



Atas e Editais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4597/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4594/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4598/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4596/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4599/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4592/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4593/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 16/2026. REGIME ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025. LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2017. CONTATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - CNPJ Nº 75.381.178/0001-29...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4595/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. TERMO DE RESCISÃO 010/2026. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2026. REGIME ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025. LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - CNPJ Nº 75.381.178/0001-29...

Prefeitura Municipal de São Tomé. TERMO DE RESCISÃO 009/2026. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2026. REGIME ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025. LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2017. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - CNPJ Nº 75.381.178/0001-29...

Prefeitura Municipal de São Tomé. LEI Nº 420/2026. EMENTA: Dispõe sobre a alteração da carga horária dos cargos de Psicólogo e Fisioterapeuta constantes do Anexo I da Lei Municipal nº 39, de 31 de março de 2015, e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4601/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4603/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. PORTARIA Nº 4600/2026. O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. RESOLVE Art.1º - Ficam concedidas férias parceladas em conformidade com § 3º do artigo 131 da Lei 002/2005...

Prefeitura Municipal de São Tomé. EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1 CONTRATO Nº 16/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ. CONTRATADO: MELUZ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA. OBJETO: presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo do valor original do contrato em 25% (vinte e cinco por cento)...

Prefeitura Municipal de São Tomé. EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3 CONTRATO Nº 43/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2023. INEXIGIBILIDADE Nº 1/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ. CONTRATADO: LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR. OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº43/2023, até dia 08/07/2027, a contar do dia 08/07/2026, em decorrência da oportunidade e a vantagem da medida para o interesse público conforme disposto na cláusula sexta do contrato original e artigo 65 da Lei 8.666/93. DATA DE ASSINATURA: 01/07/2026.

Prefeitura Municipal de São Tomé. EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4 CONTRATO Nº 104/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2023. PREGÃO Nº 50/2023. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ. CONTRATADO: GRAFICA CIANORTE LTDA. OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do CONTRATO Nº 104/2023, até dia 28/09/2026, a contar do dia 30/06/2026, em decorrência da necessidade de continuidade do fornecimento dos serviços/materiais contratados, aos quais permanecem indispensáveis ao atendimento das demandas da administração, conforme disposto na cláusula nona do contrato original e artigo 65 da Lei 8.666/93. DATA DE ASSINATURA: 30/06/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 21/2026. PREGÃO - Eletrônico Nº 23/2026. Data de assinatura: 01/07/2026. Partes: Município de Guaporema e a empresa EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN 09602865908. Objeto: Contratação de empresa para realização de lavagem e higienização de veículos e maquinários pertencentes a frota do município de Guaporema/PR. Valor: R\$= 82.106,50 (Oitenta e Dois Mil, Cento e Seis Reais e Cinquenta Centavos). Forma de Pagamento: pagamento a prazo. Prazo de Execução: 3653 dias. Foro: da Comarca de Cidade Guatuba - Pr. Guaporema, 01 de julho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026. O MUNICÍPIO DE GUAPOREMA torna público que fará realizar no dia 15 de julho de 2026, às 09:00 horas, no portal da BLL (blcompras.com.br) PREGÃO eletrônico do tipo Menor preço para Aquisição de materiais e teís psicopedagógicos destinados às Secretarias de Educação e Saúde de Guaporema/PR. A Pasta Técnica com o inteiro teor do edital e seus respectivos anexos, poderá ser examinado portal da Transparência do município (http://www.guaporema.pr.gov.br), bem como no portal da BLL (http://blcompras.com.br). Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@guaporema.pr.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. TERMO DE ADJUDICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026. Processo Adm: Nº 1130/2026. Objeto: Contratação de empresa para realização de lavagem e higienização de veículos e maquinários pertencentes a frota do município de Guaporema/PR. Valor total: R\$ 174.080,95 (cento e setenta e quatro mil e oitenta reais e cinquenta centavos). Empresas vencedoras: EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN 09602865908 (29645042000161) com os lotes: 2, 7 no valor total de R\$ 82.106,50 (oitenta e dois mil e cento e seis reais e cinquenta centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026. Processo Adm: Nº 1130/2026. Objeto: Contratação de empresa para realização de lavagem e higienização de veículos e maquinários pertencentes a frota do município de Guaporema/PR. Valor total: R\$ 174.080,95 (cento e setenta e quatro mil e oitenta reais e cinquenta centavos). Empresas vencedoras: EDUARDA CRISTINA SANTOS ZOLIN 09602865908 (29645042000161) com os lotes: 1, 3, 4, 5, 6 no valor total de R\$51.974,45 (noventa e um mil e novecentos e setenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. PORTARIA Nº 2260/2026. DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais. RESOLVE DESIGNAR Senhor, Vergílio Augusto Castiglioni, com RG sob nº. 4.382.842-8 SSP/PR, CPF sob nº. 628.413.609-34, Cargo de Secretário da Viação, para atuar como fiscal do Contrato Administrativo de nº 21/2026 e contrato nº 22/2026, que tem por Objeto: Contratação de empresa para realização de lavagem e higienização de veículos e maquinários pertencentes a frota do município de Guaporema/PR, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, efetivando os controles de recebimentos, atestando todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando, dentro de sua competência, o que for necessário ou solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, conforme art.17 da Lei Federal 14133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA. EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 22/2026. PREGÃO - Eletrônico Nº 23/2026. Data de assinatura: 01/07/2026. Partes: Município de Guaporema e a empresa F. N. COSTA - ME. Objeto: Contratação de empresa para realização de lavagem e higienização de veículos e maquinários pertencentes a frota do município de Guaporema/PR. Valor: R\$= 91.974,45 (Noventa e Um Mil, Novecentos e Setenta e Quatro Reais e Quarenta e Cinco Centavos). Forma de Pagamento: pagamento a prazo. Prazo de Execução: 12 MESES. Foro: da Comarca de Cidade Guatuba - Pr. Guaporema, 01 de julho de 2026.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

Ofício nº 385/2026

**CONVITE**

A Prefeitura e a Câmara Municipal de Jussara, Estado do Paraná, convidam toda a população para participar da Audiência Pública que será realizada no dia 15 de julho de 2026, às 15h00min, no recinto da Câmara Municipal de Jussara. Na ocasião, será apresentado o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos do Município de Jussara.

Agradecemos a atenção, contamos com a presença de todos.

Município de Jussara, Estado do Paraná.  
01 de julho de 2026.

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

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 103/2026**

**CONTRATANTE:** Município de Jussara, Estado do Paraná, com sede à Av. Princesa Isabel, inscrito no CNPJ nº 75.789.552/0001-20, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Moacir Luiz Pereira Valentini, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.997.041-4 e do CPF/MF nº 700.111.259-34, e

**CONTRATADA:** CLAUDINEI SOARES DA ROCHA & CIA LTDA. CNPJ nº 05.326.878/0001-35

**OBJETO:** Construção de Estabelecimento de Ensino (Creche) do Programa Infância Feliz com execução dos serviços de: Serviços preliminares e administração da obra; Fundações; Estruturas; Alvenaria, divisórias, muros e fechos; Cobertura; Esquadrias, acessórios, vidros e espelhos; Instalações elétricas, telefonia, sistemas de projeto, e demais itens e especificações técnicas constantes no projeto.

**VALOR:** R\$ 2.312.141,80 (dois milhões, trezentos e doze mil, cento e quarenta e um reais e oitenta centavos).

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 240 (duzentos e quarenta) dias

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 540 (quinhentos e quarenta) dias.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 01 de julho de 2026.

**FORO:** Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Jussara PR, 01 de julho de 2026.

**Moacir Luiz Pereira Valentini**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Paraná 150 - Centro  
Fone: (41) 3072-1122 e 3072-1283 - Fax: 3072-1122 - CEP: 87900-000  
CNPJ 75.300.071/0001-66

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

O Exmo. Sr. ROBERTO APARECIDO CORREDATO, Prefeito Municipal de Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** o resultado do procedimento licitatório supra citado, cujo objeto foi adjudicado à seguinte empresa, para que produza seus jurídicos e legais efeitos nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal 6.063 de 23 de março de 2023 e alterações subsequentes.

PROFONENTE	CNPJ	VALOR R\$	Valor por Extenso
ODONTOLOGIA ISABELA PEDRAO LTDA	67.558.242/0001-76	20.599,92	Vinte mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos

Rondon - PR, 1º de julho de 2026.

**ROBERTO A. CORREDATO**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2026  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2026  
CONTRATO Nº 22/2026

O presente ato refere-se ao Contrato Administrativo nº 22/2026, celebrado entre o Município de Jussara/PR e a empresa MESSIAS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 41.117.263/0001-62, cujo objeto consistia na prestação de serviços médicos para análise e autorização das Autorizações de Internação Hospitalar - AIHs.

Considerando que, em razão da assunção da execução dos serviços pela 13ª Regional de Saúde, não houve pagamento à contratada desde o mês de abril de 2026, inexistindo prestação de serviços e despesas decorrentes do contrato a partir desse período;

**DECLARO EXTINTO, DE FORMA CONSENSUAL, O CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026**, com fundamento nos arts. 137 e 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se e cumpra-se.

Jussara, 01 de julho de 2026.

**Moacir Luiz Pereira Valentini**  
Prefeito Municipal

**MESSIAS SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.**  
CONTRATADA.

Página 1 de 1

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

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**  
MUNICÍPIO DE JUSSARA/PR

Rua: Líbero Baduró nº 536 - CEP: 87230-000 Contato: (44) 92005-9575 E-mail: assessoria@jussara.pr.gov.br

**RESOLUÇÃO: nº 23/2026**

**SÚMULA:** Encerramento do Processo Administrativo Disciplinar nº 02/2026, instaurado para apuração de denúncia acerca do suposto descumprimento de carga horária por Conselheira Tutelar, nos termos da Lei Municipal nº 1.936/2024.

A Comissão Especial Disciplinar, constituída na forma da Resolução nº 013/2026, composta pelos membros: Aparecida Sebastião Figueiredo Rodrigues, Jandella Rosa Correa Cavichione, Luciana Bazarin e Vânia Lucia Preciso de Lima, no uso de suas atribuições legais e regimentais perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de JUSSARA-PARANÁ, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.936/2024, informa:

Após a elaboração do relatório final e seu encaminhamento em 29 de junho de 2026 para apreciação e condutas cabíveis do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que posteriormente em 30 de junho de 2026, deliberou pela aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA ESCRITA e também pela manutenção do AFASTAMENTO/SUSPENSÃO NÃO REMUNERADA atualmente em vigor conforme determinação judicial do Ministério Público do Estado do Paraná referente a ação civil pública da Vara da Infância e Juventude, à conselheira tutelar notificada.

Com isso, dar-se por finalizado o trabalho da Comissão Disciplinar, designada pela Resolução nº 013/2026, de 15 de abril de 2026.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 01 de julho de 2026.

**Aparecida Sebastião Figueiredo Rodrigues - Presidente**

**Jandella Rosa Correa Cavichione - Membro**

**Luciana Bazarin - Membro**

**Vânia Lucia Preciso de Lima - Membro**

**Lucilaine Rodrigues de Lima da Costa**  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Paraná 150 - Centro  
Fone: (41) 3072-1122 e 3072-1283 - Fax: 3072-1122 - CEP: 87900-000  
CNPJ 75.300.071/0001-66

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2026  
PREGÃO Nº 23/2026

Partes: O MUNICÍPIO DE RONDON e a empresa VIAPARTS PECAS E SERVICOS LTDA.

Objeto: presente Contrato tem por 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 em 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: R\$ 199.000,00 (Cento e noventa e nove mil reais).

Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura de Rondon, depois de homologado o procedimento licitatório, em até 30 dias após o recebimento do equipamento/material, mediante apresentação pela fornecedora da respectiva nota fiscal atada pela respectiva secretaria requisitante.

Dotação Orçamentária: Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos do orçamento vigente, através de dotações orçamentárias das diversas Secretarias da Administração Municipal:

ORGÃO	NOME - UNID
02.01	GABINETE DO PREFEITO
05.01	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
05.02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
06.01	SECRETARIA DE FINANÇAS
06.02	SECRETARIA DE FINANÇAS
06.03	SECRETARIA DE FINANÇAS
07.01	SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
08.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
08.03	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
09.01	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
09.02	SECRETARIA DE CULTURA E ESPORTES
10.01	SECRETARIA DE SAÚDE
10.02	SECRETARIA DE SAÚDE
11.01	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
11.02	SECR. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
12.01	SECRETARIA DE VIACAO
13.04	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.05	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
13.06	SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
14.02	SECRETARIA DE DESENV. ECONÔMICO
15.01	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE
15.02	SECRETARIA DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE

Duração: O presente contrato terá duração até o dia 29/06/2027, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/21 e será contado a partir da assinatura do presente Contrato.

Foro: da Comarca de Cidade Gaúcha - Pr.

Data da assinatura: 30/06/2026.

Rondon - Pr, 30 de junho de 2026.

**Roberto Aparecido Corredato**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**DISPENSA Nº 012/2026**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 046/2026

O Município de Jussara, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o Nº 75.789.552/0001-20, com sede à Avenida Princesa Isabel, 320, representado por seu Prefeito o Sr. MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, no uso das atribuições legais, resolve instaurar nesta data o presente processo licitação, na modalidade CONTRATAÇÃO DIRETA, por DISPENSA DE LICITAÇÃO, pela Lei 14.133/2021.

PropONENTE: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial - SENAC - Administração Regional no Estado do Paraná - CNPJ: 03.541.008/0010-38  
R. Rua São José, 1651, Centro, Campo Mourão-PR

Fundamento Legal: Na Lei nº 14.133/2021, o artigo 75 traz a as possibilidades de que o gestor dispõe para dispensar a licitação, seja em razão de valor, seja de acordo com o objeto, seja no caso de licitação deserta ou fracassada.

A presente contratação encontra respaldo neste artigo e alterações posteriores.

Art. 75. É dispensável a licitação:  
IV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativo e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que o contrato tenha questionável regularidade ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

O SENAC integra o Sistema, possuindo natureza jurídica de serviço social autônomo, sem fins lucrativos, com reconhecida atuação nacional na formação e qualificação profissional, possuindo notória especialização na oferta de cursos profissionalizantes, razão pela qual sua contratação se enquadra no art. 75, IV da Lei 14.133/2021. A contratação também se justifica pela notória especialização da instituição e pela singularidade do objeto, considerando a reconhecida capacidade técnica do SENAC na execução de cursos profissionalizantes.

Do preço: O valor global dos serviços deste instrumento é de R\$ 65.208,00, (sessenta e cinco mil e duzentos e oito reais), com benefício de 5% de desconto por Execução Local em face da infraestrutura pública cedida pelo Município. Conforme segue:

ITEM	CURSOS/WORKSHOPS	Nº TURMAS	MAX. ALUNOS	CH	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Curso Técnico de Meio Ambiente - (Téc. Meio Ambiente) - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	8.125,00	16.250,00
02	Workshop - Identificação Científica - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	4.750,00	4.750,00
03	Workshop - Projeto de Flores Desejadas e Sólidas - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	4.550,00	4.550,00
04	Workshop - Regeneração Terrestre - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	4.250,00	4.250,00
05	Curso - Design de Embalagens - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	5.500,00	5.500,00
06	Curso - Planejamento de Negócios - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	7.200,00	7.200,00
07	Curso - Vendas Comerciais - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	5.000,00	5.000,00
08	Workshop - Saneamento e Armatização de Alimentos - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	8.500,00	8.500,00
09	Curso - Bolo em Pó - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	7.000,00	7.000,00
10	Workshop - Projeto de Tênis Sociais e Sólidas - 160 horas - 16 alunos - Escalabilidade mínima 5º ano EP	01	16	320	6.000,00	6.000,00
<b>VALOR TOTAL BRUTO:</b>						<b>R\$ 65.208,00</b>
<b>VALOR LIQUIDO (COM DESCONTO DE 5%):</b>						<b>R\$ 61.948,00</b>

O pagamento deverá ser efetuado, após a prestação dos serviços, em ordem cronológica em até 30 (trinta) dias contados da emissão da nota fiscal.

