

Nomeia Membros do Fórum Municipal de Educação – FME do município de Guaporema – PR.

**GILBERTO CASTIGLIONI**, Prefeito do Município de Guaporema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no Decreto nº 3682/2026, que institui o Fórum Municipal de Educação – FME.

**DECRETA:**

Art. 1º - Nomeia Membros do Fórum Municipal de Educação – FME, permanente e participativo para implementar, acompanhar, deliberar e avaliar a política educacional do município de Guaporema-PR, conforme segue:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
Titular: Tatiane Graciele Casiano Campos  
Suplente: Jeane de Oliveira Araújo

Representantes da Rede Estadual de Ensino:  
Titular: Ivanete Garcia de Andrade  
Suplente: Sandra Regina Dome

Representantes dos Professores da Rede Municipal de Educação Infantil:  
Titular: Lúndine Aparecida Retouças  
Suplente: Laís Ribeiro da Silva

Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino Fundamental:  
Titular: Luciana Aldrovandi Antea  
Suplente: Sandra Cristina Antea

Representantes de Pais de Alunos da Rede Municipal de Ensino:  
Titular: Paula Castiglioni  
Suplente: Roberta Canaver

Representantes do Poder Legislativo:  
Titular: Willian Antea Dome  
Suplente: Júlio Henrique Vieira Macedo

Representantes do Conselho Municipal de Educação:  
Titular: Ione Maria Cassiano Medeiros  
Suplente: Luciana Cristina Abreu

Representantes do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE):  
Titular: Sandra Mara Cassiano Medeiros  
Suplente: Ione Maria Castiglioni Tasca

Representantes do Conselho Municipal do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB):  
Titular: Sandra Maria Barranco Potin  
Suplente: Laís Silva da Fonseca

Representantes do Conselho Tutelar:  
Titular: Adriana Xavier Bela  
Suplente: Maria Roseli de Oliveira

Art. 2º - Compete aos membros do Fórum Municipal de Educação – FME:

I - promover a discussão sobre a política educacional do território municipal;

II - elaborar seu Regimento Interno e suas alterações;

III - dar suporte ao Conselho Municipal de Educação fomentando as demandas de discussões nas Conferências Municipais de Educação;

IV - acompanhar e avaliar as deliberações das Conferências Municipais de Educação;

V - zelar para que as conferências de educação do município estejam articuladas com as Conferências Estadual e Nacional de Educação;

VI - planejar e organizar espaços de debates sobre a Política Municipal de Educação;

VII - acompanhar e avaliar a implementação do Plano Municipal de Educação;

VIII - acompanhar, junto à Câmara Municipal de Vereadores, a tramitação de projetos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**EXTRATO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**

Objeto: Formalizar a constituição e adequação do Consórcio Intergestores Paraná Saúde aos termos do regime previsto na Lei Federal nº 11.107/2005 e sua regulamentação, voltado ao desenvolvimento de ações na área da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol dos entes consorciados. Fundamento Legal: artigo 241 da Constituição Federal e Lei Federal nº 11.107/2005.

Data de aprovação: 24/06/2025.

Vigência: prazo indeterminado.

Link de acesso ao protocolo de intenções:  
[https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page\\_id=16519](https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page_id=16519)

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**EXTRATO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**

Objeto: Formalizar a constituição e adequação do Consórcio Intergestores Paraná Saúde aos termos do regime previsto na Lei Federal nº 11.107/2005 e sua regulamentação, voltado ao desenvolvimento de ações na área da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol dos entes consorciados. Fundamento Legal: artigo 241 da Constituição Federal e Lei Federal nº 11.107/2005.

Data de aprovação: 24/06/2025.

Vigência: prazo indeterminado.

Link de acesso ao protocolo de intenções:  
[https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page\\_id=16519](https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page_id=16519)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**  
Processo Adm: Nº 1124/2026

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo automotor tipo picape (pick-up), zero quilômetro, destinado ao fortalecimento das ações de apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural do Município de Guaporema/PR, visando o atendimento integral das metas estabelecidas no Convênio nº 044/2026 celebrado entre o Município de Guaporema e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB/PR).

Valor total: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Empresa vencedora:  
NASA FRANCE VEICULOS LTDA (CNPJ 22424304000119) com o lote 1 no valor total de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

A autoridade municipal do MUNICÍPIO DE GUAPOREMA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

GUAPOREMA (PR), 11 de junho de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
AUTORIDADE COMPETENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA**  
Estado do Paraná  
Rua Pará, 86 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmguaporema@guap.com.br

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**  
Processo Adm: Nº 1124/2026

Objeto: Aquisição de 01 (um) veículo automotor tipo picape (pick-up), zero quilômetro, destinado ao fortalecimento das ações de apoio à agricultura familiar e infraestrutura rural do Município de Guaporema/PR, visando o atendimento integral das metas estabelecidas no Convênio nº 044/2026 celebrado entre o Município de Guaporema e a Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB/PR).

Valor total: R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Empresa vencedora:  
NASA FRANCE VEICULOS LTDA (CNPJ 22424304000119) com o lote 1 no valor total de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

A autoridade municipal do MUNICÍPIO DE GUAPOREMA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

GUAPOREMA (PR), 11 de junho de 2026.

**GILBERTO CASTIGLIONI**  
AUTORIDADE COMPETENTE

**Prefeitura Municipal de Japurá**  
Rua Paraná, 100 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmjapura@guap.com.br

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**ADRIANA CRISTINA POLIZER**, Prefeita do Município de Japurá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

**PROCESSO Nº 43/2026**  
Inexigibilidade Nº 3/2026

**RESOLVE:**

**RATIFICAR E HOMOLOGAR a Licitação nº. 43/2026**, referente ao Inexigibilidade nº. 3/2026, conforme consta no termo de ata, devidamente lavrada em que (ficaram) classificadas (01) empresa(s) abaixo mencionada(s), e lida nos termos do artigo 7º, inciso IV, e no artigo 7º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação designada pela Senhora Prefeita Municipal, através da Portaria nº 31/2026, que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei, visando a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE 61 (SESENTA E UMA) UNIDADES DE NOTEBOOK PADRÃO - LINHA CORPORATIVA (USO ADMINISTRATIVO/GERENCIAL), PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JAPURÁ/PR, MEDIANTE ADEÇÃO À RDE DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2025, DECORRENTE DO PRECÃO ELETRÔNICO Nº 9007/2025 DO FNDE, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	61 UNIDADES DE NOTEBOOK PADRÃO - LINHA CORPORATIVA (USO ADMINISTRATIVO/GERENCIAL), PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JAPURÁ/PR, MEDIANTE ADEÇÃO À RDE DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2025, DECORRENTE DO PRECÃO ELETRÔNICO Nº 9007/2025 DO FNDE.	61	R\$ 2.149,18	R\$ 131.000,00

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 12 (doze) meses, da assinatura do contrato.

Em face do disposto acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme (a) proposta(s) vencedora(s), obedecendo às normas de formalização legal, prevista na legislação.

Japurá, 11/06/2026.

**ADRIANA CRISTINA POLIZER**  
Prefeita Municipal

**Prefeitura Municipal de Japurá**  
Rua Paraná, 100 - Telef: (0xx41) 3684.1206 / 3684.1210  
CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70  
e-mail: pmjapura@guap.com.br

**TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**ADRIANA CRISTINA POLIZER**, Prefeita do Município de Japurá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

**PROCESSO Nº 45/2026**  
Inexigibilidade Nº 4/2026

**RESOLVE:**

**RATIFICAR E HOMOLOGAR a Licitação nº. 45/2026**, referente ao Inexigibilidade nº. 4/2026, conforme consta no termo de ata, devidamente lavrada em que (ficaram) classificadas (01) empresa(s) abaixo mencionada(s), e lida nos termos do artigo 7º, inciso IV, e no artigo 7º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação designada pela Senhora Prefeita Municipal, através da Portaria nº 31/2026, que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas na lei, visando a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL RESIDENCIAL DESTINADO À EXECUÇÃO DO BENEFÍCIO EVENTUAL NA MODALIDADE AJUDICA SOCIAL, DESTINADO A ATENDER FAMÍLIA EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA E INSEGURANÇA HABITACIONAL, CONFORME RELATÓRIO PSICOSSOCIAL EMITIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ/PR, sendo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	01 (uma) unidade de imóvel residencial para locação, destinado à execução do benefício eventual na modalidade ajudica social, destinado a atender família em situação de vulnerabilidade socioeconômica e insegurança habitacional, conforme relatório psicossocial emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Japurá/PR.	01	R\$ 100,00	R\$ 100,00

A execução dos serviços será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, por um período de 12 (doze) meses, da assinatura do contrato.

