JORNAL O REGIONAL 65 ANOS
www.oregionaljornal.com.br
Diretor: Edemar Del Grossi
NOVA ESPERANÇA Nº 3972 — *Nova Esperança, Terça-feira, 04 de Novembro de 2025* — COLORADO Nº 3059

Encontro de Produtores de Leite de Itaguajé reforçou o papel da agricultura familiar no desenvolvimento rural

O município de Itaguajé sediou na última quinta-feira, 30 de outubro, o Encontro de Produtores de Leite, que teve como tema "Produção de leite a pasto na agricultura familiar". O evento foi realizado no Centro de Convenções Cláudio Matheus Parron de Carvalho, localizado na Rua São Paulo, nº 1067, reunindo produtores, técnicos e representantes de diversas instituições parceiras.

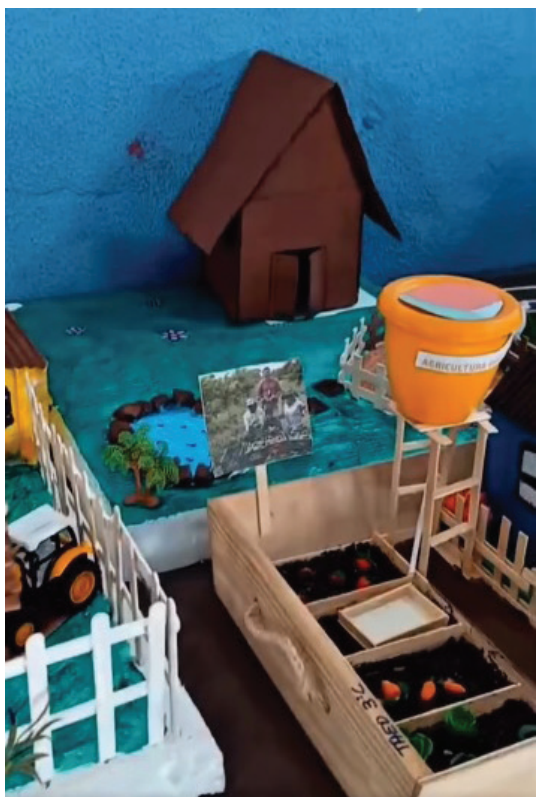
O encontro teve como objetivo promover a troca de experiências e reforçar a importância da pecuária leiteira como uma das principais fontes de renda da agricultura familiar no município. Durante a programação, foram abordados temas como reforma e manutenção de pastagens, sanidade pecuária e programas municipais de incentivo ao produtor rural.

As palestras foram ministradas pela engenheira agrônoma Simony Marta Bernardo Lugão, do IDR-Paraná, além de representantes da ADAPAR e da Prefeitura de Itaguajé, que apresentaram orientações técnicas e informações sobre políticas públicas voltadas ao setor leiteiro.

Realizado pela Prefeitura de Itaguajé, em parceria com o IDR-Paraná, ADAPAR, SEAGRI, Itaipu Binacional e Governo Federal, o evento reforçou o compromisso conjunto com o desenvolvimento sustentável e a valorização do produtor rural.

O encontro foi marcado pela troca de conhecimento, integração e fortalecimento da pecuária leiteira local, contribuindo para o avanço da agricultura familiar e da economia do município.

Feira Cultural encanta Mandaguaçu com o tema: "A Magia do Universo da Leitura"



Na última sexta-feira, 31 de outubro, a Escola Municipal Gilson Belani realizou sua aguardada Feira Cultural, que neste ano teve como tema "A Magia do Universo da Leitura". O evento encantou pais, responsáveis e visitantes, em um clima de animação, aprendizado e muita criatividade.

A mostra reuniu trabalhos produzidos pelos alunos, que exploraram o universo literário por meio de apresentações, produções artísticas e atividades interativas. Cada espaço da escola refletia o envolvimento das turmas e a dedicação das professoras, que incentivaram os estudantes a transformar conhecimento em arte e imaginação.

A Feira Cultural da Gilson Belani integrou uma agenda que se estendeu por toda a rede municipal de ensino, com escolas promovendo eventos que destacaram diferentes temas e habilidades. Em comum, todas celebraram o talento e a capacidade de criar, encantar e surpreender.

Pais e visitantes demonstraram orgulho e emoção ao prestigiar o resultado dos projetos. Os olhares atentos encontravam sempre um detalhe especial — uma ideia criativa, uma releitura de histórias, um toque de originalidade — que valorizava o esforço dos alunos e o trabalho das educadoras que guiaram cada etapa desse processo mágico de aprendizado.

A COMITIVA LAÇO FORTE INFORMA QUE DURANTE O EVENTO SERÁ PROIBIDO O USO DE SOM AUTOMOTIVO

O almoço será gratuito para os cavaleiros participantes e terá o custo de R$ 20,00 para os demais. No local, haverá porções de churrasco e mandioca, além de serviço de bar. Após o almoço, será realizado um leilão.

A organização do evento é da Comitiva Laço Forte, sob a presidência de Gervanio Tsei.

Dúvidas e informações podem ser obtidas pelo telefone (44) 99129-2350

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
Rua Bela Vista, 1014 | Fone: (44) 3278-1592 | CEP: 87.170-000
Ourizona-Paraná | e-mail: secadm@ourizona.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.672/0001-07

PORTARIA Nº 211 de 03 de novembro de 2025

"Designação dos membros titulares a Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal n. 14.601/2023, que institui o Programa Bolsa Família;

CONSIDERANDO, o disposto na Portaria MDS n. 1.030/2024, de 07 de novembro de 2024;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto n. 282/2025, que cria a Comissão Municipal Intersetorial do programa Bolsa Família e dá outras providencias.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para comporem a Comissão Municipal Intersetorial do Programa Bolsa Família.

. Mariene Soares da Silva Bassi – representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

. Ana Paula Aparecida Dragunski – representante da Secretaria Municipal de Saúde;

. Daniele Cruz Volpato – representante da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A comissão será coordenada pela Secretaria Municipal de Assistencia Social e deverá reunir-se sempre que houver necessidade, a fim de tratar dos temas de sua competência.

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

Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

SUMULA DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO

Prefeitura Municipal de Colorado (PR), torna público que ira requerer ao IAT a autorização florestal para corte de espécimes arbóreos nativos e exóticos situados em parte do lote nº 22, Estrada Rural, seção Cedro Da Gleba bacia do Pirapó, município de Colorado – Pr, para implantação de atividade agropecuárias.

Colorado, 03 de novembro de 2025.

ROSIMEIRE CHIQUIM
PREFEITA

Conselho Municipal de Assistência Social
CNPJ 12.462.785/0001-65
email: assistsocial@colorado.pr.gov.br
Rua Pará, 491 - Fone: (44) 3323 - 1028 - CEP: 86690-000 - Colorado - PR

RESOLUÇÃO Nº 35/2025 – CMAS, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DA EXECUÇÃO FÍSICA FINANCEIRA DO RECURSO ESTADUAL "INCENTIVO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E BENEFÍCIOS EVENTUAIS" - DELIBERAÇÃO Nº 050/2023 CEAS/PR.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Colorado/PR, no uso das atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Federal nº 12.435, de julho de 2011 e pela Lei Municipal nº. 2.618 de 30 de abril de 2014 e alterações pela Lei Municipal nº. 2.824/2019, e a deliberação ocorrida em 16 de junho de 2025 e,

CONSIDERANDO a adesão do Município de Colorado à Deliberação c 088/2024 – CEAS/PR, que estabelece procedimentos para o repasse de recursos no formato fundo a fundo para a modalidade "Incentivo Qualificação de CRAS e CREAS;

Considerando o cronograma de execução das ações e aplicação dos recursos vinculados à Política de Assistência Social no exercício de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a adequada execução física e financeira dos planos e projetos aprovados por este Conselho;

CONSIDERANDO o comunicado da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família – SEDEF, que estabelece que o prazo para pedido de prorrogação é até 04 de novembro de 2025, devendo ser encaminhado via e-mail, acompanhado de ofício com as devidas justificativas e solicitação formal;

CONSIDERANDO que as solicitações de prorrogação serão apresentadas e apreciadas na reunião do Conselho Estadual de Assistência Social do Paraná – CEAS/PR, a ser realizada nos dias 06 e 07 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO o ofício encaminhado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, solicitando autorização para substituição de itens constantes do plano de aplicação, em virtude de adequações necessárias à execução das atividades e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a solicitação de prorrogação de prazo para execução das ações e utilização dos recursos referentes ao exercício de 2025, conforme justificativas apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Determinar que o pedido de prorrogação seja encaminhado ao CEAS/PR até o dia 04 de novembro de 2025, mediante ofício devidamente assinado e acompanhado da justificativa técnica e administrativa pertinente.

Art. 3º Aprovar a solicitação do CREAS para substituição de itens constantes no plano de aplicação, conforme justificativas apresentadas, desde que mantidos o objetivo e a finalidade original dos recursos.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

GISELE CANO DE LIMA ALBERTI
Presidente do CMAS

Colorado PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

Decreto nº 490/2025

Dispõe sobre o cancelamento de restos a pagar processados e não processados, contas a pagar não liquidadas do exercício financeiro de 2025 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Colorado, Estado do Paraná, Senhora Rosimeire Chiquim no uso de suas atribuições legais que lhe confere em Lei e com fulcro no art. 1º do Decreto Presencial nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932.

CONSIDERANDO que com a aprovação do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, trata da mesma matéria da prescrição dos restos a pagar processados incorporando-a ao texto normativo, conforme o disposto no art. 206, § 5º, I que estabelece:

"Art. 206, Prescreve: (...)§ 5º Em cinco anos:(...) I- a pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular";

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n°. 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 359-F da Lei nº 10.028/2000, dos crimes contra as finanças públicas, onde penaliza o Gestor que deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar se ocorreu contabilmente liquidação indevida da despesa e apurar os fatos comprovando a entrega do bem.

DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Fiscal deverão cancelar, integralmente, os Restos a Pagar processados e não processados inscritos anteriores a 2025, em decorrência de saldos indevidos, as quais não serão utilizados ou inexistem compromisso de pagamento, sendo estes saldos remanescentes de empenhos não devidos, empenhos transformados em precatórios, saldo de licitação/contrato não utilizados pelo município, parcelamentos entre outros, vinculados a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até a presente data.

Art. 2º - Os empenhos anteriores a 31/07/2025, estimativos ou não, com saldos não liquidados serão automaticamente cancelados na data de 05 de novembro de 2025, caso não solicitada a manutenção dos respectivos saldos.

Art. 3º - Ficam desde já notificado todos os credores do inteiro teor deste Decreto, para que no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, requerer junto à Secretaria Municipal de Fazenda o direito ao pagamento.

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

Paço do Município de Colorado, Estado do Paraná, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco.

Rosimeire Chiquim
Prefeita

Prefeitura Municipal de Paranapoema
Estado do Paraná
CNPJ - F.M.S. nº 12.102.959/0001-17
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 003/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇAO DE SERVIDOR PARA ELABORAR, REVISAR E ATUALIZAR O (POP), OU OUTRO DOCUMENTO, QUE DISPÕE SOBRE OS SERVIÇOS OFERTADOS NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO MUNICIPAL DO MUNCÍPIO DE PARANAPOEMA´ - PR E DA OUTRAS POROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado o Servidor Municipal, Hebano Cassio de Farias, portador do CPF n. 032.351.919-99, ocupante do cargo de Administrador do Pronto Atendimento Médico Municipal, do quadro de servidores do município de Paranapoema, para exercer, sem prejuízo de suas atribuições do cargo, as atribuições de, elaborar, revisar e atualizar o (POP) do Pronto Atendimento Médico de Paranapoema Pr..

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Secretária Municipal e Saúde de Paranapoema Paraná.

Paranapoema Pr, 30 de outubro de 2025,

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

Manoel Soares
Secr. Mun. de Saúde

Prefeitura Municipal de Paranapoema
Estado do Paraná
CNPJ - F.M.S. nº 12.102.959/0001-17
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 002/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇAO DE SERVIDOR PARA ELABORAR, REVISAR E ATUALIZAR O (POP), OU OUTRO DOCUMENTO, QUE DISPÕE SOBRE OS SERVIÇOS OFERTADOS NA FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL DO MUNCÍPIO DE PARANAPOEMA´ - PR E DA OUTRAS POROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado a Servidora Municipal, Talita Fernandes Braz Soares, portadora do CPF n. 072.632.399-30, ocupante do cargo de Farmacêutica na Farmácia Básica Municipal, do quadro de servidores do município de Paranapoema, para exercer, sem prejuízo de suas atribuições do cargo, as atribuições de, elaborar, revisar e atualizar o (POP) da Farmácia Básica Municipal de Paranapoema Pr..

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Secretária Municipal e Saúde de Paranapoema Paraná.

Paranapoema Pr, 30 de outubro de 2025,

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

Manoel Soares
Secr. Mun. de Saúde

Prefeitura Municipal de Paranapoema
Estado do Paraná
CNPJ - F.M.S. nº 12.102.959/0001-17
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 001/2025

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇAO DE SERVIDOR PARA ELABORAR, REVISAR E ATUALIZAR O (POP), OU OUTRO DOCUMENTO, QUE DISPÕE SOBRE OS SERVIÇOS OFERTADOS NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR. APARECIDO STUANI DE PARANAPOEMA – PR E DA OUTRAS POROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado a Servidora municipal, Renata Alves Faciroli, , portadora do CPF n. 032.795.289-09, ocupante do cargo de Enfermeira na Atenção Primária, do quadro de servidores do município de Paranapoema, para exercer, sem prejuízo de suas atribuições do cargo, as atribuições de, elaborar, revisar e atualizar (POP) da Unidade Básica de Saúde Dr. Aparecido Stuani.

Art. 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Secretária Municipal e Saúde de Paranapoema Paraná.

Paranapoema Pr, 30 de outubro de 2025,

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

Manoel Soares
Secr. Mun. de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da AFFE – Associação dos Funcionários do Ferrarin, no uso de suas atribuições legais e, por requerimento de 2/3 (dois terços) dos sócios, CONVOCA, os seus sócios para a ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada no dia 05 de NOVEMBRO de 2025, nas dependências da AFFE, localizada na Rua Peres Uchoa, Lote 83/86-R, Gleba Capelinha, na cidade de Nova Esperança, Estado do Paraná, CEP: 87.600-000, com início as 16h00 em primeira convocação com a presença mínima de metade ou mais associados com direito a voto; a segunda convocação será às 16h30 com qualquer número de presentes para deliberar sobre:

- Exclusão dos associados por conta de inadimplemento das mensalidades desde o ano de 2020 até Outubro de 2025
- Permissão para contratar Advogado (a) para:
  - Alterar/atualizar demais itens do estatuto;
  - Eleição da Nova Diretoria;
- Outros Assuntos

Nova Esperança (PR), 03 de Novembro de 2025

OSMAR SPINELLI

PRESIDENTE

CPR: 445.663.799-49

SINMAG FUNDADO EM 2003

Sindicato dos Servidores Públicos do Magistério Municipal de Mandirituba
CNPJ: 07.101.527/0001-51
Rua João Barbosa Mendes, 315 MD9, Centro, Mandirituba - Paraná, CEP: 83800-052.
E-mail: sinmagmandirituba@gmail.com

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ELEIÇÃO PARA NOVA DIRETORIA E MEMBROS DO CONSELHO FISCAL.

O SINMAG-SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA, ATRAVÉS DE SUA DIRETORIA, COM FULCRO NO CAPÍTULO I, SEÇÕES I, II, III, IV, E SEUS RESPECTIVOS ARTIGOS DE SEU ESTATUTO, VEM COMUNICAR TODOS OS PROFESSORES SINDICALIZADOS PARA A ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL PARA O TRIÊNIO DE 2025 A 2028.

A ELEIÇÃO REALIZAR-SE-Á DE FORMA PRESENCIAL E COM URNA ITINERANTE NO DIA 03 DE DEZEMBRO, DAS 8 HORAS ÀS 17 HORAS.

O PRAZO PARA REGISTRO E IMPUGNAÇÃO DE CHAPAS SERÁ A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL ATÉ DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

O REGISTRO DE CHAPAS DEVERÁ OBEDECER A TODOS OS ARTIGOS DO CAPITULO III, SECÕES I, II, III. AS FICHAS ESTÃO EM ANEXO, PODENDO DIGITALIZÁ-LAS PREENCHIDAS E ENCAMINHÁ-LAS PARA O E-MAIL sinmagmandirituba@gmail.com OU PODERÃO SER FEITAS PRESENCIALMENTE NO PRÓPRIO SINDICATO, NO PERÍODO DA MANHÃ.

MANDIRITUBA, 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br DENISE CORDEIRO FERREIRA
Data: 03/11/2025 09:24:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

SINMAG-SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE MANDIRITUBA.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ
Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177 – Centro – Cep: 87.185-000
Tel: (44) 3242-8300 / www.florai.pr.gov.br / CNPJ: 75.731.000/0001-60

EDITAL Nº.092/2025 – RESULTADO DAS INSCRIÇÕES POR CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO. TESTE SELETIVO - PSS N. 05/2025

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **Resultado da Avaliação em Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço/Experiência** do Teste Seletivo nº.05/2025, de que trata o Edital nº.086/2025 de 13.10.2025, nos seguintes termos:

Art.1° - Fica divulgado no **ANEXO I**, deste Edital, o Resultado das Avaliações de Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço/Experiência, conforme disposições do item 5, do Edital de Abertura do Processo Seletivo n. 05/2025.

Art.2° - Quanto ao resultado da Avaliação de Aperfeiçoamento Profissional e Tempo de Serviço divulgados, deverão apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, no período das **0h do dia 05/11/2025 até às 23h59min do dia 06/11/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF. O recurso deverá ser oficializado por e-mail eletrônico, sendo o e-mail para envio do pedido recursal o destinatário: "rh@florai.pr.gov.br".

Art.3º - Quanto a divulgação do resultado final após recursos, serão publicados no dia 07 de novembro de 2025, na forma que estabelece o cronograma de execução, Anexo III do Edital de abertura do PSS nº.05/2025.

Art. 4º - Este edital entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Floraí, 03 de novembro de 2025.

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN:48147591934 Assinado de forma digital por EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN:48147591934 Dados: 2025.11.03 09:03:01 -03'00'

EDNA DE LOURDES CARPINE CONTIN
Prefeita do Município

ANEXO I - DIVULGAÇÃO DAS PONTUAÇÕES

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DADOS INSCRITOS				CRITÉRIOS	
CANDIDATO(A) – TESTE SELETIVO	Nº INSCRIÇÃO	CARGO	DATA DE NASCIMENTO	APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (10 PONTOS)	TEMPO SERVIÇO/EXPERIENCIA (05 PONTOS)
JOÃO GUSTAVO GALVANI PEVERARI	02	FONOAUDIÓLOGO	23/09/1989	20	25
FLAVIA MARIA NEVES TORRE	01	FONOAUDIÓLOGO	19/04/1982	10	-

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS N. 05/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE ADITIVO 03/2025 DE PRAZO/VALOR DE CONTRATO

A CÂMARA MUNICIPAL DE FLORAÍ, Estado do Paraná, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, 155, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.868.608/0001-32, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Aurelio Frangiotti Valêncio**, ratifica o presente ADITIVO 03/2025 DE PRAZO ao Contrato 01/2022 dispensa de licitação nº 11/2022, nos termos do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, conforme quadro abaixo:

ADITIVO 03/2025 - CONTRATO 01/2022 - DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2022	
Contratada: CLIC SISTEMAS PARA TRANSMISSÃO AO VIVO LTDA	CNPJ/MF 11.520.032/0001-34
Objeto do Contrato: contratação de empresa fornecedora de plataforma completa para transmissão ao vivo das sessões plenárias do Legislativo.	
Valor: R$ 11.200,56 (onze mil e duzentos reais e cinquenta e seis centavos) para doze meses.	
Data da vigência: 01 de novembro de 2025 até 31 de outubro de 2026.	
Foro: Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná.	

FLORAÍ-PR, 13 de outubro de 2025.

Aurelio Frangiotti Valêncio
Presidente da Câmara

MUNICÍPIO DE FLÓRIDA ESTADO DO PARANÁ
RUA SÃO PEDRO, Nº 443, CENTRO, CEP 86.780-000
CNPJ: 75.772.400/0001-14
administracao@florida.pr.gov.br | 44 3257-1212

EXTRATO DO CONTRATO Nº 73/2025

CONTRATANTE: Município de Flórida, Estado do Paraná, com sede à Rua São Pedro, inscrito no CGC/MF nº 75.772.400/0001-14, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Antonio Emerson Sette, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.110.994-5 e do CPF/MF nº 014.894.639-92, e

CONTRATADA: SANEAST ENGENHARIA LTDA EPP.

OBJETO: Construção de infraestrutura urbana (lazer).

VALOR: R$ 180.000,00 (cento e oito mil).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias

PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31 de outubro de 2025.

FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Flórida, 03 de novembro de 2025.

Secretaria de Educação e Cultura Floraí

EDITAL DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
PROCESSO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA – EDITAL Nº 01/2025

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Floraí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, para conhecimento público e de todos os interessados, que em conformidade com a Constituição Federal, a legislação municipal vigente e as disposições do Edital nº 01/2025, de 21 de outubro de 2025, **TORNA PÚBLICA**, por meio deste instrumento, a homologação e o deferimento das inscrições referentes ao Processo de Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino, nos seguintes termos:

Art. 1º – Ficam **DEFERIDAS** as inscrições constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

Art. 2º – Este Edital produz seus efeitos legais a partir da data de sua publicação, conferindo fé pública e validade às informações aqui contidas.

Floraí, 03 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente ALESSANDRA COLUCCI ARIOZI Data: 03/11/2025 15:29:56-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alessandra Colucci Ariozi
Secretária municipal de Educação e Cultura

ANEXO I – INSCRIÇÕES DEFERIDAS

Nº	NOME DO CANDIDATO	PARA QUAL LOCAL ESTÁ INSCRITO
1	LEILA DAINE CONTI	CMEI WANDA MARIA DE LUCCA
2	ROSILENE APARECIDA ARIOZI VIOTTO	ESCOLA ELENA MARIA PEDRONI
3	TATIANA BELMONTE BOTARO SANCHES	CMEI MENINO JESUS
4	MÁRCIA PEREIRA MARICATO MARANGONI	CMEI MENINO JESUS

O Regional JORNAL Desde 1960 BI-SEMANAL
Fundado em 03 de Abril de 1960
Editado por Del Grossi & Cia Ltda - EPP
CNPJ: 79.989.505/0001-80
NOVA ESPERANÇA, Rua Lord Lovat, nº 521, Fundado em 03/04/1960
COLORADO, Rua Deputado Branco Mendes, nº 549, Fundado em 25/12/1976
- Redação e Publicidade -
Fone/WhatsApp: 44| 3252-1177
E-Mail: editais@oregionaljornal.com.br
Site: www.oregionaljornal.com.br

Empresas que incentivam a leitura e a informação.
Retire seu exemplar gratuitamente nos estabelecimentos:

Ângulo
Panificadora União
Atalaia
Distribuição Avulsa
Colorado
Distribuição Avulsa
Distrito de Alto Alegre
Sub-Prefeitura
Cruzeiro do Sul
Distribuição Avulsa
Floraí
Panificadora Doce dos Anjos
Distribuição Avulsa
Auto Posto Floraí
Flórida
Distribuição Avulsa
Inajá
Farmácia Santa Inês
Panificadora Nossa Senhora Aparecida
Itaguajé
Supermercado Pontal
Quitanda do Marreta
Jardim Olinda
Panificadora Doce Sabor
Paguipoko Supermercado
Mandaguaçu
Distribuição Avulsa
Shopping KILEGAL
Maringá
Banca Esportiva
Banca Cabiceira
Nossa Senhora das Graças
Distribuição Avulsa
Nova Esperança
A Churrascaria
Panificadora Cook
Auto Posto Sede Alvorada II
Panificadora A Predileta
Nova Líder Pastelaria
Panificadora A Preferida
Ourizona
Mercado Bandeirantes
Panificadora e Confeitaria Doce Pão
Mercado Vieira
Mercearia Nossa Senhora Aparecida
Paranacity
Itália Panificadora
Paranapoema
Auto Posto Paraná
Panificadora Evangelista
Presidente Castelo Branco
Loterias Faraoni
Santo Inácio
Açougue São José
Restaurante e Lanchonete 'O Costelão'
Santa Inês
Auto Posto Santa Inês
Panificadora Cantinho do Pão
São Jorge do Ivaí
Auto Posto Forini
Studio Mec Foto e Vídeo
Farmácia Farmadin
Uniflor
Distribuição Avulsa
Distrito de Fiorópolis
Venda do José Baixinho

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO
CNPJ 76.970.375/0001-46

EDITAL 007/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO – PARANÁ
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO – ESTADO DO PARANÁ, representada por sua Prefeita Municipal, **Sra. Geny Violatto**, residente e domiciliada na cidade de **Santo Inácio – Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições contidas no Edital n° **001/2025 RESOLVE tornar publico o Edital de Deferimento e Homologação das Inscrições Gerais do PSP que está sendo realizado pelo Município de Sasnto Inácio – Paraná, conforme segue:**

1º. Ficam **Deferidas e Homologadas as Inscrições** dos Candidatos abaixo:

Nº da Inscrição	Candidato	Cargo
23677	Ailton De Jesus	Analista Administrativo
23511	Alan Augusto Pacheco	Analista Administrativo
23477	Alexandre Nicastro De Moraes	Analista Administrativo
24645	Alexandre Paulino	Analista Administrativo
23723	Andreia Cristina Augusto	Analista Administrativo
23701	Brenda Fernanda Pereira De Souza	Analista Administrativo
24979	Bruna Rafaela Zortéa Sodré	Analista Administrativo
24747	Camila Aparecida Do Nascimento Pereira	Analista Administrativo
24741	Camila Bezerra Costa	Analista Administrativo
23693	Clair Soares Da Silva	Analista Administrativo
24428	Daniela Da Silva Oliveira	Analista Administrativo
24332	Dayane Caroline Moreira Viana	Analista Administrativo
24696	Elaine Cristina Baroni Ferrari	Analista Administrativo
23709	Elaine De Carvalho	Analista Administrativo
23702	Fernanda Marques Das Neves	Analista Administrativo
23628	Gabriel Vitor Ferreira Da Silva	Analista Administrativo
23661	Geovanna Crespi Silva	Analista Administrativo
23453	Gislaine Passos Pereira	Analista Administrativo
24498	Gláici Helen De Araújo Baboni	Analista Administrativo
23896	Grasielen Aparecida Da Silva	Analista Administrativo
24919	Hugo Gabriel Cardoso Orlando	Analista Administrativo
23822	Igor Ferreira Gondin	Analista Administrativo
24894	Isabelli De Souza Bonache	Analista Administrativo
23719	Isadora Aparecida Henrique Da Silva	Analista Administrativo
23734	Jackeline Inacio Coutinho	Analista Administrativo
23548	Jessica Da Silva Bortolozzo	Analista Administrativo
24704	Junior Ramalho Barbosa	Analista Administrativo
23668	Kalebe Lopes Dos Santos	Analista Administrativo
23451	Kathelyn Caroline Belarmino Rebolho	Analista Administrativo
23886	Lauanny Gonçalves Sechi	Analista Administrativo
23632	Luis Cunha De Almeida	Analista Administrativo
24298	Mariane Santana Faveri Cano	Analista Administrativo
24614	Mateus Henrique Santos Alves	Analista Administrativo
23556	Matheus Silveira Guarez	Analista Administrativo
23597	Michele Bragatto Nigra	Analista Administrativo
25000	Otavio Augusto Vitorino	Analista Administrativo
23955	Rafael Valerio De Jesus	Analista Administrativo
23962	Rafaela Carolina Dos Santos	Analista Administrativo
24365	Renato Cezar Ferraz	Analista Administrativo
24751	Sandra Regina Do Amaral Sampaio Mendes	Analista Administrativo
23937	Sara Kelli Dos Santos Linard	Analista Administrativo
23887	Silvia Inácio Dos Santos	Analista Administrativo
24047	Solange Pereira Quirino	Analista Administrativo
24746	Tamiris Da Cruz Sanches De Oliveira	Analista Administrativo
23620	Vanessa Silva Domingues	Analista Administrativo
24450	Vilson Gomea Dos Santos	Analista Administrativo
24319	Vinicius Ribeiro Mateus	Analista Administrativo
23891	Vitória Bezerra Ferreira	Analista Administrativo
23858	Walerya Fernanda Brondani	Analista Administrativo
24546	Ceila Lopes Lazaretti	Analista de Museu
23900	Eduarda Fiorani Sinotti	Analista de Museu
23841	Gabriel Martins Vitorino Da Silva	Analista de Museu
24137	Luana Figueroba	Analista de Museu
24625	Rafaela Monteiro Broietti	Analista de Museu
24495	Adriana Da Silva Pinheiro Do Nascimento	Assistente Social
23454	Adriana Kioko Rodrigues Endo Nitsche	Assistente Social
23718	Ana Caroline Molina Sales	Assistente Social
24504	Ana Paula Dos Santos Flores	Assistente Social
24048	Angela Maria De Oliveira Braz	Assistente Social
23840	Bruno Wallison Santos Da Silva	Assistente Social
24795	Claudia De Souza Pimentel Correa	Assistente Social
24812	Diogo Ferreira Cruz	Assistente Social
24950	Elaine Ferreira De Souza Rocha	Assistente Social
23583	Fernanda Gimenes Moya Zampar	Assistente Social
23581	Francielli Celina Araújo	Assistente Social
23506	Gabriely Dos Santos Turato	Assistente Social
23662	Léia Fernandes De Souza	Assistente Social
24857	Lucilene Rodrigues Da Silva Santos	Assistente Social
23554	Luzia Lopes Do Amorim	Assistente Social
24976	Marcelo Linhares De Souza Junior	Assistente Social
23697	Marta Reis De Oliveira De Souza	Assistente Social
24547	Renata Cristina Bonfim Da Silva	Assistente Social
23625	Rosana Celia Piovesana Barcelos	Assistente Social
24254	Sandra Regina Macario Santos	Assistente Social
23555	Simoni Carvalho Da Silva De Faria	Assistente Social
23471	Sintia Dos Santos Pereira Marin	Assistente Social
23512	Sonia Cristina Siqueira Floresta	Assistente Social
24384	Valnice Goreti Vidotti	Assistente Social
23664	Valquiria Aparecida Dos Santos Silva	Assistente Social
23726	Vanessa Otelina De Jesus Santos	Assistente Social
24664	Karina Queiroz Dos Santos	Auxiliar de Consultório Dentário
23842	Laisa Graziela Santana Santos	Auxiliar de Consultório Dentário
23848	Mônica Felix Da Silva Dos Santos	Auxiliar de Consultório Dentário
24797	Renata De Cassia Saturnino Fogaca	Auxiliar de Consultório Dentário
23843	Vilma Vidoto Dos Santos	Auxiliar de Consultório Dentário
24701	Vitoria Eduarda Rodrigues Da Silva	Auxiliar de Consultório Dentário
24579	Yasmin Izidio Sousa	Auxiliar de Consultório Dentário
24960	Adriana Aparecida De Oliveira	Auxiliar de Secretaria
23933	Alessandra Rodrigues Cordeiro	Auxiliar de Secretaria
23942	Amanda Cristina Magro Consalter	Auxiliar de Secretaria
23460	Amanda Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
24142	Ana Cherllyani Cardoso De Freitas	Auxiliar de Secretaria
23825	Ana Luisa Garcia Alves De Souza	Auxiliar de Secretaria
23756	Brenda De Carvalho	Auxiliar de Secretaria
23795	Carolyne Aparecida Passos Miranda	Auxiliar de Secretaria
24814	Cicera Ferreira Da Costa Cardoso	Auxiliar de Secretaria
23627	Cléia Taieti Alves	Auxiliar de Secretaria
24256	Cleonice Aparecida De Lima Silva	Auxiliar de Secretaria
23785	Daniela Naiara Alcantara	Auxiliar de Secretaria
23888	Diana Silvestre Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
23930	Diego Soares Pereira	Auxiliar de Secretaria
24486	Édma De Andrade Martins	Auxiliar de Secretaria
24685	Elaine Silva De Oliveira Andrade	Auxiliar de Secretaria
23602	Elen Cris Campanha Santos	Auxiliar de Secretaria
23729	Eliane Alves Tomaz	Auxiliar de Secretaria
23977	Emanuelly Pereira Da Silva	Auxiliar de Secretaria
23965	Fabiana Da Silva Barbosa	Auxiliar de Secretaria
23813	Fabiana De Oliveira Lourenço	Auxiliar de Secretaria
23731	Fabiana Dos Santos Gomes De Souza	Auxiliar de Secretaria
24095	Franciele Aparecida Da Silva	Auxiliar de Secretaria
24877	Gabriel Montagnini Mora De Lima	Auxiliar de Secretaria
23789	Gabriele Dos Santos Silva	Auxiliar de Secretaria
24318	Gessica Cristina Novaes Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
23476	Giovanna Barbosa Dos Santos De Moraes	Auxiliar de Secretaria
24192	Girlene Avelino Barbosa Da Silva	Auxiliar de Secretaria
24720	Iasmim Gizella Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
23833	Jessica Aparecida Leite	Auxiliar de Secretaria
23635	Jéssica Rodrigues Alves	Auxiliar de Secretaria
23569	Joao Miguel Dos Santos Bento	Auxiliar de Secretaria
24987	Josiane Ribeiro Sobral Santos	Auxiliar de Secretaria
23808	Josy Carla De Lima Pardinho	Auxiliar de Secretaria
25013	Juliana Da Mota Amaral	Auxiliar de Secretaria
23754	Juliana Da Silva Amorim	Auxiliar de Secretaria
23481	Juliana Origuela De Assuncao	Auxiliar de Secretaria
23869	Karita Fernanda Menino Medeiros	Auxiliar de Secretaria
23703	Layse Regina Goncalves Da Silva	Auxiliar de Secretaria
23987	Luana Aparecida Silva De Sa Souza Vieira	Auxiliar de Secretaria
24889	Lucas De Oliveira Cari	Auxiliar de Secretaria
23853	Luciana Cassia Furlan Carvalho Guimarães	Auxiliar de Secretaria
23478	Luciana Cristina De Carvalho	Auxiliar de Secretaria
24880	Luciana Ferreira Carlos	Auxiliar de Secretaria
24914	Luciana Silva Da Rocha Furlan	Auxiliar de Secretaria
24115	Luiza Seleguim De Souza	Auxiliar de Secretaria
24848	Marcia Akemi Tiujo	Auxiliar de Secretaria
23572	Marcos Vinicius Da Silva Dionisio	Auxiliar de Secretaria
23811	Maria De Lurdes Da Costa Januario	Auxiliar de Secretaria
23468	Maria Eduarda Vieira Da Silva	Auxiliar de Secretaria
24419	Maria Vitoria Moreira Messias	Auxiliar de Secretaria
24611	Naiara Suelen Ferreira Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
23990	Naira Evely Dos Santos Silva	Auxiliar de Secretaria
23908	Natália Guilherme Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
23630	Nicolas Poloschi Dos Santos	Auxiliar de Secretaria
23700	Rafaela Treze Da Silva Moreira	Auxiliar de Secretaria
23963	Roseli Antão Franco	Auxiliar de Secretaria
23984	Rubens Pinto Da Silva Junior	Auxiliar de Secretaria
23558	Sandra Mendel De Souza	Auxiliar de Secretaria
24239	Silmara Classe Nava	Auxiliar de Secretaria
24783	Soraia Priscila Dos Santos Cruz Abrantes	Auxiliar de Secretaria
23940	Sthefany Marques	Auxiliar de Secretaria
23473	Susane De Sousa Oliveira	Auxiliar de Secretaria
23631	Taís Fernandes Da Silva	Auxiliar de Secretaria
23717	Tania Maria Ramos	Auxiliar de Secretaria
24887	Vitor Huggo Miguel De Jesus	Auxiliar de Secretaria
24716	Viviane Galassi De Assis	Auxiliar de Secretaria
23805	Wesley Henrique Dos Santos Silva	Auxiliar de Secretaria
24335	Whaister Hugo Da Silva Bertipagli	Auxiliar de Secretaria
24765	Angelica Cano De Souza Parron	Contador
23834	Bruna Leticia Da Silva Serra	Contador
23576	Bruno Hideki Nakassugui Fukuda	Contador
23485	Fabiana Pessutti Cardoso	Contador
24702	Gislaine Da Costa Cintra Leão	Contador
23812	Lucimar Angelo De Lima	Contador
23810	Marina Lucia Brito Ferreira	Contador
23860	Michael Bussola	Contador
24846	Ruan Francisco Lourenço Da Silva	Contador
24617	Willian Yukio Ono Outi	Contador
23902	Adalberlandia Alves Fernandes	Educador Infantil
23890	Adriana Bortolozo	Educador Infantil
23642	Adriana Martins De Araujo	Educador Infantil
23603	Adrielly Aparecida Do Nascimento Rodrigues	Educador Infantil
24122	Aline Barbosa Dos Santos Lourenço	Educador Infantil
24590	Aline Franciele Da Silva Borges	Educador Infantil
23743	Amanda Steffany Silva Bispo	Educador Infantil
23510	Ana Flavia Palhari De Almeida Bezerra	Educador Infantil
23829	Ana Lucia Schultz De Souza	Educador Infantil
23618	André De Almeida Andreta	Educador Infantil
23636	Andreia Francisco De Souza Rissati	Educador Infantil
23766	Beatriz De Sousa Renato Nonato	Educador Infantil
23669	Bruna Cristina Da Silva	Educador Infantil
23619	Bruna Leticia Lins	Educador Infantil
23735	Camila Daiany Da Silva	Educador Infantil
23443	Carina Leal Sales	Educador Infantil
23988	Cleonice Felix De Lima Dias	Educador Infantil
24299	Cristiane Monteiro Ramos	Educador Infantil
23927	Cristina Rodrigues	Educador Infantil
23925	Daiane De Souza Silva	Educador Infantil
24758	Dayane Aparecida Fontes	Educador Infantil
23921	Diana Linhares Da Silva	Educador Infantil
24582	Edaiane Costa Melo	Educador Infantil
23696	Edileuza Dos Santos Gonçalves	Educador Infantil
23996	Edna Aparecida Da Silva	Educador Infantil
25007	Edvania Zippe	Educador Infantil
23975	Elaine Cristina Aguiar Dos Santos Nunes	Educador Infantil
23920	Eliana Aparecida De Brito	Educador Infantil
23914	Eliane Lourdes Da Silva	Educador Infantil
23534	Elidiane Queiroz Lima	Educador Infantil
23694	Eloisa Dos Santos Amorim	Educador Infantil
23513	Erica Andressa De Lima Tomaselli	Educador Infantil
24186	Eroni Farias Luz Da Silva	Educador Infantil
23878	Eunice Souza De Jesus Pelais	Educador Infantil
24910	Fernanda Asencio Meschiari	Educador Infantil
23686	Fernanda De Lima Fortes	Educador Infantil
24170	Flavia Tatiane Menezes Santos	Educador Infantil
24990	Flaviana Pereira Da Silva	Educador Infantil
23824	Geani Chaves Resende	Educador Infantil
23746	Gildaene Ferreira Santana	Educador Infantil
23857	Iracema Pereira Da Silva	Educador Infantil
23593	João Tavares Da Mota	Educador Infantil
24522	Jomara Alves Barreto De Souza	Educador Infantil
24916	Josiane Cristina Flausino Silva	Educador Infantil
23491	Joyce Carla Camussi Dos Santos	Educador Infantil
24441	Juliana Minervino De Mello	Educador Infantil
24961	Karina Nunes Maciel Da Silva	Educador Infantil
23493	Laiane Cristina Baptista Santos	Educador Infantil
24906	Larissa Gonçalves Estevam	Educador Infantil
23560	Lenir Soares Da Silva	Educador Infantil
24943	Lesiane Pinhatti	Educador Infantil
23752	Liliane Marques Dos Santos	Educador Infantil
24458	Lucia Helena Rodrigues Catarino	Educador Infantil
23875	Luzia Da Conceicao Santos Feliciano	Educador Infantil
24143	Maria Clara Silva Volpato	Educador Infantil
23897	Mariana Monteiro De França	Educador Infantil
23637	Marines Gonçalves Dos Santos Silva	Educador Infantil
23500	Michele Iara Silva Viana	Educador Infantil
23911	Natalia Cruz Dos Santos	Educador Infantil
23929	Paloma Vitoria Lopes Pereira	Educador Infantil
23447	Patricia Belarmino Da Silva	Educador Infantil
23626	Rafaela Batista De Souza	Educador Infantil
23892	Rafaela Dos Santos Anjos	Educador Infantil
23917	Regi Aparecida Paranhos Da Silva Melo	Educador Infantil
24986	Renata Cristina Dos Santos	Educador Infantil
24200	Renata De Cássia Milani Silva	Educador Infantil
24193	Renata Pereira Ferrari	Educador Infantil
23926	Renata Prado Da Silva	Educador Infantil
24064	Roberta Biguetti	Educador Infantil
23623	Rosana Aparecida De Souza Lima	Educador Infantil
24973	Rosilene Aparecida Dos Santos Café	Educador Infantil
24907	Simone Montagnini Mora De Lima	Educador Infantil
24801	Simone Nava	Educador Infantil
23519	Solange Laurinda Da Silva	Educador Infantil
23528	Tainara Sobanski Perez Ferreira	Educador Infantil
23855	Tamires Pereira Barbosa	Educador Infantil
24891	Tania Aparecida Leite Galline	Educador Infantil
24640	Tatiana De Oliveira Niz Favero	Educador Infantil
23525	Tatiane Maria De Oliveira	Educador Infantil
23559	Tatieli Negrão Siqueira	Educador Infantil
24540	Terezinha De Jesus Daudt Vecchi	Educador Infantil
23786	Thielry Taieti De Moura	Educador Infantil
24940	Valeria Da Silva Cordeiro	Educador Infantil
23910	Valeria Gabriela Dos Santos Valerio	Educador Infantil
23479	Vanessa Costa Gil De Oliveira	Educador Infantil
23640	Vanessa Rodrigues Roque	Educador Infantil
24255	Verônica Moreira Da Silva	Educador Infantil
24258	Wilderlilian Maria Da Silva	Educador Infantil
24925	Yasmim Thaina Vieira Lins	Educador Infantil
23463	Zilda Pereira De Cristo Santos	Educador Infantil
24322	Zuleite Estercio De Freitas Pacheco	Educador Infantil
23497	Adriana Dos Santos Moreira De Goes	Educador Social
23480	Adriana Lara Dos Santos Cordeiro	Educador Social
23609	Adriele Lainara De Andrade	Educador Social
23690	Alba Batista Moreira Kalkmann	Educador Social
24978	Alexandre Guilherme Magri Dos Santos	Educador Social
23486	Ana Claudisi Estercio De Souza	Educador Social
24000	Anne Kelly Lemes Queiroz Turosi	Educador Social
23540	Deborah Aparecida De Moraes	Educador Social
24326	Douglas Fernando Araujo De Paula	Educador Social
23991	Jaqueline Koga	Educador Social
23592	João Tavares Da Mota	Educador Social
23563	Joel Santos De Souza	Educador Social
23904	José Esteves Junior	Educador Social
23712	Laysa Marcela Silva	Educador Social
23659	Lelian Kelle De Souza	Educador Social
24602	Luciana Aparecida Barbosa Vieira	Educador Social
24574	Luciana Bulhoes Dos Santos	Educador Social
23983	Maria Isabel Marques De Lima	Educador Social
23775	Mariane De Souza Magro	Educador Social
23750	Michele Dos Santos Moura	Educador Social
23680	Patrícia Casteluci De Oliveira	Educador Social
24294	Patricia De Souza	Educador Social
24949	Regina Aparecida Silva Lourenço	Educador Social
23566	Renata Lima Ferreira Da Silva	Educador Social
24656	Rosiely Vieira Cabeça Reis	Educador Social
24586	Santina Estercio De Souza	Educador Social
23651	Simonia Aparecida Correa	Educador Social
24637	Tânia Aparecida Pereira	Educador Social
24851	Alessandra Aparecida De Melo	Enfermeiro
24260	Ana Beatriz Alexandre Da Silva	Enfermeiro
23768	Brenda Da Silva Eleuterio Thome	Enfermeiro
23907	Caroline Barbalho Da Silva	Enfermeiro
23790	Edina Da Silva	Enfermeiro
24297	Erica Candida Pazini	Enfermeiro
23968	Ester Dadona Rocha	Enfermeiro
24641	Éverton Rogério Da Silva	Enfermeiro
23470	Fernanda Olivieri Torrecillas	Enfermeiro
23817	Franciely Caroline De Marchi	Enfermeiro
23549	Gabriela Campos Brischiliaro	Enfermeiro
23871	Gildaine Da Silva	Enfermeiro
24635	Giovana Bueno De Campos Ferreira	Enfermeiro
23827	Gracielle Rita Gabriel Da Fonseca	Enfermeiro
24296	Grasiela Maria Miotto Ferrari	Enfermeiro
23568	Henrique Alves Ramos	Enfermeiro
23974	Hevellen Ramos Passone	Enfermeiro
24634	Hevelyn Oliveira Queiroz Gonçalved	Enfermeiro
24339	Isabela Silva Dadona	Enfermeiro
23532	Janaína Michelly Biagi	Enfermeiro
24174	Jessica Thalita Da Silva Santos	Enfermeiro
24660	Juliana Ferreira Dos Santos	Enfermeiro
23979	Lorraine Camila De Souza Pereira	Enfermeiro
24234	Lucas Ferreira Do Nascimento Silva	Enfermeiro
23769	Luiz Henrique Mussiato Montanha	Enfermeiro
24638	Márcia Cristina Monteiro	Enfermeiro
24433	Milene Meira Lima Barbosa	Enfermeiro
24762	Myriam Carla Oliveira De Lima Mendonca	Enfermeiro
23634	Neiva Maria Tonon Fernandes	Enfermeiro
24209	Pricilla Medeiros De Arruda	Enfermeiro
24820	Rafaela Emilia Da Silva Tomadon	Enfermeiro
23831	Rafaella Gomes	Enfermeiro
23880	Sirlayne Ferreira Dos Santos	Enfermeiro
23922	Suellen Sefrian Turcato	Enfermeiro
24750	Tarcila Julia Felix Dos Santos Primo	Enfermeiro
24648	Thalita Dolores Dos Santos	Enfermeiro
23711	Thiago Medina Teixeira	Enfermeiro
23767	Vandete Sombra Da Silva	Enfermeiro
24165	Adelita Suzana Da Silva	Farmacêutico
23442	Bruna Aparecida Gasparino Silva	Farmacêutico
24766	Carlos Miguel Santos Costa	Farmacêutico
24888	Cristiano Dantas De Souza	Farmacêutico
24982	Felipe Pratts Monteiro	Farmacêutico
23964	Ivanilda Regina Pazin Maciel	Farmacêutico
24967	Jéssica Oliveira Da Silva	Farmacêutico
23536	Kamila Torquata Trovó	Farmacêutico
23445	Luciano Martins Soares	Farmacêutico
23905	Luiz Henrique Vitor	Farmacêutico
23928	Nadir Arajo Dos Santos	Farmacêutico
24953	Raiane Rodrigues Da Silva	Farmacêutico
23774	Sabryna Menezes Souza	Farmacêutico
23516	Talita Marrafon De Jesus	Farmacêutico
23727	Tania Aparecida Ferreira Dos Reis	Farmacêutico
23889	Yheda De Fatima Ferrara Leite Da Silva	Farmacêutico
23612	Allan Vinicius Felismino De Oliveira	Fiscal de Tributos
23621	Ana Claudia Da Silva Souza	Fiscal de Tributos
24946	Ariele Carneloci	Fiscal de Tributos
23862	Camila Caroline Soares Da Silva Nunes	Fiscal de Tributos
23684	Celso Fernando Bolonha	Fiscal de Tributos
23683	Felipe Dalarte Da Silva	Fiscal de Tributos
23633	Flávio Volsi	Fiscal de Tributos
23562	Gessica Dos Santos Schayder	Fiscal de Tributos
23707	Isabela Poloschi Dos Santos	Fiscal de Tributos
24819	Isabela Thais De Oliveira Silva	Fiscal de Tributos
24300	João Pedro Estevam Espinosa	Fiscal de Tributos
23589	Jose Antonio Lisboa Rocha	Fiscal de Tributos
24859	Luara De Carvalho Tamamaru	Fiscal de Tributos
23721	Nayuri Silva Sato	Fiscal de Tributos
23836	Thiago Antonio Mendes Barreto	Fiscal de Tributos
24459	Aline De Lima Santana	Fisioterapeuta
23649	Aline Silva Weberling Dos Santos	Fisioterapeuta
23866	Beatriz Zampar Montana	Fisioterapeuta
23624	Bruna Costa De Brito	Fisioterapeuta
23882	Élida Dos Santos Amorim	Fisioterapeuta
24991	Fernanda Mendes Do Nascimento	Fisioterapeuta
23956	Geisa Lenara De Souza Carvalho Santos	Fisioterapeuta
23934	Joelma Specot	Fisioterapeuta
24980	Kamylla Silva Camargos Bidoia	Fisioterapeuta
23653	Karla Gabriela Gonçalves	Fisioterapeuta
23660	Laiane De Souza Soares	Fisioterapeuta
24535	Larissa Aparecida Bosso	Fisioterapeuta
23957	Lorena Crecembeni Olivetto	Fisioterapeuta
23483	Luan Gabriel Da Silva Moreira	Fisioterapeuta
23946	Maria Fernanda Medeiros Cara	Fisioterapeuta
24924	Sandriely Molinari Sturiao Ferreira	Fisioterapeuta
23909	Victoria Ferreira Rodrigues	Fisioterapeuta
23573	Willian Jose Magalhaes	Fisioterapeuta
23679	Ingrid Mayara De Souza	Fonoaudiólogo
24666	Aldicleverson Carlos De Carvalho	Instrutor de Esportes
23932	Allan Santos Da Silva	Instrutor de Esportes
24673	Brenner Xavier De Oliveira	Instrutor de Esportes
23467	Carolina Scarpini Dos Santos	Instrutor de Esportes
24711	Diécily Araujo Monteiro	Instrutor de Esportes
23985	Enderson Facco	Instrutor de Esportes
23941	Evelli Da Silva Santos Gimenes	Instrutor de Esportes
24740	Flávio José Calvo	Instrutor de Esportes
24955	Heitor Sanches Móvio	Instrutor de Esportes
23714	Heloisa Moreno Menezes	Instrutor de Esportes
23699	Igor Henrique Carvalho	Instrutor de Esportes
23574	João Victor Da Silva Ribeiro Pinheiros	Instrutor de Esportes
23864	Lucas Souza Rodrigues	Instrutor de Esportes
24301	Maria Clara Fúrio Dos Santos	Instrutor de Esportes
23780	Renan De Abreu Silva	Instrutor de Esportes
23757	Shesley De Souza Quiles	Instrutor de Esportes
24201	Adao Flavio De Lima	Motorista
23809	Adriele Teixeira Oliveira	Motorista
23654	Alex De Oliveira Gomes	Motorista
23505	Alex Pacheco	Motorista
24724	Andre Da Silva Luiz	Motorista
23828	Antonio Carlos Bazan Cruz	Motorista
24785	Carlos Henrique De Moura Silva	Motorista
24181	Carlos Roberto De Jesus	Motorista
23617	Celso Dos Santos Silva	Motorista
23835	Claudecir Rogerio Dos Santos Custodio	Motorista
23776	Claudionor Machado De Goes	Motorista
23742	Cléderson Antônio Agustinho	Motorista
23579	Daniela Braz Galhardo Silva	Motorista
24971	Devair Ferreira Dos Santos	Motorista
23821	Diego Alves Da Silva	Motorista
23894	Diego Dos Santos Ferreira De Souza	Motorista
24399	Edecléverson Ferreira De Lima	Motorista
23551	Edelson Magro Dos Santos	Motorista
23578	Eduardo Barbosa Marques	Motorista
24843	Elson Soares De Jesus	Motorista
25010	Giliardo Barbosa Da Silva	Motorista
23938	Gustavo Henrique Facina Fernandes	Motorista
24216	Gustavo Marrafon De Jesus	Motorista
25003	Ivomar Charles Dos Santos	Motorista
23901	Jose Barbosa Dos Santos	Motorista
23495	Jose Luciano Dos Santos	Motorista
23507	Juliano Belazio Dos Santos	Motorista
24698	Lucas Da Silva Tertuliano	Motorista
24845	Lucas Eduardo Alexandre	Motorista
23502	Luis Carlos De Souza	Motorista
24646	Luis Leandro Pereira	Motorista
24817	Luiz Benedito Da Silva Neto	Motorista
24563	Marcelo F Silva	Motorista
23448	Marcio Moreira	Motorista
24951	Marcos Roberto Domingues Da Silva	Motorista
23779	Mauro Benedito Da Silva	Motorista
23685	Paulo De Oliveira	Motorista
23791	Paulo Roberto De Souza	Motorista
24173	Paulo Sérgio Furlan	Motorista
24692	Pedro Wilson Ferrari	Motorista
23792	Renato Cezar Ferraz	Motorista
23524	Ricardo Aparecido Surany	Motorista
24682	Rogerio Ono	Motorista
24721	Samuel Prachedes	Motorista
24597	Sidimar Barbosa De Miranda	Motorista
24749	Silvanei Aparecido Da Silva Costa	Motorista
23650	Vagner Oliveira Dos Santos	Motorista
23461	Valdemir Aparecido Coelho	Motorista
24247	Vanderlei Ferreira Dos Santos	Motorista
24197	Vinicius De Oliveira Gomes	Motorista
24248	Vitor Huggo Miguel De Jesus	Motorista
23484	Daiane De Oliveira	Nutricionista
24936	Franciele Maciero	Nutricionista
23716	Janaine Sobreira Dos Santos	Nutricionista
23590	Kelly Cristina Binotto Facco	Nutricionista
23681	Marieli Larissa Biaggio	Nutricionista
24794	Rosilaine Aparecida Da Silva	Nutricionista
23978	Tatiane Carvalho Felipe De Souza	Nutricionista
23830	Vanessa Raqueli Da Rocha	Nutricionista
24672	Adriele Vieira Cabeca	Odontólogo
23600	Angelica Hornig Stipp	Odontólogo
24703	Bruna Caroline Botelho De Melo	Odontólogo
23689	Bruna Da Silva Costa	Odontólogo
23884	Cris Luana Padilha	Odontólogo
23498	Diogo Celio Moreira De Goes	Odontólogo
23819	Gilmara Marrafon Dos Santos	Odontólogo
23863	Heloísa Conti Checom	Odontólogo
24921	Isadora Barbosa Cardoso	Odontólogo
23906	Isadora Coelho Da Silva	Odontólogo
23542	Jayne Helena Miquilini Nogueira	Odontólogo
24105	Juliana Regina De Carvalho Mudrei	Odontólogo
24669	Kelry De Oliveira Parron	Odontólogo
23728	Luzinete De Lima Almeida	Odontólogo
23992	Maria Vitoria Gloor	Odontólogo
23588	Matheus Ferreira Faleiros Da Silva	Odontólogo
23847	Natalia Cristina Da Silva	Odontólogo
23846	Natallia Luque Meier Gonçalves	Odontólogo
23720	Nathan Dos Santos Matias	Odontólogo
23885	Patricia Sobreira Dos Anjos Calori	Odontólogo
24788	Renam Monteiro Sefrian	Odontólogo
23967	Tabata Patricia De Oliveira Lima	Odontólogo
23587	Thamyres Silva Oliveira	Odontólogo
23851	Adriano Aparecido Da Silva Gabriel	Operador de Máquinas
23666	Agnaldo Da Silva	Operador de Máquinas
24315	Diego Franca Moretto	Operador de Máquinas
23523	Douglas Soares Malta Borges	Operador de Máquinas
23646	Dyonathan Ronam Ribeiro Gonçalves	Operador de Máquinas
24311	Eliandro Aparecido Pesce	Operador de Máquinas
23687	Fernando Dos Santos	Operador de Máquinas
23526	Gean Ferreira Da Silva	Operador de Máquinas
24994	Ibamar Rodrigo Dos Santos	Operador de Máquinas
24556	Joao Antonio De Souza Alves	Operador de Máquinas
24184	João Donizete Ortega	Operador de Máquinas
24263	Kayke Souza Rodrigues	Operador de Máquinas
24670	Leandro Dos Santos Mora	Operador de Máquinas
23806	Leandro Ramos Cano	Operador de Máquinas
23474	Reginaldo Mateus Monteiro Calori	Operador de Máquinas
24613	Rian Borges Da Silva Santos	Operador de Máquinas
23564	Rober Fernandes De Paula	Operador de Máquinas
23969	Rubens Brito Afonso	Operador de Máquinas
24177	Sergio Luiz Monteiro Junior	Operador de Máquinas
23944	Thiago Rosa Da Silva	Operador de Máquinas
23475	Valdemir Aparecido Coelho	Operador de Máquinas
24847	Adriana Aparecida Bianco Venciguerra	Professor
23961	Adriana Dos Reis Goncalves	Professor
23601	Alessandra Ribeiro De Almeida Marini	Professor
24050	Aline Aparecida Cavalcante Da Silva	Professor
24002	Amanda Leite Graciano	Professor
24693	Ana Claudia Silva De Jesus Borges	Professor
23881	Ana Flávia Saraiva Maciel	Professor
23638	Ana Paula De Souza	Professor
23670	Andréa Gonçalves Carvalho	Professor
24661	Arlete Gomes Da Silva Souza	Professor
23736	Camila Daiany Da Silva	Professor
23839	Carina Rodrigues Soares	Professor
23995	Caroline Souza Campos Dos Santos	Professor
24308	Celi Margarete Buzuti	Professor
25063	Cícera Catarina Da Silva Do Nascimento	Professor
24838	Claudia Ferreira Santos Rosseto	Professor
23802	Cleide Pereira De Jesus Vivan	Professor
23673	Cristiana Alves De Oliveira	Professor
23570	Cristiane Aparecida Silveira Ferreira	Professor
23499	Cristiane Maria Da Silva	Professor
24250	Daiane Alves Dos Santos Felício	Professor
24872	Daiane Santos Da Silva	Professor
24531	Daniele Hernandes	Professor
23883	Débora Silva De Sousa	Professor
24257	Edilaine Cristina Oliveira Ferreira	Professor
23870	Edileusa Pereira Da Silva	Professor
24475	Edna Portella Lima	Professor
23982	Elaine Escodel Feitoza	Professor
24786	Eliana Alves Da Silva	Professor
24707	Eliane Lopes De Albuquerque Mendonça	Professor
23604	Elisandra De Fatima Felix De Souza Telles	Professor
23903	Eliza Silva Roldan Jacob	Professor
23796	Elizane Ohse Salbego	Professor
24212	Eloiza Ribeiro Da Silva	Professor
23599	Erica Martins De Araujo	Professor
24920	Evânia Guimarães Da Silva	Professor
24626	Fabiana Costa Dos Santos	Professor
23490	Fabiana Ferreira Aparicio Zamperlini	Professor
24126	Fanny Maria Lopes	Professor
24083	Fernanda Da Silva Polli	Professor
23758	Fernanda Mikelly Calori Calvo	Professor
24493	Fernanda Sanches De Souza	Professor
24598	Franciele Vieira Gonçalves	Professor
23616	Gessi Natalia Mendes	Professor
24289	Gilmara Aparecida Lourenço	Professor
24120	Gleiciane Rodrigues Seleguim De Souza	Professor
23596	Hélen Cristina Rodrigues	Professor
24151	Heloisa Nayara Tomadon	Professor
23446	Hugo Leonardo Figueiredo Gonçalves Teles	Professor
23692	Irma Fernandes Da Silva	Professor
24835	Janaina Hartmann Armindo Soares	Professor
23706	Joelma Dos Santos Moreira Viana	Professor
24824	Joselina Alessi Bispo Costa	Professor
24333	Juliana Costa Dos Santos	Professor
24796	Juliana Rocha Dos Santos	Professor
24759	Keila Ferreira Santos Torres	Professor
23492	Kren Regina De Azevedo	Professor
23952	Laiary Kelly Malacrida	Professor
23462	Lais Bozi Ferreira	Professor
24244	Lara Lucia Dantas Ferreira	Professor
24331	Luana De Oliveira Dos Santos	Professor
24933	Maila Cristian Martins Nascimento	Professor
24280	Marcia Rebelo Biano Spino	Professor
23565	Maria Aparecida Souza De Paula	Professor
23916	Maria De Lurdes Ferreira	Professor
24777	Maria Edineia Casarotti Dos Santos	Professor
23793	Maria Eduarda Casarotti Dos Santos	Professor
24222	Maria Jose Barbosa Dos Santos Silva	Professor
23546	Mariana Tomazeli Da Silva	Professor
23807	Mariany De Lima Pardinho	Professor
24251	Marilia Gabriela Novais Dos Santos	Professor
23877	Mirela Aparecida Vieira Furlan	Professor
23622	Mirian Cristina Soares De Souza	Professor
24261	Mônica Aparecida Cancian Pasinato	Professor
23644	Naíla Figueiredo Pinaffi	Professor
23571	Natália Alves De Deus Turcato	Professor
24287	Natália Mara Da Silva	Professor
23598	Patrícia Tavares Da Mota	Professor
24273	Paula Caroline De Oliveira Rosa	Professor
24717	Priscila Nigra	Professor
23749	Regiane De Lima Barbosa	Professor
24147	Romilda Ferreira De Freitas Pereira	Professor
23966	Roseneide Aparecida Da Silva	Professor
23781	Rosileine Henrique Dos Reis	Professor
23488	Samara Do Nascimento Bento Ferreira	Professor
24169	Sandra Soares Da Silva Santos	Professor
24977	Simone Aparecida Basseto Dos Santos	Professor
23527	Tainara Sobanski Perez Ferreira	Professor
24675	Talita Barbosa Lima	Professor
23895	Tamires De Barros Campos De Souza	Professor
24677	Tatiane Barbosa Lima	Professor
24862	Valmira Oliveira Da Silva	Professor
23923	Vaniele Alves De Souza De Freitas	Professor
23949	Vinícius Ferreira Lourenço	Professor
23457	Vitoria Felix Da Silva Dos Santos	Professor
24734	Viviane Dos Santos Alves	Professor
23543	Yasmin De Oliveira	Professor
23951	Agner Bezerra Assunção	Professor de Educação Física
23765	Amanda Dos Santos Camargo	Professor de Educação Física
24791	Amanda Ferreira Curcio	Professor de Educação Física
24963	Beatriz Pissinatti Perogil	Professor de Educação Física
23931	Criscimar Cancela Silva	Professor de Educação Física
23515	Edilaine Dos Santos	Professor de Educação Física
24309	Edná Maciel Dos Santos	Professor de Educação Física
24088	Eleandro De Souza Marcon	Professor de Educação Física
24525	Iara Regina Lima	Professor de Educação Física
24346	Lucas Geronasso	Professor de Educação Física
24162	Luis Eduardo Negrão De Oliveira	Professor de Educação Física
24074	Marcia Cristina Menezes	Professor de Educação Física
24196	Nathalia Nakahara Papait	Professor de Educação Física
24110	Nélio Tarcísio Lopes	Professor de Educação Física
23804	Richard Nonato Silva Santos	Professor de Educação Física
23740	Valdir Nunes Messias	Professor de Educação Física
23859	Ana Flávia Fernandes Soares	Psicólogo
23986	Andressa Ribeiro Rodrigues	Psicólogo
24259	Bruna Fernanda Do Nascimento Bomfim	Psicólogo
24802	Claudinei Silvestre De Almeida Junior	Psicólogo
23520	Dálida Fernanda Souza	Psicólogo
24329	Emanuely Buzuti Carnauba	Psicólogo
23778	Gabriela Da Silva Gomes	Psicólogo
23981	Heverton Cesar Pruchniak	Psicólogo
23997	Ivy Marielli Cardoso Dias	Psicólogo
24808	Jessica Alves De Araujo	Psicólogo
23444	Jéssica Rosana De Oliveira	Psicólogo
23641	Livia Manzano Cardoso	Psicólogo
24307	Luciana Minervino Do Angelo Mulon	Psicólogo
23861	Maria Fernanda Nascimento Lopes	Psicólogo
24270	Maria Geova Da Silva Lima	Psicólogo
24965	Maria Vitoria De Souza Ribeiro	Psicólogo
23594	Meire Elen Cristina Garcia Pereira	Psicólogo
24570	Naiara Maratti	Psicólogo
23557	Sarah Ortiz Camargos	Psicólogo
23582	Sheila Sanches Arnold	Psicólogo
23788	Talita Aparecida De Brito Segantine	Psicólogo
23844	Adriel Vidoto Dos Santos	Técnico Administrativo
24755	Alessander Carlo Cordeiro	Técnico Administrativo
24999	Alessandra Lourdes Cícero	Técnico Administrativo
23533	Aline Ferreira Lima	Técnico Administrativo
23725	Allison Junior Felismino De Oliveira	Técnico Administrativo
24956	Amanda Oliveira Domingues Silva	Técnico Administrativo
24542	Ana Laura Tibério Pereira	Técnico Administrativo
24076	Andrey Bezerra Lopes	Técnico Administrativo
24302	Andreza Valérye De Almeida Lima	Técnico Administrativo
24908	Anthony Lanza Marin	Técnico Administrativo
24948	Camila Silva De Goes	Técnico Administrativo
23539	Chaiane Vitoria Da Silva Celestino	Técnico Administrativo
24188	Daiane Aparecida De Sena Silva	Técnico Administrativo
23691	Daiane Clair Soares Da Silva	Técnico Administrativo
23787	Dalila Ramos De Moura	Técnico Administrativo
24266	Daniela Batista De Novais	Técnico Administrativo
23464	Dayse Michela Garcia Pereira	Técnico Administrativo
23671	Denise Aparecida Alves	Técnico Administrativo
24129	Dercilene Thamires Nascimento Moreira	Técnico Administrativo
24993	Dieini Araujo Monteiro	Técnico Administrativo
24229	Douglas Medeiros Da Silva	Técnico Administrativo
23465	Elde Zanotto De Almeida	Técnico Administrativo
23469	Elielce Melchior De Souza Rosa	Técnico Administrativo
23710	Elisangela Ana Fogaça	Técnico Administrativo
23732	Fabiana Dos Santos Gomes De Souza	Técnico Administrativo
23452	Fernanda Silze Barbosa Da Silva	Técnico Administrativo
23915	Francieli De Oliveira Mesquita	Técnico Administrativo
24536	Gean Dos Santos	Técnico Administrativo
23455	Guilherme Binotto Facco	Técnico Administrativo
23973	Guilherme Treze Gonçalves	Técnico Administrativo
24881	Henrique De Oliveira Cari	Técnico Administrativo
24305	Isadora De Morais Almeida	Técnico Administrativo
24533	Luara Raquel Dos Santos Municard	Técnico Administrativo
24312	Lucas Dos Santos Jacintho	Técnico Administrativo
24277	Luiz Henrique Pereira Da Silva Junior	Técnico Administrativo
24730	Maria Eduarda Junqueira Da Silva	Técnico Administrativo
23657	Matheus Nadab Luciano	Técnico Administrativo
23722	Milena Marrafon De Jesus	Técnico Administrativo
23665	Monica Campos Da Silva	Técnico Administrativo
23561	Monique Stephanni Santos De Moura	Técnico Administrativo
23705	Moriah Bandeira Henequim Costa	Técnico Administrativo
24213	Nayara Alves Brandão	Técnico Administrativo
23537	Orlei Dziurkowski	Técnico Administrativo
23656	Paola Sombra De Albuquerque	Técnico Administrativo
24618	Paulo Jose Da Silva	Técnico Administrativo
24572	Paulo Sérgio Souza De Oliveira	Técnico Administrativo
23456	Poliana Tassila Dos Santos Santana	Técnico Administrativo
24211	Rayla Romilda De Oliveira Reggiani	Técnico Administrativo
23615	Rodrigo Barbosa Bento	Técnico Administrativo
23945	Sara Kelli Dos Santos Linard	Técnico Administrativo
23748	Tayna Antão Franco	Técnico Administrativo
24945	Thailani Guimaraes	Técnico Administrativo
23611	Thiago Junior Ferreira	Técnico Administrativo
24737	Victor Hugo De Souza	Técnico Administrativo
24187	Vitória Gabrieli Da Silva Fernandes	Técnico Administrativo
23552	Wislayne Silva Dos Santos Souza	Técnico Administrativo
24622	Yasmin De Souza Ferrer	Técnico Administrativo
24009	Amanda Ferreira Lima	Técnico em Enfermagem
24735	Amanda Stefani De Lima	Técnico em Enfermagem
24316	Ana Carla Camargo Geraldo	Técnico em Enfermagem
24654	Ana Paula Sanches	Técnico em Enfermagem
23678	Clarice Souza Da Silva Sa	Técnico em Enfermagem
24179	Cristiane Ribeiro Egea	Técnico em Enfermagem
23797	Daiane De Oliveira Alves	Técnico em Enfermagem
23503	Diego Luis Ravagnani	Técnico em Enfermagem
23971	Dioni Rafael Da Silva Jacometo	Técnico em Enfermagem
24415	Edilaine De Almeida	Técnico em Enfermagem
23466	Fernanda Santos Da Silva	Técnico em Enfermagem
23504	Gianne Da Silva	Técnico em Enfermagem
23784	Idalina Alves Da Silva Araujo	Técnico em Enfermagem
24051	Janaina Dos Santos Alves	Técnico em Enfermagem
23899	Janaísa Carlos Tenório Da Silva	Técnico em Enfermagem
23935	Josiane Cristina Da Silva	Técnico em Enfermagem
24941	Juliana Martins Da Silva	Técnico em Enfermagem
24449	Lara Das Graças Vivan	Técnico em Enfermagem
24850	Lara Vieira De Lima	Técnico em Enfermagem
24366	Lucilene De Pinho	Técnico em Enfermagem
24215	Maria Aparecida De Souza Ravagnani	Técnico em Enfermagem
24056	Miriam Rosa Paiva	Técnico em Enfermagem
23595	Paloma Geisiane Sousa Oliveira	Técnico em Enfermagem
23450	Renata Aparecida Dos Santos	Técnico em Enfermagem
23852	Sandra Regina De Souza Alves	Técnico em Enfermagem
24865	Thais Fracischetti De Oliveira	Técnico em Enfermagem
24295	Tuanny Ribas Celio Dos Reis	Técnico em Enfermagem
23845	Valdecir Da Silva Reis	Técnico em Enfermagem
23584	Vanessa Pereira Dos Santos	Técnico em Enfermagem
24706	Vanuza Perez Cuzma	Técnico em Enfermagem
24708	Viviane Fatima Perez Cuzma	Técnico em Enfermagem
23872	Cristina Gonçalves De Oliveira Coelho	Terapeuta Ocupacional
23575	Karolayne Alaide Dos Santos	Terapeuta Ocupacional
23770	Marcia Veiga Neves	Terapeuta Ocupacional
24128	Paulo Júnior Dos Santos	Terapeuta Ocupacional
23508	Andrews Henrique De Souza	Turismólogo
24869	Brenda Letícia Lichewiski Dos Santos	Turismólogo
23818	Bruno De Oliveira Canhim	Turismólogo
24324	Ederson Roman	Turismólogo
23994	Rafael Rebechi	Turismólogo