Vigência: Serão de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da ordem de serviço.

Dotação orçamentária:  
- 1711 - 10.003.14.422.0045.6.001.3.3.90.39.00.00 - 03973 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.  
- 1786 - 10.005.14.422.0047.2.043.3.3.90.39.00.00 - 00622 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Jussara-PR, 01 de julho de 2026.

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
Prefeito Municipal

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**PORTARIA Nº 102/2026.**

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

**RESOLVE:**

**C O N C E D E R - A** Servidora Pública Municipal Senhora MARIANA TENORIO BEZERRA, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.177.517-91 SSP/PR, LICENÇA ESPECIAL, do período aquisitivo de 01/02/2018 a 10/07/2023, período de concessão para 14/07/2026 a 12/08/2026, conforme dispõe o Artigo 111 da Lei Municipal nº 1.710/19 de 30/10/2019 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jussara) e requerimento protocolado sob nº 11988/2026.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Aos 01 de julho de 2026.

**Moacir Luiz Pereira Valentini**  
PREFEITO MUNICIPAL

**CICENOP**  
Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná  
CNPJ: 01.178.931/0001-47  
www.cicenop.com.br

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

O CICENOP - Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná, em conformidade com o art. 75, §3º da Lei nº 14.133/2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que este Consórcio Público pretende realizar Aquisição de materiais de limpeza e higiene em geral, gêneros alimentícios e utensílios de apoio, destinados ao atendimento das demandas operacionais para os setores Assistencial, CEO e Administrativo do Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paraná - CICENOP, oportunizando a apresentação de propostas no prazo de no mínimo 03 (três) dias úteis contados da data de publicação deste aviso, ocasião em que será selecionada a proposta mais vantajosa, sendo a empresa classificada em primeiro lugar convocada para envio da documentação de habilitação. O Aviso de Contratação Direta e o Termo de Referência poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@cicenop.com.br ou retirados na Secretaria Executiva do CICENOP, situada na Rua Tiradentes, n. 84, CEP 87.200-105, fone (44) 3820-0301, no Município de Cianorte - PR. Os interessados deverão encaminhar proposta formal por e-mail licitacao@cicenop.com.br ou protocolar de forma presencial na sede do Consórcio, endereço citado acima. Cianorte, 01 de julho de 2026.

**Marco Antonio Franzato**  
Presidente

**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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
TRABALHO & FAMÍLIA

**DECRETO 7516/2026**  
"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\$ 63.960,00 (sessenta e três mil, novecentos e sessenta reais), na seguinte dotação orçamentária:

Des	Org	Unid	Funcional	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1443	11	002	1854100522046	01000	Manutenção das Atividades de Meio Ambiente	3.3.90.35	63.960,00
<b>TOTAL</b>							<b>63.960,00</b>

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, será utilizado recurso proveniente do cancelamento parcial, das seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
1202	10	002	0824400501014	01000	Aquisição de Uniformes e EPI'S para Beneficiários do Programa Socioeconômico	3.3.90.32	23.960,00
1413	11	001	2066600512043	01000	Manutenção das Atividades de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	3.3.90.30	20.000,00
1505	12	001	2266100561016	01000	Incentivo às Indústrias e Comércio com a Reestruturação do Parque Industrial	3.3.90.39	20.000,00
<b>TOTAL</b>							<b>63.960,00</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, 01 de julho de 2026.

**MUNICÍPIO DE JUSSARA:75789520001-20**  
Assinado de forma digital por MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI  
Dados: 2026.07.01 17:08:32 -03'00'

**MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI**  
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - FONE: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848  
Site: www.saomanelcdo paraná.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanelcdo paraná.pr.gov.br  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ: 80.909.617/0001-43

**EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO: Nº 051/2026 - PMSMP  
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de junho de 2026.

CONTRATANTE: Município de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, com sede à Praça Paraná, nº 50, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 80.909.617/0001-63.

CONTRATADA: INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA REGIONAL CINTURÃO VERDE, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 54.670.272/0001-28, sediada na Rua Europa, nº 26, sala 2, CEP: 87.205-060, no Município de Cianorte Estado do Paraná.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA INSTÂNCIA DE GOVERNANÇA REGIONAL CINTURÃO VERDE, PARA PAGAMENTO DE COTA ANUAL, VISANDO À PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ NA GOVERNANÇA REGIONAL DO TURISMO, NA EXECUÇÃO DE AÇÕES INTEGRADAS DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO E NO FORTALECIMENTO DA ECONOMIA LOCAL

ORIGEM: INEXIGIBILIDADE Nº 23/2026 - PMSMP.  
VALOR GLOBAL: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é até 31/12/2026.  
FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, em 01 de julho de 2026.

**VITOR HUGO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
(Original Assinado)

**MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARANÁ**  
Estado do Paraná  
Praça Paraná, 50 - Telefone: (44) 9 9114-3282 / (44) 9 9104-2521 / (44) 9 9148-2848  
Site: www.saomanelcdo paraná.pr.gov.br e e-mail: compras@saomanelcdo paraná.pr.gov.br  
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná  
CNPJ: 80.909.617/0001-43

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

INTROITO: "REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, RECARGA DE GÁS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA BEM COMO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS REFERENTES AOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO SPLIT/CONVENIONAL E CORTINAS DE AR QUE COMPOE O SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO MANOEL DO PARANÁ"

Tramitado todas as fases do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 34/2026 - PMSMP, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, tomo público a ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO, em favor das empresas:

**GIACOMINI CLIMATIZACAO E PERSIANAS LTDA - ME**, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 24.134.627/0001-01, sediada na Avenida Mato Grosso, nº 357, Centro, CEP: 87.800-000, Fone: (44) 9 9925-2102, no Município de Pitanga/PR, com valor global de R\$ 58.774,40 (cinquenta e oito mil, setecentos e setenta e quatro reais e quatro centavos), referente ao Lote nº 3.

**INSTALADORA COMERCIAL E INDUSTRIAL RONDON LTDA - ME**, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 11.485.621/0001-29, sediada na Rua Padre Floriano Monteiro Oliveira, nº 280, Centro, CEP: 87.800-000, Telefone: (44) 9 9839-6077 e/ou (44) 9 3804-9515, no Município de Rondon/PR, com valor global de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais), referente ao Lote nº 01.

**N S CLIMATIZACAO LTDA - ME**, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob nº 23.216.486/0001-03, sediada na Rua do Arquiteto, nº 521, Residencial Nova Itália, CEP: 87.203-194, Telefone: (44) 9 9171-0559, no Município de Cianorte/PR, com valor global de R\$ 20.500,00 (vinte mil e quinhentos reais), referente aos Lotes nº 2.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Paraná, 01 de julho de 2026.

**VITOR HUGO RODRIGUES**  
Prefeito Municipal  
(Original Assinado)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR**  
 CONSELHO PÚBLICO - ANEXO  
 ORGANIZAÇÃO FUNDAÇÃO FAFIPA (CNPJ 03.888.888/01-76)

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 02/201226 - DEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE BENSÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CONFERÊNCIA DE RESULTADOS - JAPURÁ

A Prefeitura do Município de Japurá, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais aplicáveis a matéria, **TOMA PÚBLICO** o Deferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público n.º 02/2026, nos seguintes termos:

Art. 1º Fica divulgado o ANEXO ÚNICO deste Edital, com futuro no regimento contido nos subitens 5.23 e 5.24, do Edital de Abertura, a relação dos candidatos que tiveram o pedido de isenção DEFERIDO.

Art. 2º Registra-se que todos os pedidos de isenção INDEFERIDOS, possuem justificativas quanto a posição adotada pela banca examinadora, as quais encontram-se disponíveis na "Área do candidato" disponível no endereço eletrônico [www.funcofajapurapra.org.br](http://www.funcofajapurapra.org.br).

Art. 3º Quanto ao INDEFERIMENTO da solicitação de isenção da taxa de inscrição, caberá interposição de recurso no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir das 08h do dia 02/07/2026 às 23h59min do dia 03/07/2026, observado o horário oficial de Brasília - DF. O candidato interposto em qualquer recurso deverá assinar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico [www.funcofajapurapra.org.br](http://www.funcofajapurapra.org.br).

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

Japurá (PR), 01 de julho de 2026

Adriana Cristina Palfner  
 Prefeita

**MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR**  
 CONSELHO PÚBLICO - ANEXO  
 ORGANIZAÇÃO FUNDAÇÃO FAFIPA (CNPJ 03.888.888/01-76)

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 02/201226 - DEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE BENSÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CONFERÊNCIA DE RESULTADOS - JAPURÁ

INSCRIÇÃO	NOME	TIPO
000001	ANA KATZIN VIEIRA JACQUES	Carreira
000002	ANA CAROLINE POLO	Docente de Ensino Médio
000003	ANDREIA TAVANNA DE OLIVEIRA COELHO	Docente de Ensino Médio
000004	FABIANE DE MOURA FERREIRA	Carreira
000005	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000006	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000007	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000008	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000009	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000010	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000011	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000012	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000013	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000014	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000015	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000016	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000017	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000018	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000019	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000020	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000021	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000022	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000023	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000024	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000025	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000026	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000027	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000028	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000029	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000030	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000031	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000032	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000033	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000034	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000035	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000036	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000037	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000038	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000039	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000040	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000041	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000042	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000043	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000044	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000045	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000046	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000047	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000048	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000049	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000050	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000051	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000052	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000053	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000054	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000055	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000056	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000057	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000058	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000059	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000060	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000061	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000062	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000063	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000064	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000065	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000066	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000067	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000068	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000069	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000070	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000071	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000072	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000073	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000074	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000075	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000076	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000077	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000078	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000079	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000080	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000081	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000082	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000083	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000084	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000085	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000086	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000087	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000088	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000089	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000090	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000091	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000092	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000093	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000094	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000095	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000096	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000097	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000098	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000099	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000100	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira

**MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR**  
 CONSELHO PÚBLICO - ANEXO  
 ORGANIZAÇÃO FUNDAÇÃO FAFIPA (CNPJ 03.888.888/01-76)

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 02/201226 - DEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE BENSÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CONFERÊNCIA DE RESULTADOS - JAPURÁ

INSCRIÇÃO	NOME	TIPO
000101	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000102	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000103	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000104	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000105	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000106	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000107	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000108	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000109	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000110	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000111	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000112	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000113	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000114	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000115	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000116	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000117	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000118	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000119	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000120	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000121	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000122	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000123	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000124	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000125	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000126	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000127	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000128	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000129	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000130	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000131	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000132	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000133	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000134	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000135	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000136	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000137	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000138	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000139	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000140	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000141	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000142	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000143	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000144	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000145	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000146	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000147	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000148	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000149	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000150	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000151	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000152	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000153	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000154	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000155	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000156	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000157	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000158	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000159	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000160	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000161	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000162	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000163	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000164	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000165	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000166	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000167	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000168	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000169	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000170	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000171	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000172	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000173	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000174	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000175	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000176	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000177	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000178	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000179	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000180	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000181	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000182	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000183	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000184	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000185	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000186	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000187	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000188	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000189	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000190	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000191	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000192	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000193	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000194	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000195	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000196	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000197	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000198	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000199	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000200	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira

**MUNICÍPIO DE JAPURÁ - PR**  
 CONSELHO PÚBLICO - ANEXO  
 ORGANIZAÇÃO FUNDAÇÃO FAFIPA (CNPJ 03.888.888/01-76)

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 02/201226 - DEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE BENSÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

CONFERÊNCIA DE RESULTADOS - JAPURÁ

INSCRIÇÃO	NOME	TIPO
000201	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000202	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000203	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000204	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000205	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000206	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000207	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000208	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000209	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000210	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000211	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000212	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000213	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000214	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000215	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000216	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000217	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000218	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000219	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000220	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000221	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000222	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000223	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000224	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000225	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000226	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000227	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000228	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000229	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000230	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000231	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000232	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000233	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000234	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000235	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000236	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000237	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000238	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000239	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000240	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000241	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000242	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000243	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000244	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000245	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000246	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000247	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000248	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000249	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000250	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000251	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000252	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000253	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000254	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000255	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000256	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000257	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000258	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000259	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000260	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000261	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000262	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000263	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000264	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000265	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000266	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000267	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000268	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000269	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000270	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000271	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000272	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000273	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000274	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000275	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000276	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000277	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000278	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000279	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000280	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000281	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000282	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000283	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000284	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000285	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000286	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000287	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000288	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000289	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000290	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000291	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000292	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000293	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000294	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000295	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000296	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000297	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000298	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000299	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira
000300	FRANCO FERRAZ DE SA	Carreira



suas funções. Os termos de sub-carga serão emitidos nos mesmos moldes dos termos de carga.

**CAPÍTULO II**  
**Da Movimentação dos Bens**

**Art. 64.** Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, locação ou arrendamento, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga ou sub-carga a que os mesmos estão sujeitos, no período decorrido entre a incorporação e desincorporação. Tais operações, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial, salvo registro no ativo e passivo compensado para controle da responsabilidade sobre os mesmos.

**Art. 65.** Compete ao Oficial de Patrimônio do Legislativo a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

**Art. 66.** A movimentação de qualquer bem móvel, tem como pré-requisito o preenchimento do Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga.

**Seção I**  
**Da Distribuição e Redistribuição**

**Art. 67.** Distribuição é o ato pelo qual o Oficial de Patrimônio do Poder Legislativo procede à entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis mediante a emissão do Termo de Carga assinado.

§ 1º No ato da distribuição o responsável pelo destino dos bens, assinado no campo próprio do Termo de Responsabilidade e devolverá a 2ª via ao Setor de Patrimônio que o arquivará.

www.cmidianopolis.pr.gov.br

**Art. 79.** É o levantamento para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação em que se encontram os bens, a necessidade de reparos e manutenção e também a sua real necessidade.

**Art. 80.** Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem, a correta afiliação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avança que o inutilize e possa causar o seu recolhimento.

**Art. 81.** Após realizado, o inventário será sujeito às análises e consequentemente, aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade. As divergências que porventura surgirem por diferença de preços ou de avaliação serão ajustadas. Constatadas diferenças sem a devida explicação a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente as divergências.

**Art. 82.** Os inventários podem ser realizados pela Setor de Patrimônio do Poder Legislativo, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer detentor de carga, responsável ou autoridade, periodicamente ou a qualquer tempo e em que qualquer setores responsáveis que desempenhem as atividades inerentes à administração do Legislativo.

**Art. 83.** Será realizado inventário anual dos bens patrimoniais, sem prejuízo do inventário geral ao final de cada legislatura.

**Art. 84.** Os tipos de inventário são:

www.cmidianopolis.pr.gov.br

circunstâncias as irregularidades eventualmente constatadas e demais aspectos observados nos trabalhos e propondo medidas para o saneamento de anomalias. Também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

**Art. 90.** Toda documentação de quaisquer inventários deve ser arquivada pelo Setor de Patrimônio do Legislativo, podendo ser colocada à disposição do setor contábil, das Comissões de Inventário e dos Controles Interno e Externo.

**TÍTULO VI**  
**DA DESINCORPORAÇÃO E BAIXA PATRIMONIAL**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Gerais**

**Art. 91.** Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Legislativo, e a consequente retirada do seu valor do ativo imobilizado. O controle de bens baixados será feita exclusivamente pelo Setor de Patrimônio do Poder Legislativo.

**Art. 92.** O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

**Art. 93.** O Setor de Patrimônio efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazerimento e submeterá a instâncias superiores da administração do Poder Legislativo para as devidas providências.

**Art. 94.** A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

I - por doação;

II - perda por extravio ou desaparecimento;

www.cmidianopolis.pr.gov.br

§ 2º A baixa patrimonial no sistema de controle de patrimônio e a baixa contábil somente será procedida após a elevação da retrada ou entrega dos bens relacionados, através de protocolo de recebimento.