Em face do disposto acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a contratação conforme (a) proposta(s) vencedora(s), obedecendo às normas de formalização legal, prevista na legislação.

Japurá, 11/06/2026.

**ADRIANA CRISTINA POLIZER**  
Prefeita Municipal

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

**DECRETO Nº 1.642/2026**

NOMEIA MEMBROS INTEGRANTES DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DO PROGRAMA LETE DAS CRIANÇAS - PLC E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ, Estado do Paraná, JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de assegurar a execução, acompanhamento e fiscalização do Programa Lete das Crianças - PLC do âmbito municipal, nos termos da Lei Estadual nº 16.385/2010 e do Decreto Estadual nº 3.000/2015, que regulamenta o Programa Lete das Crianças no Estado do Paraná,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam nomeados os membros do Comitê Gestor Municipal do Programa Lete das Crianças - PLC do Município de São Tomé - PR, com a seguinte composição:

I - Representantes do Poder Público Municipal

- Titular: Soffa Barbosa Villela;
- Suplente: Alexandre Edson de Sousa.

II - Representantes do Poder Público Estadual

- Titular: João Gonçalves de Souza Sobrinho;
- Suplente: Everton Robinson Marcondes.

III - Representantes da Sociedade Civil

- Titular: Dulcinéia Rodrigues da Silva;
- Suplente: Rosana Aparecida Oliveira.

Art. 2º O Comitê Gestor Municipal do Programa Lete das Crianças tem por finalidade acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do Programa no Município, observando as normas estabelecidas pelo Governo do Estado do Paraná e demais legislações aplicáveis.

Art. 3º Os membros nomeados exercerão suas funções sem remuneração, sendo os serviços recebidos consideráveis de natureza interesse público.

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

Art. 4º O Comitê Gestor Municipal poderá reunir-se ordinariamente ou extraordinariamente sempre que necessário ao cumprimento de suas atribuições.

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

**PAÇO MUNICIPAL "ANTÔNIO ARICINI DA SILVA" DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 11 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2026.**

**JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI**  
PREFEITO MUNICIPAL.

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 70/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 66/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2026**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ**  
**CONTRATADO: Tabora Automoveis Ltda**

OBJETO: Aquisição de Veículo Transporte Sanitário Tipo Básico/Comum mínimo 7 lugares (res. SESA 1357/2025) com capacidade de transporte mínimo de 6 pessoas + 01 (um) motorista destinada a Secretaria de Municipal de Saúde.

VALOR GLOBAL: 124.250,00 (cento e vinte e quatro mil, Duzentos e Cinquenta Reais).

PRazo DE VIGÊNCIA: A vigência será de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 11/06/2026

**JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 2**  
**CONTRATO Nº 67/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2025**  
**Inexigibilidade Nº 4/2025**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ**  
**CONTRATADO: V. L. P. SAMPAIO - AMBIENTAL VIDA - ME**

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo do valor original do contrato em 100% (cem por cento) perfazendo o valor de R\$ 36.000,00, justificado pela necessidade de contratação dos serviços técnicos especializados na área ambiental, os quais são essenciais para o cumprimento das obrigações legais do município, bem como para a manutenção das políticas públicas ambientais, conforme disposto na cláusula nona do contrato original - artigo 106, 107 e 124 da Lei 14.133/2021. Assim o valor total do contrato atualizado será de R\$ 36.000,00.

DATA DE ASSINATURA: 11/06/2026

**JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI**  
PREFEITO MUNICIPAL

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 782026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

**AMPLA CONCORRÊNCIA**

O MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, Estado do Paraná, torna pública, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, no termo de Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, da Lei Complementar nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, da Lei Municipal nº 405/2020, do Decreto Municipal nº 1.476/2020 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPRESSOR DE AR ONTOLOGICO ESTACIONARIO CSD.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 09:30 horas do dia 23/06/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:31 horas do dia 24/06/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir das 09:31 horas do dia 24/06/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODALIDADE DE DISPUTA: AVULSO

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 8.376,46 (oito mil e setecentos e sessenta e quatro e cinco centavos).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: <https://www.comprasbr.com.br>

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de São Tomé ([www.saotome.pr.gov.br](http://www.saotome.pr.gov.br)), no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de São Tomé, situada à Praça Professor Pedro Fechco, n. 248, Centro - CIDO no Portal ComprasBR (<https://www.comprasbr.com.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente ao Setor de Licitação e Contratos, situada na Praça Professor Pedro Fechco, 248 - São Tomé-PR, EDU por meio do Telefone (41) 3607-1280.

São Tomé-PR, onze dias de junho de 2026.

**JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 782026  
PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 19/2026

**PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPRESAS INDIVIDUAIS (MEI)**

O MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, Estado do Paraná, torna pública, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, no termo de Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, da Lei Complementar nº 123/06, 147/2014 e 155/2016, da Lei Municipal nº 405/2020, do Decreto Municipal nº 1.476/2020 e demais legislações aplicáveis e das exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de borracharia de pneus dos veículos pertencentes à frota municipal de São Tomé-PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 09:30 horas do dia 23/06/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:30 horas do dia 23/06/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:30 horas do dia 23/06/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODALIDADE DE DISPUTA: Aberto

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 833.822,40 (Quinhentos e Trinta e Três Mil, Quinhentos e Vinte e Dois Reais e Quarenta Centavos).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO DA DISPUTA: <https://www.comprasbr.com.br>

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasília/DF.

O EDITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de São Tomé ([www.saotome.pr.gov.br](http://www.saotome.pr.gov.br)), no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de São Tomé, situada à Praça Professor Pedro Fechco, n. 248, Centro - CIDO no Portal ComprasBR (<https://www.comprasbr.com.br>).

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente ao Setor de Licitação e Contratos, situada na Praça Professor Pedro Fechco, 248 - São Tomé-PR, EDU por meio do Telefone (41) 3607-1280.

São Tomé-PR, onze dias de junho de 2026.

**JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI**  
Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
CNPJ 75.381.178/0001-29  
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHCO, 248 - FONE: (0xx41) 3607-1280  
e-mail: pmstome@guap.com.br

**EDITAL DE CONVOCACAO 028/2026**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025**

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, através do presente Edital, CONVOCA as pessoas abaixo relacionadas, para comparecerem ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 3 (TRÊS) dias úteis a partir da publicação deste edital, munidos da documentação necessária para contratação temporária, tendo em vista sua aprovação no **Processo Seletivo Simplificado**, aberto pelo **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025**.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO**



**DECRETO Nº 7.490/2026**

**SÚMULA:** Regulamenta o controle de frequência, o serviço extraordinário, o banco de horas e a jornada flexível no âmbito do Poder Executivo Municipal de Jussara, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUSSARA, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela Lei Municipal nº 1.710/2019 e demais normas aplicáveis,

**CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar os procedimentos de controle de frequência dos servidores municipais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar, de forma transparente e previamente autorizada, a realização de serviço extraordinário e a compensação de jornada;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O controle de frequência de todos os servidores municipais de Jussara, estado do Paraná, ocupantes ou não de função gratificada e cargos em comissão, será realizado por meio de Registro Eletrônico de Ponto - REP, salvo nas hipóteses previstas neste Decreto.

**Art. 2º.** O Registro Eletrônico de Ponto - REP consiste no registro das entradas e saídas do servidor em seu local de trabalho, por meio do qual será verificada, mensalmente, a sua frequência.

**Parágrafo único.** Os registros de entrada e saída deverão ser efetuados em todas as situações, inclusive nos casos de atrasos, saídas antecipadas ou intermediárias.

**CAPÍTULO II  
DA JORNADA DE TRABALHO E DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 3º.** Compete aos servidores o fiel cumprimento da jornada de trabalho estabelecida no Estatuto dos Servidores, no Plano de Cargos e Salários e na Estrutura Organizacional do Poder Executivo, de acordo com o cargo, a função e o setor de lotação, bem como das normas relativas ao registro de frequência, respondendo administrativamente em caso de descumprimento.