Santo Inácio/PR, 02 de novembro de 2025.

GENY VIOLATTO:27803872972 Assinado de forma digital por GENY VIOLATTO:27803872972

Geny Violatto
Prefeita Municipal
Santo Inácio – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº. 40/2025
PROCESSO Nº. 67/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

A Prefeitura Municipal de Uniflor, Estado do Paraná, por meio do Prefeito Municipal, Senhor **MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA**, no exercício das suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **19 de Novembro de 2025**, em sessão pública eletrônica a partir das **08h30min** (horário de Brasília - DF), através do site: www.licitanet.com.br objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS COM FORNECIMENTO DE URNA FUNERÁRIA, TANATOPRAXIA, REMOÇÃO, LACRAÇÃO, TRANSLADO E SEPULTAMENTO NO MUNICÍPIO DE UNIFLOR, PARA ATENDIMENTO AS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, QUE NECESSITAM DE AUXILIO FUNERAL, CUJA FAMÍLIA NÃO POSSA ARCAR COM AS DESPESAS FUNERÁRIAS**, conforme especificação do Termo de Referência e no Edital do Pregão (Eletrônico) nº. 40/2025.

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível nos endereços eletrônicos www.uniflor.pr.gov.br – Portal da Transparência, e www.licitanet.com.br

UNIFLOR/PR, 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Maycon R.R. de Souza
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

Rua Bela Vista,1014- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos
OURIZONA - PARANÁ

Portaria nº. 209/2025

O Sr. **JANILSON MARCOS DONASAN**, Prefeito Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em seu art. 5º, inciso I;

R E S O L V E

Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor **CIDIMAR APARECIDO ROMEIRO,** CPF ***.757.529-**, lotado como Auxiliar de Serviços Gerais, compreendido no período de 03/11/2025 a 02/12/2025.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2025

JANILSON MARCOS DONASAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

Rua Bela Vista,1014- Centro - CEP. 87170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos
OURIZONA - PARANÁ

Portaria nº. 210/2025

O Sr. **JANILSON MARCOS DONASAN**, Prefeito Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em seu art. 5º, inciso I;

R E S O L V E

Conceder 15 (quinze) dias de férias regulamentares ao servidor **ANTONIO AP. FORTUNATO DA SILVA,** CPF ***.024.839-**, lotado como Controlador Interno, compreendido no período de 03/11/2025 a 17/11/2025.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2025

JANILSON MARCOS DONASAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

CONTRATAÇÃO DIRETA
AVISO DE DIVULGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO (ELETRÔNICA) Nº.12/2025
PROCESSO Nº. 69/2025

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

A Prefeitura Municipal de Uniflor, Estado do Paraná, por meio do Prefeito Municipal, Senhor MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA, no exercício das suas atribuições, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **10 de NOVEMBRO de 2025**, em sessão pública eletrônica **HORÁRIO DA FASE DE LANCES Das 08h até 14h (horário de Brasília – DF)**, através do site: www.licitanet.com.br objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRAMA SINTÉTICA DECORATIVA E DE PROTEÇÃO, DESTINADA AO REVESTIMENTO DE ÁREAS DE PARQUINHOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE UNIFLOR - PR, A SER INSTALADA DIRETAMENTE SOBRE CONTRA PISO**, conforme especificação do Termo de Referência e no Edital de Dispensa (Eletrônica) nº. 12/2025.

Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível nos endereços eletrônicos www.uniflor.pr.gov.br – Portal da Transparência, e www.licitanet.com.br.

UNIFLOR/PR, 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

Maycon R.R. de Souza
MAYCON RODRIGO RODRIGUES DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE DIVULGAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO 66/2025
Processo Administrativo nº 125/2025

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA EM REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA MÊS DE DEZEMBRO, AFIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ – PR, conforme discriminado no Termo de Referência anexo do Edital de Aviso o qual deverá ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ADICIONAL E DOCUMENTAÇÃO:
11/11/2025 - Até as **16h00min.**

- Por volta das 16h10 deste mesmo dia, será publicado no portal de transparência do Município a proposta adicional com o menor valor apresentado; isso, para que as empresas interessadas **(que apresentaram a proposta adicional e enviaram a documentação até as 16horas), inclusive as que participaram da fase de orçamento**, possam ofertar até as 16h30 deste mesmo dia, uma proposta final (lance final) menor que o último registrado no portal, por e-mail (licitacaopropostas@florai.pr.gov.br);
- Se houver empate no lance final, haverá sorteio.
- Será declarada vencedora a empresa que ofertar o menor valor.

• A empresa que participou da fase de orçamento (fase preparatória), caso oferte uma proposta final ao último valor registrado no portal, deverá encaminhar, junto, os documentos de habilitação previstos no edital divulgado.

ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacaopropostas@florai.pr.gov.br

ANÁLISE E SELEÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
Dia 11/11/2025 – A partir das 16:30 horas (horário de Brasília – DF), podendo ser prorrogado o período de análise.

d) RESULTADO DA CONTRATAÇÃO SERÁ DIVULGADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO: (DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ:
Diário Oficial dos Municípios do Paraná: (https://www.oregionaljornal.com.br) e no Portal de Transparência Municipal

e) A ÍNTEGRA DO EDITAL DE AVISO estará disponível no site da Prefeitura: www.florai.pr.gov.br no Menu "Licitações"; bem como na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Floraí-PR, no endereço supracitado.

Floraí-PR, 03 de novembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente KERLYS ANDREIA ALEXANDRE BARBOZA Data: 03/11/2025 15:02:01-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

KERLYS A. ALEXANDRE BARBOZA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Prefeitura Municipal de Floraí
Estado do Paraná

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL FLORAÍ
Extrato das Contratações

CONTRATO (TERMO INICIAL):135/2025 - PMF
MODALIDADE: 64/2025 - Dispensa de licitação
CONTRATANTE :PREFEITURA MUNICIPAL FLORAÍ
CONTRATADA: 12.346.876 JOSE CARLOS MENDONCA - CNPJ: 12.346.876/0001-73
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MUDAS HORTALIÇAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, ABASTECIMENTO E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ.
VALOR TOTAL: R$ 57.040,00 - (cinquenta e sete mil e quarenta reais)
DATA DE ASSINATURA: quinta-feira, 30 de outubro de 2025
PRAZO DE VIGÊNCIA: 30 outubro 2026
Floraí (PR), quinta-feira, 30 de outubro de 2025.

Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ

Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177 – Centro – Cep: 87.185-000
Tel: (44) 3242-8300 / www.florai.pr.gov.br / CNPJ: 75.731.000/0001-60

DECRETO Nº 240/2025

SÚMULA: Dispõe sobre a Progressão Vertical de Elevação de Nível de Carreira do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, na forma que especifica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei; e tendo em vista a Lei Municipal nº 1.332/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Floraí-PR,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida a Progressão Vertical de Elevação de Nível de Carreira, a pedido, às Servidoras Públicas Municipais abaixo relacionadas, ocupantes de cargos efetivos de **Professor – 20 horas**, na forma regulamentada pela Lei nº 1.332/2013:

NOME DO SERVIDOR (A)	Matricula Funcional	SITUAÇÃO Nível Superior TB MAG - I NÍVEL	CLASSE	ELEVAÇÃO Pós-Graduação TB MAG - II NÍVEL	CLASSE
ANGELA CRISTINA BARRACA CANAZZARO	814	I	0.1.2	II	0.1.2
LEILA DAINE CONTI	813	I	0.1.2	II	0.1.2

Art. 2º - A Progressão Vertical de Elevação de Referência Salarial dos Servidores Municipais do Magistério Público de Floraí tem como base os artigos 9º e 16, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei Municipal nº 1.332/2013.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos administrativos e financeiros a partir de **1º de novembro de 2025**, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Osvaldo da Silva", aos 03 dias do mês de novembro de 2025.

EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORAÍ
ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ, com sede na Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 177, centro inscrito no CNPJ/MF. Sob n.º 75.731.000/0001-60, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, (LEI 14.133/2021, ART. 75, II) e Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Jurídica desta municipalidade, **HOMOLOGO – DISPENSA DE LICITAÇÃO 64/2025 E AUTORIZO A CONTRATAÇÃO,** conforme resumo no quadro abaixo.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 64/2025
Processo administrativo nº 116/2025
CONTRATADA: JOSÉ CARLOS MENDONÇA 91666279900, inscrita no CNPJ nº 12.346.876/0001-73, estabelecida na Rua das Flores, 31, na cidade de Floraí – PR, CEP: 87.185-000.
OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MUDAS HORTALIÇAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, ABASTECIMENTO E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE FLORAÍ, ESTADO DO PARANÁ
VALOR: R$ 57.040,00 (Cinquenta e sete mil e quarenta reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: imediato
PREFEITA: EDNA DE LOURDES CARPINÉ CONTIN
FORO: Comarca de Nova Esperança, Estado do Paraná.
Floraí/PR., 30 de outubro de 2025.

Edna de Lourdes Carpiné Contin
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

Rua Bela Vista, nº 1014 - Centro - CEP: 87.170-000 - Fone: (44) 3278-1592
CNPJ: 76.282.672/0001-07 - E-mail: gabinete@ourizona.pr.gov.br
Gabinete do Prefeito Municipal

DECRETO Nº 288/2025

NOMEIA MEMBROS DO COMPDEC – COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, JANILSON MARCOS DONASAN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e

CONSIDERANDO O Decreto Municipal nº 622/2007 e o Decreto Municipal nº 222/2008, que dispõe sobre a composição do COMPDEC do Município de Ourizona,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, para exercerem as funções de membros do COMPDEC, os seguintes servidores:

I – Diretor Operacional: **JOELSON JULIO DA SILVA – CPF: 042.747.429-97;**
II – Secretaria: **LEILA DENIZ DOS SANTOS CAVICHIO – CPF 017.791.249-96;**
III – Coordenador Municipal: **CLAUDIO BISPO ELVIRA – CPF 591.019.549-20.**

Art. 2º Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 278/2025, publicado em 30 de outubro de 2025, no que for incompatível com o disposto neste ato.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ourizona, Estado do Paraná, 03 de novembro de 2025

JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959
Assinado de forma digital por JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959
Dados: 2025.11.03 15:42:37 -03'00'

Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

Rua Bela Vista, nº 1014 - Centro - CEP: 87.170-000 - CNPJ: 76.282.672/0001-07
E-mail: rh@ourizona.pr.gov.br - Fone: (44) 3278-1592
Departamento de Recursos Humanos

DECRETO Nº 287/2025

SÚMULA – Nomeia o Sr. Fernando Henrique Caruzo como Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica de Educação Infantil.

O Senhor **JANILSON MARCOS DONASAN** Prefeito do Município de Ourizona, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas na Lei nº 711/2011, de 15 de julho de 2011 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), em seu art. 5º, inciso I;

D E C R E T A

Art. 1º Fica nomeado o Sr. **Fernando Henrique Caruzo**, portador do CPF nº ***.324.659.** para o exercício do cargo de provimento em comissão de Chefe da Seção de Coordenação Pedagógica de Educação Infantil, símbolo CC 3 a partir de 03 de novembro de 2025.

Art. 2º Para o exercício do referido cargo o servidor receberá os vencimentos de conformidade com os valores fixados no ANEXO VI, da Lei Municipal nº 711/2011, devidamente atualizados.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA, AOS 03 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

E-mail: licitacao@ourizona.pr.gov.br – CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (44) 3278-1591 3278-1592 – (44) 98808-2630
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO
90055/2025

CONTRATANTE (UASG)
UASG: 987729 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA/PR

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE TENDAS, PALCOS, SOM PAVILÃO, BANHEIROS QUÍMICOS, GERADORES, GRADIL E FECHAMENTOS PARA EVENTOS DOS MUNICIPIOS.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 718.101,00 (setecentos e dezoito mil, cento e um reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 19/11/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Licitação com itens exclusivos para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e equiparados, conforme previsão no artigo 48 da lei complementar 123/2006

Edital na íntegra poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, no horário normal de expediente, na Rua Bela Vista, 1014, centro e pelo site www.ourizona.pr.gov.br, ou através do site: www.comprasgovernamentais.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas através do telefone (44) 3278-1591.

Ourizona, 03 de novembro de 2025.

Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA

E-mail: licitacao@ourizona.pr.gov.br – CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (44) 3278-1591 3278-1592 – (44) 98808-2630
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO
90054/2025

CONTRATANTE (UASG)
UASG: 987729 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA/PR

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MUDAS DE SANSÃO DO CAMPO COM PLANTIO PARA FORMAÇÃO DE CERCA-VIVA AS MARGENS DA CICLOVIA DA RUA ATLAS EM OURIZONA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 56.700,00 (Cinquenta e seis mil e setecentos reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 17/11/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por item.

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Licitação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e equiparados conforme previsão no artigo 48 da lei complementar 123/2006.

Ourizona, 03 de novembro de 2025.

Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

3º. TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 02/2024

O MUNICIPIO DE ITAGUAJÉ, Estado do Paraná, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº76.970.359/0001-53 com sede na Av. Governador Lupion, 605, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RENATO FÉLIX DE SOUZA**, brasileiro casado, portador do RG nº. 28.865.XXX-2 SSP/PR e CPF nº. 005.156.XXX-55, residente na Rua 02 Quadra 03 Lote nº. 48 – Condomínio Renascer do Sol – Itaguajé - PR – CEP 86670-000, que subscreve, daqui para frente denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa: empresa **CONSTRUSEVEN CONSTRUTORA LTDA – CNPJ Nº. 26.228.587/0001-84**, com sede na Cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Waldomiro Fernandes, 415 Casa 03 CEP 86.063-260 Parque Jamaica, neste ato representada por seu representante legal SR. MARCIO ANDRÉ DE SOUZA FRÓES, brasileiro, casado, engenheiro eletricista, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº. 3.228.XXX-3 SSP/PR e CPF nº. 874.488.XXX-00, firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 02/2024, objeto da Licitação TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2023, conforme as Clausulas e Condições a seguir estabelecida.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO VIGENCIA

Fica acordado entre as partes, **TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGENCIA**, constantes da Clausula Terceira do Contrato nº. 02-2024, Licitação/Tomada de Preço nº. 05-2023, passando respectivamente o prazo de vigência de 608 (seiscentos e oito) dias para 668 (seiscentos e sessenta e oito) dias com vencimento em 20/12/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Para pagamento dos Serviços a serem executados durante a vigência da presente prorrogação, fica mantido o valor Clausula Segunda do Contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA

Permanecem inalteradas as demais clausulas do respectivo Contrato.

E, para firmeza e validade do que acima ficou acordado, lavraram este Termo de Aditamento ao Contrato, o qual após lido e achado conforme, e firmado pelas partes e por duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma.

Itaguajé, 20 de outubro de 2025

Contratante
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

RENATO FELIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

Contratado

CONSTRUSEVEN CONSTRUTORA LTDA
CNPJ Nº. 26.228.587/0001-84

Testemunhas

056.242.269-26 - FLAVIO W. INACIO PEREIRA

026.985.739-70 - APARECIDA ISABEL DE SOUZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Governador Lupion, 605 - Fone (0xx44) 3332 1222 - Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO REG. DE PREÇOS Nº. 56/2.025

PROCESSO LICITATORIO Nº. 111/2.025

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS (ME) E PEQUENAS EMPRESAS (EPP).

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESPORTIVOS DE DIVERSAS MODALIDADES PARA O DEPARTAMENTO DE ESPORTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 19/11/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia 19/11/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: https://bnc.org.br/ "Acesso Identificado".
Sitio: www.itaguaje.pr.gov.br.

FORMA DE JULGAMENTO: Menor preço Global.

INFORMAÇÕES:
Endereço: Avenida Governador Lupion, nº. 605 – Itaguajé – Pr.
Telefone: (44) 3332-1222 ou pelo e-mail: licitacao@itaguaje.pr.gov.br.

Itaguajé, 03 de novembro de 2025.

RENATO FÉLIX DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA 257/2025

Súmula: Nomeia gestor e fiscal de convênio do Programa de Esterilização Permanente de Cães e Gatos do Governo do Estado do Paraná (Castrapet-PR)

JOSÉ CLAUDIO BATISTA, Prefeito do Município de Paranacity, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º Nomear como gestor do convênio do Programa de Esterilização Permanente de Cães e Gatos do Governo do Estado do Paraná (Castrapet-PR), o servidor Carlos Aparecido da Costa, Secretário municipal, junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do RG n.º x.896.486-x, inscrito no CPF sob o n.º xxx.583.218-xx.

Art. 2.º Nomear como fiscal do convênio do Programa de Esterilização Permanente de Cães e Gatos do Governo do Estado do Paraná (Castrapet-PR), o servidor Mario Aparecido de Souza, Técnico agrícola, junto à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, portador do RG nº x.195.116-x e inscrito no CPF sob o n.º xxx.710.449-xx

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

PREFEITURA DE PARANACITY, 03 DE NOVEMBRO DE 2025

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.03 16:42:39 -03'00'

JOSÉ CLAUDIO BATISTA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI

PRAÇA SANTA CRUZ, 249 – CENTRO – FONE (044) 243-1157
CNPJ/MF. 76.282.649/0001-04
São Jorge do Ivai – Estado do Paraná

DECLARAÇÃO

Eu, SIDNEY ALVES DA SILVA, portador(a) do CPF nº611.895.709-63, convocada pelo Município de São Jorge do Ivaí, em razão de minha classificação em Concurso Público nº.001/2025, para o cargo de motorista, pelo Edital de Convocação nº 16/2025, publicado no jornal O Regional no dia 23 de outubro de 2025, declaro que **não tenho interesse em assumir a convocação para o cargo de motorista.**

São Jorge do Ivaí, 03 de novembro de 2025.

SIDNEY ALVES DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR – E-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

Extrato de Contrato

CONTRATO N° 194/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N° 162/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 05/2025
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAI/PR.
CONTRATADO: VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, inscrita no CNPJ n° 48.545.045/0001-78.
Objeto: EXECUCAO DAS INSTALACOES HIDRAULICAS PARA A LIGACAO DO RESERVATORIO METALICO APOIADO DE 200M3EXECUCAO DAS INSTALACOES HIDRAULICAS PARA A LIGACAO DO RESERVATORIO METALICO APOIADO DE 200M3.
VALORES: R$ 330.000,00 (Trezentos e trinta mil reais.)
Dotação Orçamentaria:
16.002.17.512.0020.1.162 - Ampliação e Melhoria do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto - 44.90.51.0000 - Obras e Instalações
Vigência: 6 meses prorrogável automaticamente até a completa execução do objeto.
Foro: Comarca de Mandaguaçu – Estado do Paraná.
Data: 03 de novembro 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ

CNPJ Nº 76.282.649/0001-04
Praça Santa Cruz, nº 249 – fone (44)3243-1157
São Jorge do Ivaí – PR e-mail: licitacao@pmsjivai.pr.gov.br

ERRATA

Foi publicado no jornal O REGIONAL O EXTRATO DO 3ª TERMO ADITIVO AO CONTRATO 120/2022, DO PREGAO PRESENCIAL Nº 59/2022, referente Processo nº 165/2022 datado no dia 01 de outubro de 2025, edição 3958, página 21.

ONDE SE LÊ:

Vigência 03/10/2024 a 03/10/2025

LEIA-SE:

Vigência 03/10/2025 a 03/10/2026

MUNICIPIO DE SAO JORGE DO IVAI
SÃO JORGE DO IVAÍ-PR

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 05/2025
Processo Administrativo Nº 162/2025
Tipo: AQUISIÇÃO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO: TARCISIO ALMEIDA GOUVEIA
Data de Publicação: 25/09/2025 10:26:53

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 30/10/2025 16:40:40
1 - EXECUCAO DAS INSTALACOES HIDRAULICAS PARA A LIGACAO DO RESERVATORIO METALICO APOIADO DE 200M3

VALORES UNITÁRIOS FINAIS
Item: 1 Unidade: SERVICO Marca: Obra Modelo:
Descrição: EXECUCAO DAS INSTALACOES HIDRAULICAS PARA A LIGACAO DO RESERVATORIO METALICO APOIADO DE 200M3EXECUCAO DAS INSTALACOES HIDRAULICAS PARA A LIGACAO DO RESERVATORIO METALICO APOIADO DE 200M3
Quantidade: 1 **Valor Unit.:** 330.000,00 **Valor Total:** 330.000,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 VENETO ENGENHARIA, ARQUITETURA E	568	48.545.045/0001-78	341.989,78	330.000,00		Sim
2 AF COMERCIO, LOCACOES E SERVICOS	452	45.963.536/0001-40	335.000,00	335.000,00	1,52	Sim
3 VORTEX ENGENHARIA E	566	48.083.712/0001-48	341.560,00	340.500,00	1,64	Sim
4 AJOTA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO	361	47.787.075/0001-28	340.900,00	340.900,00	0,12	Sim
5 ATEXARA TECNOLOGIA E SOLUÇÕES	663	24.925.253/0001-34	341.989,78	341.989,78	0,32	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
GRP ATHENA MUSIC SHOWLTDA - ME	841	30.865.496/0001-[illegible]	341,9887	333,888		Sim

AUTORIDADE: AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO N.º 171/2025

SÚMULA: EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE CONTADOR.

JOSÉ CLAUDIO BATISTA, Prefeito do Município de Paranacity, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Requerimento protocolado em 03/11/2025;

RESOLVE:

*EXONERAR, a pedido, a funcionária pública municipal "**LIVIA YURI TAKEDA**", ocupante do cargo de CONTADOR, a partir de 03 de novembro de 2025.*

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, EM 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

José Cláudio Batista
=PREFEITO MUNICIPAL=

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL N.º 27/2025

SÚMULA: Convoca candidato aprovado em Concurso Público.

JOSÉ CLAUDIO BATISTA, Prefeito Municipal de Paranacity, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA:

Art. 1º - O candidato abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público, para provimento de vagas no cargo de CONTADOR, conforme Classificação do Edital n.º 016/2022, para comparecer à Prefeitura Municipal de Paranacity, a fim de tratar de assuntos referentes à nomeação.

Art. 2º - O convocado deverá se apresentar na Divisão de Recursos Humanos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Paranacity, no horário de expediente das 7h30min às 11h30min e das 13:00 às 17:00, de segunda-feira a sexta-feira.

Art. 3º - Após a publicação deste Edital o candidato convocado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação, para se apresentar, pois o não comparecimento implicará em sua desistência, podendo ser convocado o candidato imediatamente posterior.

CARGO: CONTADOR		
Nº INSCRIÇÃO	**CLASSIFICAÇÃO**	**NOME**
011.101.423-68	7º	LUIZ GUILHERME BORGES SABAINE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

= JOSÉ CLAUDIO BATISTA =
=PREFEITO MUNICIPAL=

Colorado
PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

Decreto nº 491/2025 de 03/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de COLORADO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3072/2024 de 16/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUR E ESPORTE	
08.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
08.003.12.361.0010.2.020.		DESENVOLVER O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL	
300 - 3.3.90.30.00.00	1125	MATERIAL DE CONSUMO	24.000,00
		Total Suplementação:	**24.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUR E ESPORTE	
08.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
08.003.12.361.0010.2.020.		DESENVOLVER O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL	
307 - 3.3.90.39.00.00	1125	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.000,00
		Total Redução:	**24.000,00**

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

Edifício da Prefeitura Municipal de COLORADO , Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2025.

ROSIMEIRE CHIOUM
Prefeita

Colorado
PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 76.970.326/0001-03
www.colorado.pr.gov.br
Avenida Brasil, 1250 - Centro - CEP: 86.690-000
(44) 3321-1200

Decreto nº 492/2025 de 03/11/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de COLORADO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3072/2024 de 16/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 24.402,37 (vinte e quatro mil quatrocentos e dois reais e trinta e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

08.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUR E ESPORTE	
08.003.00.000.0000.0.000.		DIVISÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
08.003.12.361.0010.2.020.		DESENVOLVER O TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL	
876 - 3.3.90.30.00.00	03125	MATERIAL DE CONSUMO	24.402,37
		Total Suplementação:	**24.402,37**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

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

Edifício da Prefeitura Municipal de COLORADO , Estado do Paraná, em 03 de novembro de 2025.

ROSIMEIRE CHIOUM
Prefeita

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANA
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175, PABX/FAX (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7616/2025

Institui a Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar da rede municipal de ensino de Mandaguaçu-PR e nomeia seus membros, estabelecendo competências, formas de funcionamento e demais providências.

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando:

- a Constituição Federal (Arts. 205 e 208), que evidencia o direito à educação e dever do Estado em garantir acesso e permanência;
- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB nº 9.394/96), que destaca a obrigação da matrícula e permanência escolar;
- o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei nº 8.069/90, Arts. 54 e 55), que ressalta o dever do poder público em assegurar a educação básica;
- a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD, Lei nº 13.709/2018), aplicável ao tratamento de dados de crianças e adolescentes e às trocas intersetoriais de informação;
- o compromisso do Município de Mandaguaçu com a garantia do direito à educação, à aprendizagem e à permanência dos estudantes no ambiente escolar;
- a necessidade de fortalecimento das ações intersetoriais de enfrentamento à evasão e à infrequência escolar, em consonância com as diretrizes da Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente;
- a deliberação ocorrida na reunião realizada no dia 08 de outubro de 2025, nas dependências da Câmara Municipal de Mandaguaçu, na qual foram definidos os representantes dos diversos segmentos que integram a Comissão.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar da rede municipal de ensino de Mandaguaçu-PR, com a finalidade de articular, acompanhar e propor estratégias intersetoriais voltadas à identificação, ao monitoramento e à reintegração de estudantes em situação de infrequência, abandono ou risco de evasão, bem como a promoção de ações que assegurem a permanência e o sucesso escolar.

Art. 2º A Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

I - Gestão Municipal:

Sandra Aparecida Francisco – Secretária Municipal de Educação e Cultura;

Thais Regina Maquea Batalini – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Bruna Mazzei Gomes – Representante da Secretaria Municipal de Saúde.

II - Gestão Escolar:

Gabriella Celestino Ciolli – Diretora da Rede Municipal de Ensino;

Eni Franco Tonhão – Diretora da Rede Municipal de Ensino;

Juliana Cesaure Bernabe – Orientadora Educacional/Pedagógica;

Maria Eduarda Alvarenga – Supervisora Escolar;

Estela Delsantoro – Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III - Profissionais da Educação:

Grazielly Ferreira Pinelli – Representante do corpo docente (Anos Iniciais);

Otavia Fulgêncio – Representante do corpo docente (Educação Infantil);

Sirlene Alzira Trolez Dosso – Representante dos professores de Educação Especial/AEE;

Leandro Lopes – Representante dos funcionários administrativos dos estabelecimentos de ensino.

IV - Comunidade Escolar:

Júlia Souza Andrade – Representante dos pais e/ou responsáveis (indicada pelas APMFs, APPs ou Conselhos Escolares);

Leda Ribas de Oliveira Amorin – Representante dos pais e/ou responsáveis (indicada pelas APMFs, APPs ou Conselhos Escolares).

V - Sociedade Civil / Rede de Proteção:

Cíntia Quirino – Representante do Conselho Tutelar;

Fernando Henrique Rodrigues – Representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

Marília Lima de Andrade Brito – Representante de entidade da sociedade civil (ONGs, associações, igrejas ou clubes de serviço);

Vinicius Vitorette Araújo – Representante do Poder Legislativo.

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar:

I - Mapear, registrar e analisar casos de estudantes não matriculados, com histórico de abandono, infrequência recorrente ou risco de evasão.

II - Promover ações integradas entre Educação, Assistência Social, Saúde e demais órgãos da Rede de Proteção, acionando, quando necessário, o Conselho Tutelar e o Ministério Público.

III - Propor e acompanhar medidas que garantam a frequência, a permanência e o aproveitamento escolar, incluindo estratégias de recomposição da aprendizagem.

IV - Elaborar Plano de Ação anual e relatórios periódicos com indicadores, metas e resultados, subsidiando decisões da gestão municipal.

V - Estabelecer e revisar fluxos de atendimento, protocolos e instrumentos de registro, observada a legislação aplicável.

VI - Garantir o tratamento de dados pessoais em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), resguardando a privacidade e a segurança das informações.

VII - Articular campanhas de sensibilização junto aos estabelecimentos de ensino e à comunidade, visando ao enfrentamento da evasão e da infrequência.

VIII - Monitorar a execução das ações e revisar estratégias com base em evidências e avaliações periódicas.

Art. 4º A Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocada pela Coordenação, com quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 1º A Comissão elegerá, dentre seus membros, um (a) Coordenador (a) e um (a) Secretário (a) Executivo (a).

§ 2º Compete ao (à) Coordenador (a) convocar e presidir as reuniões.

§ 3º Compete ao (à) Secretário (a) Executivo (a) lavrar as atas, organizar a pauta e manter o arquivo de documentos.

§ 4º A Comissão poderá convidar representantes de outros órgãos e instituições públicas ou privadas para colaborar com seus trabalhos, sem direito a voto.

§ 5º Os trabalhos da Comissão são considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 5º O mandato dos membros da Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, ficando as indicações registradas em ato próprio.

§ 1º Em caso de desligamento, afastamento ou impedimento superior a 60 (sessenta) dias, o órgão ou segmento representado deverá indicar substituto (a) no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º No prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Portaria, a Comissão apresentará Plano de Ação contendo objetivos, metas, responsáveis e cronograma, com foco na redução da infrequência e evasão.

Art. 6º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a adotar as providências necessárias ao pleno funcionamento da Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar, inclusive suporte técnico e administrativo.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Busca Ativa e Permanência Escolar, *ad referendum* do Prefeito Municipal.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 Caixa Postal 81 CEP 87.160-000
PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7620/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Andressa Alves Fernandes**, a partir de 01 de novembro de 2025, 10% (dez por cento) de gratificação de função, em razão das novas atribuições técnicas e responsabilidades que a servidora passará a exercer.

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

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE MANDAGUACU
MANDAGUAÇU-PR

VENCEDORES DO PROCESSO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2025
Processo Administrativo Nº 189/2025
Tipo: REGISTRO DE PREÇO
PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR
Data de Publicação: 03/10/2025 14:34:40

TOTAL DO PROCESSO: 175.037,49

ITALO VALENCOLA CADAMURO LTDA — 47.391.455/0001-49 — 175.037,49

LOTE 1 — Quant.: 1 — Num: 736 — Lance: 175.037,49 — Total: 175.037,49

Item: 1 — Unidade: Unidades — Marca: Consigaz/Liquigás — Modelo: P13
Descrição: *Recarga de gas P13*Recarga de gas P13
Quantidade: 610 — Val. Ref.: 144,50 — **Valor Unit.: 144,4898** — Total Item: 88.138,778

Item: 2 — Unidade: Unidades — Marca: Consigaz/Liquigás — Modelo: P45
Descrição: *Recarga de gas P45*Recarga de gas P45
Quantidade: 120 — Val. Ref.: 486,66 — **Valor Unit.: 144,6551** — Total Item: 17.358,612

Item: 3 — Unidade: UNIDADES — Marca: Consigaz/Liquigás — Modelo: P13
Descrição: *Vasilhame do botijao de P13*Vasilhame do botijao de P13
Quantidade: 26 — Val. Ref.: 209,30 — **Valor Unit.: 209,30** — Total Item: 5.441,80

Item: 4 — Unidade: Galao — Marca: Proneutra — Modelo: 20L
Descrição: *Galao de agua mineral, galao de 20 litros*Galao de agua mineral, galao de 20 litros
Quantidade: 2.080 — Val. Ref.: 23,93 — **Valor Unit.: 23,93** — Total Item: 49.774,40

Item: 5 — Unidade: UNIDADES — Marca: Proneutra — Modelo: 20L
Descrição: *Vasilhame galao 20 litros fabricado com material PP virgem, para uso de agua mineral. Validade da embalagem de 3 anos conforme exigencias da ABINAM, a contar da data da fabricacao.*Vasilhame galao 20 litros fabricado com material PP virgem, para uso de agua mineral. Validade da embalagem de 3 anos conforme exigencias da ABINAM, a contar da data da fabricacao.
Quantidade: 40 — Val. Ref.: 36,27 — **Valor Unit.: 36,27** — Total Item: 1.450,80

Item: 6 — Unidade: Caixa — Marca: Cristal Select — Modelo: 200ML
Descrição: Copo de agua mineral sem gas de 200ml, caixa com 48 unidades cada.Copo de agua mineral sem gas de 200ml, caixa com 48 unidades cada.
Quantidade: 290 — Val. Ref.: 44,39 — **Valor Unit.: 44,39** — Total Item: 12.873,10

PREGOEIRO: ALZIR BOCCHI JUNIOR

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9839/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do exercício de 2025, e dá outras providências.