**Art. 104.** O termo de declaração de inservibilidade ou ata da comissão de avaliação, será lavrado após vistoria procedida por Comissão que levará em consideração:

I - o estado de conservação do bem e os danos sofridos pelo mesmo, por desgaste, quebra ou avaria cuja extensão torne inviável, economicamente, a sua recuperação;

II - Obsolescência do bem, quando não for possível seu aproveitamento por nenhum setor que compõe o sistema;

III - Quando o bem se torna antieconômico, não sendo conveniente a sua manutenção;

IV - Outros fatos justificados que tornem o bem inservível.

**TÍTULO VII**  
**DA AVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**Da Avaliação e Reavaliação**

**Art. 105.** Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal 4320/64 de 17/03/1964 os bens patrimoniais móveis serão incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção; os bens de alto valor médio ponderado das compras e os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal.

Parágrafo Único: Os bens móveis poderão ser reavaliados.

www.cmidianopolis.pr.gov.br

**ANEXO I**  
**PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS TABELA DE VIDA ÚTIL E TAXA DE DEPRECIÇÃO**

Classe	Descrição	Valor residual (sem depreciação)	Valor residual (com depreciação)
01	Aparatos de medição e contagem	10	10%
02	Aparatos e equipamentos de contagem	10	10%
03	Aparatos e dispositivos eletrônicos	10	10%
04	Equipamentos de medição, medição e sociom	10	10%
05	Instrumentos mecânicos e analógicos	10	10%
06	Máquinas e equipamentos eletrônicos	10	10%
07	Máquinas e equipamentos gráficos	10	10%
08	Equipamentos para áudio e vídeo	10	10%
09	Equipamentos de processamento de dados	05	20%
10	Máquinas, equipamentos e acessórios de foto	10	10%
11	Máquina, ferramentas e acessórios de oficina	10	10%
12	Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10%
13	Máquinas em geral	10	10%
14	Veículos diversos	10	10%
15	Veículos de tração mecânica	10	10%
16	Veículos diversos	10	10%
17	Outros máquinas agrícolas e equip. semelhantes	10	10%
18	Equipamentos, peças e acessórios automotivos	10	10%

**ANEXO II**  
**PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS TABELA DE VIDA ÚTIL E TAXA DE DEPRECIÇÃO**

Código	Nome	Depreciação Acumulada de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas
2.3.8.1.01.01.00.00.00.00.00	(1) Depreciação Acumulada de Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas	
2.3.8.1.01.02.00.00.00.00.00	(2) Depreciação Acumulada de bens de informática	
2.3.8.1.01.03.00.00.00.00.00	(3) Depreciação Acumulada de móveis e utensílios	
2.3.8.1.01.04.00.00.00.00.00	(4) Depreciação acumulada de materiais culturais, educacionais e de comunicação	
2.3.8.1.01.05.00.00.00.00.00	(5) Depreciação acumulada de veículos	
2.3.8.1.01.06.00.00.00.00.00	(6) Depreciação acumulada de peças e conjuntos de reposição	

www.cmidianopolis.pr.gov.br

§ 2 Será considerada distribuição a destinação de bens originados por reaproveitamento.

**Art. 68.** Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão inicialmente sob a guarda do Setor de Patrimônio do Legislativo, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor ou vereador interessado procederá a distribuição.

**Art. 69.** Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor ou vereador de bens devidados ao Setor de Patrimônio em decorrência de ociosidade.

**Seção II**  
**Do Remanejamento**

**Art. 70.** Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais com consequente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

**Art. 71.** A devolução definitiva, ao Setor de Patrimônio do Poder Legislativo de bens, avariados, obsoletos, ou sem utilização (ociosos) também se caracteriza como remanejamento. Neste caso o responsável onde o bem está localizado o devolve acompanhado da 1ª via do Termo de Responsabilidade que juntamente com a 2ª via serão arquivados, sendo na oportunidade emitido um novo termo referindo a situação atual.

**Art. 72.** Os bens que foram restituídos ao Setor de Patrimônio do Poder Legislativo ficam sob sua guarda e manutenção, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento se houver possibilidade baixa ou remanejamento.

**Art. 73.** Remanejamento entre os Responsáveis Individuais é o procedimento pelo qual se transfere a responsabilidade sobre os bens, de um responsável para outro, sem que ocorra alteração do local onde bem é utilizado,

www.cmidianopolis.pr.gov.br

I - de verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Oficial de Patrimônio do Legislativo ou a pedido de qualquer detentor de carga ou responsável;

II - de transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;

III - de criação: realizado quando da criação de uma função de confiança ou de novo endereço individual de próprios do Legislativo;

IV - de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial ou ainda de próprios de endereço individual do Legislativo;

V - anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Legislativo, demonstrando o acervo de cada detentor de carga;

VI - geral: realizado por determinação do Chefe do Poder Legislativo por ocasião do encerramento de mandato, através de Comissão Especial designada expressamente para tal finalidade conforme o previsto no artigo 86 desta Resolução.

**Art. 85.** Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do respectivo Presidente e prévia comunicação ao Setor de Patrimônio do Poder Legislativo.

**CAPÍTULO II**  
**Das Comissões de Inventário e Avaliação**

**Art. 86.** Para a realização dos inventários dos tipos anual e geral previstos nos incisos V e VI do artigo 84, serão constituídas, por ato do

www.cmidianopolis.pr.gov.br

Legislativo Municipal, comissões compostas por integrantes do quadro de servidores do Legislativo, sendo no mínimo 2 (dois) servidores efetivos.

§ 1º Dentre os membros um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material e Patrimônio

§ 2º Para auxiliar a Comissão podem ser convocados servidores comissionados e vereadores, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão.

§ 3º Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a IV do art. 84 que podem ser determinados por ato do Presidente do Poder Legislativo podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

**Art. 88.** No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:

I - identificar o Presidente e o Oficial de Setor de Patrimônio para que estes providenciem a notificação a todos os responsáveis envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário

II - solicitar ao detentor de carga patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;

III - regularizar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

IV - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminado em relatório, os suscetíveis de desfazerimento, para ciência do Setor de Patrimônio do Legislativo;

www.cmidianopolis.pr.gov.br

III - perda por sinistro;

IV - perda por furto ou roubo;

V - perda por demolição ou destruição;

VI - por inservibilidade.

**Art. 95.** Na transferência dos bens móveis inservíveis ao Poder Executivo, quando considerados sucata, a critério da administração, poderão os bens ser agrupados em lotes pela natureza dos resíduos aproveitáveis dos mesmos ou vendidos individualmente quando assim puder se obter maior retribuição financeira ao Poder Executivo.

**CAPÍTULO II**  
**Das Modalidades de Baixa**

**Seção I – Da Baixa por Doação**

**Art. 96.** A baixa por doação de bens móveis ocorre pela transferência gratuita do direito de posse do Legislativo sobre o bem ao Poder Executivo, e será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social após a avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica em comparação com a escolha de outra forma de alienação.

**Seção II**  
**Da Baixa por Perda Total**

**Art. 97.** Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente por terem sido objeto dos eventos a seguir:

I - Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;

II - Acidente de qualquer natureza;

www.cmidianopolis.pr.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramaru, 150 - Centro - CEP 87.235.000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: gabinete@indianapolis.pr.gov.br

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**RESOLUÇÃO Nº 63/2026**

Síntese: Altera o caput do art. 3º do Regulamento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis para substituir o endereço de sua sede e dá outras providências.

**ADEMER FLOR DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** - Fica alterado o caput do art. 3º do Regulamento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 3º** - A sede da Câmara Municipal localiza-se na Avenida Xavieres, nº 255, Centro, CEP 87235-000, no Município de Indianópolis, Estado do Paraná, onde serão realizadas as sessões legislativas, sendo reputadas nulas as realizadas em outro local, observado o disposto no art. 124 e seu parágrafo único deste Regulamento.”

**Art. 2º** Fica a Mesa Diretora autorizada a adotar todas as providências administrativas necessárias à efetivação da mudança da sede da Câmara Municipal, incluindo a atualização cadastral perante a Receita Federal, órgãos públicos, concessionárias de serviços públicos e demais entidades partícipes.

presente Resolução, com efeito a contar de datas próprias do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 4º** - Esta Resolução tem sua vigência a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, EM 01 DE JULHO DE 2026.**

**ADEMER FLOR DA SILVA**  
Presidente

www.indianapolis.pr.gov.br

quando ocorrer alteração do servidor que detém a guarda do bem no exercício de suas funções.

**Seção III**  
**Da Saída Provisória**

**Art. 74.** A saída provisória será caracterizada pela movimentação temporária de bens patrimoniais para fora da instalação ou dependência onde estão localizados, em decorrência da necessidade de conserto, manutenção ou da sua utilização temporária não excedente a 90 (noventa) dias por outro responsável, quando devidamente autorizada.

§ 1º A saída provisória deverá ser comunicada ao Oficial de Patrimônio do Poder Legislativo, especificando-se os motivos da ocorrência, que são:

I - para conserto, revisão ou manutenção no período de garantia;

II - para conserto, revisão ou manutenção fora do período de garantia;

III - para utilização temporária autorizada por parte de outro responsável.

§ 2º A saída de veículo para execução das atividades de serviço, não é caracterizada como saída provisória, devendo ser efetuada de acordo com os procedimentos adotados pelo responsável.

**Seção IV**  
**Da Cessão de Uso por Comodato**

**Art. 75.** A cessão de uso por comodato é aquela aplicável aos bens móveis realizada mediante contrato, pelo qual se dá alguma coisa

www.cmidianopolis.pr.gov.br

Legislativo Municipal, comissões compostas por integrantes do quadro de servidores do Legislativo, sendo no mínimo 2 (dois) servidores efetivos.

§ 1º Dentre os membros um servidor será designado Presidente da Comissão, preferencialmente com experiência na área de Administração de Material e Patrimônio

§ 2º Para auxiliar a Comissão podem ser convocados servidores comissionados e vereadores, para desenvolver tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão.

§ 3º Os inventários dos tipos previstos nos incisos I a IV do art. 84 que podem ser determinados por ato do Presidente do Poder Legislativo podem ser realizados por comissão ou por servidores para tal fim designados.

**Art. 88.** No desempenho de suas funções, as Comissões constituídas para o levantamento de inventários são competentes para:

I - identificar o Presidente e o Oficial de Setor de Patrimônio para que estes providenciem a notificação a todos os responsáveis envolvidos, com antecedência necessária da data marcada para o início dos trabalhos, a fim de viabilizar o acesso aos locais em inventário

II - solicitar ao detentor de carga patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários aos levantamentos;

III - regularizar servidores, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e tudo mais que for necessário ao cumprimento das tarefas da Comissão;

IV - identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminado em relatório, os suscetíveis de desfazerimento, para ciência do Setor de Patrimônio do Legislativo;

www.cmidianopolis.pr.gov.br

III - Sinistro de qualquer natureza;

IV - Morte;

V - Demolição ou destruição.

Parágrafo Único: Nos casos do inciso I, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

**Art. 98.** A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a III do artigo anterior poderá ensejar:

I - instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e quando for o caso, apuração de responsabilidade;

II - comunicação a autoridade policial competente;

III - remessa de cópia do processo ao Setor de Patrimônio;

IV - acionamento das companhias de seguro os casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

**Art. 99.** A perda por demolição ou destruição é a relativa a edificações, provocada por iniciativa do Legislativo por conveniências técnicas ou administrativas.

**Art. 100.** Caberá ao Setor de Patrimônio do Legislativo proceder a baixa patrimonial nos casos previstos no art. 98, somente após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

**Seção III**  
**Da Baixa por Inservibilidade**

www.cmidianopolis.pr.gov.br

§ 4º A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 5º Para fins do cálculo da depreciação, da amortização e da exaustão de bens imóveis deve-se excluir o valor do terreno em que estão instalados.

**Art. 110.** Não estão sujeitos ao regime de depreciação, amortização ou exaustão:

I - bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II - bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;

III - bens de propriedade do Legislativo que não estejam em uso;

IV - terrenos rurais e urbanos.

**Art. 111.** A critério das Comissões poderão ser utilizadas conjuntamente ou isoladamente a tabela de índices para depreciação adotada pela Receita Federal para fins do IRPJ, o método de depreciação por quotas constantes, o método da soma dos dígitos dos anos, o método das unidades produzidas, o método de horas de trabalho ou ainda a avaliação direta pelo estado de conservação com base nos seguintes critérios:

I - bens móveis:

a) em bom estado, 80% (oitenta por cento) do valor de mercado;

b) em estado regular, 50% (cinquenta por cento) do valor de mercado;

www.cmidianopolis.pr.gov.br

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**DECRETO Nº 065/2026**

Síntese: Institui o Comitê Intersetorial de Saúde Mental no Município de Indianópolis e dá outras providências.

**SÔMULA:** Institui o Comitê Intersetorial de Saúde Mental no Município de Indianópolis e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, **Paulo Cezar Rizzato Martins**, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a IV Conferência Nacional de Saúde Mental – Intersetorial, que reconhece a intersetorialidade como eixo fundamental da atenção em saúde mental;

Considerando a necessidade de fortalecimento das ações de promoção, prevenção e cuidado em saúde mental no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a articulação entre os diferentes setores governamentais e da sociedade civil como elemento essencial para a efetividade das políticas públicas de saúde mental;

Considerando a necessidade de organização e formalização de instância colegiada de apoio à gestão da política municipal de saúde mental;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído no Município de Indianópolis o Comitê Municipal Intersetorial de Saúde Mental.

www.indianapolis.pr.gov.br

não fungível a outrem a título de empréstimo sem ônus consoante as disposições do Código Civil.

**Art. 76.** O comoditário é obrigado a conservar, como seu usa, a coisa emprestada, não podendo usá-la senão de acordo com o contrato, ou natureza dela, sob a pena de responder por perdas e danos, sendo vedado ao mesmo, recobrar do comodante, as despesas feitas com o uso e gozo da coisa emprestada.

**Art. 77.** A cessão de uso de bens públicos móveis por comodato somente pode ser realizada a outros órgãos da administração pública, entidades não governamentais de reconhecida utilidade pública e instituições privadas assistenciais, comunitárias e associações de caráter não lucrativo.

**Seção V**  
**Das Demais Ocorrências**

**Art. 78.** Serão objeto de controle e como tal devem ser comunicadas ao Oficial de Patrimônio para as providências cabíveis, as seguintes ocorrências que poderão ensejar a baixa de bens através dos respectivos lançamentos contábeis:

I - extravio ou desaparecimento;

II - avarias decorrentes de acidentes e sinistros;

III - furto ou roubo;

IV - inservibilidade

V - demolição de edificações

**TÍTULO V**  
**DO INVENTÁRIO E DAS COMISSÕES**  
**CAPÍTULO I**  
**Do Inventário**

www.cmidianopolis.pr.gov.br

V - propor ao Oficial de Patrimônio a apuração de irregularidades constatadas;

VI - relacionar e identificar com numeração própria, os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis;

VII - solicitar o livre acesso em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens

VIII - proceder, levando em conta os valores de mercado e o estado de conservação, a avaliação, reavaliação e depreciação para fins de registro/incorporação dos bens cujo preço de aquisição, por qualquer motivo, não possa ser apurado.

IX - propor a baixa de bens considerados inservíveis ou não localizados que possam como tal ser considerados levando em conta o tempo de vida útil, desgaste ou obsolescência.

§ 1º Na realização da atribuição prevista no inciso VIII as Comissões constituídas para levantamento de inventário, poderão utilizar serviços de especialistas de reconhecida capacidade técnica em avaliação de bens móveis que requeriam conhecimentos específicos, tais como: motores, geradores de energia, veículos e outros de valor considerável.

§ 2º Sendo conveniente e de interesse da administração, poderão ser constituídas Comissões especiais ou específicas, permanentes ou temporárias para avaliação e reavaliação de bens.

§ 3º Concluído o processo de avaliação cabe ao Setor de Patrimônio mediante as informações nele contidas, providenciar a incorporação ou ajustes relativos ao bem no sistema de controle patrimonial.