§1º Os horários de funcionamento das Secretarias Municipais serão fixados de acordo com as características da prestação dos serviços e a natureza das atividades, observados os limites legais da jornada diária e semanal, nos termos do art. 78, da Lei Municipal nº 1.710/2019.

§2º Nos casos das Secretarias em que não haja atividades regulares aos sábados e domingos, a convocação dos servidores para tais dias deverá ser precedida de justificativas por escrito, observado o interesse público.

§3º O serviço extraordinário somente será permitido em situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, mediante autorização prévia e por escrito do Secretário Municipal da pasta interessada, com ciência da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme o disposto no art. 4º, deste Decreto.

§4º Em situações de urgência devidamente caracterizada, o Secretário Municipal da pasta poderá autorizar verbalmente o serviço extraordinário, sendo obrigatória a formalização por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com registro junto ao Departamento de Recursos Humanos.

§5º O Secretário Municipal de Administração poderá avocar a si a competência de autorização do serviço extraordinário em qualquer caso, bem como fixar limites mensais por Secretaria, mediante portaria específica.

**Art. 4º.** Os pedidos para realização de serviço extraordinário serão formalizados pelo Secretário Municipal da pasta interessada e encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos, conforme modelo constante do Anexo III.

§1º Os pedidos deverão conter justificativa precisa e detalhada, com indicação dos motivos, servidores envolvidos, dias, horários, local e duração do serviço extraordinário, e deverão ser assinados pelo Secretário Municipal da pasta.

§2º Os pedidos deverão ser encaminhados, preferencialmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, para fins de planejamento da folha de pagamento.

§3º Cabe ao Secretário Municipal da pasta autorizar o serviço extraordinário.

§4º Cabe ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento supervisionar e monitorar os pedidos, podendo indeferir ou rever autorização que contrarie as normas vigentes.

§5º Deferido o pedido, o Departamento de Recursos Humanos registrará a autorização e comunicará ao Secretário da pasta e ao servidor envolvido.

**Art. 5º.** As solicitações que não atenderem aos requisitos previstos neste Decreto poderão ser devolvidas para adequação, se cabível, com indicação dos pontos a corrigir.

**CAPÍTULO III  
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º.** Compete à chefia imediata controlar e fiscalizar a frequência dos servidores sob sua responsabilidade, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento deste Decreto, sob pena de responsabilização administrativa.

§1º Compete à chefia imediata o controle do ponto nos horários em que o servidor não comparecer, acarretando o desconto proporcional do período de atraso ou a justificativa legal correspondente.

§2º Considera-se chefia imediata, para efeito deste Decreto, o servidor público responsável por setor, divisão ou departamento, ou aquele a quem for delegada a função formalmente pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento. Na ausência dessas designações, será considerada chefia imediata o servidor ocupante de cargo pertencente a grupo ocupacional superior ou aquele formalmente designado para responder pela unidade.

**Art. 7º.** Compete ao Departamento de Recursos Humanos cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, orientá-los quanto à aplicação das mesmas, zelar pela manutenção dos programas utilizados e tratar com transparência e segurança as informações do sistema de ponto eletrônico.

**Parágrafo único.** O Departamento de Recursos Humanos deverá, mensalmente, apresentar, ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento, relatório consolidado de horas extras realizadas por Secretaria, para fins de monitoramento e planejamento financeiro.

**CAPÍTULO IV  
DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO**

**Art. 8º.** O Registro Eletrônico de Ponto - REP é modalidade de controle de frequência do servidor por intermédio de ponto eletrônico, mediante identificação biométrica, cartão magnético ou outro meio tecnológico autorizado pela Administração.

§1º O Período de Apuração da Frequência (PAF) será no período compreendido entre o dia 15 (quinze) do mês anterior até o dia 14 (quatorze) do mês em curso, ressalvados casos excepcionais.

§2º Deverão ser registrados no Relógio Ponto todos os horários de entrada e saída, inclusive os intervalos para descanso e refeição, observados os seguintes limites mínimos:

- a) Até 4 (quatro) horas: dispensado intervalos;
- b) Entre 4 (quatro) e 6 (seis) horas: mínimo de 15 minutos;
- c) Acima de 6 (seis) horas: mínimo de 01 (uma) hora e máximo de 02 (duas) horas.

§3º Os servidores que, em razão das especificidades de suas atividades, não puderem registrar o intervalo intrajornada deverão solicitar a inclusão de intervalo automático, mediante análise e deferimento do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

§4º O não registro do intervalo para descanso e refeição sujeitará o servidor às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.710/2019.

**Art. 9º.** Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto que não excedam a 10 (dez) minutos diários.

**CAPÍTULO V  
DAS DEFINIÇÕES E DAS JUSTIFICATIVAS**

**Art. 10.** Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Solicitação de Justificativa: procedimento administrativo pelo qual o servidor encaminha as justificativas relativas a ocorrências ou ajustes nos registros de seu cartão-ponto;

II - Folha de Justificativa de Ponto: documento a ser anexado à Solicitação de Justificativa, no qual serão registradas as ausências relativas à frequência do servidor,

referentes ao PAF correspondente, devidamente preenchido e assinado pelo servidor pela sua chefia imediata, conforme modelo constante do Anexo I;

III - Dependente: cônjuge ou companheiro, do qual não esteja legalmente separado; dos filhos e dos pais, quando formalmente comprovada a sua dependência com o servidor.

§1º As Solicitações de Justificativa que não estiverem acompanhadas da Folha de Justificativa de Ponto devidamente preenchida, ou do respectivo Anexo, serão devolvidas para regularização no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**Art. 11.** A composição final da frequência mensal do servidor será aferida tendo por base os Registros no REP, a Folha Individual de Ponto e as eventuais Solicitações de Justificativa.

**Parágrafo único.** A não apresentação de justificativa acarretará o desconto proporcional do período de atraso, saída antecipada ou falta, observado o disposto no art. 18 e 19, ambos deste Decreto.

**Art. 12.** As horas adicionais registradas no REP e que não tenham sido formal e previamente autorizadas não serão consideradas como extensão de jornada de trabalho ou banco de horas.

**CAPÍTULO VI  
DA FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO**

**Art. 13.** A Folha Individual de Ponto é modalidade de controle da frequência do servidor:

I - Ocupante de cargo de provimento efetivo, temporário ou cedido a outro órgão público; ou

II - Impossibilitado de utilizar o REP por questões técnicas ou operacionais.

**Parágrafo único.** Na Folha Individual de Ponto (Anexo II) deverão necessariamente constar: período da frequência; nome, matrícula e lotação do servidor; o registro diário do horário de entrada e de saída com a respectiva rubrica do servidor; e assinatura do Secretário ao final.

**Art. 14.** A Folha Individual de Ponto será rubricada pelo servidor na presença da chefia imediata, à hora de início e término de cada turno.

**Parágrafo único.** Compete à chefia imediata o controle do ponto nos horários em que o servidor não comparecer, acarretando o desconto proporcional do período de atraso ou a justificativa legal correspondente.

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento proceder à auditoria sistêmica in loco, bem como requisitar informações, espelhos e folhas de ponto, objetivando verificar o cumprimento das normas de frequência.

**Parágrafo único.** Os índices de favorecimentos, irregularidades ou fraudes no controle de frequência serão devidamente apurados, podendo acarretar a aplicação das penalidades cabíveis ao servidor, à chefia imediata, bem como a quem contribuiu ou deu causa à ocorrência.

**Art. 16.** Nos casos excepcionais de não funcionamento do REP, ficam os setores autorizados a efetuar o controle de frequência manualmente por meio da Folha Individual de Ponto.

**Art. 17.** Em qualquer das modalidades utilizadas para o registro da frequência, as atividades realizadas fora do local de trabalho deverão ser relatadas na Folha de Justificativa de Ponto e, posteriormente, encaminhadas via Solicitação de Justificativa.

**CAPÍTULO VII  
DO PROCEDIMENTO E ENVIO DAS JUSTIFICATIVAS**

**Art. 18.** Serão consideradas justificadas, para efeito de abono do ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

- I - Participação em eventos previamente autorizados pela chefia imediata e promovidos pelo Município;
- II - Comparcimento a consultas e tratamentos relativos à saúde, do servidor ou de seus dependentes;
- III - Demais concessões e afastamentos previstos em lei ou regulamento próprio, mediante apresentação de documento comprobatório; e
- IV - Esquecimento do registro no ponto eletrônico.