O Sr. José Roberto Mendes, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Lei Municipal nº 2.428 de 11 de abril de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional **SUPLEMENTAR** no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)** destinado a **suplementar** as seguintes dotações:

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.002.08.244.0009.2.097		Programas Transitórios Pactuados com o FEAS/CRAS		
3.3.90.39	337	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	1.685	42.0000,00
		Total de Suplementações		42.000,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados o recurso previsto no art. 43, inciso I, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

I – Superávit Financeiro

Fonte	Descrição	Valor
1.685	Acolhimento de Pessoas Idosas e PCD - Superávit	42.000,00
	Total de Superávit	42.000,00

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

Mandaguaçu-PR, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9840/2025

Estabelece a abertura de Crédito Adicional SUPLEMENTAR no Orçamento do exercício de 2025, e dá outras providências.

O Sr. José Roberto Mendes, Prefeito Municipal de Mandaguaçu-PR, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e autorização contida na Lei Municipal nº 2.406 de 08 de dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional **SUPLEMENTAR** no Orçamento do Município de Mandaguaçu-PR, no corrente exercício, no valor total de **R$ 72.395,00 (setenta e dois mil, trezentos e noventa e cinco reais)** destinado a **suplementar** as seguintes dotações:

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.003.08.243.0009.6.029		Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial – MAC/CREAS		
3.3.90.30	364	Material de Consumo	0.941	72.395,00
		Total de Suplementações		72.395,00

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito de que trata o presente decreto, serão utilizados o recurso previsto no art. 43, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, a saber:

III – Anulações

Programa Trabalho Elemento	Código Local	Descrição	Fonte	Valor
07.003.08.243.0009.6.029		Manutenção do Bloco de Proteção Social Especial – MAC/CREAS		
3.1.90.11	358	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	0.941	72.395,00
		Total de Anulações		72.395,00

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

Mandaguaçu-PR, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 – CEP: 87160-000.
PABX/FAX (44)3245-8400 - CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9841/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando as pessoas aprovadas no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 e a necessidade de realização de exames e apresentação de documentação para o provimento dos cargos, segundo o Art.13, *caput* e §1º e Art.14 e seu parágrafo da Lei Municipal nº 1621/08 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mandaguaçu),

DECRETA

Art. 1º Fica convocado (a) para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Mandaguaçu na divisão de Pessoal, situado na Rua Bernardino Bogo nº 175, no prazo legal, a seguinte pessoa aprovada para o cargo abaixo relacionado:

Para prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação

COLOCAÇÃO	NOME	CARGO
13º	FERNANDA MOREIRA HONÓRIO DE MELLO	MERENDEIRA

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

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87.160-266
PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7619/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Senhor (a) **Keith Michele de Lima Gabiato**, servidor (a) municipal, ocupante do cargo de Atendente de Creche, **LICENÇA PRÊMIO,** pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 17 de julho de 2025, referente ao período de 07/02/2020 a 06/02/2025, de conformidade contida no artigo 89 da Lei Municipal nº 1621/08 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Mandaguaçu).

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9844/2025

Declara em situação anormal, caracterizada como Estado de Calamidade Pública a área urbana e rural do Município de Mandaguaçu afetada por Tempestade Local/Convectiva – Granizo (13213) e Tempestade Local/Convectiva – Vendaval (13215)

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que o território do município de Mandaguaçu foi atingido por violenta tempestade convectiva na data de 01 de novembro de 2025;

CONSIDERANDO que em decorrência de tal tempestade foram causados danos de levada monta tanto na área rural quanto na área urbana, de forma generalizada, com a queda de árvores, fiação, postes e danos a propriedades privadas, com destruição de barracões e imóveis residenciais.

DECRETA

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como Estado de Calamidade Pública.

Parágrafo único. Essa situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre.

Art. 2º Autoriza-se a convocação de voluntários, para reforçar as ações de resposta aos desastres e, a realização de campanhas de arrecadação de recursos, junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre.

Art. 3º De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente:

I - penetrar nas casas, a qualquer hora do dia ou da noite, mesmo sem o consentimento do morador, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação das mesmas;

II - usar da propriedade, inclusive particular, em circunstâncias que possam provocar danos ou prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, instalações, serviços e outros bens públicos ou particulares, assegurando-se ao proprietário indenização ulterior, caso o uso da propriedade provoque danos à mesma.

Art. 4º De acordo com o estabelecido no artigo 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se que se dê início a processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastres.

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

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

Art. 5º Fica autorizada a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços com base no Inciso VIII do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 1 de Abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n.º 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e obras relacionadas com a reabilitação do cenário de desastre, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias (180) consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre e sendo vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Mandaguaçu/PR, 03 de novembro de 2025.

JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 — Assinado de forma digital por JOSE ROBERTO MENDES:63453665953 Dados: 2025.11.03 17:51:04 -03'00'

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 – Vila Bernadino Bogo – Caixa Postal 81 – CEP 87160-000
Fone: (44) 3245-8400
CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

DECRETO Nº 9842/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º Fica nomeada, a Senhora **Érica Regina Pereira Kumasaka**, a partir de 03 de novembro de 2025, no cargo de Assessor Executivo I.

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

Mandaguaçu/PR, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87.160-266
PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7617/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Senhor (a) **NICACIO DIEGO BORGO**, servidor (a) municipal, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais, **LICENÇA PRÊMIO,** pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 01 de novembro de 2025, referente ao período de 14/05/2020 a 13/05/2025, de conformidade contida no artigo 89 da Lei Municipal nº 1621/08 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Mandaguaçu).

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Mandaguaçu
ESTADO DO PARANÁ
Paço Municipal "Hiro Vieira"
Rua Bernardino Bogo, 175 CEP 87.160-266
PABX/FAX (44)3245-8400 CNPJ 76.285.329/0001-08
www.mandaguacu.pr.gov.br

PORTARIA Nº 7618/2025

O Senhor **José Roberto Mendes**, Prefeito Municipal de Mandaguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

CONCEDER ao (a) Senhor (a) **ANTONIO CARLOS SILVA**, servidor (a) municipal, ocupante do cargo de Agente de Serviços Operacionais, **LICENÇA PRÊMIO,** pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar de 01 de novembro de 2025, referente ao período de 01/06/2020 a 31/05/2025, de conformidade contida no artigo 89 da Lei Municipal nº 1621/08 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Mandaguaçu).

Mandaguaçu, 03 de novembro de 2025.

José Roberto Mendes
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade2@ourizona.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (044) 3278-1592
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

CONTABILIDADE MUNICIPAL DECRETO Nº 290/2025

DECRETO N°290, de 03 de novembro de 2025

Dispõe sobre a criação e aprovação do Manual de Elaboração do Plano Plurianual (PPA) do Município de Ourizona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e orientar os procedimentos relativos à elaboração, revisão e acompanhamento do Plano Plurianual – PPA;

CONSIDERANDO a importância de alinhar o planejamento governamental às diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e às boas práticas de gestão pública;

CONSIDERANDO que o PPA é o instrumento legal de planejamento de médio prazo da administração pública, que define as diretrizes, objetivos e metas da gestão municipal para o período de quatro anos;

DECRETA:

Art. 1º Fica criado e aprovado o Manual de Elaboração do Plano Plurianual (PPA) do Município de Ourizona, elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda, através da Divisão de Contabilidade e Orçamento, com o objetivo de orientar os órgãos e entidades da administração municipal na formulação, consolidação e revisão do PPA.

Art. 2º O Manual de Elaboração do PPA constitui instrumento de observância obrigatória por todas as secretarias, departamentos e unidades orçamentárias, devendo ser utilizado como referência nos processos de planejamento e elaboração dos programas, ações e metas governamentais.

Art. 3º O Manual poderá ser atualizado periodicamente por meio de portaria ou novo decreto, sempre que necessário à adequação de seus procedimentos às normas legais ou às mudanças estruturais da administração municipal.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, com o apoio do Controle Interno, promover a atualização periódica do Manual, sempre que houver alteração normativa ou necessidade de adequação dos procedimentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourizona aos 03 dias do mês de novembro de 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Assinado de forma digital por JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Dados: 2025.11.03 15:17:05 -03'00'
Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

Manual de Elaboração
MONITORAMENTO
e Revisão

PLANO PLURIANUAL

2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA

SECRETARIA DO CONTROLE INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

MANUAL DE ELABORAÇÃO, MONITORAMENTO E REVISÃO

Plano Plurianual

Edição de agosto/2025

COORDENAÇÃO DOS ESTUDOS E TRABALHOS EXECUTIVOS:
Secretaria Municipal de Administração

COLABORAÇÃO EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:
Departamento de Finanças
Divisão de Contabilidade e Orçamento
Departamento de Controle Interno

COLABORAÇÃO EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:
Câmara Municipal de Ourizona
Previdência Social Servidores Públicos Município de Ourizona

2 SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO MANUAL....6
INTRODUÇÃO....7
1 OBJETIVOS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO PPA....9
2 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO....10
2.1 INTEGRAÇÃO PPA, LDO E LOA....10
2.2 CICLO DE GESTÃO DO PPA....11
3 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPA MUNICIPAL....14
3.1 DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PPA MUNICIPAL....14
3.1.1 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)....15
3.1.2 Plano Diretor Municipal....15
3.1.3 Planos Setoriais....16
3.1.4 Orçamento Cidadão....16
3.2 CRONOGRAMA DE TRABALHO....16
4 ESTRUTURA DO PPA....19
4.1 PREENCHIMENTO PELAS SECRETARIAS....20
5 MONITORAMENTO DO PPA....22
5.1 ORGANIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PPA....22
5.2 PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO DO PPA....23
5.3 CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DO PPA....24
5.4 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DO PPA....24
6 REVISÃO DO PPA....28
6.1 ORGANIZAÇÃO DA REVISÃO DO PPA....30
6.2 PERIODICIDADE DA REVISÃO DO PPA....31
6.3 PREENCHIMENTO PELAS SECRETARIAS....31
6.4 REVISANDO A ESTRUTURA DO PPA....32
REFERÊNCIAS....35

APRESENTAÇÃO DO MANUAL

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de auxiliar o Poder Executivo na elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual, apresentando metodologias, conceitos e o cronograma para realização e acompanhamento deste importante instrumento de Planejamento orçamentário.

O Plano Plurianual (PPA) visa estabelecer os objetivos, diretrizes e metas da Administração Pública a médio prazo, isto é, pelo período de quatro anos.

O PPA deve ser elaborado seguindo o que determina a legislação, principalmente o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de Ourizona de 7 de agosto de 2009. Nesse sentido, este manual, está pautado para que sejam cumpridos os requisitos e prazos da legislação.

O PPA é peça fundamental do planejamento governamental, atuando de forma integrada aos demais instrumentos de planejamento municipal, como o Plano Diretor; Plano de Governo; e Planos Municipais na área de Saúde, Educação e Assistência Social. Ele funciona como um elo entre a visão de longo prazo **(o que se pretende alcançar)** e a efetiva execução dos programas governamentais necessários para a realização dos objetivos propostos para o município.

A elaboração do Plano Plurianual é de competência exclusiva do Poder Executivo, cabendo a cada Secretaria elaborar suas ações, bem como definir as metas para atingir os objetivos de cada Programa. Cabe à Divisão de Contabilidade e Orçamento, membro pertencente àao Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Administração, coordenar a realização dos trabalhos, prestando o suporte técnico necessário para sua elaboração.

INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual – PPA é o instrumento de planejamento governamental de médio prazo, organizado em Programas e estruturado em Ações que resultem em bens e serviços para a população. Para a realização dessas ações e concretização dos programas, o governo deve definir com clareza as metas e prioridades da administração, bem como os resultados esperados.

Definir as políticas públicas, estabelecer os objetivos e metas para posteriormente alcançar os resultados almejados não é tarefa fácil ao governo. Sabe-se que os problemas e as demandas da sociedade são muitos e em contrapartida os recursos são limitados. É nesse ponto que reside uma das mais importantes decisões de governo: estabelecer as prioridades.

Para obter maior nível de assertividade nas escolhas das prioridades, bem como alcançar os resultados desejados, há a necessidade de um planejamento governamental que envolva todas as secretarias e entidades que compõe o orçamento, além da participação efetiva da população.

Esse planejamento governamental deve ser constante, fazendo com que os Planos elaborados sejam periodicamente avaliados e revisados e, caso necessário, realizando as alterações cabíveis.

O Poder Executivo deve elaborar Projeto de Lei do PPA e encaminhá-lo à Câmara Municipal, até o dia 10 de agosto do primeiro ano de mandato do prefeito. Portanto, sua vigência inicia-se no segundo ano de mandato e alcança até o primeiro ano do mandato seguinte. As demais leis orçamentárias elaboradas neste período (Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) devem estar em consonância com o PPA vigente.

O Plano Plurianual não é um instrumento imutável, pelo contrário, ele deve estar sendo avaliado e revisado periodicamente para se adequará presente situação econômico-financeira do município; às demandas da sociedade, constantemente mutáveis; e do governo.

1 OBJETIVOS E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO PPA

O principal objetivo do Plano Plurianual – PPA é estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração, conforme disposto na Constituição Federal:

> Art. 165. Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:I - o plano plurianual;
> II - as diretrizes orçamentárias;
> III - os orçamentos anuais.
> § 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração públicafederal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada (BRASIL, [2016], p. 103).

Conforme estipulado no artigo acima e no Art. 124º da Lei Orgânica do Município, a elaboração da Lei do PPA é de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, que verifica quais são as prioridades em investimentos e serviços necessários para atender as demandas da população.

Para se concretizar as propostas de governo e as demandas da sociedade, realiza-se a sistematização através de Programas. Desta forma, o PPA visa instrumentalizar, a médio prazo, os objetivos e metas do governo, orientando este para o atingimento dos resultados.

Outro dispositivo legal que deve ser observado é aquele que proíbe a realização de investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, sem a inclusão no PPA, conforme estabelece o §1° do art. 167 da Constituição Federal.

2 INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Plano Plurianual – PPA: Define, para um período de 4 anos, as diretrizes, os objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: Compreenderá as metas e prioridades para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual.

Lei Orçamentária Anual – LOA: Com base na previsão de receita fixará a despesa para a execução das ações constantes no PPA, conforme prioridades e diretrizes estipuladas na LDO.

2.1 INTEGRAÇÃO PPA, LDO E LOA

No PPA são definidos os Programas de Governo e quais ações serão necessárias para implementação desses programas, bem como os objetivos e metas para a concretização das ações. Porém, como o PPA é elaborado para o período de 4 anos, ocorre a necessidade de ligação entre esse instrumento de médio prazo e as ações que devem ser executadas anualmente.

Assim, a LDO busca trazer as prioridades para o próximo exercício ao definir as diretrizes para elaboração da LOA. Essa última, que é o orçamento propriamente dito, irá executar as despesas necessárias para realização das ações do PPA, conforme as prioridades elencadas na LDO para o exercício subsequente.

A figura 1 apresenta a inter-relação das peças orçamentárias.

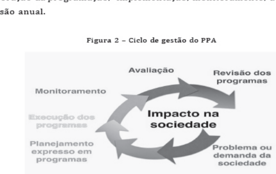
Figura 1 – Integração PPA, LDO e LOA.

Fonte: Adaptado de PMSG, [s.d.].

2.2 CICLO DE GESTÃO DO PPA

É o conjunto de eventos integrados que compõem os processos que viabilizam o alcance dos objetivos do governo, compreendendo as etapas de elaboração da programação, implementação, monitoramento, avaliação e revisão anual.

Figura 2 – Ciclo de gestão do PPA



Fonte: Prates, 2014.

O ciclo de gestão do PPA pode ser melhor visualizado pelo esquema da figura 2. Suas etapas são descritas a seguir:

a. Problema ou demanda da sociedade:
No município existem diversas demandas que devem ser atendidas pelo poder público em uma pluralidade de áreas como: saúde, educação, segurança pública, mobilidade, assistência social, esporte, etc.

Para atendê-las de forma eficiente, ocorre uma separação por secretaria onde cada uma delas, através de seu secretário, busca identificar quais são as demandas da sociedade, para que assim sejam definidos os Programas e Ações necessárias ao atendimento das necessidades da população. A população participará dessa ação apresentando os problemas vivenciados e/ou suas demandas. Uma forma disso é através do "orçamento cidadão", onde é disponibilizado no site do município um questionário para que o cidadão apontar quais as prioridades do seu bairro e da cidade.

b. Planejamento expresso em Programas:
Identificadas as demandas, são estabelecidos quais programas serão implementados para atendê-las. Por exemplo, no município de Ourizona, atualmente existem os seguintes programas: GESTÃO E APRIMORAMENTO DA ATIVIDADE LEGISLATIVA; ENCARGOS ESPECIAIS – CM; APOIO ADMINISTRATIVO; PREVIDÊNCIA SOCIAL; ENCARGOS ESPECIAIS; VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS; INFRAESTRUTURA E URBANISMO; AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE; RESERVA DE CONTINGÊNCIA; OURIZONA MAIS SAÚDE; ESPORTE E CULTURA; OURIZONA MAIS EDUCAÇÃO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO.

c. Execução dos programas:
A realização dos programas ocorrerá com a execução orçamentária através das Ações definidas e dos projetos ou atividades estipulados.

d. Monitoramento:

O monitoramento é o processo através no qual o governo verifica periodicamente se os resultados traçados, através de suas metas físicas e financeiras, estão sendo alcançados.

e. Avaliação:
Na avaliação serão verificados se as políticas públicas implementadas através dos programas estão sendo realizadas. Para isso são analisadas as Ações que foram criadas, bem como as metas físicas e financeiras estipuladas. Se necessário, são feitas as correção devidas.

f. Revisão:
Com base nas Avaliações realizadas, é analisado se existe a necessidade de Revisão do PPA. Caso seja constatado que as metas e objetivos não estão sendo efetivamente alcançados, há a possibilidade de adaptar as Ações e Politicas Públicas implementadas.

Ocorre também a necessidade de revisão do PPA quando são elaborados os instrumentos de planejamento orçamentários anuais (Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), e estes encontram novos cenários socioeconômicos e novas demandas sociais que necessitam ser incluídos no orçamento público.

3 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPA MUNICIPAL

O Plano Plurianual (PPA) do Município de OURIZONA tem coordenação da Secretaria Municipal de Administração por meio da Divisão de Contabilidade e Orçamento subordinada a Secretaria de Fazenda, como tambem recebe auxilio da Secretaria do Controle Interno, Entretanto, a elaboração deste instrumento de planejamento orçamentário compete a cada Secretaria Municipal, e conta com a participação da população através do "Orçamento Cidadão" e das Audiências Públicas.

Para iniciar a elaboração do novo Plano e com o intuito de facilitar e nortear

os trabalhos das Secretarias, a Diretoria de Orçamento disponibiliza as planilhas do último PPA elaborado. Com base nesse, cada ordenador de despesa, junto com sua equipe administrativa analisa o que precisa ser alterado para se adequar aos Planos de Governo, Plano Diretor, demais Planos municipais, e às demandas da sociedade.

Após o preenchimento e definição dos programas, ações, objetivos, metas, indicadores, entre outros, as secretarias encaminham os formulários para a Diretoria de Orçamento, que consolida as informações. Durante todo processo a Diretoria de Orçamento auxilia nas questões técnicas e acompanha o cumprimento do cronograma de trabalho, à fim de cumprir os prazos legais.

3.1 DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PPA MUNICIPAL

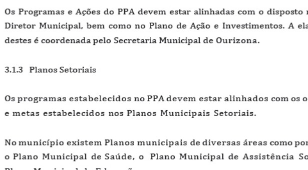
Para elaboração do Plano Plurianual – PPA municipal, devem ser seguidas várias diretrizes, dentre elas os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) estabelecidos pela Organização das Nações Unidas (ONU), o Plano de Governo, o Plano Diretor, os Planos Setorias (saúde, educação, assistência social), e as demandas apresentadas no orçamento cidadão.

3.1.1 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

Segundo a Organização das Nações Unidas (2022), "os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável são um apelo global à ação para acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade". A adoção da Agenda 2030, firmada no ano de 2015, em um acordo que inclui todos os 193 Estados membros da ONU, visa erradicar a pobreza e promover vida digna para todos, dentro dos limites do planeta, através do cumprimento dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável e das 169 metas indicadas no acordo internacional.
Para o alcance de todos os objetivos e metas da Agenda 2030, é fundamental que todo a administração pública atue de forma eficientee coordenada,

seja a nível federal, estadual ou municipal. Por isso, gestões públicas eficientes e comprometidas com o desenvolvimento sustentável devem integrar os ODS às suas próprias agendas institucionais.

Figura 3 – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



Fonte: Nações Unidas, 2022.

3.1.2 Plano Diretor Municipal

Os Programas e Ações do PPA devem estar alinhadas com o disposto no Plano Diretor Municipal, bem como no Plano de Ação e Investimentos. A elaboração destes é coordenada pelo Secretaria Municipal de Ourizona.

3.1.3 Planos Setoriais

Os programas estabelecidos no PPA devem estar alinhados com os objetivos e metas estabelecidos nos Planos Municipais Setoriais.

No município existem Planos municipais de diversas áreas como por exempo o Plano Municipal de Saúde, o Plano Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Educação.

3.1.4 Orçamento Cidadão

Um dos primeiros passos para elaboração do PPA é ouvir apopulação para identificar quais demandas são prioritárias em cada bairro da cidade. Neste

sentido, o município realiza o chamado "Orçamento Cidadão", pela Secretaria Municipal de Administração. No orçamento cidadão são realizadas reuniões setoriais, em diversos bairros da cidade e nos distritos, onde a população tem uso da palavra para apresentar suas demandas. Nessa reunião é disponibilizado ao público um questionário para elencar as prioridades de atuação da prefeitura. Esse também é disponibilizado on-line, no site da prefeitura.

3.2 CRONOGRAMA DE TRABALHO

A tabela 1 a seguir apresenta como os trabalhos são distribuídos ao longo do tempo.

Tabela 1 – Cronograma de trabalho

ABRIL	
SEMANA	ETAPA
1ª, 2ª e 3ª	Realização de Trabalhos Internos Divisão de Contabilidade e Orçamento e Controle Interno
4ª	Reunião com Secretaria de Administração
5ª	Reunião com Secretarias Municipais

MAIO	
SEMANA	ETAPA
1ª	Devolução Informações Secretaria de Controle Interno
2ª	Envio de materiais para as Secretarias
3ª, 4ª e 5ª	Elaboração/ajustes pelas Secretarias

JUNHO	
SEMANA	ETAPA
1ª, 2ª e 3ª	Devolução das Informações pelas Secretarias.
4ª e 5ª	Trabalhos Internos Divisão de Contabilidade e Orçamento e Reuniões.

(continua)

JULHO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Recebimento das informações do Orçamento Cidadão
3ª, 4ª e 5ª	Trabalhos Internos Divisão Contabilidade e Orçamento e Reuniões

AGOSTO	
SEMANA	ETAPA
1ª, 2ª, 3ª	Trabalhos Internos Divisão de Contabilidade e Orçamento e Reuniões
4ª e 5ª	Elaboração da Minuta do Projeto de Lei do PPA

SETEMBRO	
SEMANA	ETAPA
1ª e 2ª	Trabalhos Internos Divisão de Contabilidade e Orçamento
3ª	Audiência Pública do PPA – Controle Interno
4ª	Trabalhos Internos Divisão de Contabilidade e Orçamento e Reuniões
5ª	Envio do Projeto de Lei à Câmara Municipal

Fonte: elaboração própria, 2025.

4 ESTRUTURA DO PPA

Programas: são os instrumentos de organização da ação governamental, ou seja, um conjunto de ações que, executadas de forma articulada, buscam a solução de um determinado problema ou demanda da sociedade. Os programas têm objetivos voltados para atender demandas de um público-alvo. O alcance destes objetivos será avaliado por meio de indicadores.

Objetivo Programático: expressa os resultados a alcançar, ou seja,a finalidade do programa.

Indicador de Desempenho: sempre associado ao objetivo, deve ser concebido de forma a possibilitar sua utilização como unidade de medida para mensuração de resultados desejados com a realização do Programa. Expressa, de forma quantitativa, as consequências de suas ações sobre o público-alvo, geralmente é apresentado com uma relação ou taxa.

Ações Governamentais: conjunto de procedimentos e esforços governamentais para tornar viável a execução do programa. As Ações podem ser de dois tipos: Projeto ou Atividade.

- Projeto: conjunto de operações limitadas no tempo que resultam na expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental, exemplo construção de CMEIs; ampliação de CMEIs; construção de UBS.

- Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e que concorrem para a manutenção da ação governamental, exemplo: manutenção das atividades da educação infantil.

Produto: descrição do bem ou serviço que resulta da ação, exemplo: centro municipal mantido; centro construído.

Unidade de Medida: unidade de mensuração e quantificação do produto (unidade, m²).

Meta Física: quantidade do produto que se deseja obter a cada ano, pela implantação da ação expressa na unidade de medida adotada, exemplo: 63 - Centro municipal mantido: 5 – Centro Construído.

Meta Financeira: estimativa de custo da ação a cada ano. Os valores referem-se à soma de todas as fontes de recursos que financiam a ação, exemplo: R$ xxx – Centro municipal mantido.