**Art. 89.** Quando constituídas, no encerramento dos trabalhos, as Comissões de Inventário, devem apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação.

www.cmidianopolis.pr.gov.br

**Art. 101.** A baixa decorrente de inservibilidade é a referente a bens assim declarados mediante a lavratura do correspondente termo, destinados ao reaproveitamento ou alienação por venda como sucata por bens destinados pela similaridade dos resíduos aproveitáveis por parte do Poder Executivo.

§ 1º Os bens submetidos a talito sem arrematados por pelo menos duas vezes, assim como os contaminados ou infestados devem obrigatoriamente ser incinerados ou destruídos por completo na presença de pelo menos três testemunhas que deverão assinar o respectivo Termo de Incineração de Bens.

§ 2º A baixa de bens alienados por venda, nos casos em que o bem individualmente constitui lote específico e que puder ser auferido o valor obtido pela administração na venda será considerada como decorrente da venda.

§ 3º Conforme o artigo 32 da Lei nº 5700 de 01/09/1971, as bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar.

**Art. 102.** Os bens móveis baixados por inservibilidade permanecerão guardados em locais próprios sob a responsabilidade do Poder Executivo até a destinação final dos mesmos.

**Art. 103.** A declaração de inservibilidade de bens móveis será iniciada pelo Setor de Patrimônio, mediante avaliação realizada por comissão competente e formalizada através de ata e respectivo Termo de Declaração de Inservibilidade.

§ 1º Após a formalização da inservibilidade, o processo será submetido à Presidência para autorização da destinação dos bens, mediante expedição de Portaria contendo a relação dos bens e o encaminhamento, através de ofício, para o Poder Executivo.

www.cmidianopolis.pr.gov.br

c) em mau estado, 20% (vinte por cento) do valor de mercado.

**TÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 112.** Os bens de domínio público, assim considerados aqueles não integrantes do patrimônio administrativo ou dos domínios do Poder Legislativo, que por determinação legal não integram o ativo permanente embora a sua manutenção, ampliação, reforma, etc., sejam de competência da Câmara Municipal, serão também objeto de cadastramento e controle.

**Art. 113.** É de competência do Setor de Patrimônio, ouvidas as Unidades de Contabilidade e de Controle Interno, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

**Art. 114.** Agirá-se a esta resolução, complementando e subsidiariamente, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

**Art. 115.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS, EM 01 DE JULHO DE 2026.**

**ADEMER FLOR DA SILVA**  
Presidente

www.cmidianopolis.pr.gov.br

**Social**, podendo ser convidados representantes de outras secretarias, órgãos públicos e instituições da sociedade civil, conforme a necessidade das ações e deliberação do próprio Comitê.

**Art. 4º** A coordenação do Comitê ficará sob responsabilidade da Secretária Municipal de Saúde, podendo ser indicada coordenação técnica por ato próprio do Executivo Municipal.

**Art. 5º** Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto, representantes de outras secretarias, instituições públicas ou privadas e organizações da sociedade civil, sempre que necessário ao cumprimento de suas finalidades.

**Art. 6º** O exercício das funções de membro do Comitê não será remunerado, sendo considerado serviço relevante prestado ao Município de Indianópolis.

**Art. 7º** O Regulamento Interno do Comitê será elaborado por seus membros e aprovado em reunião própria, definindo sua organização, funcionamento e demais disposições operacionais.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 23 de junho de 2026.**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianapolis.pr.gov.br

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 661/2026**

**ANEXO II**  
**ENTRUSTARIA DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE**

GRUPO OCUPACIONAL/ CÓDIGO	ESCALARI/ NOME DE TITULAÇÃO/ NÍVEL	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFISSIONAL/ GOP	Superior, em caráter de substituição	Psicólogo	40 horas	01

**PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 29 de junho de 2026.**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianapolis.pr.gov.br

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**PORTARIA Nº 151/2026**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido, do cargo e função de Secretária Municipal de Assistência Social, dos respectivos vencimentos a servidora **SÔNIA APARECIDA MARTINS RIBEIRO**, portadora do R.G. n.º 3.000.000-5 - SSP/PR, a partir de 01 de julho de 2026.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 1º de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 001/2025, de 01 de Janeiro de 2025.

**PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de julho de 2026.**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianapolis.pr.gov.br

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**PORTARIA Nº 152/2026**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a senhora **RAFAELA CRISTIANE PARRO**, portadora do R.G. nº 10.000.000-5 - SSP/PR, do cargo e função de **DIRETOR DE PROGRAMAS SOCIAIS**, e dos respectivos vencimentos, a partir de 01 de julho de 2026.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 1º de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 054/2025 de 04 de fevereiro de 2025.

**PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de julho de 2026.**

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianapolis.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA Nº 153/2026**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - NOMEAR RAFAELA CRISTIANE FARRO, portadora do R.G. nº 10.333.000-5- SSP/PR, para exercer as funções do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, percebendo vencimentos correspondentes a subsídio, do anexo I, da Lei Complementar nº 049/2022, de 22 de dezembro de 2022, combinado com a Lei nº 695/2024, de 28 de fevereiro de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 1º de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA Nº 154/2026**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - NOMEAR a senhora VANESSA FERREIRA DA SILVA RINALDI, portadora do R.G. nº 10.333.000-5- SSP/PR, para exercer as funções do cargo de **DIRETORA DE PROGRAMAS SOCIAIS**, percebendo vencimentos correspondentes ao símbolo CC-02, do Anexo I, da Lei Complementar nº 049/2022, de 22 de dezembro de 2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA Nº 155/2026**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, usando de atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

**R E S O L V E**

**Art. 1º** - EXONERAR a Srª. PATRÍCIA AZEVEDO PEREIRA SILVA, portadora do R.G. nº 8.888.888-8- SSP/PR, matrícula nº 654, da função de **SECRETÁRIA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CURUMIM**, voltando ao seu cargo de origem de Agente Administrativo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 036/2025 de 29 de janeiro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**  
Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**LEI ORDINÁRIA Nº 75/2026**

Súmula: Dispõe sobre a Política Municipal de Resíduos Sólidos, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná aprovou e eu, Prefeito Municipal, sancionou a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

**Art. 1º** - A Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Indianópolis, com fundamento na Lei Federal nº 11.445/2007 e na Lei Federal nº 12.305/2010, tem como diretrizes respeitadas as competências da União e do Estado, melhorar a qualidade da sanidade pública, manter o meio ambiente equilibrado em busca do desenvolvimento sustentável, além de fornecer diretrizes ao poder público e a coletividade para a defesa, conservação e recuperação da qualidade e sustentabilidade ambiental, cabendo a todos o direito de exigir a adoção de medidas neste sentido.

**Parágrafo único.** Estão sujeitos às disposições desta Lei todos os órgãos e entidades do Município, bem como os demais agentes públicos ou privados que desenvolvem serviços e ações de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos no âmbito do território do Município de Indianópolis, Estado do Paraná.

www.indianopolis.pr.gov.br

**CAPÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 2º** - Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

**I - Planejamento:** as atividades alinhadas à identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais o serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição dos cidadãos de forma adequada;

**II - Regulação:** todo e qualquer ato que discipline ou organize determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto socioambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação, bem como a política de cobrança pela prestação ou disposição do serviço, inclusive as condições e processos para a fixação, revisão e reajuste do valor de taxas e tarifas e outros preços públicos;

**III - Normas administrativas de regulação:** as instituídas pelo Chefe do Poder Executivo por meio de decreto e outros instrumentos jurídico-administrativos e as editadas por meio de resolução por órgão ou entidade de regulação do Município ou de que este tenha delegado competências para esse fim;

**IV - Fiscalização:** atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir o cumprimento de normas e regulamentos editados pelo poder público e a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

**V - Órgão ou entidade de regulação ou regulador:** autarquia ou agência reguladora, consórcio público, autoridade regulatória, ente regulador, ou qualquer outro órgão ou entidade de direito público, inclusive organismo colegiado instituído pelo Município, ou contratada para esta finalidade dentro dos limites da unidade da federação que possua competências próprias de natureza regulatória, independência decisória e não acumule funções de prestador dos serviços regulados;

**VI - Prestação de serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** atividade, desenvolvida ou não

www.indianopolis.pr.gov.br

de execução de obra, com objetivo de permitir aos usuários acesso a serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos com características e padrões de qualidade determinados pela legislação, planejamento ou regulação;

**VII - Controle social:** conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participação nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos;

**VIII - O titular dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos** é o Município de Indianópolis, Estado do Paraná

**IX - O prestador de serviço público** poderá ser o órgão ou entidade, inclusive empresa:

a) do Município, ao qual a lei tenha atribuído competência de prestar serviço público; ou

b) a que o titular tenha delegado a prestação dos serviços por meio de contrato;

**X - Gestão associada:** é a associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;

**XI - Prestação regionalizada:** é realizada diretamente por consórcio público, por meio de delegação coletiva outorgada por consórcio público, ou por meio de convênio de cooperação entre titulares do serviço, em que um único prestador atende a dois ou mais titulares, com uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive de sua remuneração, e com compatibilidade de planejamento;

**XII - Serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** conjunto dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluídas as respectivas infraestruturas e instalações operacionais vinculadas a estes serviços;

**XIII - Universalização:** ampliação progressiva do acesso aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos

www.indianopolis.pr.gov.br

sólidos de todos os domicílios e edificações urbanas permanentes onde houver atividades humanas continuadas;

**XIV - Subsídios diretos:** quando destinados diretamente a determinados usuários;

**XV - Subsídios indiretos:** quando destinados indistintamente aos usuários por meio do prestador do serviço público;

**XVI - Subsídios internos:** aqueles que se processam internamente ao sistema de cobrança pela prestação ou disposição dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no âmbito territorial de cada titular;

**XVII - Subsídios entre localidades:** aqueles que se processam mediante transferências ou compensações entre localidades, de recursos gerados ou vinculados aos respectivos serviços, nas hipóteses de gestão associada e prestação regional;

**XVIII - Subsídios tarifários:** quando integram a estrutura tarifária;

**XIX - Subsídios fiscais:** quando decorrem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;

**XX - Aviso:** informação dirigida a usuário determinado pelo prestador dos serviços, com comprovação de recebimento, que tenha como objetivo notificar qualquer ocorrência de seu interesse;

**XXI - Comunicação:** informação dirigida a usuários e ao regulador, inclusive por meio de veiculação em mídia impressa ou eletrônica;

**XXII - Soluções individuais:** quaisquer soluções alternativas aos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos que atendam a apenas um usuário, inclusive condomínio privado constituído conforme a Lei Federal nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, desde que implantadas e operadas diretamente ou sob sua responsabilidade e risco;

**XXIII - Edificação permanente urbana:** construção de caráter não transitório destinada a abrigar qualquer atividade

www.indianopolis.pr.gov.br

humana ou econômica;

**XXIV - Delegação onerosa de serviço público:** a que inclui qualquer modalidade ou espécie de pagamento ou de benefício econômico ao titular, com ônus sobre a prestação do serviço público, pela outorga do direito de sua exploração econômica ou pelo uso de bens e instalações reversíveis a ele vinculadas, exceto no caso de reassociação ou assunção de eventuais obrigações de responsabilidade do titular, contradas em função do serviço.

**§ 1º** - Não constituem serviço público:

**I** - As ações de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos executadas por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa compulsoriamente de terceiros para operar os serviços, sem prejuízo do cumprimento das normas sanitárias e ambientais pertinentes, inclusive as que tratam da qualidade da água para consumo humano; e

**II** - As ações e serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de responsabilidade privada, dos geradores, dos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis urbanos.

**§ 2º** - São considerados serviços públicos e ficam sujeitos às disposições desta lei, de seus regulamentos e das normas de regulação, os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, ou atividades a eles vinculadas, cuja prestação o Município autorizar para cooperativas ou associações organizadas por usuários sediados na sede do mesmo, em bairros isolados da sede, em distritos ou em vilas e povoados rurais, onde o prestador não esteja autorizado ou obrigado a atuar, ou em outras formas de prestação apresentem custos de operação e manutenção incompatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários.

**§ 3º** - Para os fins do inciso IX do caput, consideram-se também prestadores do serviço público de manejo de resíduos sólidos as associações ou cooperativas, formadas por pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo Poder Público como catadores de materiais recicláveis, autorizadas ou contratadas para a execução da coleta, processamento e

www.indianopolis.pr.gov.br

comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis.

**§ 4º** - Serão considerados e atendidos todos os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 12.305/2010, que regula a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

**TÍTULO II**  
**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 3º** - Os serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos possuem caráter essencial, competindo ao Poder Público Municipal, o seu provimento integral e garantia do acesso universal a todos os cidadãos, independentemente de suas condições sociais e capacidade econômica.

**Art. 4º** - A Política Municipal de Resíduos Sólidos observará os seguintes princípios fundamentais:

**I** - Universalização do acesso ao serviço no menor prazo possível e garantia de sua permanência;

**II** - Integralidade, compreendida como o conjunto dos componentes em todas as atividades de cada um dos diversos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

**III** - Equidade, entendida como a garantia de fruição em igual nível de qualidade dos benefícios pretendidos ou ofertados, sem qualquer tipo de discriminação ou restrição de caráter social ou econômico, salvo os que visam priorizar o atendimento da população de menor renda ou em situação de riscos sanitários ou ambientais;

**IV** - Regularidade, concretizada pela prestação dos serviços, sempre de acordo com a respectiva regulação e outras

www.indianopolis.pr.gov.br

normas aplicáveis;

**V** - Continuidade, consistente na obrigação de prestar os serviços públicos sem interrupções, salvo nas hipóteses previstas nas normas de regulação e nos instrumentos contratuais, nos casos de serviços delegados a terceiros;

**VI** - Eficiência, compreendendo a prestação dos serviços de forma racional e quantitativa e qualitativamente adequada, conforme as necessidades dos usuários e com a imposição do menor encargo socioambiental e econômico possível;

**VII** - segurança, consistente na garantia de que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de qualidade operacionais e sanitários estabelecidos, com o menor risco possível para os usuários, os trabalhadores que os prestam e à população em geral;

**VIII** - Atualidade, compreendendo a modernidade das técnicas, dos equipamentos e das instalações e sua conservação, bem como a melhoria contínua dos serviços, observadas a racionalidade e eficiência econômica, a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas, quando necessário;

**IX** - Cortesia, traduzida no atendimento aos cidadãos de forma correta e educada, em tempo adequado e disposição de todas as informações referentes aos serviços de interesse dos usuários e da coletividade;

**X** - Modicidade dos custos para os usuários, mediante a instituição de taxas, tarifas e outros preços públicos cujos valores sejam limitados aos efeitos custos da prestação ou disposição dos serviços em condições de máxima eficiência econômica;

**XI** - Eficiência e sustentabilidade, mediante adoção de mecanismos e instrumentos que garantam a efetividade da gestão dos serviços e a eficácia duradoura das ações de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, nos aspectos jurídico institucionais, econômicos, sociais, ambientais, administrativos e operacionais;

**XII** - Intersetorialidade, mediante

www.indianopolis.pr.gov.br

articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social, voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais a limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos seja fator determinante ou relevante;

**XIII** - Transparência das ações mediante a utilização de sistemas de levantamento e divulgação de informações, mecanismos de participação social e processos decisórios institucionalizados;

**XIV** - Cooperação com os demais entes da Federação mediante participação em soluções de gestão associada de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, e a promoção de ações que contribuam para a melhoria das condições de sustentabilidade ambiental;

**XV** - Participação da sociedade na formulação e implementação das políticas e no planejamento, regulação, fiscalização e avaliação da prestação dos serviços por meio de instrumentos e mecanismos de controle social;

**XVI** - Promoção da educação sanitária e ambiental, fomentando os hábitos higiênicos, o uso sustentável dos recursos naturais, a redução de desperdícios e a correta utilização dos serviços, observado o disposto na Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999;

**XVII** - Promoção e proteção da saúde, mediante ações preventivas de doenças relacionadas à falta, ao uso incorreto ou à inadequação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, observadas as normas do Sistema Único de Saúde (SUS);

**XVIII** - Preservação e conservação do meio ambiente, mediante ações orientadas para a utilização dos recursos naturais de forma sustentável e a reversão da degradação ambiental, observadas as normas ambientais e de recursos hídricos e as disposições do plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica em que se situa o Município;

**XIX** - Promoção do direito à cidade;

**XX** - Conformidade do planejamento e da execução dos serviços com as exigências fundamentais de ordenação da cidade

www.indianopolis.pr.gov.br

expressas no plano diretor;

**XXI** - Respeito às identidades culturais das comunidades, às diversidades locais e regionais e a flexibilidade na implementação e na execução das ações de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

**XXII** - Promoção e defesa da saúde e segurança do trabalhador nas atividades relacionadas aos serviços;

**XXIII** - Respeito e promoção dos direitos básicos dos usuários e dos cidadãos;

**XXIV** - Fomento da pesquisa científica e tecnológica e a difusão dos conhecimentos de interesse para os resíduos sólidos, com ênfase no desenvolvimento de tecnologias apropriadas;

**XXV** - Promoção de ações e garantia dos meios necessários para o atendimento da população rural dispersa com serviços de manejo de resíduos sólidos, mediante soluções adequadas e compatíveis com as respectivas situações geográficas e ambientais, e condições econômicas e sociais.