§1º O prazo para envio da Solicitação de Justificativas será de no máximo 03 (três) dias úteis contados da data da ocorrência.

§2º No caso de apresentação de atestado médico ou declaração, o servidor terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas para apresentá-lo, ainda que por meio digital, devendo apresentar o original em até 10 (dez) dias corridos.

§3º Somente serão aceitas 03 (três) justificativas por motivo de esquecimento por servidor em cada Período de Apuração da Frequência.

§4º As justificativas por motivo de esquecimento que ultrapassem a carga horária normal do servidor não serão contabilizadas como horas extras.

§5º Não serão aceitas justificativas para abono de falta por assuntos particulares do servidor, como realização de testes e exames de autoavaliação, cursos, palestras, reuniões, viagens ou eventos não promovidos e/ou autorizados pela Prefeitura Municipal de Jussara.

§6º Não serão abonadas as faltas de servidores em razão da participação em Estágio Curricular Supervisionado, devendo o servidor repor as faltas conforme cronograma de Reposição de Estágio - Anexo XII.

§7º Nos casos em que o servidor não consiga registrar seu ponto por motivo de falha na leitura da digital, o servidor deverá gravar a tentativa de registro e apresentar ao secretário ao qual está lotado para ter seu registro justificado. Persistindo o problema, o secretário da pasta deverá contatar o Departamento de Pessoal e RH para providenciar o recadastro da digital ou, caso o relógio ponto não consiga registrar a digital, será fornecido o cartão magnético.

§8º Excepcionalmente, mediante requerimento prévio devidamente justificado e autorizado pelo Secretário da respectiva pasta e pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, poderá ser autorizado o regime de trabalho remoto (home office) por período determinado, hipótese em que será permitido ao servidor o registro de ponto por meio de dispositivo móvel (celular).

§9º As faltas passíveis de justificativa não as listadas nos incisos do art. 18, com os documentos comprobatórios exigidos para cada hipótese, conforme disciplinado nos Anexos I ao XIII deste Decreto.

§10. Quando a máquina do REP apresentar falhas técnicas caberá ao Secretário Municipal apresentar a Folha Individual de Ponto dos servidores até regularização do problema.

**Art. 19.** É vedado o desconto de horas ou dias da remuneração quando comprovado que o servidor estava efetivamente em atividade a serviço do Município, ainda que não tenha apresentado a justificativa dentro do prazo previsto no art. 18, §1º.

§1º Para os fins deste artigo, considera-se "atividade a serviço do Município" qualquer atividade oficial de trabalho, capacitação, representação institucional ou atendimento ao público devidamente reconhecida pelo Secretário Municipal da pasta.

§2º Quando comprovado que o servidor estava em atividade a serviço do Município, o Secretário Municipal da pasta poderá, mediante declaração fundamentada encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, autorizar a aceitação de justificativa apresentada em até 03 (três) dias úteis após o término da atividade, prevalecendo o registro sobre qualquer formalidade de prazo.

§3º O Departamento de Recursos Humanos, ao receber declaração do Secretário nos termos do §2º deste artigo, deverá reverter o desconto eventualmente já realizado na folha corrente ou, se o período já encerrado, proceder ao crédito na folha subsequente, com a respectiva anotação de fundamentação.

§4º A aplicação deste artigo não configura dispensa de controle de frequência, mas garantia de que o formalismo procedimental não se sobreponha à substância da atividade efetivamente prestada, em conformidade com os princípios da proporcionalidade e razoabilidade que regem a Administração Pública.

**CAPÍTULO VIII  
DA REPOSIÇÃO DAS FALTAS E COMPENSAÇÕES**

**Art. 20.** Somente será permitida a reposição de faltas dentro do mesmo exercício financeiro, sendo vedada, em qualquer hipótese, a reposição no exercício financeiro subsequente.

§1º É vedada a compensação, por meio de folga, de horas extras realizadas, salvo quando registradas no Banco de Horas, na forma do Anexo XIII, deste Decreto.

§2º Nas justificativas de compensação de horas deverão constar, obrigatoriamente, a data da falta e a data em que ocorreu a respectiva reposição.

§3º Somente serão aceitas as justificativas de reposição e/ou compensação cuja reposição tenha sido devidamente registrada no Relógio Ponto.

**Art. 21.** Quando da realização de trabalhos extraordinários, inclusive aos sábados, domingos e feriados, nos casos em que os servidores não fizerem jus ao recebimento de horas extras, a compensação das horas trabalhadas deverá ocorrer dentro do mesmo exercício financeiro.

§1º A compensação de horas extraordinárias realizadas de segunda-feira a sexta-feira dará direito à compensação das horas trabalhadas acrescidas de 50% (cinquenta por cento).

§2º A compensação de horas extraordinárias realizadas em sábados, domingos e feriados dará direito à compensação em dobro das horas trabalhadas.

**CAPÍTULO IX  
DO BANCO DE HORAS E DA JORNADA FLEXÍVEL**

**Seção I - Do Banco de Horas**

**Art. 22.** Fica instituído o Banco de Horas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Jussara, com fundamento no art. 7º, XIII, da Constituição Federal, aplicável por força do art. 39, §3º, da Constituição Federal, e no art. 78, §1º, da Lei Municipal nº 1.710/2019, como instrumento de compensação de jornadas especiais.

§1º O Banco de Horas aplica-se, exclusivamente, aos servidores do Poder Executivo Municipal com jornada de trabalho definida que sejam:

- I - Ocupantes de cargo de provimento efetivo, sem exercício de função gratificada ou;
- II - Contratados por prazo determinado sob regime estatutário ou celetista, igualmente sem função gratificada.

§2º O Banco de Horas não se aplica, em nenhuma hipótese, aos ocupantes de cargos em comissão nem aos servidores no exercício de função gratificada em razão do regime de dedicação integral e de confiança inerente ao cargo ou à função.

§3º A vedação do §2º alcança tanto as funções gratificadas típicas de chefia, direção e assessoramento quanto aquelas de natureza técnica, independentemente de sua nomenclatura.

§4º A participação no Banco de Horas não afasta o direito ao pagamento de horas extras em pecúnia quando o servidor assim optar mediante manifestação escrita, ou quando o saldo acumulado atingir o limite máximo previsto no art. 24, deste Decreto.

**Art. 23.** Serão creditadas ao Banco de Horas do servidor as horas trabalhadas além da jornada normal, desde que:

I - Previamente autorizadas pelo Secretário Municipal da pasta, na forma do art. 4º, deste Decreto; ou

II - Realizadas em razão de atividade oficial convocada pela Administração, devidamente documentada e registrada no ponto eletrônico ou na Folha Individual de Ponto.

§1º As horas trabalhadas além da jornada normal de segunda-feira a sexta-feira serão creditadas com acréscimo de 50%, de modo que cada hora efetivamente trabalhada equivale a 1h30min de crédito no Banco.

§2º As horas trabalhadas além da jornada normal em sábados, domingos e feriados serão creditadas em dobro, de modo que cada hora efetivamente trabalhada equivale a 2h de crédito no Banco.

§3º O adicional noturno, quando cabível conforme o regime jurídico do servidor, incide cumulativamente sobre as horas extras na forma da legislação aplicável.

**Art. 24.** O saldo máximo de horas acumuladas no Banco de Horas é de 360 (trezentos e sessenta) horas por servidor, dentro do exercício financeiro.

§1º. Atingido o limite, o servidor não poderá acumular novas horas no Banco. As horas extraordinárias subsequentes, se autorizadas, deverão ser pagas em pecúnia no mês correspondente.

§2º. O saldo do Banco de Horas será informado ao servidor mensalmente por meio do contra-cheque ou do sistema de RH.

**Art. 25.** O servidor poderá utilizar os créditos do Banco de Horas para:

- I - Compensar atrasos ou saídas antecipadas registrados no ponto, após comunicação à chefia imediata;
- II - Gozar dias de descanso complementar, mediante requerimento com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis e autorização da chefia imediata; ou
- III - Reduzir a jornada semanal em acordos de compensação específicos, a critério da Administração.