4.1 PREENCHIMENTO PELAS SECRETARIAS

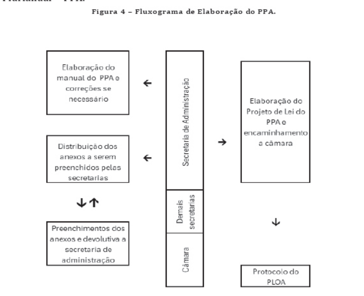
A Diretoria de Orçamento envia para cada Secretaria (via e-mail) os arquivos com o último PPA elaborado, bem como Planilhas para preenchimento do PPA que será elaborado.

Algumas Secretarias preencherão apenas os "valores previstos" das ações propostas (anexo III – Programas e metas), por se tratar de secretarias meio, e terão somente atividades de manutenção. Já as Secretarias que têm Projetos/Atividades e metas físicas, ou seja, resultados a serem alcançados em relação a ação prevista, preencherão também a Planilha de (Meta física). Já as Secretarias que tem Programas com indicadores que medem o desempenho desses ao longo do tempo, preencherão também os indicadores alcançados a cada exercício na Planilha (Indicadores de Desempenho).

Conforme cronograma estabelecido, as Secretarias têm até a 3° semana de junho para devolução das planilhas preenchidas.

A Figura 4 apresenta o Fluxograma de Elaboração do Plano Plurianual – PPA.

Figura 4 – Fluxograma de Elaboração do PPA.



Fonte: elaboração própria, 2025.

5 MONITORAMENTO DO PPA

O dicionário define a palavra monitorar como o ato de acompanhar e verificar dados levantados de forma específica, visando a um determinado fim. Com esta definição, pode-se dizer que o monitoramento do Plano Plurianual - PPA tem o objetivo de acompanhar a execução dos Programas, dos Indicadores, das Ações, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS e das Metas previstas na peça orçamentária vigente, visando a

verificação de possíveis obstáculos que impeçam a Administração municipal de alcançar os resultados esperados, bem como, auxiliar na construção de novos caminhos.

Apesar do monitoramento do PPA ser mais utilizado como ferramenta para a Gestão municipal, auxiliando no gerenciamento e nas decisões do seu dia a dia, também é ferramenta útil para a população, pois disponibiliza a análise dos dados de forma transparente, o que contribui para o controle social.

É de suma importância que os atores envolvidos neste processo, tanto no levantamento dos dados, quanto na emissão dos relatórios, estejam comprometidos em evidenciar o monitoramento do PPA de forma responsável, ou seja, que os dados e relatórios tenham informações fidedignas e confiáveis, garantindo a eficiência do processo.

5.1 ORGANIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DO PPA

Através de Decreto Municipal será criada a Comissão de Revisão, Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual – PPA. Este Decreto também regulamentará a periodicidade deste monitoramento e de que forma serão nomeados os responsáveis pelo levantamento dos dados e emissão dos relatórios.

Os representantes nomeados para esta Comissão terão por objetivo acompanhar se a execução das ações estão ocorrendo conforme o previsto e avaliar se as metas estipuladas no PPA estão sendo alcançadas.

Para este acompanhamento e avaliação, os responsáveis de cada Secretaria, que tenham ações que compõem os orçamento do município, apresentarão semestralmente "Relatório de Monitoramento Setorial do PPA", acompanhado de planilhas com valores previstos e realizados das ações pertencentes as suas Secretarias.

5.2 PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO DO PPA

A periodicidade da apuração dos dados e elaboração dos Relatórios de Monitoramento Setoriais do PPA, estão evidenciados logo abaixo, na Tabela 2, que faz a correspondência entre o período a ser monitorado, em quais meses estarão os dados a ser levantados e quando deverão ser elaborados os respectivos relatórios.

Tabela 2 – Periodicidade de Monitoramento do PPA

PERIODICIDADE DE APURAÇÃO DOS DADOS			
PERÍODO MONITORADO	MÊS QUE COMPÕE O PERÍODO	MÊS DE APURAÇÃO DOS DADOS	MÊS DE ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS
1º Semestre	Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho	Julho	Agosto
2º Semestre	Julho Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro	Janeiro	Fevereiro

5.3 CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DO PPA

O cronograma de monitoramento do PPA está evidenciado logo abaixo, na Tabela 3, e apresenta em quais meses e quais semanas deverão ser elaborados os Relatórios de Monitoramento do PPA e quando serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município, para acesso de toda a população.

No início de cada período a ser monitorado, a Divisão de Contabilidade e Orçamento emitirá cronograma detalhado. Este detalhamento conterá uma agenda com os dias específicos de início e fim dos trabalhos.

Tabela 3 – Cronograma de Monitoramento

JULHO E JANEIRO	
SEMANA	ETAPA
1ª	A Secretaria de Controle Interno, juntamente com a Divisão de Contabilidade e Orçamento, inicia o processo e encaminha para as Secretarias.
1ª e 2ª	Cada Secretaria elabora e envia a sua planilha com os valores realizados e o Relatório de Monitoramento Setorial do PPA para a Divisão de Contabilidade e Orçamento.
3ª	A Divisão de Contabilidade e Orçamento consolida as informações enviadas pelas Secretarias e direciona para a Comissão de Avaliação do PPA.
4ª	A Comissão de Avaliação do PPA elabora o Relatório de Monitoramento do PPA e encaminha para a Divisão de Contabilidade e Orçamento publicar.
4ª	A Divisão de Contabilidade e Orçamento disponibiliza o Relatório de Monitoramento do PPA no Portal de Transparência do site do município.

5.4 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DO PPA

O início do monitoramento do PPA será realizado via email às secretarias, com o título de processo "Monitoramento PPA", iniciado pela Secretaria de Controle Interno. As Planilhas de Monitoramento Setoriais do PPA serão enviadas pela Divisão de Contabilidade e Orçamento e cada Secretaria fará o levantamento dos dados, referentes a sua pasta e preencherá o "Relatório de Monitoramento Setorial do PPA".

Para o preenchimento das Planilhas serão utilizados dados levantados de duas fontes específicas: no sistema contábil e no setor competente.

Os dados levantados no sistema contábil serão basicamente com relação aos valores que foram empenhados no período de monitoramento. Em alguns casos será possível o levantamento da meta física através da justificativa

e/ou item do empenho analisado. Porém, em outros casos, o levantamento de tais informações não serão possíveis através dos empenhos e, nestes casos, será necessário recorrer à outras fontes de dados.

Para preenchimento completo dos Relatórios, uma outra fonte também de grande relevância são os bancos de dados que os setores específicos de cada Secretaria possuem. Estes dados são levantados nas operações do dia a dia da Secretaria e refletem a organização, o planejamento e o controle de cada setor no desenvolvimento de suas atividades. Por isso é de suma importância que estes dados sejam periodicamente atualizados e sejam fidedignos.

As Planilhas, os dados levantados e as possíveis fontes de informações para o Monitoramento do PPA, estão evidenciados logo abaixo, na Tabela 4, que traz esta correspondência.

Tabela 4 – Correspondência de Dados no Monitoramento do PPA

DADOS LEVANTADOS E FONTES DE INFORMAÇÕES		
PLANILHAS	DADOS LEVANTADOS	FONTES DE INFORMAÇÕES
Indicadores	Quantidade prevista e realizada, descrição de ações, localização, percentual, periodocidade, etc.	Setor competente
MetaFísica	Quantidade prevista e realizada, descrição de ações, localização, percentual, periodocidade, etc.	Setor competente Sistema contábil
Meta Financeira	Valores previstos e realizados	Sistema contábil

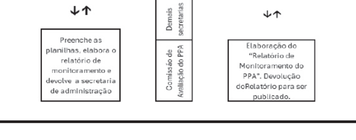
Após preencher as planilhas, as Secretarias elaborarão o "Relatório de Monitoramento Setorial do PPA" e deverá ser assinado pelos servidores designados e pelo ordenador de despesa da Secretaria, e encaminhado à Divisão de Contabilidade e Orçamento. Este processo deverá seguir o

"Cronograma de Monitoramento" disposta na tabela 3 (item 5.3).

A Divisão de Contabilidade e Orçamento consolidará as informações enviadas pelas Secretarias e direcionará para a Comissão de Avaliação do PPA, para que seja elaborado o "Relatório de Monitoramento do PPA". Este Relatório deverá ser disponibilizado em meios eletrônicos de acesso público para que a população consiga acompanhar se as ações propostas estão sendo efetivamente realizadas.

Para fins de demonstração, segue abaixo na Figura 5, o fluxograma de elaboração do Relatório de Monitoramento do PPA, indicando o início, as etapas e a conclusão, bem como os responsáveis pela tramitação.

Figura 5 – Fluxograma de Monitoramento do PPA.

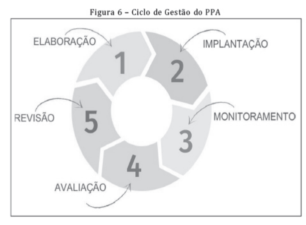


6 REVISÃO DO PPA

A revisão do Plano Plurianual – PPA serve como um importante instrumento de gestão municipal e de controle social, pois ao revisar os programas vigentes é possível analisar se os resultados obtidos foram os esperados pela administração, bem como se será necessário o fortalecimento das ações em andamento e/ou um redirecionamento dos esforços e recursos públicos.

A revisão é um dos estágios que compõe o ciclo de gestão do Plano Plurianual – PPA. Conforme Figura 6, o ciclo de gestão do PPA é composto pelos seguintes estágios:

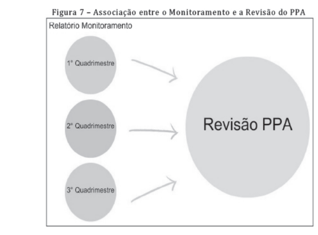
Figura 6 – Ciclo de Gestão do PPA



A revisão do Plano Plurianual – PPA tem o objetivo principal de trazer o Plano da época em que foi elaborado para o cenário atual do município, considerando o monitoramento realizado e as novas demandas da população. Pode-se dizer que a revisão é consequência do monitoramento do PPA. Mas há diferença entre o monitoramento e a revisão.
A diferença está em sua ação no tempo, ou seja, enquanto o monitoramento é realizado de forma contínua, a revisão será realizada, em regra geral, uma vez no ano. Porém, o monitoramento e a revisão do PPA são partes de

um mesmo processo, pois o monitoramento poderá fornecer as informações que ajudarão a compor a revisão do PPA, pois os dados e planilhas preenchidos no monitoramento são os mesmos que compõem a memória de cálculo da revisão, conforme demonstrado a seguir na figura 7:

Figura 7 – Associação entre o Monitoramento e a Revisão do PPA



O processo de revisão do PPA contribui tanto para a gestão municipal, quanto para o controle social. As contribuições geradas pela revisão do PPA e os principais beneficiados estão evidenciados logo abaixo, na Tabela 5, que traz esta relação.

Tabela 5 – Relação de Contribuições pela Revisão do PPA

CONTRIBUIÇÕES E PRINCIPAIS BENEFICIADOS	
CONTRIBUIÇÕES PELO PROCESSO DE REVISÃO DO PPA	PRINCIPAIS BENEFICIADOS
Atualizar o PPA considerando cenário atualdo município	Gestor municipal
Aperfeiçoar a implantação do ciclo de gestão do PPA	Equipe técnica

Analisar se as metas previstas pela administração foram alcançadas	Gestor municipal
Ampliar as metas em execução e/ou elaborar novas metas	Gestor municipal
Compatibilizar o Plano Plurianual – PPA após a elaboração da Lei OrçamentáriaAnual - LOA	Equipe técnica
Corrigir itens técnicos no Plano vigente	Equipe técnica
Otimizar a aplicação dos recursos públicosàs demandas da sociedade para a melhoria na qualidade de vida da população	Gestor municipal População
Auxiliar no controle social com a publicidade e transparência da execução da gestão municipal	População

6.1 ORGANIZAÇÃO DA REVISÃO DO PPA

A Administração Elaborará o decreto de criação da Comissão de Revisão, Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual – PPA. Este decreto também regulamentará a periodicidade desta revisão e terá o intuito de analisar as alterações necessárias, bem como emissão de relatório detalhando as alterações propostas.

Nesta comissão deverão ter membros da Secretaria de Controle Interno, Secretaria de Administração, Secretaria da Fazenda através do Departamento de Finanças e da Divisão de Contabilidade e Orçamento. Os Relatórios de Revisão elaborados por essa comissão serão subsidiados pelos Relatórios emitidos por subcomissão, que contará com membros de cada Secretaria Municipal.

Os representantes das subcomissão, em cada Secretaria, deverão analisar as ações previstas no PPA e verificar se estão sendo atingidos os objetivos

pretendidos ou se há necessidade de alterações no Plano.

Deverão formalizar a análise de Revisão através de "Relatório de Revisão Setorial do PPA", bem como enviar planilhas com valores previstos para as ações pertencentes as suas Secretarias.

6.2 PERIODICIDADE DA REVISÃO DO PPA

A revisão do Plano Plurianual - PPA será realizada anualmente, quando houver a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, para compatibilizar os instrumentos de planejamento orçamentários. Outra possibilidade de revisão do PPA será para adequá-lo a novas demandas da população e do Governo, através da criação de novas ações.

Um exemplo de adequação é quando há a necessidade de inclusão de uma ação para a execução de uma obra não orçada, exemplo: (Construção de Centro Dia do Idoso), quando será criada no PPA e na LDO a Ação "construção para a rede de atendimento ao idoso" e na LOA o Projeto "construção para a rede de atendimento ao idoso".

6.3 PREENCHIMENTO PELAS SECRETARIAS

No caso da Revisão Anual do PPA, que ocorrerá quando houver a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, a Diretoria de Orçamento envia para cada Secretaria (via e-mail) os arquivos com o a ultima versão do PPA, bem como planilhas para preenchimento da Revisão do PPA.

Deverão ser revistos os "valores previstos" das ações propostas (anexo III – Programas e metas) e, as Secretarias que têm Projetos/Atividades e metas físicas, ou seja, resultados a serem alcançados em relação a ação prevista, revisarão as Planilhas de (Meta física). Já as Secretarias que tem Programas com indicadores que medem o desempenho desses ao longo do tempo, revisarão os indicadores alcançados a cada exercício na Planilha (Indicadores de Desempenho).

6.4 REVISANDO A ESTRUTURA DO PPA

Conforme visto anteriormente, o Plano Plurianual - PPA traduz o planejamento da Administração Municipal em Programas, e estes são estruturados em Objetivos, Indicadores de Desempenho, Ações, Metas Físicas e Financeiras. Também são associados aos Programas, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS correspondentes.

Por traduzir o planejamento da Gestão municipal, os Programas precisam ter elementos que sejam coerentes com as ações do governo e eficazes para a sua execução. Precisam, também, ser revisados e atualizados, mantendo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual – LOA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Para revisar um elemento do PPA, considera-se a sua relação com os demais elementos, considerando a totalidade da estrutura do Plano. Abaixo, na Tabela 6, são especificados os elementos dos Programas do PPA, e o que analisar no processo de revisá-los.

Tabela 6 – Revisão dos Elementos dos Programas do PPA

REVISÃO DO PPA	
ELEMENTOS DO PROGRAMA	O QUE ANALISAR
Nome	- Pelo nome é possível identificar o foco da ação que integra o plano de governo do Gestor municipal? - O nome apresenta claramente o objetivo do Programa?
REVISÃO DO PPA	

ELEMENTOS DO PROGRAMA	O QUE ANALISAR
Objetivos	- Os objetivos expressam adequadamente os resultados que o Programa pretende alcançar? - Através dos objetivos é possível entender a finalidade do programa?
Indicadores de Desempenho	- O indicador é útil para medir o desempenhoda execução do Programa? - A metodologia de cálculo do indicador é bem definida? - Há a possibilidade de levantamento periódico dos dados do indicador? - As metas definidas são praticáveis?
Ações	- Cada ação contribui para alcançar o objetivo do Programa? - A quantidade de ações é suficiente para o desenvolvimento do Programa? - É necessária a inclusão e/ou exclusão de uma ação para compatibilização entre as peças orçamentárias – LOA e LDO? - Os produtos e metas das ações são compatíveis?
Metas Físicas	- As metas físicas são compatíveis com as ações, seus produtos, unidades de medidas e com as metas financeiras? - As metas físicas são mensuráveis e o levantamento dos dados é viável? - As metas físicas auxiliam a população no acompanhamento da gestão municipal?
Metas Financeiras	- O sistema contábil utilizado pelo município é fonte de dados para o levantamento das metas financeiras? - As metas finaceiras são suficientes para atingir os objetivos das ações ou são necessários reforços de valores? - As metas financeiras auxiliam a população no acompanhamento da aplicação dos recursos públicos?
REVISÃO DO PPA	

ELEMENTOS DO PROGRAMA	O QUE ANALISAR
Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS	- O Programa é compatível com um objetivoou mais dos 17 ODS da ONU? - O Programa contribui para o alcance doODS relacionado?
Visão geral	- O Programa, com estes elementos, reflete o objetivo que se pretende alcançar? - Há a necessidade da elaboração de um novo Programa?

Cabe lembrar que existem programas multissetoriais, ou seja, um programa poderá conter ações de mais de um Órgão ou Entidade municipal. Nestes casos, será necessário maior empenho dos envolvidos para associar seus objetivos com as ações, com a finalidade de construir um Programa coeso.

Outra observação importante é sobre o cancelamento de algum elemento da estrutura do PPA. Nestes casos, serão necessárias justificativas para excluí-los do Plano, com a finalidade de manter um registro histórico da movimentação do elemento e servir como informação para o Tribunal de Contas do Estado.

3 REFERÊNCIAS

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 2016. 496 p.Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf>. Acesso em: 27 de dez. 2022.

GONTIJO, Vander. Instrumentos de planejamento e orçamento. **Câmara dos Deputados**, [s.d.]. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/cidadao/entenda/cursopo/planejamento>. Acesso em: 27 dedez. 2022.

NAÇÕES UNIDAS. **Nações Unidas Brasil**, 2022. Sobre o nosso trabalho para alcançar os objetivos de desenvolvimento sustentávelno Brasil. Disponível em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>. Acesso em: 27 de dez. 2022.

PMSG – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA GERTRUDES. **Pesquisa para elaboração da LDO e do PPA**, [s.d.]. Disponível em: <https://www.santagertrudes.sp.gov.br/pesquisa-para-elaboracao-da-ldo-e-do-ppa-2/>. Acesso em: 27 de dez. 2022.

PRATES, Wlademir R. AFO: ciclo de gestão, características do orçamento e princípios orçamentários. **Ciências & Negócios**, 31 dejul. 2014. Disponível em: <https://cienciaenegocios.com/conceitos- iniciais-em-afo-ciclo-de/>. Acesso em 27 de dez. 2022.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, **Manual para elaboração dos programas do Plano Plurianual PPA 2020-2023**, Disponível em: http://planejamento.sp.gov.br/static/arquivos/ppa/Manual%20PPA%202020-2023_V-2.0.pdf.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, **Manual de orientações para elaboração do Plano Plurianual PPA 2022-2025** Disponível em: http://repositorio.londrina.pr.gov.br/index.php/menu-planejamento/arquivos-diretoria-orcamento/ppa/ppa-2022-2025/37751-manual-elaboracao-ppa-2022-a-2025/file.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, **Manual de orientações para elaboração do Plano Plurianual PPA 2022-2025** Disponível em:
http://www3.maringa.pr.gov.br/portal/?cod=portal/30/pagina/3169/manual-de-elaboraccedilatildeo-monitoramento-e-revisatildeo--do-ppa-2022-2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NITEROI, **Manual de elaboraçãodo plano plurianual (ppa) 2022-2025** Disponível em: http://seplag.niteroi.rj.gov.br/Manual%20do%20PPA%202022-2025.pdf

GOVERNO FEDERAL, Manual técnico do plano plurianual 2020-2023 Disponível em: https://www.gov.br/economia/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/manual_tecnico_ppa20202023.pdf/view

GOVERNO FEDERAL, Manual técnico do plano plurianual 2024-2027 Disponível em:
https://www.gov.br/economia/pt br/assuntos/planejamento-e-orcamento/plano-plurianual- ppa/arquivos/manual-do-ppa-2024-2027.pdf.

SILVIA ALEIXO ALVES GRECO:05411681936 Assinado de forma digital por SILVIA ALEIXO ALVES GRECO:05411681936 Dados: 2025.11.03 14:27:27 -03'00'

Publicado por: Silvia Aleixo Alves Greco
Contadora Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade2@ourizona.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (044) 3278-1592
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

CONTABILIDADE MUNICIPAL DECRETO N°291/2025

DECRETO N°291, de 03 de novembro de 2025

Dispõe sobre a criação e aprovação do Manual de Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Ourizona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e orientar os procedimentos técnicos e administrativos relativos à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

CONSIDERANDO a importância de garantir a conformidade com as normas da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e das demais legislações aplicáveis;

CONSIDERANDO a relevância de assegurar maior transparência, eficiência e controle na gestão orçamentária municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica criado e aprovado o Manual de Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Ourizona, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com o objetivo de orientar os órgãos e entidades municipais quanto às etapas, prazos, procedimentos e responsabilidades na elaboração da LDO.

Art. 2º O Manual de Elaboração da LDO constitui instrumento de observância obrigatória por todas as secretarias, departamentos e unidades orçamentárias do Município, devendo nortear o processo de planejamento e a consolidação das propostas orçamentárias anuais.

Art. 3º O Manual poderá ser atualizado periodicamente por meio de portaria ou decreto, sempre que necessário à adequação de procedimentos às normas legais ou às boas práticas de gestão pública.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, com o apoio do Controle Interno, promover a atualização periódica do Manual, sempre que houver alteração normativa ou necessidade de adequação dos procedimentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourizona aos 03 dias do mês de novembro de 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Assinado de forma digital por JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Dados: 2025.11.03 15:17:55 -03'00'
Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

Manual de
ORIENTAÇÃO
LDO
2025

OURIZONA 2025

1 - APRESENTAÇÃO

A Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO tem como objetivo estabelecer as diretrizes, prioridades e metas da administração, orientando a elaboração da proposta orçamentária de cada exercício financeiro formado pelos orçamentos fiscal e da seguridade social.

A LDO deverá compatibilizar as políticas, objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual e as ações previstas nos orçamentos para a sua consecução, promovendo um debate sobre a ligação e a adequação entre receitas e despesas públicas e as prioridades orçamentárias do Município.

Os critérios para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias estão contidos na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e na Lei Orgânica do Município. Desta forma o presente manual tem por objetivo, traçar orientações sobre a LDO a serem observadas quando da elaboração desta peça de planejamento.

Com relação ao prazo de entrega desta peça orçamentária o município segue a Constituição Federal, uma vez que não tem fixados prazos na Lei Orgânica do município, dessa forma o executivo enviará o projeto de lei das diretrizes orçamentárias à Câmara até 10 de setembro. Esse projeto, então, será examinado por uma Comissão permanente e devolvido à sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa.

2. FASES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 Preparação

É a primeira fase do processo da elaboração do Lei de Diretrizes Orçamentárias, onde são estabelecidas as prioridades e diretrizes pela Administração. Nesta fase é realizado o levantamento das principais demandas, programas e ações do governo. A comunicação de abertura do processo é feita através de comunicados enviados as Secretarias e demais entidades direta e indireta compostas no Município. Também é disponibilizado no site oficial da prefeitura do município, questionário participativo para coleta de sugestões da população. Todas estas informações serão consideradas para auxiliar na identificação dos problemas e necessidades do Município. Por isso, é importante que o diagnóstico seja efetuado o mais próximo da realidade e das necessidades dos diversos setores do município, devendo, assim estabelecer as projeções de receitas e despesas.

2.2 Elaboração,

A Administração avaliará quais os programas serão priorizados e estabelecerá as metas fiscais relativas às receitas, despesas e os resultados a serem atingidos na execução orçamentária. As prioridades compõem os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos. As projeções de receita e despesa serão realizadas conforme as especificações:

Receitas Correntes: Receita Tributária Receita de Contribuições Receita Patrimonial Receita Agropecuária Receita Industrial Receita de Serviços Transferências Correntes Outras Receitas Correntes.

Despesas Correntes: Pessoal e Encargos Sociais Juros e Encargos da Dívida Outras Despesas Correntes.

Receita de Capital: Operações de crédito Alienação de Bens Amortização de Empréstimos Transferências de Capital Outras Receitas de Capital.

Despesa de Capital: Investimentos Inversões Financeiras Encargos da Dívida.

(Continuação da página anterior)

Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias é necessário observar os seguintes pressupostos:

I. Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;

II. Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

III. Dispor sobre alterações na Legislação Tributária;

IV. Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

V. Alterações da legislação de arrecadação;

VI. Equilíbrio entre receita e despesa;

VII. Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;

VIII. Normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;

IX. Avaliação do resultado dos programas com a apuração de indicadores do PPA;

X. Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;

XI. Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;

XII. Registro de metas pretendidas;

XIII. Atenção a todos os critérios exigidos em Lei, em especial atenção aos planos setoriais das funções públicas mais sensíveis, como educação, saúde e assistência social;

Estando a Secretaria Municipal de planejamento de posse das informações, procederá à conferência dos dados e procederá a elaboração do anexo de metas e riscos fiscais, estabelecerá o teto orçamentário para as unidades administrativas, o qual servirá de parâmetro para o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, para o próximo ano. Com as metas e prioridades definidas, procederá a realização de audiência pública junto a sociedade.

Surgindo necessidade, será procedido ajuste nas metas e elaborado a mensagem e o projeto de lei que serão enviados à Câmara Municipal nos prazos de acordo com o previsto na Constituição federal, onde determina que o Executivo enviará o projeto de lei das diretrizes orçamentárias à Câmara até 10 de setembro de cada ano.

Após aprovada pelo Legislativo, e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Planejamento juntamente com as demais secretarias, podem iniciar a elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA).