**§ 1º** - O serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos será considerado universalizado no Município quando assegurar, no mínimo, o atendimento das necessidades básicas vitais, sanitárias e higiênicas de todas as pessoas, independentemente de sua condição socioeconômica, em todas as edificações permanentes urbanas independentemente de sua situação fundiária, inclusive local de trabalho e de convivência social da sede municipal e dos atuais e futuros distritos, vilas e povoados, de modo ambientalmente sustentável e de forma adequada às condições locais.

**§ 2º** - Excluem-se do disposto no § 1º as edificações localizadas em áreas cuja permanência ocasione risco à vida ou à integridade física e em áreas de proteção ambiental permanente, particularmente as faixas de preservação dos cursos d'água, cuja desocupação seja determinada pelas autoridades competentes ou por decisão judicial.

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 3º** - A universalização da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e a sustentabilidade ambiental poderão ser alcançadas gradativamente, conforme metas estabelecidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS.

**CAPÍTULO II**  
**DO INTERESSE LOCAL**

**Art. 6º** - Para o cumprimento do disposto na Lei Federal nº. 11.445/2007, bem como o Art. 30 da Constituição Federal e o Art. 30 da Lei 12.305/2010, consideram-se como de interesse local:

**I** - Incentivo à adoção de práticas, bem como a adequação das atividades e ações econômicas, sociais, urbanas e rurais, do Poder Público, e iniciativa privada e sociedade civil às atividades sustentáveis e redução dos impactos ambientais;

**II** - Cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;

**III** - A ação na defesa e conservação das áreas de mananciais, das reservas e demais áreas de interesse, no âmbito regional e dos demais municípios vizinhos, mediante convênios e consórcios;

**IV** - O licenciamento e fiscalização ambiental com o controle das atividades potencial ou efetivamente degradadoras e poluidoras;

**V** - A melhoria constante da qualidade do ar, da água, do solo, da paisagem e dos níveis de ruído e vibrações, mantendo-os dentro dos padrões técnicos estabelecidos pela legislação de controle de poluição ambiental federal, estadual e/ou municipal, bem como, compreender técnicas, equipamentos e instalações inovadoras para tais finalidades;

**VI** - O acondicionamento, a coleta, o transporte, o tratamento, e a disposição final dos resíduos sólidos; acondicionamento separado do lixo orgânico doméstico dos resíduos passíveis de reciclagem e a coleta seletiva destes. Utilização do processo de compostagem dos

www.indianopolis.pr.gov.br

resíduos orgânicos, sempre que possível e viável;

**VII** - resíduos como os industriais, da construção civil, de saúde, agrícolas, de construções, poda de árvores e outros resíduos perigosos à saúde e ao meio ambiente, deverão ter destinação apropriada. O cumprimento de normas de segurança no tocante à manipulação, armazenamento e transporte de produtos, substâncias, materiais e resíduos perigosos ou tóxicos;

**VIII** - A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos: a coleta seletiva, os sistemas de logística reversa e outros a ser implementada de forma compartilhada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos na Lei 12.305/2010;

**IX** - Operação esteja sob a responsabilidade do prestador de serviço público;

**X** - A conservação e recuperação dos rios, córregos, matas ciliares e áreas florestadas;

**XI** - A garantia de crescentes níveis de salubridade ambiental, através do provimento de infraestrutura sanitária e de condições de salubridade das edificações, ruas e logradouros públicos;

**XII** - A não separação dos resíduos recicláveis nas áreas ou nas atividades determinadas pelo Poder Público Municipal. A deposição de qualquer espécie de resíduo gerado no Município de Indianópolis só poderá ser feita se autorizada por este;

**XIII** - Ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais;

**XIV** - subsídios como instrumento econômico de política social para viabilizar manutenção e continuidade de serviço público com objetivo de universalizar acesso aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

www.indianopolis.pr.gov.br

renda;

**XV** - Comunicação e informação a todos os usuários e ao regulador, inclusive por meio de veiculação em mídia impressa ou eletrônica;

**XVI** - Metas de redução de consumo, separação de resíduos e correta utilização dos serviços do município em campanhas de conscientização e educação sanitária e ambiental;

**XVII** - Preservação e conservação do meio ambiente, mediante ações orientadas para a utilização dos recursos naturais de forma sustentável e a reversão da degradação ambiental, observadas as normas ambientais e de recursos hídricos bem como as disposições do plano de recursos hídricos da bacia hidrográfica em que se situa o Município; respeito e promoção dos direitos básicos dos usuários e dos cidadãos; promoção de ações e garantia dos meios necessários para o atendimento da população rural dispersa com serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, mediante soluções adequadas e compatíveis com as respectivas situações geográficas e ambientais, e condições econômicas e sociais.

**CAPÍTULO III**  
**DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**Seção I**  
**Do Exercício da Titularidade e da Execução dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos**

**Art. 6º** - A Política Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de Indianópolis será executada pela Administração Pública e distribuída de forma transdisciplinar em todas as secretarias e órgãos competentes.

**Art. 7º** - Compete ao Município a organização, o planejamento, a regulação, a fiscalização e a prestação dos

www.indianopolis.pr.gov.br

serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de interesse local.

**Art. 8º** - Os serviços básicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de que trata o art. 2º, IX desta Lei poderão ser executados das seguintes formas:

**I** - Direta pela Prefeitura ou por órgãos de sua administração indireta;

**II** - Por empresa contratada para a prestação dos serviços através de processo licitatório;

**III** - Por empresa concessionária escolhida em processo licitatório de concessão, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95;

**IV** - Por gestão associada com órgãos da administração direta e indireta de entes públicos federados por convênio de cooperação ou em consórcio público, através de contrato de programa, nos termos do art. 241 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.107/05.

**Art. 9º** - Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos estão sob condições de validade:

**I** - A existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação unilateral e integral dos serviços

**II** - A existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes desta Lei, incluindo a designação da entidade ou órgão de regulação e de fiscalização;

**III** - A realização prévia de audiência e de consulta pública sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato.

**§ 1º** - Excetuem-se do disposto no presente artigo os serviços autorizados para usuários organizados em cooperativas, associações ou condomínios, desde que se limite a determinada organização (cooperativa, associações ou condomínios) e a localidade de pequeno

www.indianopolis.pr.gov.br

porte, predominantemente ocupada por população de baixa renda, onde outras formas de prestação apresentem custos de operação e manutenção incompatíveis com a capacidade de pagamento dos usuários.

**§ 2º** - A autorização prevista no parágrafo anterior deverá constar a delegação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termo específicos, com os respectivos cadastros técnicos.

**Art. 10** - Nos casos de serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa, as normas previstas no inciso II do artigo anterior deverão prever:

**I** - A autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;

**II** - Inclusão, no contrato, das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional de água, de energia e de outros recursos, em conformidade com os serviços a serem prestados;

**III** - As prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas;

**IV** - As condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviços, em regime de eficiência, incluindo:

a) o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas;

b) a sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;

c) a política de subsídios;

**V** - Mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços;

**VI** - As hipóteses de intervenção e de retomada dos serviços.

**§ 1º** - Os contratos não poderão conter

www.indianopolis.pr.gov.br

cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou de acesso às informações sobre serviços contratados.

**§ 2º** - Na prestação regionalizada, o disposto neste artigo e no anterior poderá se referir ao conjunto de municípios por ela abrangidos.

**Art. 11** - Nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em que mais de um prestador execute atividade interdependente com outra, a relação entre elas deverá ser regulada por contrato e haverá órgão único encarregado das funções de regulação e de fiscalização.

**Parágrafo único.** Na regulação deverá ser definido, pelos menos:

**I** - As normas técnicas relativas à qualidade e regularidade dos serviços aos usuários e entre os diferentes prestadores envolvidos;

**II** - As normas técnicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários e entre os diferentes prestadores dos serviços;

**III** - A garantia de pagamento de serviços prestados entre os diferentes prestadores dos serviços;

**IV** - Os mecanismos de pagamento de diferenças relativas a inadimplência dos usuários, perdas comerciais e fiscais e outros créditos devidos, quando for o caso;

**V** - O sistema contábil específico para os prestadores que atuam em mais de um município.

**Art. 12** - O contrato a ser estabelecido entre os prestadores de serviços a que se refere o artigo anterior deverá conter cláusulas que estabeleçam pelo menos:

**I** - As atividades ou insumos contratados;

**II** - As condições recíprocas de fornecimento e de acesso às atividades ou insumos;

**III** - Medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento.

**§ 1º** - Deverá ficar prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

**§ 2º** - O órgão ou entidade fiscalizadora deverá receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.

**Art. 19** - Em caso de gestão associada ou prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação ou prestação.

www.indianopolis.pr.gov.br

**III** - O prazo de vigência, compatível com as necessidades de amortização de investimentos, e as hipóteses de sua prorrogação;

**IV** - Os procedimentos para a implantação, ampliação, melhoria e gestão operacional das atividades;

**V** - Os direitos e deveres sub-rogados ou os que autorizam a sub-rogação;

**VI** - As hipóteses de extinção, inadimplida a alteração e a rescisão administrativas unilaterais;

**VII** - As penalidades a que estão sujeitas as partes em caso de inadimplemento;

**VIII** - A designação do órgão ou entidade responsável pela regulação e fiscalização das atividades ou insumos contratados.

**Seção II**  
**Da Participação Regionalizada**

**Art. 13** - O Município poderá participar de prestação regionalizada de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos que é caracterizada por um único prestador para vários Municípios, contíguos ou não; uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive sua remuneração; e compatibilidade de planejamento.

**§ 1º** - As atividades de regulação e fiscalização de que se trata este artigo, poderão ser prestados:

**I** - Por órgão ou entidade de ente da Federação a que o titular tenha delegado o exercício dessas competências por meio de convênio de cooperação técnica entre entes da Federação, obedecido o disposto no art. 241 da Constituição Federal;

**II** - Por consórcio público de direito público integrado pelos titulares dos serviços.

**§ 2º** - No exercício das atividades de planejamento dos serviços a que se refere o caput deste artigo, o titular poderá

www.indianopolis.pr.gov.br

receber cooperação técnica do Estado e basear-se em estudos fornecidos pelos prestadores.

**Art. 14** - A prestação regionalizada de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos poderá ser realizada por órgão, autarquia, fundação de direito público, consórcio público, empresa pública ou sociedade de economia mista estadual ou municipal ou empresa a que se tenha concedido os serviços.

**§ 1º** - O serviço regionalizado de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos poderá obedecer ao plano gestão integrada de resíduos sólidos elaborado para o conjunto dos municípios.

**§ 2º** - Os prestadores deverão manter sistema contábil que permita registrar e demonstrar, separadamente, os custos e as receitas de cada serviço para cada um dos municípios atendidos.

**Seção III**  
**Da Participação Popular**

**Art. 15** - A Participação Popular tem por objetivo valorizar e garantir a participação e o envolvimento da comunidade, de forma organizada, na gestão pública e nas atividades políticas administrativas. Tem por objetivos ainda:

**I** - A socialização do homem e a promoção do seu desenvolvimento integral;

**II** - O pleno atendimento das aspirações coletivas referentes aos objetivos e procedimentos da gestão pública, influenciando nas decisões e no seu curso;

**III** - A permanente valorização e aperfeiçoamento do poder público como instrumento de serviço à coletividade.

**Parágrafo único.** O custo dos serviços, a ser computado na determinação da taxa ou tarifa, deve ser o mínimo necessário à adequada prestação dos serviços e à sua viabilização econômico-financeira. Na instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos serão observadas as seguintes diretrizes:

a) Ampliação do acesso aos cidadãos e localidades de baixa renda;

b) Geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

c) Inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;

d) Recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

e) Remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

f) Estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

www.indianopolis.pr.gov.br

**Seção IV**  
**Da Regulação e Controle**

**Art. 16** - São objetivos da regulação:

**I** - Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

**II** - Garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;

**III** - Prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressaltando a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência;

**IV** - Definir tarifas que assegurem o equilíbrio econômico e financeiros dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

**V** - Definir as penalidades;

**VI** - A interpretação e a fixação de critérios para a fiel execução dos contratos, dos serviços e para a correta administração de subsídios.

**Art. 17** - O exercício da função de regulação não poderá ser exercido por quem presta o serviço e atenderá

**I** - Independência decisória, incluindo autonomia administrativa, orçamentária e financeira do órgão regulador;

**II** - Transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões.

**Art. 18** - O órgão ou entidade reguladora editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, que abrangem, pelo menos, os seguintes aspectos:

**I** - Padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;

www.indianopolis.pr.gov.br

**II** - Requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

**III** - As metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;

**IV** - Regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;

**V** - Medição, faturamento e cobrança de serviços;

**VI** - Monitoramento dos custos;

**VII** - Avaliação da eficiência dos serviços prestados;

**VIII** - plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

**IX** - Subsídios tarifários e não tarifários;

**X** - Padrões de atendimento ao público e mecanismo de participação e informação;

**XI** - Medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento.

**§ 1º** - Deverá ficar prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

**§ 2º** - O órgão ou entidade fiscalizadora deverá receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.

**Art. 19** - Em caso de gestão associada ou prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação ou prestação.

www.indianopolis.pr.gov.br

**Art. 20** - Os prestadores de serviços deverão fornecer ao órgão ou entidade reguladora todos os dados e informações necessárias para o desempenho de suas atividades, na forma das normas legais, regulamentares e contratuais.

**Art. 21** - Inclui-se entre os dados e informações a que se refere este artigo aquelas produzidas por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos específicos.

**Art. 22** - Deve ser acessível a qualquer povo: relatórios, estudos e decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou a fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, independentemente da existência de interesse direto. A publicidade a que se refere o caput deste artigo deverá se efetuar, preferencialmente, por meio de site na internet.

**Art. 23** - É assegurado aos usuários dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:

**I** - Amplo acesso a informações sobre os serviços prestados;

**II** - Prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

**III** - Acesso a manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pelo órgão ou entidade reguladora;

**IV** - Acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços.

**Parágrafo único.** Excetuem-se do disposto deste artigo os documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prova e motivada decisão.

www.indianopolis.pr.gov.br

**Seção V**  
**Dos Aspectos Econômicos e Sociais**

**Art. 24** - Os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de que trata esta Lei terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, sempre que possível, mediante remuneração pela cobrança dos serviços, por taxas ou em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

**Art. 25** - As taxas, tarifas e outros preços públicos serão fixados de forma clara e objetiva e deverão ser tornados públicos com antecedência mínima de trinta dias com relação à sua vigência, inclusive os reajustes e as revisões, observadas para as taxas as normas legais específicas.