**Art. 26.** O prazo para compensação do saldo do Banco de Horas é dentro do seu respectivo exercício financeiro.

§1º Esgotado o prazo acima sem compensação, o saldo remanescente será pago em pecúnia no mês de novembro de cada exercício financeiro.

§2º O Departamento de Recursos Humanos alertará as chefias imediatas todo mês de agosto de cada exercício financeiro para montarem escalas de compensação do saldo do banco de horas de cada servidor a fim de não proceder a conversão em pecúnia do §1º deste artigo.

**Art. 27.** O Banco de Horas será encerrado:

- I - No desligamento do servidor, hipótese em que o saldo positivo deverá ser compensado antes da data de saída ou pago em pecúnia na rescisão;
- II - Ao final do exercício financeiro, quando o saldo remanescente não compensado será pago na folha de novembro; ou
- III - A pedido do servidor, mediante requerimento ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 28.** O Departamento de Recursos Humanos manterá controle individual do Banco de Horas de cada servidor, com registro de créditos e débitos, disponibilizando o extrato ao servidor mediante solicitação ou por meio do sistema de RH, conforme modelo constante do Anexo XIII.

**Seção II - Da Jornada Flexível para Servidores Comissionados**

**Art. 29.** Aos servidores ocupantes de cargos em comissão que possuam carga horária definida em lei ou no ato de nomeação, é facultada a adoção de jornada flexível, sem fixação de horário rígido de entrada e saída, desde que:

- I - Seja cumprida integralmente a carga horária mensal fixada em lei;
- II - Seja mantida a dedicação integral ao cargo e a disponibilidade de atendimento sempre que a Autoridade nomeante necessitar; e
- III - A flexibilização seja expressamente autorizada pelo Secretário Municipal da pasta, mediante portaria ou despacho fundamentado.

§1º A jornada flexível de que trata este artigo não gera, em nenhuma hipótese, direito à compensação de horas, ao banco de horas ou ao pagamento de horas extras em pecúnia.

§2º Quando a natureza das atividades do cargo comissionado implicar regularmente a prestação de serviços em horário noturno ou em fins de semana por demanda da Administração, como a supervisão de eventos, cursos ou atendimentos promovidos pela respectiva Secretaria, o Secretário Municipal da pasta deverá formalizar a jornada flexível nos termos do caput, de modo a viabilizar a compensação do esforço adicional mediante ajuste do horário nos demais dias da semana, sem extrapolação da carga horária mensal legal.

§3º A adoção da jornada flexível nos termos do §2º não exclui a responsabilidade do Secretário Municipal da pasta de avaliar periodicamente a necessidade da existência do cargo e a adequação de suas atribuições ao regime de confiança que lhe é inerente.

§4º O controle da jornada flexível dos servidores comissionados será feito pela chefia imediata ou pelo Secretário Municipal da pasta, mediante registros documentais que comprovem o cumprimento da carga horária, podendo ser utilizados relatórios de atividades, registros de presença em eventos, atas de reuniões e outros instrumentos similares.

§5º A adoção de jornada flexível não implica dispensa do registro de ponto, podendo, entretanto, o Secretário Municipal da pasta dispensar o servidor comissionado do ponto biométrico e adotar controle alternativo de frequência, mediante portaria específica devidamente fundamentada.

§6º Os servidores investidos em cargos ou funções que percebam Função Gratificada (FG) também poderão ser adotada jornada de trabalho flexível, mediante autorização da chefia imediata e observadas as necessidades da Administração Pública, sem prejuízo do cumprimento integral das responsabilidades inerentes à função exercida.

**CAPÍTULO X  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** Quaisquer divergências serão dirimidas pela chefia imediata ou, na sua ausência, pelo secretário da pasta.

**Art. 31.** Os casos omissos deste Decreto serão formalizados e direcionados à Procuradoria Municipal para orientação.

**Art. 32.** É vedado ao servidor registrar ponto ou exercer atividades laborais durante o período de gozo de férias, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a compensação em folga de dias trabalhados nesse período, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Parágrafo único.** Este artigo não se aplica aos casos do art. 90, da Lei municipal nº 1.710/2019.

**Art. 33.** Nos casos de descumprimento das disposições contidas neste Decreto, serão aplicadas as penalidades do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Jussara, Lei municipal nº 1.710/2019.

**Art. 34.** As Secretarias Municipais e o Departamento de Recursos Humanos terão o prazo de 90 (noventa) dias para adaptar seus procedimentos internos às normas deste Decreto.

**Art. 35.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no órgão oficial de imprensa do Município, revogando disposições em contrário.

JUSSARA, 10 de junho de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA** Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI:70011125934  
**VALENTINI:70011125934** Dados: 2026.06.10 16:54:49 -03'00'  
**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
 Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**FOLHA DE JUSTIFICATIVA DE PONTO**

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de servidores desta Prefeitura, venho por meio deste JUSTIFICAR a minha ausência ao expediente de trabalho no(s) data(s) de:

DATA	ENTRADA 01	SAÍDA 01	ENTRADA 02	SAÍDA 02

- ( ) esquecimento
- ( ) marcação duplicada
- ( ) falta de energia elétrica
- ( ) participação em curso/reunião/treinamento/capacitação
- ( ) serviços externos/viagem a serviço
- ( ) troca de escala
- ( ) compensação de horas do dia \_\_\_\_\_
- ( ) luto
- ( ) outro/observação: \_\_\_\_\_

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de que a presente justificativa será analisada nos termos do Decreto nº \_\_\_\_\_/2026.

Nestes termos, peço deferimento.

Jussara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Servidor  
 \_\_\_\_\_  
 Secretário Municipal

ANEXO II FOLHA INDIVIDUAL DE PONTO

Form fields for Servidor, Matrícula, Lotação, Cargo, Provimento, Situação.

PERÍODO DA FREQUÊNCIA:

Table with columns: DIA, ENTRADA 01, SAÍDA 01, ENTRADA 02, SAÍDA 02, EXTRAS, ASSINATURA.

Table with columns: DIA, ENTRADA 01, SAÍDA 01, ENTRADA 02, SAÍDA 02, EXTRAS, ASSINATURA.

Secretário Municipal

Data: / /

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE HORAS ADICIONAIS

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de, venho requerer a realização de horas adicionais para os seguintes servidores, conforme descrito abaixo, de acordo com o artigo 4º do Decreto nº /2026.

TABELA DE HORAS ADICIONAIS:

Table with columns: DATA, DIA DA SEMANA, HORA DE INÍCIO, HORÁRIO DE TÉRMINO, QUANTIDADE DE HORAS, PERCENTUAL APLICÁVEL, JUSTIFICATIVA.

Table with columns: DESCRIÇÃO, QUANTIDADE DE HORAS.

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro que a realização das horas adicionais acima especificadas é necessária para atender demanda excepcional e temporária do serviço público, não sendo possível sua execução dentro da jornada regular de trabalho.

Justificativa Detalhada:

Blank lines for detailed justification.

Servidor:

Cargo:

Secretaria/Departamento:

Assinatura do Servidor:

Assinatura da Chefia Imediata:

JUSSARA, de de 20.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE LICENÇA EM VIRTUDE DE CASAMENTO CIVIL

Ao Departamento de Recursos Humanos

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de, venho requerer a Licença por motivo de falecimento de pessoa da família:

Venho através deste, solicitar:

Opções:

( ) 07 dias consecutivos - Efetivos/Estatutários

( ) 03 dias consecutivos - CLT

De licença, em virtude de casamento civil, conforme prevê o art. 118, II, 'a', da Lei Municipal nº 1.710/2019 e art. 473, II, do Decreto-Lei nº 5.452/1943, certidão de casamento anexa, compreendendo o período de a a.

Nestes termos

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

Servidor

ANEXO V REQUERIMENTO DE LICENÇA MATERNIDADE

Ao Departamento de Recursos Humanos,

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de.

Venho através do presente, respeitosamente solicitar a V. Exa., licença de: ( ) 180 (cento e oitenta) dias (para servidores Efetivos); ( ) 120 (cento e vinte) dias (para servidores CLT).

Para fins de licença-maternidade, a partir de, conforme determinação médica em atestado anexo.

Nestes termos

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE LICENÇA PATERNIDADE

Ao Departamento de Recursos Humanos,

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de.