SILVIA ALEIXO ALVES GRECO:05411681936 Assinado de forma digital por SILVIA ALEIXO ALVES GRECO:05411681936 Dados: 2025.11.03 14:23:24 -03'00'

Publicado por: Silvia Aleixo Alves Greco
Contadora Prefeitura Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: contabilidade2@ourizona.pr.gov.br
CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (044) 3278-1592
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

CONTABILIDADE MUNICIPAL DECRETO N.292/2025

DECRETO N°292, de 03 de novembro de 2025

Dispõe sobre a criação e aprovação do Manual de Procedimentos da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Ourizona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURIZONA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, orientar e disciplinar os procedimentos relacionados à elaboração, execução e controle da Lei Orçamentária Anual (LOA);

CONSIDERANDO a importância de garantir transparência, eficiência e conformidade com as normas legais aplicáveis à gestão orçamentária;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), especialmente quanto à transparência, planejamento e controle da despesa pública;

CONSIDERANDO a implantação do Programa de Governança Pública – Pro GOV, que visa aprimorar os processos administrativos e garantir maior eficiência, economicidade e controle interno;

DECRETA:

Art. 1º Fica criado e aprovado o Manual de Procedimentos da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Ourizona elaborado pela Secretaria da Fazenda através da Divisão de Contabilidade e Orçamento, com o objetivo de orientar os órgãos e entidades municipais quanto às etapas, prazos, responsabilidades e fluxos de trabalho referentes à elaboração, execução e acompanhamento do orçamento municipal.

Art. 2º O Manual de Procedimentos da LOA passa a ser instrumento de observância obrigatória por todas as secretarias, departamentos e unidades orçamentárias do Município.

Art. 3º O Manual poderá ser atualizado periodicamente por meio de portaria ou decreto, sempre que necessário à adequação de procedimentos às normas legais ou às boas práticas de gestão pública.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, com o apoio do Controle Interno, promover a atualização periódica do Manual, sempre que houver alteração normativa ou necessidade de adequação dos procedimentos.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourizona aos 03 dias do mês de novembro de 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Assinado de forma digital por JANILSON MARCOS DONASAN:52822940959 Dados: 2025.11.03 15:27:59 -03'00'

Janilson Marcos Donasan
Prefeito Municipal

Manual de Elaboração

PROPOSTA

LOA

2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURIZONA
SECRETARIA CONTROLE INTERNO
SECRETARIA DA FAZENDA
DIVISÃO DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO

MANUAL DE ELABORAÇÃO

Proposta

LEI ORCAMENTARIA ANUAL

COORDENAÇÃO DOS ESTUDOS E TRABALHOS EXECUTIVOS:
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Finanças
Divisão de Contabilidade e Orçamento

COLABORAÇÃO EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno
Secretaria de Educação
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer
Secretaria de Saúde
Secretaria Assistência Social
Secretaria de Desenvolvimento Econômico

COLABORAÇÃO EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL:
Câmara Municipal de Ourizona
Previdência Social Servidores Públicos Município de Ourizona

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO **6**
INTRODUÇÃO **7**
ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NO MUNICÍPIO DE OURIZONA **8**
1.1 PREVISÃO DA RECEITA 8
1.2 ORÇAMENTO CIDADÃO 9
1.3 CRONOGRAMA DE TRABALHO 10
2 FLUXOGRAMA DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – PLOA **12**
3 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO **13**
3.1 LIBERAÇÃO DOS SISTEMAS E COMPETÊNCIA 13
3.2 REGRAS PRÁTICAS PARA ALOCAÇÃO DAS DESPESAS NO MUNICÍPIO 13
3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES 21
3.4 MATERIAL PERMANENTE x MATERIAL DE CONSUMO 22
3.5 ALGUMAS CLASSIFICAÇÕES DE DESPESAS 23
4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO .. **29**
4.1 PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS 29
4.1.1 Unidade ou Totalidade 29
4.1.2 Universalidade 29
4.1.3 Anualidade ou Periodicidade 29
4.1.4 Exclusividade 30
4.1.5 Orçamento Bruto 30
4.1.6 Não vinculação da receita de impostos 30
5 RECEITA ORÇAMENTÁRIA **31**
5.1 CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA 31

5.1.1 Classificação da Receita por Natureza 31
5.1.2 Classificação da Receita por Categoria Econômica 32
5.1.3 Classificação da Receita por Fonte/Destinação dos Recursos 33
6 DESPESA ORÇAMENTÁRIA **35**
6.1 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA 35
6.2 CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA 35
6.3 CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL 36
6.4. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL 37
6.4.1 Função 38
6.4.2 Subfunção 38
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS **40**
REFERÊNCIAS **41**
ANEXOS **42**

APRESENTAÇÃO

A elaboração do Manual de Proposta Orçamentária, tem por objetivo servir como instrumento interno de apoio à construção do orçamento municipal. Este documento apresenta orientações, diretrizes e aspectos formais que devem ser rigorosamente observados pela Administração Pública Municipal durante todo o processo orçamentário.

A construção da Lei Orçamentária Anual (LOA) representa um dos principais esforços do Governo Municipal no âmbito do planejamento, visando à alocação eficiente dos recursos públicos em projetos e atividades que atendam, de maneira efetiva, às necessidades da população. Este processo demanda a atuação integrada de todos os órgãos do Governo, de modo a garantir a harmonia e a cooperação necessárias para que o Poder Executivo possa encaminhar, dentro do prazo estabelecido pela Lei Orgânica do Município, o respectivo Projeto de Lei ao Poder Legislativo.

A Secretaria de Administração, por meio da Divisão de Contabilidade e Orçamento, assume a responsabilidade pela coordenação desse processo e coloca-se à disposição para apoiar todos os órgãos municipais envolvidos. Ressalta-se que o êxito na elaboração do orçamento é resultado do esforço coletivo de toda a Administração, contando também com a participação ativa da sociedade. É fundamental que todos os órgãos integrantes do sistema compreendam as etapas, atividades e atribuições inerentes ao processo orçamentário, assegurando, assim, o bom andamento dos trabalhos.

Com o intuito de uniformizar conceitos, procedimentos e técnicas, bem como de promover o aprimoramento do processo de elaboração do projeto da LOA no âmbito do Município de Ourizona, a Secretaria de Administração disponibiliza este Manual. Acredita-se que, por meio do esforço conjunto das Secretarias Municipais, das entidades que compõem o orçamento e da participação cidadã, o planejamento orçamentário adequado refletirá positivamente na sociedade.

A versão atualizada do Manual Técnico do Orçamento estará disponível no Portal da Transparência do Município.

Desejamos a todos uma excelente leitura.

INTRODUÇÃO

A Lei Orçamentária Anual (LOA) constitui o principal instrumento de planejamento orçamentário do Município de Ourizona, tendo por finalidade a estimativa das receitas e a fixação das despesas para o exercício financeiro subsequente, distribuindo os recursos entre os órgãos, secretarias e entidades da administração direta e indireta, conforme a previsão de arrecadação para o período.

Em observância ao princípio orçamentário da exclusividade, a LOA deve restringir-se à matéria relativa à previsão de receitas e à fixação de despesas, admitindo-se, como exceção, a inclusão de dispositivos que autorizem a abertura de créditos suplementares, conforme previsto na legislação vigente.

A elaboração da LOA é de competência exclusiva do Poder Executivo, que elabora o Projeto de Lei Orçamentária e seus anexos, submetendo-os à apreciação e deliberação do Poder Legislativo, nos termos estabelecidos pela legislação municipal e federal aplicável.

A LOA materializa o orçamento anual do Município, viabilizando a execução das ações e programas definidos no Plano Plurianual (PPA), em consonância com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Com a promulgação da Constituição Federal de 1988, cada ente federativo passou a dispor de orçamento próprio e uno. Assim, a LOA do Município de Ourizona abrange o orçamento da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e das entidades da administração indireta, incluindo o Regime Próprio de Previdência Social.

Este manual apresenta, de forma técnica e sistematizada, as orientações e procedimentos necessários para a adequada elaboração do orçamento municipal, acompanhado de materiais de apoio que visam subsidiar e qualificar o processo orçamentário.

1 ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NO MUNICÍPIO DE Ourizona

A elaboração do Orçamento no Município de Ourizona envolve todas as Secretarias municipais, as entidades da administração indireta e a sociedade. A Secretaria da Administração, atraves da Divisão de Planejamento, juntamente com a Secretária da Fazenda, atraves da Divisão de Contabilidade e Orçamento tem a responsabilidade de elaboração e coordenação do orçamento público, como tambem contará com a participação da Secretaria do Controle Interno, mas cabe a cada Órgão a responsabilidade de verificar as necessidades e alocar as despesas em seu orçamento conforme as prioridades de governo e da sociedade.

O Poder Executivo tem até o dia 10 de Outubro de cada ano para enviar o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) para o Poder Legislativo, conforme o Artigo 124º, Inciso 5º da Lei Orgânica do Município. Já este, tem até o final da última sessão legislativa para devolver o PLOA para sanção do Prefeito, conforme estipulado na Lei Orgânica do Município de Ourizona.

1.1 PREVISÃO DA RECEITA

A Receita é regulamentada, em linhas gerais, pelos arts. 2º, 3º, 6º, 9º, 11º, 35º, 56º e57º da Lei nº 4.320 de 1964, é definida em conceito amplo como:

> "Todo e qualquer ingresso ou entrada nos cofres públicos, classificando as receitas em orçamentárias — aquelas previstas no orçamento e incorporadas ao patrimônio público, vinculadas à execução do orçamento — e extraorçamentárias, que são entradas compensatórias, sem previsão para custeio de despesas e sem vinculação orçamentária, como cauções e fianças(4320/64)"

Para a estipulação das receitas na LOA no município de Ourizona é utilizado, em regra geral, a arrecadação ocorrida em três exercícios anteriores ao ano de previsão da Lei Orçamentária, servindo como direcionamento para a análise do percentual que poderá ser aplicado na previsão da receita.

Porém, todo o processo de previsão da receita é complexo, pois elas sofrem diversos tipos de influência. É levado em consideração as informações e parâmetros repassados por outros setores e secretarias, como:

Convênios que estão sendo firmados;

Emendas parlamentares;

Previsão de receitas provenientes do FUNDEB,calculado a partir do número de alunos matriculados nas escolas públicas e conveniadas apurado pelo Censo Escolar e Valor Aluno Ano Resultado (VAAR);

Previsão de Transferencias da União e do Estado aos fundos das Saúde, Educação e Assistência Social;

Previsão de receitas do IPTU, calculada a partir da estimativa de arrecadação elaborada pelo setor tributário do Município;

Previsão para receitas de ICMS estimadas a partir do Índice de Participação dos Municípios, disponibilizado pela Secretaria de Estado da Fazenda;

Previsão para receitas do FPM, estimado a partir de coeficientes disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional para cálculo da quota municipal;

Também levam-se em consideração variáveis como fatores econômico-financeiros, médias históricas de arrecadação, dentre outros.

Assim, como resultado desta previsão, é definido o valor inicial que será disponibilizado a cada secretaria.

1.2 ORÇAMENTO CIDADÃO

Ficará disponível no site do município formulário on-line onde a população poderá fazer sua contribuição, apontando quais áreas precisam de mais investimentos na cidade.

As informações coletadas do preenchimento dos formulários serão compiladas, avaliadas e, estabelecidas prioridades para que posteriormente, se transformem em ações pelo poder público, fazendo parte do PLOA.

1.3 CRONOGRAMA DE TRABALHO

As tabelas 1 e 2 apresentam como os trabalhos em torno do PLOA serão distribuídos ao longo do tempo. Os prazos estão separados em semanas para melhor visualização e flexibilidade, porém quando iniciarem-se os trabalhos as Divisões de Planejamento e Contabilidade, juntamente com apoio do controle interno municipal

enviará as datas específicas em dias, com os prazos finais de tramitação de cada etapa.

Tabela 1
Cronograma de Trabalho

AGOSTO	
SEMANA	**ETAPA**
2ª	Realização de Trabalhos Internos da Divisão de Contabilidade e Orçamento.
3ª	Capacitação com as Secretarias Municipais e Envio de materiais para as Secretarias.
4ª	Recebimento das informações do Orçamento Cidadão e Realização de Trabalhos Internos da Divisão de Contabilidade e Orçamento.

Fonte: elaboração própria, 2025.

Tabela 2
Cronograma de Trabalho

SETEMBRO	
SEMANA	**ETAPA**
1ª	Recebimento das informações das Secretarias pela Secretária do Controle Interno, onde sera repassado a Divisão de Contabilidade e Orçamento e Trabalhos Internos Divisão de Contabilidade e Orçamento.
2ª	Reunião com Secretários
3ª	Audiência pública da LOA – Apresentada pelo Controle Interno
4ª	Envio da PLOA ao órgão legislativo

Fonte: elaboração própria, 2025.

2 FLUXOGRAMA DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – PLOA

A Figura 1 apresenta o Fluxograma com os trabalhos entre a Divisão de Contabilidade e Orçamento e as secretarias até que o PLOA seja finalizado para apresentação em audiência pública e em seguida encaminhado a câmara para apreciação e posterior votação pelo Poder Legislativo.

Figura 1 – Fluxograma do PLOA
Fonte: elaboração própria, 2025.

3 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

3.1 PROCEDIMENTOS INICIAIS

Primeiramente na segunda semana de agosto, a Divisão de Contabilidade e Orçamento elabora os estudos da previsão das receitas, e a sua distribuição por fontes. Em seguida elabora a projeção do custo da despesa de pessoal anual.

O Juridico municipal deve encaminhar ao setor de contabilidade até o dia 30 de junho de cada ano, os dados referentes aos valores de precatórios e Bens de Pequenos Valores, para que sejam previstos para o proximo ano.

A Divisão de Tributação deve encaminhar os parcelamentos e dívidas e encargos da dívida com exigibilidade para o proximo exercício.

Na sequência realiza a provisão das despesas continuadas por secretaria e por ações como por exemplo: (energia, água, internet, tarifas bancárias, pasep, licenciamentos, e outras despesas administrativas contínuas).

O setor de Convênios e Obras, deve encaminhar ao setor de contabilidade a relação de Convênios assinados e em andamento, para qe seja possivel provisionar as contrapartidas, tambem deve ser encaminhado os contratos de obras e serviços

que cuja vigência ultrapassa o exercício atual.

Na terceira semana será realizada uma reunião com os secretários e servidores envolvidos na elaboração do PLOA para receberem orientação para preenchimento das propostas. A Divisão de Contabilidade e Orçamento disponibilizará as propostas parcialmente preenchidas com as despesas obrigatórias lançadas. Todos os responsáveis irão elaborar as propostas orçamentárias, serão informados das datas de início e fim para lançamento. As secretarias irão alocar despesas para a sua manutenção, contratos de prestação de serviços, diárias, adiantamentos, etc., com base em valor disponibilizado para cada secretaria pela Diretoria de Finanças.

Para a previsão das despesas de Recursos Humanos, são utilizados alguns critérios: a previsão da folha de pagamento do Município, solicitada a Divisão de Recursos Humanos, a previsão da revisão geral anual e do crescimento vegetativo da folha de pagamento por ação de cada secretaria, utilizando como base de cálculo: a última folha empenhada, o quantitativo de servidores alocado por ação, provisões de férias, 13º salário e contribuições patronais, acrescido do índice de correção inflacionária projetado publicado por um órgão oficial (IBGE e/ou Banco Central) acumulado para o exercicio corrente e acrescido ao total projetado para exercício seguinte, a partir da data base prevista na lei municipal para recomposição dos vencimentos dos servidores. Para as despesas com; vale-alimentação, manutenção de veículos e combustíveis, é analisado a série histórica de valor empenhado e liquidado, e após são realizados os lançamentos no sistema de orçamento. Também, é levada em consideração, variável econômico- financeira, como a inflação.

Na Quarta Semana de agosto encerra-se o prazo da participação Cidadã e é levantada as sugestões enviadas via formulário disponibilizado na página oficial do município.

Na Primeira Semana de Setembro após a finalização do lançamento no prazo estabelecido as secretarias encaminham as propostas à Divisão de Contabilidade e Orçamento. Na segunga Semana de Setembro são agendadas reuniões com as secretarias para análise técnica dos lançamentos e também para sugestões.

As despesas que não foram lançadas pelas secretarias, por falta de disponibilidade orçamentária, são encaminhadas separadas por meio de planilha disponibilizada pela Divisão de Contabilidade e Orçamento. Esta, encaminha à Diretoria de Finanças e ao Secretário de Administração que encaminhará ao

Gabinete do Prefeito, para análise e definição das prioridades.

3.2 REGRAS PRÁTICAS PARA ALOCAÇÃO DAS DESPESAS NO MUNICÍPIO

- Prever aditivos de obras iniciadas que terão continuidade;
- Prever a continuidade de convênios, principalmente contrapartida;
- As despesas com material de expediente, de limpeza, gêneros alimentícios, etc. referente à manutenção dos locais, que normalmente tem atendimento a população e que não tem finalidade administrativa, para eventos de modo geral, DEVEM SER ORÇADOS PELAS SECRETARIAS.
- As despesas com material e serviços para manutenção e conservação de bens imóveis, adquiridas para estoque e/ou sem finalidade específica, enquadradas no Programa 0003– COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO GERAL, serão orçadas na Secretaria Municipal de Administração e Secretária de Urbanismo, setor responsável DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO e DIVISÃO DE OBRAS, Manutenção Predial, na ação (tipo -atividade) - Manutenção de prédios públicos, com exceção das Secretarias que possuem fontes de recursos específicas e/ou despesas que se enquadrem nos programas FINALÍSTICOS.
- As despesas com restituições de saldos de convênios e de RECEITAS, nos casos em que for necessário o empenho, serão orçadas no Departamento de Finanças/tesouraria.
- As despesas com indenizações e outras restituições serão orçadas na Procuradoria Geral do Município.
- As despesas com campanhas publicitárias e publicidade serão previstas e controladas pela Secretaria de Administração.
- As despesas com passagens aéreas e rodoviárias serão orçadas no Gabinete do Prefeito, com exceção das Secretarias que possuem fontes de recursos específicas e farão parte de um mesmo processo.
- A previsão de algumas despesas fixas e obrigatórias, como: folha de pagamento (319003, 319004, 319007, 319011, 319013, 319016, 319113, 339008, 319046), rescisão trabalhista, água, energia, telefone, estagiários, vale transporte, tarifas bancárias, dívida fundada, seguro obrigatório, licenciamento de veículo, combustível, lubrificante, peças e serviços para veículos serão lançadas pela Divisão

de Contabilidade e Orçamento;

- A previsão da receita e dos recursos por fonte será encaminhada posteriormente, neste período, a Secretaria deve iniciar os trabalhos de elaboração do orçamento, entre eles o levantamento das despesas, principalmente aquelas de caráter continuado, como por exemplo, os contratos, que devem ser listados na proposta individualmente, conforme modelos:

Tabela 3
Exemplo de lançamento de despesa

ITEM / FONTE	DETALHAMENTO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.3.90.36.15.00	**Locação de imóveis**				
100 0	Contrato nº xxx/2025 – Locação de um imóvel destinado a abrigar o Conselho tutelar vigência de 02/01/25 a 01/02/26. Período orçado: 01/01/?? a 01/02/??? R$ 500,00 (1 x R$ 500,00). I-Aditivo.vigência de 02/02/?? a 02/01/?? Período orçado: 02/02/?? a 31/12/??. R$ 5.500,00 (11 x R$ 500,00)	12	Global	500,00	6.000,00

Fonte: Elaboração própria, 2025

- No caso de construção e ampliação de espaços públicos, que resultem no aumento de despesas e não estavam previstas no PPA, inclusive de despesas obrigatórias de caráter continuado deverá ser comunicado a Divisão de Contabilidade e Orçamento para posterior alteração do mesmo;
- No caso de construção de novos espaços, orçar também os equipamentos permanentes no mesmo projeto;
- Os equipamentos permanentes devem, obrigatoriamente, ser listados individualmente.
- Conferir se o total da despesa orçada, em fonte de recurso vinculada, é igualà receita prevista;
- Na previsão de receita de recursos vinculados, caso algum convênio não tenha sido previsto ou haja divergência de valores, favor informar ao Departamento de

Finanças;

- Analisar o histórico de gastos das despesas empenhadas por atividade, até o nível de desdobramento do elemento, para a fixação das despesas, de acordo com relatório padronizado pela Divisão de Contabilidade e Orçamento.
- As ações e metas físicas previstas no PPA para o exercício, devem ser compatíveis com os projetos, atividades e operações especiais da LOA, para o mesmo exercício.
- Realizar reuniões com os conselhos para integrá-los no processo de elaboração do orçamento, registrar em ata e enviar cópia da ata para compor o processo da LOA.
- Apropriar corretamente as despesas que se enquadram nos elementos 3.3.90.31.00, 3.3.90.32.00, 3.3.90.33.00, 3.3.90.34.00 e 3.3.90.37.00;
- As despesas empenhadas no elemento 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO, que se destinem a formação de estoque terão que ter registro no almoxarifado e, consequentemente, controle de entrada e saída.
- Os valores orçados NÃO poderão ter centavos e o valor mínimo para abertura de rubrica ou valor orçado por ELEMENTO DE DESPESA deverá ser de R$ 500,00 (Quinhentos reais).
- Durante a execução orçamentária, a Secretaria deve acompanhar a proposta orçamentária aprovada fazendo, inclusive, anotações para auxiliar no próximo processo de elaboração do orçamento.
- Atenção ao orçar a despesa, analisando sempre o seu correto enquadramento, respeitando a seguinte estrutura: órgão, unidade orçamentária, função e subfunção (Port. 42/99-STN), programa de governo e o projeto de lei do (PPA), projeto/atividade/operação especial e também a categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa, desdobramento e subdesdobramento do elemento de despesa, conforme exemplo a seguir:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Classificação Orçamentária da Despesa: É um sistema de códigos que identifica onde, como e em que será gasto o dinheiro público. Ela ajuda no planejamento, execução e controle dos gastos.

Classificação Institucional: Indica qual órgão ou unidade do governo será responsável pela despesa. Por exemplo, ao se ver um código, os dois primeiros dígitos podem indicar o ministério e os três seguintes a unidade dentro dele, como uma secretaria ou fundo específico.

Classificação Funcional: Mostra em que área o gasto será feito, por exemplo, saúde, educação, segurança pública etc. Ela agrupa os gastos por funções e subfunções, facilitando a compreensão do destino dos recursos de forma geral e por setores.

Classificação por Programa: Organiza os gastos em programas que são conjuntos de ações com objetivos comuns definidos no planejamento governamental, como um programa de construção de escolas ou de saúde preventiva. O programa é um projeto e atividades que visa uma meta específica para atender às demandas da população.

Classificação da Natureza da Ação (ou da Despesa): Identifica o tipo econômico do gasto, que pode ser:

Despesas Correntes: Gastos para manter serviços funcionando, como atualizações, material de consumo, energia e aluguel.

Despesas de Capital: Investimentos em bens sólidos como obras, equipamentos, construção.

Esse grupo é subdividido em categorias, grupos e elementos para especificar exatamente o que está sendo gasto, como pessoal, juros da dívida, investimentos etc.

Tipo de Ação: Esta classificação detalha o modo de aplicação dos recursos, se os gastos são diretos pela unidade orçamentária, transferências para terceiros ou outras modalidades.

Cadastro da Identificação da Ação: Cada ação governamental tem um cadastro que identifica e detalha o que será realizado (obra, projeto, atividade), possibilitando o acompanhamento e controle específico desse gasto.

Essas classificações são fundamentais para garantir a transparência, a organização e o controle nas finanças públicas, permitindo que a sociedade e os gestores entendam e fiscalizem como o dinheiro público é utilizado.

A figura 2 ilustra o exemplo da classificação funcional programática para aquisição de combustível para veículos da secretaria de administração:

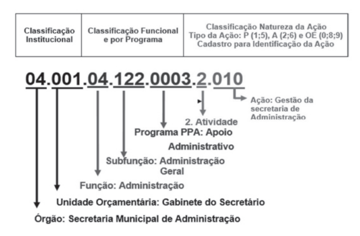


Figura 2 – Classificação Orçamentária da Despesa
Fonte: elaboração própria, 2025.

A classificação da despesa pública é detalhada em várias fases e níveis para organizar, planejar e controlar os gastos do governo. Essas fases e níveis são:

Categoria Econômica: Indica o efeito econômico da despesa pública, dividindo os gastos principalmente em Despesas Correntes (para manutenção dos serviços públicos) e Despesas de Capital (investimentos, aquisição de bens consolidados e obras).

Grupo de Natureza de Despesa: Agrega elementos que possuem características semelhantes no objeto do gasto. Exemplos: pessoais e encargos sociais, juros da dívida, investimentos, amortização da dívida, entre outros. Facilita a análise agrupada dos gastos dentro da categoria econômica.

Modalidade de Aplicação: Indica como os recursos serão aplicados, se diretamente pela unidade orçamentária que detém o crédito ou via transferências para outras entidades ou esferas de governo. Essa classificação evita dupla redução dos recursos transferidos entre órgãos e permite um melhor controle da aplicação dos recursos.

Elemento de Despesa: Especificar o objeto do gasto, detalhando em que exatamente o recurso será aplicado, tais como: estratégias, vantagens fixas, serviços de terceiros, material de consumo, subvenções sociais, obras, equipamentos, amortização,

juros, entre outros. É a unidade mais fina para identificar o tipo de despesa.

Desdobramento e Subdesdobramento do Elemento de Despesa: São subdivisões que detalham ainda mais o que está sendo gasto, aprimorando o controle e o acompanhamento da despesa. Permitem discriminar dentro de um mesmo elemento de despesa diferentes tipos específicos de gastos conforme a necessidade de gerenciamento de contas públicas.

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA

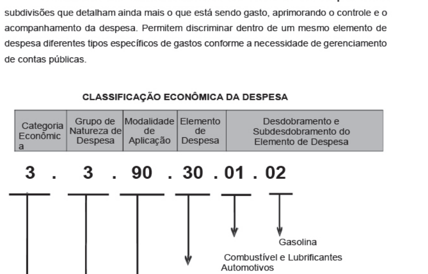


Figura 3 – Classificação Econômica da Despesa
Fonte: elaboração própria, 2025.

ESTRUTURA DA ORIGEM DO RECURSO (FINANCEIRO)

A tabela oficial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) contém informações específicas sobre a classificação padronizada das fontes e despesas públicas. Entre os principais dados e códigos presentes na tabela estão:

- Código da Fonte de Recursos: Identificação da origem financeira dos recursos, como recursos do tesouro, transferências voluntárias, empréstimos,

doações, entre outros.