**Parágrafo único.** O custo dos serviços, a ser computado na determinação da taxa ou tarifa, deve ser o mínimo necessário à adequada prestação dos serviços e à sua viabilização econômico-financeira. Na instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos serão observadas as seguintes diretrizes:

a) Ampl

dos serviços.

**g) Incentivo à eficiência dos prestadores**

**Art. 26** Observado o disposto no artigo anterior, a estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos poderão levar em consideração os seguintes fatores:

I - Categorias de usuários, distribuídos por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de geração;

II - Padrões de uso ou de qualidade requeridos;

III - Quantidade mínima de geração de resíduos sólidos ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

IV - Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

V - Ciclos significativos de aumento de demanda dos serviços, em períodos distintos;

VI - Capacidade de pagamento dos usuários.

**Art. 27** - Os subsídios necessários ao atendimento de usuários e localidades de baixa renda poderão ser:

I - **Diretos**: quando destinados a usuários determinados;

II - **Indiretos**: quando destinados ao prestador dos serviços;

III - **Tarifários**: quando integrem a estrutura tarifária;

IV - **Fiscais**: quando decorrem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções.

www.indianopolis.pr.gov.br

**V - Internos a cada titular ou localidade**: nas hipóteses de gestão associada e de prestação regional.

**Art. 28** - As taxas ou tarifas decorrentes da prestação de serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos devem levar em conta a adequada destinação dos resíduos coletados e poderão considerar em conjunto ou separadamente:

I - O nível de renda da população da área atendida;

II - As características dos lotes urbanos, as áreas edificadas e a sua utilização;

III - O peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;

IV - Consumo de água do domicílio.

**Art. 29** O Município poderá instituir, através de lei específica, taxa de Resíduos Sólidos Domésticos (TRSD); Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (TRSS) e a Taxa de Fiscalização dos Serviços de Limpeza Urbana.

**Art. 30** - As revisões tarifárias compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas praticadas e poderão ser:

I - Periódicas, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;

II - Extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

**§ 1º** - As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo órgão ou entidade reguladora, ouvidos os usuários e os

www.indianopolis.pr.gov.br

prestadores dos serviços.

**§ 2º** - Poderão ser estabelecidos mecanismos tarifários de indução à eficiência, inclusive fatores de produtividade, assim como de antecipação de metas de expansão e qualidade dos serviços.

**§ 3º** - O órgão ou entidade reguladora poderá autorizar o prestador dos serviços a repassar, aos usuários, custos e encargos tributários não previstos originalmente e por ele não administrados, nos termos da Lei Federal nº. 8.967/95.

**Art. 31** As tarifas devem ser fixadas de forma clara e objetiva, devendo, os reajustes e as revisões, ser tornarem públicos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, em relação à data de sua aplicação.

**Parágrafo único.** A falta de ser entregue ao usuário final deverá ter seu modelo aprovado pelo órgão ou entidade reguladora, que definirá os itens e custos a serem explicitados.

**Art. 32** Os serviços poderão ser interrompidos pelo prestador nas seguintes hipóteses:

I - Situações de emergência que atinjam a segurança de pessoas e bens;

II - Necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias de qualquer natureza no sistema;

III - Inadimplemento do usuário do serviço, do pagamento das tarifas, após ter sido formalmente notificado.

**§ 1º** - As interrupções programadas da prestação dos serviços serão previamente comunicadas ao regulador e aos usuários.

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 2º** - A suspensão dos serviços prevista no inciso III será precedida de prévio aviso ao usuário, não inferior a 30 (trinta) dias da data prevista para a suspensão.

**Art. 33** - Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais.

**§ 1º** - Não gerarão crédito perante o titular os investimentos feitos sem ônus para o prestador, tais como os decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários e os provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias.

**§ 2º** - Os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão, anualmente, auditados e certificados pelo órgão ou ente regulador.

**§ 3º** - Os créditos, decorrentes de investimentos devidamente certificados, poderão constituir garantia de empréstimos ou delegatários, destinados exclusivamente a investimentos nos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos objeto do respectivo contrato.

**CAPÍTULO IV DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**Art. 34** - O sistema público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelo conjunto de infraestruturas, obras civis, materiais, máquinas, equipamentos, veículos e demais componentes, destinado à coleta, transporte, triagem, tratamento,

www.indianopolis.pr.gov.br

Inclusive por compostagem, e disposição final dos resíduos, sob a responsabilidade do Poder Público.

**Art. 35** - Consideram-se serviços públicos de manejo de resíduos sólidos urbanos as atividades de coleta e transporte, triagem para fins de reutilização ou reciclagem, tratamento, inclusive por compostagem, e disposição final dos:

I - Resíduos domésticos;

II - Resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços, em quantidade e qualidade similares às dos resíduos domésticos, os quais, conforme as normas de regulação específicas sejam considerados resíduos sólidos urbanos, desde que tais resíduos não sejam de responsabilidade de seu gerador nos termos da norma legal ou administrativa, de decisão judicial ou de termo de ajustamento de conduta; e

III - Resíduos originários dos serviços públicos de limpeza urbana, tais como:

a) Varrição, capina, roçada, poda de árvores e atividades correlatas em vias e logradouros públicos;

b) Assio de logradouros, instalações e equipamentos públicos;

c) Raspagem e remoção de terra, areia e quaisquer materiais depositados pelas águas pluviais em logradouros público;

d) Desobstrução e limpeza de bueiros, bocas de lobo e correlatos; e limpeza de logradouros públicos onde se realizem feiras públicas e outros eventos públicos de acesso aberto à comunidade.

**§ 1º** - A separação e o acondicionamento dos resíduos de que trata o inciso I é de responsabilidade do gerador, sendo a coleta, transporte e destino final de responsabilidade do Município no caso em que a produção semanal do gerador não seja superior a 600 litros.

**§ 2º** - O acondicionamento, coleta, transporte e disposição final dos resíduos de que trata o inciso II e III é de

www.indianopolis.pr.gov.br

responsabilidade do gerador.

**§ 3º** - Os resíduos da construção civil, poda de árvores e manutenção de jardins, até 1,0 m³ (um metro cúbico), produzido a cada 30 (trinta) dias por unidade geradora, e os objetos volumosos poderão ser encaminhados às estações de depósitos indicados pela Prefeitura ou recolhido por esta em locais específicos conforme definição da Administração.

**§ 4º** - Os resíduos da construção civil e de poda de árvores e manutenção de jardins poderão ser coletados pela Prefeitura, quando não superior a 30 (trinta) quilos e dimensões de até 40 (quarenta) centímetros e acondicionado separadamente dos demais resíduos.

**§ 5º** - A disposição de qualquer espécie de resíduo gerado em outro município dentro do Município de Indianópolis só poderá ser feita se autorizado por este.

**Art. 36** - O estabelecimento comercial, industriais, de prestação de serviços, públicos e institucionais que geram acima de 600 litros por semana são considerados grandes geradores.

**§ 1º** - Os grandes geradores deverão realizar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, além de serem responsáveis pelo armazenamento, condicionamento, coleta, tratamento e destinação final dos resíduos, sob pena de multa.

**Art. 37** - A gestão dos serviços públicos de manejo dos resíduos sólidos observará também as seguintes diretrizes:

I - Adoção do manejo planejado, integrado e diferenciado dos resíduos sólidos urbanos, com ênfase na utilização de tecnologias limpas e sustentáveis, visando promover a saúde pública e prevenir a poluição das águas superficiais e subterrâneas, do solo e do ar;

II - Incentivo e promoção;

www.indianopolis.pr.gov.br

a) Da não geração, redução, separação dos resíduos na fonte geradora para as coletas seletivas, reutilização, reciclagem, inclusive por compostagem, e aproveitamento energético do biogás, objetivando a utilização adequada dos recursos naturais e a sustentabilidade ambiental e econômica;

b) Da inserção social dos catadores de material reutilizáveis e recicláveis nas ações de gestão, mediante apoio à sua organização em associações ou cooperativas de trabalho e prioridade na contratação destas para a prestação dos serviços de coleta seletiva porta-a-porta, processamento e comercialização desses materiais;

c) Da remediação das áreas de disposição irregulares de resíduos sólidos, da recuperação de áreas degradadas ou contaminadas devido à disposição inadequada dos resíduos sólidos; da adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços geradores de resíduos;

d) Das ações de criação e fortalecimento de mercados locais de comercialização ou consumo de materiais reutilizáveis, recicláveis ou reciclados, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo sistema de logística reversa;

III - Aplicação da educação sanitária e ambiental formal, específica ao ensino fundamental, enquanto matéria transversal a ser adotada dentro da matriz pedagógica utilizada nas escolas municipais de ensino fundamental, bem como a promoção de ações contínuas de educação sanitária e ambiental, especialmente dirigidas para:

a) A difusão das informações necessárias à correta utilização dos serviços, especialmente os dias, os horários das coletas e as regras para embalagem e apresentação dos resíduos a serem coletados;

b) A adoção de hábitos higiênicos relacionados ao manejo adequado dos resíduos sólidos;

c) A orientação para o consumo preferencial de produtos originados de materiais reutilizáveis ou recicláveis; e

d) A disseminação de informações sobre

www.indianopolis.pr.gov.br

as questões ambientais relacionadas ao manejo dos resíduos sólidos e sobre os procedimentos para evitar desperdícios.

**IV** - Estudo e definição de alternativas tecnológicas sustentáveis para a correta gestão dos resíduos sólidos adequadas à realidade local de Indianópolis:

a) Adoção de solução tecnológica de destinação final dos rejeitos, com sua vida útil mínima de 20 anos, conforme recomenda a Lei 12.305, de 2010;

b) Implantação adequada do conjunto de componentes pertinentes ao aterro sanitário, a saber:

(I) Instalação de células do aterro;

(II) Instalação do galpão de triagem para separação dos resíduos de acordo com sua natureza e destinação;

(III) Sistema viário; e

(IV) Modelo administrativo-institucional de gestão do aterro.

c) Separação rigorosa de resíduos sólidos passíveis de reciclagem, a serem armazenados no galpão de triagem, e os rejeitos a serem destinados às células do aterro, como princípio fundamental de gestão do mesmo;

d) Definição criteriosa das rotas de limpeza urbana, obedecendo ao modelo local de coleta seletiva porta-a-porta;

e) Opção, quando viável e essencial, por alternativas de consórcio com municípios vizinhos para destino final dos resíduos sólidos, quando da implantação e gestão de aterro sanitário regional, em conformidade com o estudo de regionalização existente na Política Estadual de Resíduos Sólidos.

**V** - Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos deverão ser observados, além de outros previstos, os seguintes procedimentos:

a) Acondicionamento separado do lixo

www.indianopolis.pr.gov.br

orgânico doméstico dos resíduos passíveis de reciclagem e a coleta seletiva destes;

b) Acondicionamento, coleta e destinação própria dos resíduos hospitalares e dos serviços de saúde;

c) Os resíduos industriais, da construção civil, agrícolas, entulhos, poda de árvores e rejeitos nocivos à saúde e ao meio ambiente, como: pilhas, baterias, acumuladores elétricos, lâmpadas fluorescentes e pneus, não poderão ser depositados no aterro sanitário.

d) Utilização do processo de compostagem dos resíduos orgânicos, sempre que possível e viável;

e) Manter o aterro sanitário conforme determina as normas técnicas e legislações vigentes.

**§ 1º** - É vedada a interrupção de serviço de coleta em decorrência de inadimplência do usuário residencial, sem prejuízo das ações de cobrança administrativa ou judicial, exigindo-se a comunicação prévia quando alteradas as condições de sua prestação.

**CAPÍTULO V DOS INSTRUMENTOS**

**Art. 38** - A Política Municipal de Resíduos Sólidos será executada por intermédio dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

II - Controle Social;

III - Conferência Municipal da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

IV - Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos - SMGRS;

V - Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico - SIMISA; e

www.indianopolis.pr.gov.br

**VI** - Legislação, regulamentos, normas administrativas de regulação, contratos e outros instrumentos jurídicos relacionados aos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

**Seção I Do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**

**Art. 39** - Fica instituído o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGRS, instrumento de planejamento que tem por objetivos:

I - Diagnosticar e avaliar a situação do manejo de resíduos sólidos no âmbito do Município e suas interfaces locais e regionais, nos aspectos jurídico-institucionais, administrativos, econômicos, sociais e técnico-operacionais, bem como seus reflexos na saúde pública e ambiental;

II - Estabelecer os objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a gestão dos serviços;

III - Definir os programas, projetos e ações necessárias para o cumprimento dos objetivos e metas, incluídas as ações para emergências e contingências, as respectivas fontes de financiamento e as condições de sustentabilidade técnica e econômica dos serviços; e

IV - Estabelecer os mecanismos e procedimentos para o monitoramento e avaliação sistemática da execução do PMGRS e da eficiência e eficácia das ações programadas.

**Art. 40** - A elaboração e as revisões do PMGRS deverão efetuar-se de forma a garantir a ampla participação das comunidades, dos movimentos e das entidades da sociedade civil, por meio de procedimento que, no mínimo, deverá prever fases de:

I - Divulgação das propostas, em conjunto com os estudos que os fundamentarem;

II - Recebimento de sugestões e críticas

www.indianopolis.pr.gov.br

por meio de consulta ou audiência pública;

**III** - Análise e manifestação do Órgão Regulador.

**Parágrafo único.** A divulgação das propostas do PMGRS dar-se-á por meio da disponibilização integral de seu teor a todos os interessados, inclusive por meio da rede mundial de computadores - internet.

**Art. 41** - Após aprovação nas instâncias do Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos, a homologação do PMGRS, inclusive a consolidação dos planos específicos ou de suas revisões, far-se-á mediante (lei ou decreto do Poder Executivo - conforme a respectiva LOM).

**Parágrafo único.** As disposições do PMGRS entram em vigor com a publicação do ato de homologação, exceto as de caráter financeiro, que produzirão efeitos somente a partir do primeiro dia do exercício seguinte ao da publicação.

**Art. 42** - O Executivo Municipal regulamentará os processos de elaboração e revisão do PMGRS, observados os objetivos e demais requisitos previstos nesta Lei e no art. 19, da Lei Federal nº 11.445, de 2007.

**Seção II Do Controle Social**

**Art. 43** - As atividades de planejamento, regulação e prestação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos estão sujeitas ao controle social, em razão do que serão considerados nulos:

I - Os atos, regulamentos, normas ou resoluções emitidas pelo órgão regulador que não tenham sido submetidas à consulta pública, garantido prazo mínimo de quinze dias para divulgação das

www.indianopolis.pr.gov.br

propostas e apresentação de críticas e sugestões;

**II** - A instituição e as revisões de tarifas e taxas e outros preços públicos sem a prévia manifestação do órgão regulador e sem a realização de consulta pública;

**III** - PMGRS e suas revisões elaborados sem o cumprimento das fases previstas no art. 40 desta Lei; e

**IV** - Os contratos de delegação da prestação de serviços cujas cláusulas não tenham sido submetidas à apreciação do órgão regulador e à audiência ou consulta pública.

**§ 1º** - O controle social dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos será exercido mediante, entre outros, os seguintes mecanismos:

I - Debates e audiências públicas;

II - Consultas públicas;

III - Conferências de políticas públicas;

IV - Participação em órgãos colegiados de caráter consultivo ou deliberativo na formulação da política municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, no seu planejamento e avaliação e representação no organismo de regulação e fiscalização;

V - Conferência Municipal de Resíduos Sólidos.

**§ 2º** - As audiências públicas mencionadas no inciso I do § 1º devem ser realizadas de modo a possibilitar o acesso da população, podendo ser realizadas de forma regionalizada.

**§ 3º** - As consultas públicas devem ser promovidas de forma a possibilitar que qualquer do povo, independentemente de interesse, tenha acesso às propostas e estudos e possa se manifestar por meio de críticas e sugestões a propostas do Poder Público, devendo tais manifestações ser adequadamente respondidas.

www.indianopolis.pr.gov.br

**Art. 44** - São assegurados aos usuários de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:

I - Conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos, nos termos desta Lei, do seu regulamento e demais normas aplicáveis;

II - Acesso:

a) A informações de interesse individual ou coletivo sobre os serviços prestados;

b) Aos regulamentos e manuais técnicos de prestação dos serviços elaborados ou aprovados pelo organismo regulador; e

c) A relatórios regulares de monitoramento e avaliação da prestação dos serviços editados pelo organismo regulador e fiscalizador.