Venho respeitosamente à presença de Vossa Excelência solicitar licença paternidade de:

( ) 20 (vinte) dias consecutivos (servidor efetivo)

( ) 05 (cinco) dias consecutivos (servidor CLT)

Conforme certidão de nascimento anexa, a partir da data de, data de nascimento da criança.

Nestes termos

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE FOLGA DAS ELEIÇÕES

Ao Departamento de Recursos Humanos

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de.

Venho respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer a dispensa de suas atividades laborais, conforme o art. 98, da Lei nº 9.504/1997, e certidão anexa, no(s) dia(s):

/ /

Nestes termos,

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

ANEXO VIII

JUSTIFICATIVA POR PARTICIPAÇÃO EM JÚRI

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de.

Venho por meio deste JUSTIFICAR a minha ausência ao expediente de trabalho na data de, pelo motivo de ter sido convocado para participar como membro do júri, conforme o art. 473, da CLT, e convocação/declaração anexa. Bem como requerer o abono da falta.

Nestes termos,

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

ANEXO IX

REQUERIMENTO DE LICENÇA FALCIMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA

Ao Departamento de Recursos Humanos,

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, venho requerer através deste, Licença por motivo de falecimento de pessoa da família:

- ( ) PAI/MÃE; ( ) FILHO(A), ENTEADOS, MENOR SOB GUÁRDIA OU TUTELA; ( ) IRMÃO(Ã); ( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO; ( ) MADRASTA/PADRASTO;

Sendo de ( ) 07 (sete) dias consecutivos (para servidores Efetivos/Estatutários); ( ) 02 (dois) dias consecutivos (para servidores CLT);

Conforme certidão de óbito anexa, conforme prevê o art. 118, II, 'b', da Lei Municipal nº 1.710/2019 e art. 473, I, do Decreto-Lei nº 5.452/1943, sendo no período de a a.

Observação:

Em caso de falecimento de outros parentes não previstos acima, será facultado ao servidor efetivo o afastamento do trabalho pelo período de até 03 (três) dias, mediante a obrigação de compensar os dias faltados em até 60 (sessenta) dias, ou ainda, mediante afastamento dos dias faltados da respectiva licença prêmio ou férias.

( ) Requer o afastamento por dias mediante a obrigação de compensar os dias faltados no período de a a.

Nestes termos,

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

Assinatura

ANEXO X

REQUERIMENTO PARA INCLUSÃO DO INTERVALO AUTOMÁTICO

Ao Departamento de Recursos Humanos Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de.

Venho através deste, solicitar a inclusão do Intervalo Automático em meu sistema de controle de frequência, no horário das, horário em que realizo meu intervalo para descanso e refeição, mas que devido às condições específicas do meu trabalho, não consigo realizar o registro biométrico desse intervalo. Declaro ainda que meu horário de trabalho é das às, e que a Prefeitura Municipal de Jussara me concede intervalo de no mínimo 01 (uma) hora para descanso intrajornada.

Nestes termos,

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

Servidor

Secretário da Pasta

ANEXO XI

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de, considerando que não foi possível o meu cadastro biométrico para registro do ponto eletrônico, declaro que recebi do Departamento de Recursos Humanos o cartão magnético para o registro do meu ponto.

Declaro ainda que estou ciente que o cartão é pessoal e intransferível, sendo responsável pelos registros por ele executados, estando ciente também das penalidades as quais posso sofrer pelo uso indevido da senha, seja na esfera administrativa, cível e/ou criminal.

Nestes termos,

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

Assinatura

ANEXO XII

CRONOGRAMA DE REPOSIÇÃO DE ESTÁGIO

Eu, inscrito(a) na Matrícula, abaixo assinado(a), brasileiro(a), residente em, admitido(a) em, ocupante do cargo de, lotado(a) na Secretaria Municipal de, considerando a realização de Estágio Supervisionado do curso de, venho apresentar o Cronograma de Reposição, a fim de compensar as horas/dias de falta conforme tabela abaixo:

Table: DIAS QUE OCORRERAM AS FALTAS. Columns: DIA, QUANTIDADE DE HORAS, TOTAL DE HORAS.

Table: DIAS QUE OCORRERAM REPOSIÇÕES. Columns: DIA, QUANTIDADE DE HORAS, TOTAL DE HORAS.

Declaro ainda que estou ciente de que as reposições deverão ser devidamente registradas no Ponto Eletrônico e que caso não sejam realizadas serão descontadas.

Nestes termos,

Pede deferimento.

JUSSARA, de de 20.

Assinatura

ANEXO XIII EXTRATO DO BANCO DE HORAS

Table: Extrato do Banco de Horas. Includes columns for CREDITOS (horas extras realizadas e creditadas no Banco) and DEBITOS (horas compensadas no pago).

Table: Extrato do Banco de Horas. Includes columns for SALDO ATUAL DO BANCO DE HORAS, Limite máximo, and Prato p/ compensação.

Observações: Responsável pelo RH, Chefe de Serviço, Chefe Imediata.

NOTAS E REFERÊNCIAS LEGAIS: Cálculo com 50% de acréscimo sobre horas extras de segunda-feira a sexta (1h trabalhada = 1h30min no banco).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
**ALDIRBLANC**  
 POLÍTICA NACIONAL DE FOMENTO À CULTURA

**RETIFICAÇÃO**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**

1 – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Jussara Estado do Paraná, TORNA PÚBLICA a retificação ao Edital de Chamamento mencionado, referente ao valor do anexo I – categorias.

1.1 Quanto a adequação do ANEXO I referente ao Edital de chamamento público nº 01/2026:

Onde se lê:  
 Recurso do Edital  
 c) ATÉ R\$ 3.000,00 (Três mil reais) para a CATEGORIA III;  
**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES:**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDIÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA III	01	0	0	0	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00

Deve-se Ler como:  
 Recurso do Edital  
 c) ATÉ R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais) para a CATEGORIA III  
**DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES**

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDIÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROPOSTA	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA III	01	0	0	0	01	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00

1.2 Quanto a alteração na nomenclatura da secretaria Municipal de Cultura e Turismo no Edital de Chamamento Público nº 01/2026:  
 Onde se Lê:  
 Deste modo, a Prefeitura Municipal de Jussara, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, (...);  
 Deve-se Ler como:  
 Deste modo, a Prefeitura Municipal de Jussara, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, (...);

1.3 No mais, ficam mantidas e ratificadas as demais disposições e exigências do edital e dos anexos do presente Chamamento público nº 01/2026.

1.4 Permanecem inalterados os prazos previstos no Edital nº 01/2026.

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, espêça-se a presente retificação, cujo Edital deverá ter o aviso republicado na Tribuna de Cianorte e no site da prefeitura Municipal de Jussara.

Jussara, 11 de junho de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 97/2026-PM**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20.

**CONTRATADA:** GENTE SEGURADORA SA, CNPJ: 90.180.605/0001-02.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro anual para 04 (quatro) veículos pertencentes à frota municipal de Jussara/PR, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir proteção patrimonial e operacional dos veículos.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Dispensa de Licitação nº 011/2026.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 5.596,00 (cinco mil, novecentos e noventa e seis reais).

**VALIDADE:** 12 (doze) meses.

Jussara-PR, 10 de junho de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

Av. Princesa Isabel, 320, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**CÂMARA MUNICIPAL DE RONDON**  
 ESTADO DO PARANÁ  
 Avenida Rio de Janeiro, 405, Rondon – Fone (44) 3672-1417  
 CNPJ nº 01.528.063/0001-88

**ERRATA A AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, PUBLICADO EM GRAFICA E EDITORA TRIBUNA DA REGIÃO, NO DIA 11 DE JUNHO DE 2026, PÁGINA 1, EDIÇÃO Nº 9617.**

**ONDE SE LÊ: ...INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 08/2026**

**LEIA-SE... INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 09/2026**

**EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDON, ESTADO DO PARANÁ EM 11 DE JUNHO DE 2026.**

ALEXANDRE GIULIANGELLI  
 Presidente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003-2026-PMJ**

Tramitado todas as fases da concorrência, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitos do Art. 71, inciso IV da Lei 14.133-21, torna público a **HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** do objeto **Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação asfáltica da Estrada Velha Para Maringá, no Município de Jussara/PR, contemplando serviços de terraplenagem, drenagem, pavimentação em CBUQ, sinalização viária, ciclovia e construção de ponte sobre o Ribeirão Cananêia, a favor da empresa:**

**WEILLER CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ nº 79.986.949/0001-62, Valor total: R\$ 17.833.496,06 (dezesete milhões, oitocentos e trinta e três mil, quatrocentos e noventa e seis reais e seis centavos)**

Jussara-PR, 11 de junho de 2026

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
 ESTADO DO PARANÁ  
**CONTABILIDADE**  
 Av. Princesa Isabel, nº 320  
 CEP: 87.230-000  
 E-mail: contabilidade@jussara.pr.gov.br  
 CNPJ: 75.789.552/0001-20

**DECRETO 7491/2026**  
 "ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR"

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal nº 2.029 de 16/12/2025.

**DECRETA**

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
308	06	002	103010072015	00303	Manutenção das Atividades de Atenção Básica	3.3.90.14	4.000,00
858	07	007	1278200282031	00103	Manutenção das Atividades de Transporte Escolar	3.3.90.39	10.000,00
859	07	007	1278200282031	00104	Manutenção das Atividades de Transporte Escolar	3.3.90.39	10.000,00
<b>TOTAL:</b>							<b>24.000,00</b>

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial, das seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
0249	06	001	1012200162014	00303	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.30	4.000,00
0655	07	002	1236100262025	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.32	10.000,00
0665	07	002	1236100262025	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.32	10.000,00
<b>TOTAL:</b>							<b>24.000,00</b>

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual - LOA/2026, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2026 e no Plano Plurianual - PPA 2026/2029.

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

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato.  
 Jussara, 11 de junho de 2026.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
 PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**  
 ESTADO DO PARANÁ  
 Avenida Paraná 155 - Centro  
 Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
 CNPJ 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME e EPP REGIONAIS**  
**PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI, ME e EPP'S LOCAIS**

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às **08:30 horas do dia 26 de junho de 2026**, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões - BLL, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME'S e EPP'S REGIONAIS, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI, ME'S e EPP'S LOCAIS, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, tendo como objeto a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (um) profissional dentista 20h semanais, devidamente inscrita(a) em seu respectivo conselho de classe, para a prestação de serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses. Valor Máximo Total: R\$ 92.439,12.** Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: [www.rondon.pr.gov.br](http://www.rondon.pr.gov.br) no link Licitações, ou através do e-mail: [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br). - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon - Pr., 11 de junho de 2026.

JOSEMERY S. OLIVEIRA  
 Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2026**

O município de Jussara - Pr torna público que fará realizar, às 09:00 horas do dia 29 de junho do ano de 2026, na plataforma <https://bnc.org.br/>, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da seguinte obra:

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Av. Princesa Isabel	Pavimentação em CBUQ	13.117,94 m²	270 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Jussara - PR e na plataforma <https://bnc.org.br/>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Jussara - PR, 11 de junho de 2026.  
 Moacir Luiz Pereira Valentini  
 Prefeito Municipal

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
 CNPJ 75.381.178/0001-29  
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHTO, 248 - FONE / FAX: (44) 3607-1280  
 CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ  
 e-mail: [prefeitura@saotome.pr.gov.br](mailto:prefeitura@saotome.pr.gov.br)

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 029/2026**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026**

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, através do presente Edital, **CONVOCA** as pessoas abaixo relacionadas, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos no prazo de **3 (TRES) dias úteis** a partir da publicação deste edital, munidos da documentação necessária para contratação temporária, tendo em vista sua aprovação no **Processo Seletivo Simplificado**, aberto pelo **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026**.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) - PSS**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL JOAQUIM DIAS	08º

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do C.P.F.;
- Comprovante de Situação Cadastral do C.P.F.;
- Cópia do Título de Eleitor;
- Comprovante de Votação da última eleição **OU** Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia da Carteira de Trabalho;
- Cópia do PIS/Pasep;
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Cópia do Certificado de Reservista;
- Cópia do Registro de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Cópia do C.P.F. dos Dependentes;
- Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para ingresso no cargo;
- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Antecedentes Criminais Federal Unificada;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Cartório Distribuidor, retida pessoalmente do Fórum da Comarca de Cianorte **OU** Atestado de Antecedentes Criminais do Estado do Paraná;
- Declaração sobre exercício de outro cargo (acumulo de cargos);
- Declaração de bens;
- Declaração de não demissão de Cargo Público;
- Comprovante de residência;
- Atestado de Regularidade de Vacinas;
- Conta Corrente no banco BRADESCO.

As cópias dos documentos exigidos deverão ser acompanhadas dos originais para conferência.

**PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2026.**

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI  
 Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**  
 ESTADO DO PARANÁ  
 Avenida Paraná 155 - Centro  
 Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
 CNPJ 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**

**ERRATA**

Retificação do Contrato nº 30/2026 da Concorrência Eletrônica 06/2026, cujo documento foi publicado no Diário Oficial do Município em 02 de junho de 2026, pág. 07 e Gráfica e Editora Tribuna da Região e Ltda em 03 de junho de 2026, pág.01.

Onde se lê:

"9.2 O reajustamento dos preços será concedido, quando e se for o caso, dentro do prazo de vigência do contrato, quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento prevista em 24/04/2026, até a data do efetivo adimplimento da obrigação, calculada pelo índice definido neste Contrato;"

"12.1.1. Caberá a gestão do contrato à/o Sr. (a) Roberto Aparecido Corredato, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:  
 a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;  
 b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;  
 c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;"

Leia-se:

"9.2 O reajustamento dos preços será concedido, quando e se for o caso, dentro do prazo de vigência do contrato, quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento prevista em 15/12/2025, até a data do efetivo adimplimento da obrigação, calculada pelo índice definido neste Contrato;"

"12.1.1. Caberá a gestão do contrato à/o Sr. (a) Pedro Dias Monteiro, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:  
 a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;  
 b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;  
 c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;"

Rondon, em 11 de junho de 2026.

Roberto Aparecido Corredato  
 Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
**ERRATA**  
 Referente ao Termo de Encerramento do Pregão Eletrônico

O Município de Jussara/PR, por intermédio do Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que, em razão de erro material constante no Termo de Encerramento publicado na Edição nº 9616 do Jornal Tribuna de Cianorte, de 10 de junho de 2026, procede-se à seguinte correção:

Onde se lê: "Pregão Eletrônico nº 08/2026"

Leia-se: "Pregão Eletrônico nº 07/2026"

permanecendo inalterados todos os demais termos, condições e informações constantes do Termo de Encerramento originalmente publicado.

Jussara/PR, 11 de junho de 2026.

VITOR AFFONSO DA SILVA  
 Agente de Contratação

Av. Princesa Isabel, 350, Jussara - PR, 87230-000 / (44) 3628-1212

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**  
 ESTADO DO PARANÁ  
 Avenida Paraná 155 - Centro  
 Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
 CNPJ 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026 - REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às **08:30 horas do dia 26 de junho de 2026**, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões - BLL, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Lote, sendo **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE OS PREÇOS DAS TABELAS SINDIREPA E TRAZVALOR**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, tendo como objeto o **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de auto elétrica, com fornecimento de peças e acessórios em geral, novos e originais e/ou de 1ª linha, para manutenção dos diversos veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Rondon, já integrantes da frota municipal ou que venham a ser incorporados ao patrimônio, por um período de 12 (doze) meses. Valor Máximo Total: R\$ 805.500,00.** Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: [www.rondon.pr.gov.br](http://www.rondon.pr.gov.br) no link Licitações, ou através do e-mail: [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br). - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon - Pr., 11 de junho de 2026.