**Parágrafo único.** O documento de cobrança pela prestação ou disposição de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos observará modelo instituído ou aprovado pelo organismo regulador e deverá:

I - Explicitar de forma clara e objetiva os serviços e outros encargos cobrados e os respectivos valores, conforme definidos pela regulação, visando o perfeito entendimento e o controle direto pelo usuário final;

**Subseção I Da Conferência Municipal de Resíduos Sólidos**

**Art. 45** - Fica criada a Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS), que se realizará de quatro em quatro anos, ou excepcionalmente, quando o Gestor Municipal da Política Pública Municipal de Resíduos Sólidos e o Conselho Municipal de Saneamento Básico assim decidirem em consenso.

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 1º** - A Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS) será formalmente convocada pelo Poder Executivo Municipal, sendo, no entanto, necessário ouvir o Conselho Municipal de Saneamento Básico para convocações extraordinárias.

**§ 2º** - A Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS) será precedida de pré-conferências, que deverão abranger todo o território municipal, objetivando ampliar o debate e colher um número maior de subsídios para a Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS).

**§ 3º** - Participa Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS) representantes dos diversos segmentos sociais do Município - usuários do sistema de limpeza pública a manejo de resíduos sólidos, gestores e trabalhadores dos órgãos relacionados do Município.

**§ 4º** - A representação dos usuários na Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS) será paritária em relação ao conjunto dos demais participantes.

**§ 5º** - As Conferências Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS) terão como objetivo avaliar a situação da limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos do Município, além de propor e aprovar diretrizes para a Política Pública Municipal de Resíduos Sólidos (PPMRS).

**§ 6º** - A Conferência Municipal de Resíduos Sólidos de Indianópolis (CMRS) terá sua organização e normas de funcionamento definido em regimento próprio, aprovado pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico de Indianópolis e submetida à respectiva conferência.

**Seção III Do Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos**

www.indianopolis.pr.gov.br

**Art. 46** - O Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos, coordenado pelo Prefeito Municipal, é composto dos seguintes organismos e agentes institucionais:

I - Conselho Municipal de Saneamento Básico;

II - Órgão Regulador;

III - Prestadores dos serviços;

IV - Secretarias municipais com atuação em áreas afins aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

**Subseção I Do Conselho Municipal de Saneamento Básico**

**Art. 47** - São atribuições do Conselho Municipal de Saneamento:

I - Elaborar seu regimento interno;

II - Dar encaminhamento às deliberações da Conferência Municipal de Resíduos Sólidos;

III - Articular discussões para a implementação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;

IV - Opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade quando couber;

V - Deliberar e emitir pareceres sobre propostas de alteração da Lei do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e dos Regulamentos;

VI - Acompanhar a execução do desenvolvimento de planos e projetos de interesse do desenvolvimento do Município;

VII - Deliberar sobre projetos de lei de interesse da política de resíduos sólidos municipais, antes do seu encaminhamento à Câmara;

VIII - Acompanhar a implementação do

www.indianopolis.pr.gov.br

Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos previsto nesta lei;

**IX** - Apreciar e deliberar sobre casos não previstos na Lei do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos e na legislação municipal correlata;

**X** - Realizar reuniões públicas do Conselho, facultado aos municípios solicitar, por escrito e com justificativa, que se inclua assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente;

**XI** - Sugerir minutos de regulamentos para apreciação do poder Executivo;

**XII** - Elaborar estudo e criar minuta de regulamento para aprovação do Executivo com objetivo de aplicar as penalidades mencionadas na presente lei, bem como, criar meios de fiscalização.

**Subseção II Do Órgão Regulador**

**Art. 48** - Compete ao Executivo Municipal o exercício das atividades administrativas de regulação, inclusive organização, e de fiscalização dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que poderão ser executadas:

I - Diretamente, por órgão ou entidade da Administração Municipal, inclusive consórcio público do qual o Município participe; ou

II - Mediante delegação, por meio de convênio de cooperação, a órgão ou entidade de outro ente da Federação ou a consórcio público do qual não participe, constituído dentro do limite do respectivo Estado, instituído para gestão associada de serviços públicos.

**§ 1º** - Optando o Executivo Municipal pelo exercício das atividades administrativas de regulação e fiscalização dos serviços por intermédio de Consórcio Público do qual participe ou por entidade reguladora de outro ente federado, deverá ser estabelecido em instrumento de convênio

www.indianopolis.pr.gov.br

administrativo apropriado o prazo de outorga, a forma de atuação e a abrangência das atividades a ser desempenhadas pelas partes envolvidas.

**CAPÍTULO VI DAS DIRETRIZES PARA A REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Seção I DOS OBJETIVOS DA REGULAÇÃO**

**Art. 49** - São objetivos gerais da regulação:

I - Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

II - Garantir o cumprimento das condições, objetivos e metas estabelecidas; e

III - Prevenir e limitar o abuso de atos discricionários pelos gestores municipais e o abuso do poder econômico de eventuais prestadores dos serviços contratados, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência.

**Seção II Do Exercício da Função de Regulação**

**Art. 50** - O exercício da função de regulação atenderá às seguintes prioridades:

I - Capacidade e independência decisória;

II - Transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões; e

III - No caso dos serviços contratados, autonomia administrativa, orçamentária e financeira da entidade de regulação.

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 1º** - Ao órgão regulador deverão ser asseguradas entre outras as seguintes competências:

I - Apreciar ou propor ao Executivo Municipal projetos de lei e de regulamentos que tratam de matérias relacionadas à gestão dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

II - Editar normas de regulação técnica e instruções de procedimentos necessários para execução das leis e regulamentos que disciplinam a prestação dos serviços de saneamento básico, que abrangendo, pelo menos, os aspectos listados no art. 23, da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007;

III - Acompanhar e auditar as informações contábeis, patrimoniais e operacionais dos prestadores dos serviços;

IV - Definir a pauta e conduzir os processos de análise e apreciação bem como deliberar, mediante parecer técnico conclusivo, sobre proposições de reajustes ou de revisões periódicas de taxas, tarifas e outros preços públicos dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

V - Instituir ou aprovar regras e critérios de estruturação do sistema contábil e respectivo plano de contas e dos sistemas de informações gerenciais adotados pelos prestadores dos serviços, visando o cumprimento das normas de regulação, controle e fiscalização;

VI - Coordenar os processos de elaboração e de revisão periódica do PMGRS, inclusive sua consolidação, bem como monitorar e avaliar sistematicamente a sua execução;

VII - Apreciar e opinar sobre as propostas orçamentárias anuais e plurianuais relativas à prestação dos serviços;

VIII - Apreciar e deliberar conclusivamente sobre recursos interpostos pelos usuários, relativos a reclamações que, a juízo dos mesmos, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços;

IX - Apreciar e emitir parecer conclusivo sobre estudos e planos diretores ou suas revisões, relativos aos serviços de

www.indianopolis.pr.gov.br

limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, bem como fiscalizar a execução dos mesmos;

**X** - Assessorar o Executivo Municipal em ações relacionadas à gestão dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

**§ 2º** - A composição do órgão regulador deverá contemplar a participação de pelo menos uma entidade representativa dos usuários e de uma entidade técnico-profissional.

**§ 3º** - Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos a interpretação e a fixação de critérios para execução dos contratos e dos serviços e para correta administração de subsídios.

**Art. 51** - Os prestadores de serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos deverão fornecer ao órgão regulador todos os dados e informações necessários para o desempenho de suas atividades.

**Parágrafo único.** Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput aqueles produzidos por empresas e profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos.

**Seção II Da Publicidade dos Atos de Regulação**

**Art. 52** - Deverá ser assegurada publicidade aos relatórios, estudos, decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou à fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e presta-dores, a estes podendo ter acesso qualquer cidadão, independentemente da existência de interesse direto.

**§ 1º** - Excluem-se do disposto no caput os

www.indianopolis.pr.gov.br

documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prévia e motivada decisão do órgão regulador.

**§ 2º** - A publicidade a que se refere o caput deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de sítio mantido no internet.

**CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

**Art. 53** - Sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, são direitos dos usuários efetivos ou potenciais dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:

I - Garantia de acesso a serviços, em quantidade suficiente para o atendimento de suas necessidades e com qualidade adequada aos requisitos sanitários e ambientais;

II - Receber do regulador e do prestador informações necessárias para a defesa de seus interesses individuais ou coletivos;

III - Recorrer, nas instâncias administrativas, de decisões e atos do prestador que afetem seus interesses, inclusive cobranças consideradas indevidas;

IV - Ter acesso a informações sobre a prestação dos serviços, inclusive as produzidas pelo regulador ou sob seu domínio;

V - Participar de consultas e audiências públicas e atos públicos realizados pelo órgão regulador e de outros mecanismos e formas de controle social da gestão dos serviços;

VI - Fiscalizar permanentemente, como cidadão e usuário, as atividades do prestador dos serviços e a atuação do órgão regulador.

**Art. 54** Constituem-se obrigações dos usuários efetivos ou potenciais e dos proprietários, titulares do domínio útil ou possuidores a qualquer título de imóveis beneficiários dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:

I - Advertência por escrito, em que o infrator será notificado para fazer cessar a irregularidade, sob pena de imposição das de- mais sanções previstas neste artigo;

II - Multa de 10 (dez) a 500 (quinhentas)

Unidade Fiscal do Município

III - Suspensão total ou parcial das atividades, até a correção das irregularidades, quando aplicável;

IV - Perda ou restrição de benefícios sociais concedidos, atinentes aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

V - Embargo ou demolição da obra ou atividade motivadora da infração, quando aplicável.

www.indianopolis.pr.gov.br

I - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, os regulamentos e as normas administrativas de regulação dos serviços;

II - Zelar pela preservação da qualidade e da integridade dos bens públicos por meio dos quais lhes são prestados os serviços;

III - Pagar em dia as taxas, tarifas e outros preços públicos decorrentes da disposição e prestação dos serviços;

IV - Levar ao conhecimento do prestador e do regulador a s eventuais irregularidades na prestação dos serviços de que tenha conhecimento;

V - Cumprir os códigos e posturas municipais, estaduais e federais, relativos às questões sanitárias, a edificações e ao uso dos equipamentos públicos afetados pelos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

VI - Responder, civil e criminalmente, pelos danos que, direta ou indiretamente, causar às instalações dos sistemas públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

VII - Utilizar corretamente e com racionalidade os serviços colocados a sua disposição, evitando desperdícios e uso inadequado dos equipamentos e instalações;

VIII - Comunicar quaisquer mudanças das condições de uso ou de ocupação dos imóveis de sua propriedade ou domínio;

IX - Responder pelos débitos relativos aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de que for usuário, ou, solidariamente, por débitos relativos à imóvel de locação do qual for proprietário, titular do domínio útil, possuidor a qualquer título ou usufrutuário.

**CAPÍTULO VIII DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES**

**Seção I Das Infrações**

www.indianopolis.pr.gov.br

**Art. 55** - Sem prejuízo das demais disposições desta Lei e das normas de posturas pertinentes, as seguintes ocorrências constituem infrações dos usuários efetivos ou potenciais dos serviços:

I - Intervenção de qualquer modo nas instalações dos sistemas públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

II - Disposição de recipientes de resíduos sólidos domiciliares para coleta no passeio, na via pública ou em qualquer outro local destinado à coleta fora dos dias e horários estabelecidos;

III - Disposição de resíduos sólidos de qualquer espécie, acondicionados ou não, em qualquer local não autorizado, particularmente, via pública, terrenos públicos ou privados, cursos d'água, áreas de várzea, popos e cacimbas, mananciais e respectivas áreas de drenagem;

IV - Incineração a céu aberto, de forma sistemática, de resíduos domésticos ou de outros origens em qualquer local público ou privado urbano, inclusive no próprio terreno, ou a adoção da incineração como forma de destinação final dos resíduos através de dispositivos não licenciados pelo órgão ambiental.

**§ 1º** - A notificação espontânea da situação infracional ao prestador do serviço ou ao órgão fiscalizador permitirá ao usuário, quando cabível, obter prazo razoável para correção da irregularidade, durante o qual ficará suspensa sua atuação, sem prejuízo de outras medidas legais e da reparação de danos eventualmente causados às infraestruturas do serviço público, a terceiros ou à saúde pública.

**§ 2º** - Responderá pelas infrações quem por qualquer modo as cometer, concorrer para sua prática, ou delas se beneficiar.

**Art. 56** As infrações previstas no art. 55 desta Lei, disciplinadas nos regulamentos e normas administrativas de regulação dela decorrentes, serão classificadas em leves, graves e gravíssimas, levando-se em conta:

www.indianopolis.pr.gov.br

I - A intensidade do dano, efetivo ou potencial;

II - As circunstâncias atenuantes ou agravantes;

III - Os antecedentes do infrator.

**§ 1º** - Constituem circunstâncias atenuantes para o infrator:

I - Ter bons antecedentes com relação à utilização dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e ao cumprimento dos códigos de posturas aplicáveis;

II - Ter o usuário, de modo efetivo e comprovado:

a) Procurado evitar ou atenuar as consequências danosas do fato, ato ou omissão;

b) Comunicado, em tempo hábil, o prestador do serviço ou o órgão de regulação e fiscalização sobre ocorrências de situações motivadoras das infrações;

III - Ser o infrator primário e a falta cometida não provocar consequências graves para a prestação do serviço ou suas infraestruturas ou para a saúde pública;

IV - Omissão ou atraso do prestador na execução de medidas ou no atendimento de solicitação do usuário que poderiam evitar a situação infracional.

**§ 2º** - Constituem circunstâncias agravantes para o infrator:

I - Reincidência ou prática sistemática no cometimento de infrações;

II - Prestar informações inverídicas, alterar dados técnicos ou documentos;

III - Luldirbar os agentes fiscalizadores nos

www.indianopolis.pr.gov.br

atos de violação ou fiscalização;

**IV** - Deixar de comunicar de imediato, ao prestador do serviço ou ao órgão de regulação e fiscalização, ocorrências de sua responsabilidade que coloquem em risco a saúde ou a vida de terceiros ou a prestação do serviço e suas infraestruturas;

**V** - Ter a infração conseqüências graves para a prestação do serviço ou suas infraestruturas ou para a saúde pública;

**VI** - Deixar de atender, de forma reiterada, exigências normativas e notificações do prestador do serviço ou da fiscalização.

**Seção II Das Penalidades**

**Art. 57** A pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que infringir qualquer dispositivo do art. 55 desta Lei, ficará sujeita às seguintes penalidades, nos termos dos regulamentos e normas administrativas de regulação, independentemente de outras medidas legais e de eventual responsabilização civil ou criminal por danos diretos e indiretos causados ao sistema público e a terceiros:

I - Advertência por escrito, em que o infrator será notificado para fazer cessar a irregularidade, sob pena de imposição das demais sanções previstas neste artigo;

II - Multa de 10 (dez) a 500 (quinhentas)

Unidade Fiscal do Município

III - Suspensão total ou parcial das atividades, até a correção das irregularidades, quando aplicável;

IV - Perda ou restrição de benefícios sociais concedidos, atinentes aos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos;

V - Embargo ou demolição da obra ou atividade motivadora da infração, quando aplicável.

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 1º** - A multa prevista no inciso II do caput deste artigo será:

a) aplicada em dobro nas situações agravantes previstas nos incisos I, V e VII, do § 2º, art. 56 desta Lei;

b) acrescida de 50% (cinquenta por cento) nas demais situações agravantes previstas no § 2º, do art. 56 desta Lei;

c) reduzida em 50% (cinquenta por cento) nas situações atenuantes previstas no § 1º, do art. 56 desta Lei, ou quando se tratar de usuário beneficiário de tarifa social.