FABIANO RAATZ LOPES  
 Pregoeira

**Prefeitura Municipal de São Tomé**  
 CNPJ 75.381.178/0001-29  
 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHTO, 248 - FONE / FAX: (44) 3607-1280  
 CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ  
 e-mail: [prefeitura@saotome.pr.gov.br](mailto:prefeitura@saotome.pr.gov.br)

**PORTARIA Nº. 4569/2026**

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE**

Art. 1º - Concede **PROGRESSÃO VERTICAL** aos servidores abaixo relacionados, de acordo com avaliação de desempenho realizada no mês de Junho de 2026, na forma do Artigo nº 25 da Lei Municipal 039/2015 e passam a configurar da seguinte forma:

SERVIDOR	Nível Anterior	Nível Atual
CLAUDINEY FERRETTI	A06	A07
GEAN APARECIDO OLIVEIRA DIAS	C25	C26
JOAO BATISTA DA SILVA	A06	A07
LUANA DE MATOS RADDI	C31	C32
MARVOS DONIZETE MARQUES	B18	B19
NAYANE CRISTINA GORLA SANTOS	C43	C44
SELFA BARBOSA VILELA	C34	C35

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AOS 11 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE 2026.**

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI  
 Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**  
 ESTADO DO PARANÁ  
 Avenida Paraná 155 - Centro  
 Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000  
 CNPJ 75.380.071/0001-88

**GOVERNO QUE TRANSFORMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026**  
**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME e EPP REGIONAIS**  
**PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI, ME e EPP'S LOCAIS**

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às **08:30 horas do dia 26 de junho de 2026**, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões - BLL, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), realizará LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI, ME'S e EPP'S REGIONAIS, COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI, ME'S e EPP'S LOCAIS, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, tendo como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços odontológicos, mediante disponibilização de profissionais dentistas, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devidamente inscritos no seu respectivo conselho, para a prestação de serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses. Valor Máximo Total: R\$ 92.439,12.** Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: [www.rondon.pr.gov.br](http://www.rondon.pr.gov.br) no link Licitações, ou através do e-mail: [licita@rondon.pr.gov.br](mailto:licita@rondon.pr.gov.br). - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon - Pr., 11 de junho de 2026.

JOSEMERY S. OLIVEIRA  
 Pregoeira

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
 Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000  
 Fone: 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
 E-mail: gabinete@indianapolis.pr.gov.br  
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CONVÊNIO Nº 0012026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS E O CONSORCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE COM VISTAS À OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Indianópolis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 75.798.355/0001-77, com sede à Praça Caramuru, 150 nesta cidade de Indianópolis - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Paulo Cezar Rizzato Martins, portador da cédula de identidade RG nº 4.894.898-9 PPS e do CPF nº 796.849.399-49, residente e domiciliado em Indianópolis PR, e de outro lado o CONSORCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE - CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSORCIO, neste ato representado pelo seu Presidente Marcelo José Bernardi Pethares, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.789.203-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacareizinho (PR) - CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 1ºº, inciso II, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO** - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES** - Comprometem-se os signatários:

- I - PREFEITURA MUNICIPAL:**
- a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 180.000,00 em três parcelas de R\$ 60.000,00, as quais deverão ser depositadas em conta corrente nº 9204-8 específica do Banco do Brasil, Agência 3783-1, até o dia 05 dos meses de Junho, Setembro e Dezembro/2026, conforme plano de aplicação em anexo;
  - b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
  - c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
  - d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;
  - e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
  - f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/transporte;
  - g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavaliar os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
  - h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;

**II - AO CONSORCIO:**

- a) seguir o plano proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Rede de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
- b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
- c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
- d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
- e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
- f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
- g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
- h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado defeito da qualidade originado no processo de fabricação ou transporte.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS** - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 19.303.0010.2026, elemento de despesa 3.3.90.30.50.00, Fone: 303.

**CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO** - O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO** - O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, suplantando a parte inadimplente a eventual perda e danos, independentemente ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários, podendo, entretanto, ser rescindido por mútuo consento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

**CLÁUSULA SEXTA:** - Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consórcios anteriores, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA** - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2026.

**CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES** - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e terão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

**CLÁUSULA NONA: DO FORO** - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas surgidas neste instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelas representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e arquivamento.

Indianópolis-PR, 09 de Junho de 2026

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
 428948  
 Paulo Cezar Rizzato Martins  
 Prefeito Municipal

**CARLOS ROBERTO KALCKMANN SETTI**  
 25968  
 Carlos Roberto Kalckmann Setti  
 Presidente do Consórcio

**TESTEMUNHAS:**

**Nayellen Dell Asciprette**  
 CPF 094.624.709-95  
 Secretária de Saúde

**Liliane da Freira Martins Lopes**  
 CPF 069.926.949-01  
 Agente Administrativo

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
 Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000  
 Fone: 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
 E-mail: gabinete@indianapolis.pr.gov.br  
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS**

**PATRIANE APARECIDA MARTINS**, Chefe do Departamento de Licitação e Contratos, no uso de suas atribuições legais vem a público informar, a quem possa interessar, a quebra da Ordem Cronológica de Pagamento, segundo justificativas abaixo:

A ordem cronológica é instituto previsto em Lei e que vincula a Administração Pública a efetuar os pagamentos aos fornecedores em conformidade com a exigibilidade dos créditos que se apresentarem ao pagamento.

Tal instituto, no que tange ao pagamento de contratos administrativo, está previsto no art. 12º da Lei 14.133/2021, e em atendimento ao art. 12º da referida lei, justifica a quebra da ordem cronológica para pagamento de (01) fornecedor (01) abaixo relacionado:

Imprensa Nacional, referente ao Boleto nº 00029430210001156639 no valor de R\$514,14 (Trezentos e Quatorze Reais e Desseis Centavos).

O pagamento do referido boleto é referente a ATA de Reunião e Resultado Preliminar de Chamamento Público, nº 002/2026, cabendo a este Gabinete do Prefeito informar oficialmente quando ocorrer a referida aprovação do mesmo.

Tendo em vista o acima justificado, assino o presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser aditado o referido pagamento.

FAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 08 de junho de 2026.

**Patrícia Aparecida Martins**  
 Agente de Contratação

www.indianapolis.pr.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
 Avenida Xavante, 255 - Centro - CEP 87.235-000 Fone: (44) 3184-0102  
 CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@indianapolis.pr.gov.br  
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**  
 RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

O Presidente do Legislativo Municipal de Indianópolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que contratou a empresa SUPRA - CONSULTORIA, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, com sede na Rua John Kennedy, nº 395, Sala 02, Centro, Cep Santa Catarina, na cidade de Jaraguá - Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 08.820.120, devidamente inscrita no CNPJ nº 04.727.713/0001-02 para Despesa com inscrição do vereador MAXIMILIANO PAULO DA SILVA para realização do curso, "PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL: DA MINUTA DO PROJETO DE LEI AO JULGAMENTO DO RECURSO EXTRAORDINÁRIO EM AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE" no período de 16 a 19 de junho de 2026 na cidade de Curitiba-PR.

Valor total de R\$ 2.980,00 (dois mil novecentos e noventa reais), com fundamento no artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/21.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis, 11 de junho de 2026.

**ADEMIR FLOR DA SILVA**  
 PRESIDENTE

www.camara.indianapolis.pr.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
 Avenida Xavante, 255 - Centro - CEP 87.235-000 Fone: (44) 3184-0102  
 CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: camara@indianapolis.pr.gov.br  
 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**  
 RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 017/2026

O Presidente do Legislativo Municipal de Indianópolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que contratou a empresa ECAP - INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO E PESQUISA LTDA, com sede no município de Joinville, estado de Santa Catarina, na cidade de Jaraguá - Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 08.820.120, devidamente inscrita no CNPJ nº 04.727.713/0001-02 para Despesa com inscrição do vereador ADELSON CHARINOSKI DE ANGELO e vereador JOSÉ EDUARDO GOMES DA SILVA para realização do curso, "POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO ESTRATÉGICA NO ESPORTE", no período de 16 a 19 de junho na cidade de Curitiba-PR.

Valor total de R\$ 5.980,00 (cinco mil novecentos e oitenta reais), com fundamento no artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/21.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis, 11 de junho de 2026.

**ADEMIR FLOR DA SILVA**  
 PRESIDENTE

www.camara.indianapolis.pr.gov.br

**ELIMINE OS FOCOS DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI QUE TRANSMITE TODAS ESSAS DOENÇAS:**

Febre Amarela  
 Dengue  
 Zika Virus  
 Chikungunya

**VACINAÇÃO:**  
 Se você ainda não se vacinou contra Febre Amarela, procure um CIAF mais próximo

**IMPORTANTE:**  
 Levar a carteira de vacinação

**SINTOMAS DA FEBRE AMARELA:**  
 Febre, dor de cabeça, calafrios, náuseas, vômito, dores no corpo, peles e olhos amarelados e hemorragias

**DENGUE. DESARME ESTA BOMBA.**

**FAÇA SUA PARTE: NÃO DEIXE ÁGUA PARADA.**