**§ 2º** - Das penalidades previstas neste artigo caberá recurso junto ao órgão regulador, que deverá ser protocolado no prazo de dez dias a contar da data da notificação.

**§ 3º** - Os recursos provenientes da arrecadação das multas previstas neste artigo constituirão receita do FMSB.

**§ 4º** - Caberá ao Conselho Municipal de Saneamento Básico, juntamente com o Poder Executivo criar formas de fiscalização, bem como, elaborar propostas de lei com objetivo de atualizar, alterar e acrescentar normas referentes às infrações e penalidades, as quais deverão ser submetidas ao poder Legislativo Municipal para aprovação.

**TÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 58** - Faz parte integrante desta Lei, como anexo, o volume do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, contendo o Diagnóstico, e Prognóstico e Planejamento das Ações.

**Art. 59** - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da sua promulgação.

www.indianopolis.pr.gov.br

**Art. 60** - A Prefeitura Municipal e seus órgãos da administração indireta competem promover a capacitação sistemática dos funcionários para garantir a aplicação e a eficácia desta Lei e demais normas pertinentes.

**Art. 61** - Este plano e sua implementação ficam sujeitos a contínuo acompanhamento, revisão e adaptação às circunstâncias emergentes e será revisado em prazo não superior 04 (quatro) anos.

**Art. 62** - Ao Poder Executivo Municipal compete dar ampla divulgação do PMGIRS e das demais normas municipais referentes ao sistema de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

**Art. 63** - Fica o Poder Executivo autorizado a instituir medidas de emergência em situações críticas que possam afetar a continuidade ou qualidade da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos ou iminente risco para vidas humanas ou para a saúde pública relacionada aos mesmos.

**Art. 64** - Enquanto não forem editados os regulamentos específicos ficam em uso as atuais normas e procedimentos relativos aos serviços de água e esgotos sanitários, bem como as tarifas e preços públicos em vigor, que poderão ser reajustadas anualmente pelos índices de correção setoriais.

**Art. 65** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PACO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**LEI ORDINÁRIA Nº 758/2026**

**SÚMULA: "Ratifica e redação do Contrato de Concessão Pública e do Estatuto Social do Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná (CISPAR) e autoriza o ingresso do Município no referido Consórcio."**

Paulo Cesar Rizzato Martins, Prefeito Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

**Art. 1º** Esta Lei autoriza o ingresso do Município de Indianópolis/PR no CISPAR e ratifica as redações do Contrato de Consórcio Público e do Estatuto Social do CISPAR, conforme documentos anexos.

**Parágrafo único.** Diante da aprovação de que trata o caput, fica autorizado que o Município se submeta às disposições do Contrato de Consórcio Público, do Estatuto Social e de todas as demais deliberações aprovadas pela Assembleia Geral ou pelos órgãos do CISPAR, nos assuntos que lhe disserem respeito.

**Art. 2º** O CISPAR constitui-se sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público.

**§ 1º** Fica o Município autorizado a firmar os ajustes e contratações desejados por si junto ao CISPAR, desenvolvendo todos os objetivos primordiais e secundários no âmbito da cooperação federativa, tais como previstos nos documentos anexos, ora ratificados.

**§ 2º** Aplicam-se a Lei Federal nº 11.107/2005 e o Decreto Federal nº 6.017/2007, além dos documentos anexos, para reger as relações jurídicas entre o Município e o CISPAR.

www.indianopolis.pr.gov.br

**Art. 3º** Fica o Chefe do Poder Executivo municipal autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da presente Lei.

**Parágrafo único.** Autoriza-se o Poder Executivo municipal a fazer as alterações e os ajustes nos instrumentos de planejamento financeiro-orçamentários, especialmente no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA, para as inclusões, supressões e/ou alterações das despesas, projetos, atividades e programas decorrentes da operação de crédito autorizada por esta Lei, incluindo a criação, abertura, adaptação, especificação de novos códigos, siglas, dotações, bem como formalizar os desdobramentos das rubricas orçamentárias e outras informações contábeis necessárias, por meio de Decreto, sem que tais procedimentos sejam computados para fins do limite previsto na Lei Orçamentária Anual de 2026, caso necessário.

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

**PACO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**LEI ORDINÁRIA Nº 759/2026**

**SÚMULA: Institui o Programa de Recuperação Fiscal "REFIS INDIANÓPOLIS" e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Indianópolis - Estado do Paraná, aprova e eu PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica instituído no Município de Indianópolis, o Programa de Recuperação Fiscal "REFIS INDIANÓPOLIS", com o intuito de regularização de créditos tributários do Município, oriundos de débitos fiscais dos contribuintes, inclusive Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, lançados em dívida ativa ou com ação judicial já ajuizada.

**Parágrafo Único** - Estão excluídos do Programa previsto nesta Lei, os débitos oriundos da transmissão de bens imóveis.

**Art. 2º** - A adesão ao Programa previsto nesta Lei, dar-se-á por opção do contribuinte, de seu responsável ou legal sucessor, ou ainda terceiro interessado, mediante requerimento a ser protocolado junto à Divisão de Fazenda da Prefeitura Municipal.

**Art. 3º** - Com a efetiva adesão ao "REFIS INDIANÓPOLIS", o contribuinte fará jus a regime especial de consolidação e pagamento à vista ou parcelamento dos débitos oriundos dos tributos municipais referidos no artigo 1º, desta Lei.

**Art. 4º** - As formas de pagamento e parcelamentos, com os respectivos benefícios de redução de multa e juros, serão as seguintes:

www.indianopolis.pr.gov.br

I - em 100% (cem por cento), à vista;

II - 50% (cinquenta por cento), parcelado em até 06 (seis) meses.

**§ 1º** A primeira parcela deverá ser paga no ato da formalização do REFIS e as demais na mesma data dos meses subsequentes.

**§ 2º** Sobre as parcelas vincendas, serão cobrados juros e correção monetária, conforme previsto na Legislação Municipal até a efetiva quitação.

**Art. 6º** - O acordo para parcelamento do débito será rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou intelecção à parte infratora, nos seguintes casos:

I - falta de pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas;

II - atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento de qualquer parcela;

III - decretação da falência do sujeito passivo, quando pessoa jurídica;

IV - falecimento ou involuntária do sujeito passivo, quando pessoa física, salvo se os herdeiros ou sucessores assumirem as obrigações do REFIS INDIANÓPOLIS;

V - descumprimento dos termos da presente Lei ou qualquer intimação ou notificação efetuada no interesse de seu cumprimento;

VI - compensação ou utilização indevida de créditos;

VII - cisão, fusão, incorporação ou transformação da pessoa jurídica, exceto se a nova sociedade ou a incorporadora permanecerem estabelecidas no Município de Indianópolis e assumirem a responsabilidade solidária pelo cumprimento das condições REFIS INDIANÓPOLIS.

VIII - apuração, pela Fazenda Pública Municipal da prática de qualquer ato doloso ou fraudulento tendente a subtrair do Erário Municipal, no todo ou em parte, valor que deveria recolher na condição de contribuinte ou responsável.

www.indianopolis.pr.gov.br

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**LEI ORDINÁRIA Nº 760/2026**

**SÚMULA: Altera a Lei Municipal nº 713/2025 de 16 de janeiro de 2025 e altera a Lei Municipal nº 738/2025 de 30 de dezembro de 2025, e dá outras providências.**

FACO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Indianópolis, Estado do Paraná, aprovou e eu PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

**LEI**

**Art. 1º** Ficam acrescidos os parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º ao Art. 3º da Lei Municipal nº 713/2025, de 16 de janeiro de 2025, com a seguinte redação:

"Art. 3º

...

**§ 1º** Fica vedado o pagamento cumulativo do auxílio-alimentação com diárias concedidas ao servidor público municipal para custeio de alimentação.

**§ 2º** Nos dias em que o servidor estiver em deslocamento a serviço e fazer jus ao recebimento de diárias, será descontado do auxílio-alimentação o valor correspondente aos dias de afastamento.

**§ 3º** Quando o auxílio-alimentação for concedido mensalmente, o desconto será realizado de forma proporcional, à razão de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor mensal do benefício para cada dia em que houver percepção de diária.

**Art. 10º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PACO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**CONTRATO Nº 772/2026**

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrita no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de suas funções, Paulo Cesar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG 04.400.000-5 SSP/PR e do CPF nº 736.300.00-4.

TOMADOR: G.L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.890.502/0001-74, localizada na RUA AMAZONAS, SALA 02 - CEP: 87780000 - BARRIO SERINGUEIRA, no município de Paraná do Norte/PR.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Assessoria com Locação e Manutenção de Sistemas de Informática aprofundado o banco de dados da SPR (Sistema do Produtor Rural), a serem utilizados pelo Departamento de Agricultura/Fiscalização do Município.

VALOR: R\$ 45.500,00 (Quarenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de julho de 2026.

FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 01 de julho de 2026.

Paulo Cesar Rizzato Martins  
Prefeito Municipal

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 4º** Caso a diária seja concedida após o dia 20 (vinte) do mês de competência, impossibilitando a realização do desconto no respectivo período, o abatimento será efetuado no pagamento do auxílio-alimentação do mês subsequente.

**§ 5º** A vedação prevista neste artigo aplica-se independentemente da forma de concessão do auxílio-alimentação, seja em pecúnia, cartão magnético, cartão eletrônico ou qualquer outra modalidade adotada pelo Município.

**§ 6º** Compete ao setor responsável pela gestão de pessoal proceder aos ajustes necessários para evitar pagamento indevido, observando os registros de concessão de diárias."

**Art. 2º** Ficam acrescidos os §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º ao Art. 4º da Lei Municipal nº 738/2025, de 30 de dezembro de 2025, com a seguinte redação:

"Art. 4º

...

**§ 1º** Fica vedado o pagamento cumulativo do auxílio-alimentação com diárias concedidas ao servidor público municipal para custeio de alimentação.

**§ 2º** Nos dias em que o servidor estiver em deslocamento a serviço e fazer jus ao recebimento de diárias, será descontado do auxílio-alimentação o valor correspondente aos dias de afastamento.

**§ 3º** Quando o auxílio-alimentação for concedido mensalmente, o desconto será realizado de forma proporcional, à razão de 1/22 (um vinte e dois avos) do valor mensal do benefício para cada dia em que houver percepção de diária.

www.indianopolis.pr.gov.br

**§ 4º** Caso a diária seja concedida após o dia 20 (vinte) do mês de competência, impossibilitando a realização do desconto no respectivo período, o abatimento será efetuado no pagamento do auxílio-alimentação do mês subsequente.

**§ 5º** A vedação prevista neste artigo aplica-se independentemente da forma de concessão do auxílio-alimentação, seja em pecúnia, cartão magnético, cartão eletrônico ou qualquer outra modalidade adotada pelo Município.

**§ 6º** Compete ao setor responsável pela gestão de pessoal proceder aos ajustes necessários para evitar pagamento indevido, observando os registros de concessão de diárias."

**Art. 3º** Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Municipal nº 713/2025, de 16 de janeiro de 2025 e da Lei Municipal nº 738/2025, de 30 de dezembro de 2025.

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

**PACO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis/PR

www.indianopolis.pr.gov.br

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**  
Avenida Veredas, 255 - Centro - CEP 87.235-000 Fone (44) 3184-0102  
CNPJ 01.563.333/0001-20 - E-mail: camara@cmindianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO DE CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/PR**

CONTRATO DE DISPENSA EMERGENCIAL Nº 001/2026  
DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO 001/2026  
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/PR  
CNPJ da Contratante: 01.565.333/0001-20  
CONTRATADA: WEBLINE SOFTWARE LTDA EPP  
CNPJ da Contratada: 07.673.796/0001-92  
Valor: R\$ 4.059,00 (quatro mil e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

Data da Assinatura do contrato: 08/06/2026

Ademir Flor da Silva  
Presidente da Câmara Municipal Indianópolis/PR

www.cmindianopolis.pr.gov.br

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**PORTARIA Nº 156/2026**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - CONCEDER férias de 30 (trinta) dias, aos servidores abaixo, a serem usufruídas no período de 01 a 30 de julho de 2026.

MAT	FUNCIÓNARIO	CARGO	PERÍODO AQUISITO
184	Luizete Cristina Santos	Técnico Administrativo	30/06/2024 a 30/06/2026
184	Sandra Aparecida Gonçalves Martins	Agente Administrativo	01/08/2024 a 31/07/2025

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data 01 de julho, revogando-se as disposições em contrário.

**PACO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**CONTRATO Nº 772/2026**

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, com sede à Praça Caramuru, 150, Centro, Indianópolis/PR, inscrita no CGC/MF nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de suas funções, Paulo Cesar Rizzato Martins, portador da Cédula de Identidade RG nº 04.400.000-5 SSP/PR e do CPF nº 736.300.00-4.

TOMADOR: G.L. ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.890.502/0001-74, localizada na RUA AMAZONAS, SALA 02 - CEP: 87780000 - BARRIO SERINGUEIRA, no município de Paraná do Norte/PR.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços de Assessoria com Locação e Manutenção de Sistemas de Informática aprofundando o banco de dados do SPR (Sistema do Produtor Rural), a serem utilizados pelo Departamento de Agricultura/Fiscalização do Município.

VALOR: R\$ 45.500,00 (Quarenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 01 de julho de 2026.

FORO: Comarca de Cianorte, Estado do Paraná.

Indianópolis/PR, 01 de julho de 2026.

Paulo Cesar Rizzato Martins  
Prefeito Municipal

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

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO EFETUADO PELO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

**QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2022.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, CNPJ 75.798.355/0001-77.

CONTRATADA: A. Campanelli Truck Center Eireli EPP, CNPJ/CPF: 81.229.346/0001-68.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Pregão nº 46/2022.

OBJETO DO CONTRATO: Registro de preços objetivando a Contratação de empresa para aquisição de materiais e prestação de serviços de torção, solda, manutenção de suspensão de veículos e mágua para manutenção à frota municipal.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Dilatação do prazo de vigência e execução contratual até 14/08/2026

Indianópolis, Paraná, em 01 de julho de 2026

**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@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**TERMO DE HONORIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2026**  
Processo Adm Nº 59/2026

Objeto: Registro de preços objetivando a contratação de empresa especializada em fornecimento de professor habilitado em Língua Inglesa para ministrar aulas nas escolas públicas municipais de Indianópolis/PR.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 114.242,00 (cento e quarenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta reais): PATRICK DA CUNHA BATISTA - ME (020222000159) com valor total de R\$ 114.242,00 (cento e quarenta e quatro mil e quatrocentos e quarenta reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o item 14/33/2022, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pelo Consórcio no âmbito do processo licitatório acima especificado.

INDIANÓPOLIS/PR, sexta-feira, 30 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
AUTORIDADE COMPETENTE

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO EFETUADO PELO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 75/2025.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, CNPJ 75.798.355/0001-77.

CONTRATADA: LUCIO FERNANDES ENARES CLINICA MEDICA, CNPJ/CPF: 40.864.003/0001-10.

PROCESSO DE LICITAÇÃO Dispensa nº 22/2025.

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS NOS SERVIDORES MUNICIPAIS ADMISSÃO E DEMISSÃO, QUANDO NECESSÁRIA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, READAPTAÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E APOSENTADORIA POR INVALIDEZ.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Dilatação do prazo de vigência e execução contratual até 01/07/2027.

Indianópolis, Paraná, em 01 de julho de 2026.

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

**PORTARIA Nº 156/2026**

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - CONCEDER férias de 30 (trinta) dias, aos servidores abaixo, a serem usufruídas no período de 01 a 30 de julho de 2026.

MAT	FUNCIÓNARIO	CARGO	PERÍODO AQUISITO
184	Luizete Cristina Santos	Técnico Administrativo	30/06/2024 a 30/06/2026
184	Sandra Aparecida Gonçalves Martins	Agente Administrativo	01/08/2024 a 31/07/2025

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data 01 de julho, revogando-se as disposições em contrário.

**PACO MUNICIPAL "WALDEMAR TREVISAN" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, em 01 de julho de 2026.

PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS  
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br