- Descrição privilegiada da Fonte: Explicação textual da origem do recurso, como "Recursos Ordinários", "Transferências Voluntárias", "Empréstimos e Financiamentos", "Doações e Contribuições Privadas" e "Reserva de Contingência".
- Classificação/Estrutura para Controle: Uma tabela padroniza os códigos para facilitar o registro, controle, fiscalização e transparência dos recursos públicos em sistemas integrados como o SIM-AM (Sistema de Informações Municipais) do TCE-PR.
- Atualizações e Versionamento: A tabela é atualizada periodicamente e disponibilizada publicamente em arquivos para download no portal do TCE-PR, permitindo aplicação específica nas entidades sob sua jurisdição.
- Exemplos de Códigos: 000 (Recursos Ordinários), 001 (Recursos do Tesouro descentralizados), 003 (Transferências Voluntárias), entre outros.

Essas informações específicas visam garantir a padronização para prestar contas, controlar e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos municipais e estaduais em conformidade com as normas do TCE-PR e da Secretaria do Tesouro Nacional.

É possível acessar a tabela do Plano de Contas SIM-AM 2025 diretamente na página oficial do TCE-PR, onde estão os arquivos atualizados e documentos relacionados clicando no link: Plano de Contas SIM-AM - 2025 - Portal TCE-PR

3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES

O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP apresenta procedimentos típicos da administração pública que visam à padronização da classificação orçamentária das despesas por todas as esferas de governo, e enfatiza situações que geram mais dúvidas quanto à classificação por naturezada despesa.

3.4 MATERIAL PERMANENTE X MATERIAL DE CONSUMO

Entende-se como material de consumo e material permanente:

a) Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

b) Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Além disso, na classificação da despesa com aquisição de material devem ser adotados alguns parâmetros que distinguem o material permanente do material de consumo.

Um material é considerado de consumo caso atenda um, e pelo menos um, dos critérios a seguir:

Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);

Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

3.5 ALGUMAS CLASSIFICAÇÕES DE DESPESAS

a) Classificação de despesa com aquisição de placa de memória para substituição em um computador com maior capacidade que a existente e a classificação da despesa com aquisição de uma leitora de CD para ser instalada num Computador sem Unidade Leitora de CD:

Gastos de manutenção e reparos correspondem àqueles incorridos para manter ou recolocar os ativos em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua

capacidade de produção ou período de vida útil. Por sua vez, uma melhoria ocorre em consequência do aumento de vida útil do bem do ativo, do incremento em sua capacidade produtiva, ou da diminuição do custo operacional. Desse modo, uma melhoria pode envolver uma substituição de partes do bem, ou ser resultante de uma reforma significativa, de um complemento ou acréscimo. Assim, como regra, uma melhoria aumenta o valor contábil do bem se o custo das novas peças for maior que o valor líquido contábil das peças substituídas. Caso contrário, o valor contábil não será alterado.

Portanto, a despesa orçamentária com a troca da placa de memória de um computador para outra de maior capacidade representa uma melhoria por substituição e deve ser classificada na categoria econômica 4 – "despesa de capital", no grupo de natureza de despesa 4 – "investimentos" e no elemento de despesa 30 – "Material de Consumo". Observe que se a troca ocorrer por outro processador de mesma capacidade, havendo apenas a manutenção regular do seu funcionamento, deve ser classificada na categoria econômica 3 – "despesa corrente", no grupo da natureza da despesa 3 – "outras despesas correntes" e no elemento de despesa 30 – "Material de Consumo".

As melhorias complementares, por sua vez, não envolvem substituições, mas aumentam o tamanho físico do ativo por meio de expansão, extensão, etc., e geralmente são agregadas ao valor contábil do bem.

A inclusão da leitora de CD na unidade também deve ser classificada na categoria econômica 4 – despesa de capital, no grupo de natureza de despesa 4 – "investimentos" e no elemento de despesa 30 – "Material de Consumo", pois se trata de melhoria complementar, ou seja, novo componente não registrado no ativo imobilizado.

b) Classificação de despesas com serviços de remodelação, restauração, manutenção e outros.

Quando o serviço se destina a manter o bem em condições normais de operação, não resultando em aumento relevante da vida útil do bem, a despesa orçamentária é corrente.

Caso as melhorias decorrentes do serviço resultem em aumento significativo da vida útil do bem, a despesa orçamentária é de capital, devendo o valor do gasto ser

incorporado ao ativo.

c) Serviços de Terceiros X Equipamentos/Bens Permanentes/Material de Consumo:

Na classificação da despesa de material por encomenda, a despesa orçamentária somente deverá ser classificada como serviços de terceiros – elemento de despesa 36 (PF) ou 39 (PJ) – se o próprio órgão ou entidade fornecer a matéria-prima. Caso contrário, deverá ser classificada no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo.

Algumas vezes ocorrem dúvidas, em virtude de divergências entre a adequada classificação da despesa orçamentária e o tipo do documento fiscal emitido pela contratada (Ex.: Nota Fiscal de Serviço, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor etc.).

Nesses casos, a contabilidade deve procurar bem informar, seguindo, se for necessário para tanto, a essência ao invés da forma e buscar a consecução de seus objetivos: demonstrar as variações ocorridas no patrimônio e controlar o orçamento.

Portanto, a despesa orçamentária deverá ser classificada independentemente do tipo de documento fiscal emitido pela contratada, devendo ser classificada como serviços de terceiros ou material mediante a verificação do fornecimento ou não da matéria-prima.

Um exemplo clássico dessa situação é a contratação de confecção de placas de sinalização. Nesse caso, será emitida uma nota fiscal de serviço e a despesa orçamentária será classificada no elemento de despesa 30 – material de consumo, pois não houve fornecimento de matéria-prima.

d) Obras e Instalações X Serviços de Terceiros:

Serão considerados serviços de terceiros as despesas com:

- Reparos, consertos, revisões, pinturas, reformas e adaptações de bens imóveis sem que ocorra a ampliação do imóvel;
- Reparos em instalações elétricas e hidráulicas;
- Reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris;

- Manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.

Quando a despesa ocasionar a ampliação relevante do potencial de geração de benefícios econômicos futuros do imóvel, tal despesa deverá ser considerada como obras e instalações, portanto, despesas com investimento.

e) Despesa de Exercícios Anteriores (DEA) X Indenizações e Restituições X Elemento Próprio:

Algumas situações suscitam dúvidas quanto ao uso do elemento 92 (Despesa de Exercícios Anteriores), 93 (Indenizações e Restituições) e, ainda, o elemento próprio da despesa realizada.

O elemento de despesa tem por finalidade identificar o objeto de gasto que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins. Assim, o elemento de despesa específico deve ser utilizado na maioria das despesas cujo fato gerador tenha ocorrido no exercício, sendo recomendável a sua utilização sempre quando for possível o conhecimento do objeto do gasto, podendo-se utilizar o subelemento de DEA quando o empenho tratar de despesas cujo fato gerador ocorreu em exercícios anteriores. O elemento genérico 92 deve ser utilizado apenas quando as condições estabelecidas no disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/1964 e no Decreto nº 93.872/1986.

O elemento 93 deve ser utilizado para despesas orçamentárias com indenizações, (excluindo as trabalhistas), e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com o crédito correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificada sem elementos de despesas específicos. Seguem alguns exemplos práticos para classificação nos elementos 92, 93 e no elemento próprio:

- Uma equipe de alunos e professores realiza uma viagem, para fins de pesquisa acadêmica, em ônibus de uma universidade. Durante a viagem, o ônibus apresenta defeitos e a despesa para o seu conserto ultrapassa o valor concedido a título de suprimentos de fundos. O motorista, para dar continuidade à viagem, paga com seu próprio recurso a diferença entre o valor total do conserto e o suprimento concedido. Nessa situação, ao retornar à Universidade, o gestor responsável deve restituir o servidor, por meio de despesa orçamentária, empenhada no elemento 93.

- Moradores de uma comunidade solicitam diversas vezes que a prefeitura corte uma árvore que está com sua estrutura ameaçada. Após dois meses da primeira solicitação, a prefeitura não atende à demanda da comunidade e a árvore cai em cima de um carro de um cidadão, que pede uma indenização à prefeitura. Nessa situação, constatada a responsabilidade da prefeitura, é emitido um empenho no elemento 93, por caracterizar-se uma indenização.
- Uma entidade contrata uma prestação de serviços de limpeza para o período de janeiro a outubro, empenhando a respectiva despesa no elemento próprio 39 (serviços de terceiros – pessoa jurídica). Em novembro, a entidade não renova em tempo o contrato e a empresa contratada mantém a prestação de serviços sem o suporte orçamentário. Somente em dezembro é realizado novo contrato, regularizando a situação. Sem deixar de considerar os impactos legais, a entidade deve empenhar a despesa relativa à prestação de serviços em novembro (dentro do exercício), realizada sem contrato, no elemento próprio que retrate a prestação de serviços, ou seja, no elemento 39. Nesse caso, não deve ser utilizado o elemento 93, pois a despesa está sendo paga diretamente à empresa contratada por conta de uma relação contratual, mesmo observado que a relação contenha vícios de legalidade e que se saliente o dever dos mesmos serem sanados, visto que não deve a Administração Pública locupletar-se com o serviço prestado por outrem. Assim, resta claro que não há natureza de restituição decorrente de valores pagos a maior ou mesmo indevidos por parte da empresa prestadora de serviços, nem ação ou omissão do ente público que mereça reparação por danos morais ou materiais. Caso tal despesa venha a ser empenhada no exercício seguinte à prestação de serviços, utilizar-se-á o elemento 92.
- Em janeiro, um servidor percebe que não recebe o auxílio alimentação por 10 meses e requer que a entidade realize o pagamento retroativo. Nessa situação, a entidade deverá empenhar a respectiva despesa no elemento 92, por caracterizar uma despesa de exercício anterior.

f) Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica x Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Outra situação recorrente que envolve o elemento de despesa 39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica) é a forma correta de se utilizar o elemento quando da contratação de serviços de comunicação, que não integrem pacote de

comunicação de dados. O elemento de despesa 39 só deve ser utilizado quando o serviço de comunicação não envolver pacote de comunicação de dados (Internet), caso o serviço de comunicação envolva um pacote de comunicação de dados, deve ser utilizado o elemento de despesa 40 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação).

Alguns exemplos práticos:

- Ente contrata serviço de comunicação que envolve pacotes de telefonia fixa mais Internet, nesse caso utiliza-se o elemento 40.
- Ente contrata serviço de telefonia móvel com pacote de dados de internet, utiliza-se elemento 40.
- Contratação de serviço de telefonia fixa, sem adicionais de pacotes de comunicação de dados, utiliza-se o elemento 39.
- A compra de um token inclui o dispositivo físico e a licença de uso do software, nesse caso por haver a prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação por pessoa jurídica, utiliza-se o elemento de despesa 40.

4 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO

4.1 PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Os princípios orçamentários visam estabelecer regras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência aos processos de elaboração, execução e controle do orçamento público. Válidos para todos os Poderes e para todos os entes federativos - União, Estados, Distrito Federal e Municípios -, são estabelecidos e disciplinados tanto por normas constitucionais e infraconstitucionais quanto pela doutrina. Nesse sentido, integram este Manual Técnico de Orçamento princípios orçamentários cuja existênciae aplicação decorrem de normas jurídicas.

4.1.1 Unidade ou Totalidade

De acordo com este princípio, o orçamento deve ser uno, ou seja, cada ente governamental deve elaborar um único orçamento. Este princípio é mencionado no

caput do art. 2º da Lei nº 4.320, de1964, e visa evitar múltiplos orçamentos dentro da mesma pessoa política. Dessa forma, todas as receitas previstas e despesas fixadas, em cada exercício financeiro, devem integrar um único documento legal dentro de cada nível federativo: LOA. Cada ente da Federação elaborará a sua própria LOA.

4.1.2 Universalidade

Segundo este princípio, a LOA de cada ente federado deverá conter todas as receitas e as despesas de todos os Poderes, órgãos, entidades, fundos e fundações instituídas e mantidas pelo poder público. Este princípio é mencionado no *caput* do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964, recepcionado e normatizado pelo § 5º do art. 165da CF.

4.1.3 Anualidade ou Periodicidade

Conforme este princípio, o exercício financeiro é o período de tempo ao qual se referem a previsão das receitas e a fixação das despesas registradas na LOA. Este princípio é mencionado no *caput* do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964. Segundo o art. 34 dessa lei, o exercício financeiro coincidirá com o ano civil (1º de janeiro a 31 de dezembro).

4.1.4 Exclusividade

O princípio da *exclusividade*, previsto no § 8º do art. 165 da CF, estabelece que a LOA não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa.Ressalvam-se dessa proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, aindaque por Antecipação de Receitas Orçamentárias - ARO, nos termos da lei.

4.1.5 Orçamento Bruto

O princípio do *orçamento bruto*, previsto no art. 6º da Lei nº 4.320, de 1964, preconiza o registro das receitas e despesas na LOA pelo valor total e bruto, vedadas quaisquer deduções.

4.1.6 Não vinculação da receita de impostos

Estabelecido pelo inciso IV do art. 167 da CF, este princípio veda a vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, salvo exceções estabelecidas pela própria Constituição Federal.

5 RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Efetuar a previsão implica planejar e estimar a arrecadação das receitas que constará na proposta orçamentária. Isso deverá ser realizado em conformidade com as normas técnicas e legais correlatas e, em especial, com as disposições constantes na LRF. Sobre o assunto, vale citar o art. 12 da referida norma:

> "Art. 12. As previsões de receita observarão as normas técnicas e legais, considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas (BRASIL, 2000)."

5.1 CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA

A classificação da receita orçamentária é de utilização obrigatória por todos os entes da Federação. As receitas orçamentárias são classificadas segundo os seguintes critérios:

1. Natureza;
2. Categoria Econômica;
3. Fonte/Destinação de recursos.

5.1.1 Classificação da Receita por Natureza

A classificação orçamentária por natureza de receita é estabelecida pela Lei 4.320/1964. Vale destacar que a classificação da receita por natureza é utilizada por todos os entes da Federação e visa identificar a origem do recurso segundo o fato gerador, isso é, o acontecimento real que ocasionou o ingresso da receita nos cofres públicos (STN, 2021).

Dessa forma, os códigos são estruturados de forma a proporcionar a visualização imediata das informações, a fim de prover celeridade, simplicidade e transparência sem a necessidade de qualquer procedimento paralelo para concatenar dados. Essa é a premissa que pauta a estrutura de codificação da classificação orçamentária.

A classificação da receita pública por natureza é efetuada por meio de um código numérico de 8 dígitos. A partir deste código é possível, de forma imediata, relacionar a receita principal com aquelas dela originadas: Multas e Juros, Dívida Ativa, Multas e Juros da Dívida Ativa.

Tabela 4
Classificação da Receita

Digito:	1º	2º	3º	4º a 7º	8º
Significado:	Categoria Econômica	Origem	Espécie	Desdobramentos para identificação de peculiaridades da receita	Tipo

Fonte: Secretaria de Orçamento Federal, 2023.

Como se depreende do nível de detalhamento acima, a classificação por natureza é a de nível mais analítico da receita; por isso, auxilia na elaboração de análises econômico-financeiras sobre a atuação estatal.

5.1.2 Classificação da Receita por Categoria Econômica

Quanto à categoria econômica, a receita pode ser dividida em Receitas Correntes (código 1) e Receitas de Capital (código 2).

1) Receitas Correntes: são as receitas arrecadadas dentro do exercício. Desse modo, aumentam as disponibilidades financeiras do Estado, em geral com efeito positivo sobre o Patrimônio Líquido, e constituem instrumento para financiar os objetivos definidos nos programas e ações correspondentes às políticas públicas.

Exemplos de Receitas Correntes:

- tributos;
- contribuições;
- exploração do patrimônio estatal (Patrimonial);
- exploração de atividades econômicas (Agropecuária, Industrial e de Serviços);
- exploração de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes (Transferências Correntes);
- demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores (Outras Receitas Correntes).

2) Receitas de Capital: analogamente, estas são receitas que também aumentam as disponibilidades financeiras do Estado. Porém, de forma diversa das Receitas Correntes, as Receitas de Capital. Não provocam efeito sobre o patrimônio líquido.

Receitas de Capital são as provenientes de:

- realização de recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas;
- conversão, em espécie, de bens e direitos;
- recebimento de recursos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinados a atender Despesas de Capital.

5.1.3 Classificação da Receita por Fonte/Destinação dos Recursos

A fonte da receita também pode ser entendida como a origem do recurso. Trata-se do detalhamento das Categorias Econômicas para compreender a procedência das receitas que ingressaram nos cofres públicos. São organizadas da seguinte forma:

1) Receitas Correntes:
   1. Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria;
   2. Contribuições;
   3. Receita Patrimonial;
   4. Receita Agropecuária;
   5. Receita Industrial;
   6. Receita de Serviços;

   7. Transferências Correntes;
   8. Outras Receitas Correntes.

2) Receita de Capital:
   1. Operações de Crédito;
   2. Alienação de Bens;
   3. Amortização de Empréstimos;
   4. Transferências de Capital;
   5. Outras Receitas de Capital.

Ainda é possível expandir a análise abordando os demais itens da tabela 2. Entretanto, como este manual é apenas introdutório, tais assuntos não serão abordados.

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

A despesa orçamentária consiste no conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade (STN, 2021).

A realização da despesa orçamentária depende de autorização do Legislativo através do PLOA. Nele, são registrados os dispêndios para o próximo exercício contábil, seguindo o regime de competência. Com a aprovação do Legislativo, segue para a sanção do chefe do poder Executivo, o Prefeito.

5.2 CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

As despesas orçamentárias possuem diversas formas de serem classificadas, aqui contemplamos apenas algumas delas, conforme a visão do município: esfera orçamentária; institucional; e funcional.

5.3 CLASSIFICAÇÃO POR ESFERA ORÇAMENTÁRIA

Conforme explica a Secretaria de Orçamento Federal (2023), na LOA, a *esfera* tem por finalidade identificar se a despesa pertence ao Orçamento Fiscal (F), da

Seguridade Social (S) ou de Investimento das Empresas Estatais (I), conforme disposto no § 5º do art. 165 da CF. Na LOA, o classificador de esfera é identificado com as letras "F", "S" ou "I". Na base de dados do SIOP, o campo destinado à *esfera orçamentária* é composto de dois dígitos e será associado à *ação orçamentária*:

Tabela 5
Código da esfera orçamentária

CÓDIGO	ESFERA ORÇAMENTÁRIA
10	Orçamento Fiscal
20	Orçamento da Seguridade Social
30	Orçamento de Investimento

Fonte: Secretaria de Orçamento Federal, 2023.

Orçamento Fiscal - F (código 10): referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas peloPoder Público.

Orçamento da Seguridade Social - S (código 20): abrange todas as entidadese órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundose fundações instituídose mantidos pelo Poder Público.

Orçamento de Investimento - I (código 30): diz respeito ao orçamento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

O § 2º do art. 195 da CF estabelece que a proposta de Orçamento da Seguridade Social será elaborada de forma integrada pelos órgãos responsáveis pela saúde, previdência social e assistência social, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na LDO, assegurada a cada área a gestãode seus recursos.

5.4 CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A classificação institucional, no Município segue os moldes da União e reflete a estrutura organizacional e administrativa. Segundo Giacomoni (2010), ela possui a

finalidade de evidenciar as unidades administrativas responsáveis pela execução da despesa. É composta por dois níveis hierárquicos: *órgão orçamentário* e *unidade orçamentária*.

O código da classificação institucional para a despesa orçamentária consiste em cinco dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do órgão orçamentário e os demais à unidade orçamentária (UO), como segue:

1º	2º	3º	4º	5º
Órgão Orçamentário		Unidade Orçamentária		

Figura 4 – Classificação Intitucional
Fonte: elaboração própria, 2025.

O órgão orçamentário corresponde ao agrupamento de unidades orçamentárias. Estas, por sua vez, são as responsáveis pela realização das ações. Portanto, a elas, é que são confiados os recursos orçamentários (dotações).

Vale destacar que, "um órgão orçamentário ou uma UO não correspondem necessariamente a uma estrutura administrativa como ocorre, por exemplo, com alguns fundos especiais e com as unidades orçamentárias" (STN, 2021, p. 78). Dessa forma, a classificação como órgão orçamentário não traduz a estrutura dos órgãos setoriais do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal.

5.5 CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL

A Secretaria de Orçamento Federal (2023) explica que a classificação funcional é formada por duas categorias: *função* e *subfunção*. Visa explicitar as áreas em que as despesas serão realizadas. Cada atividade, projeto e operação especial identifica a *função* e a *subfunção* às quais se vinculam.

A classificação funcional é representada por cinco dígitos, sendo os dois primeirosrelativos àsfunções e os três últimos às *subfunções*. Na base de dados do SIOP,existem dois campos correspondentes à classificação funcional, como segue:

1º	2º	3º	4º	5º
Função		Subfunção		

Figura 5 – Classificação Funcional
Fonte: elaboração própria, 2025.

A classificação funcional é composta de um rol de *funções* e *subfunções* prefixadas, que servem como agregador dos gastos públicos por área de ação governamental. Vale ressaltar que tal classificação permite a consolidação nacional dos gastos do setor público (STN, 2021). Vejamos como essas duas classificações se desdobram.

6.4.1 Função

A *função* refere-se à principal área de atuação do órgão, é o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa (GIACOMONI, 2010), e deve refletir a sua missão institucional. Assim, a função demonstra a competência institucional do órgão, por exemplo:cultura, educação, saúde, defesa. E guarda relação com os respectivos Ministérios (ou Secretarias no caso municipal).

Há situações em que o órgão pode ter mais de uma função típica, levando em conta que sua competência institucional pode envolver mais de uma área de despesa. Nesses casos, deve-se selecionar entre as competências institucionais, aquela que está mais relacionada com a ação.

Com exemplo, a Secretaria de Orçamento Federal (2023) apresenta o seguinte: *função* Encargos Especiais engloba as despesas que não podem ser associadas a um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tal como dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra. A utilização dessa função irá requerero uso das suas subfunções típicas, conforme tabela abaixo:

Tabela 6
Função encargos especiais

	841 – Refinanciamento da Dívida Interna
	842 – Refinanciamento da Dívida Externa

28 – Encargos Especiais	843 – Serviço da Dívida Interna 844 – Serviço da Dívida Externa 845 – Outras Transferências 846 – Outros Encargos Especiais 847 – Transferências para a Educação Básica

Fonte: Secretaria de Orçamento Federal, 2023

6.4.2 Subfunção

Já a *subfunção* é relacionada à área da despesa na qual a ação será executada e representa uma partição da função, ou seja, um nível de agregação imediatamente inferior à função. Deve evidenciar a natureza da atuação governamental.

De acordo com a Portaria SOF/SETO/ME nº 42, de 14 de abril de 1999, atualizada pela Portaria SOF/ME nº 2.520, de 21 de março de 2022, é possível combinar as subfunções a funções diferentes daquelas a elas diretamente relacionadas, o que sedenomina matricialidade.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente manual apresenta as diretrizes para a elaboração da proposta orçamentária do Município de Ourizona e contempla a normatização técnica estabelecida pelos órgãos de controle a nível federal. Define o que é receita e despesa orçamentária, e suas classificações, de modo a nortear as ações do órgão municipal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso Nacional (2000). Lei Complementar, no. 101, 4 maio 2000. **LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal**, Brasília, 24 p., maio 2000. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm>. Acesso em 09 jan. 2023.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 2016. 496 p. Disponível em: <https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/518231/CF88_Livro_EC91_2016.pdf>. Acesso em: 09 jan. 2022.

BRASIL. Lei, no. 4.320, de 17 de março de 1964. Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 23 mar. 1964. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm>. Acesso em: 09 jan 2023.

(Continua na página seguinte)

(Continuação da página anterior)

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

CIDADE DE SÃO PAULO. **Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária 2023.** São Paulo, 2023. Disponível em: <http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2023/SUPOM_ManualPLOA2023_Final.pdf>. Acesso em 08 fev 2023.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**, 15 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

GOVERNO DO ESTADO DE ALAGOAS. **Manual de Elaboração da LOA 2022**. Alagoas, 2022. Disponível em: <https://dados.al.gov.br/catalogo/dataset/f1d94c67-c6d1-49f1-a75b-0c5b4a8f3126/resource/f903b3c7-68c4-4fa9-b265-3e39326eb9ec/download/loa_1.pdf>. Acesso em 08 fev 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ. **Lei Orgânica do Município de MARINGÁ 2023**. MARINGÁ, 2022. Disponível em: <http://venus.maringa.pr.gov.br:8090/portaltransparencia-api/api/files/arquivo/663943>. Acesso em 08 fev 2023.

SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL. **Manual Técnico de Orçamento: MTO 2024**. Brasília, Edição 2024, 6° versão, 2024. Disponível em < www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2024. Acesso em 27 mai 2024.

SECRETARIA DE FINANÇAS DE MARINGÁ. Manual de Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA 2025. Disponivel em: http://www3.maringa.pr.gov.br/construtor/arquivos/111024155526_manual_de_elaboracao__proposta_orcamentaria_pdf.pdf

STN – Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)**, 10 ed. Brasília: STN, 2023. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:48458>. Acesso em 27 mai. 2024.

STN – Secretaria do Tesouro Nacional. **Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001 atualizada**. Brasília, 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento-e-orcamento/orcamento/legislacao-sobre-orcamento/portariainterm1632001.pdf>. Acesso em 08 fev 2023.

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

ANEXOS

ANEXO I – PORTARIA N.º 42, DE 14 DE ABRIL DE 1999 DO MINISTÉRIO DE ESTADO DO ORÇAMENTO E GESTÃO

Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I, do § 1º, do art. 2º, e § 2º, do art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964; estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais e dá outras providências.

O **MINISTRO DE ESTADO DO ORÇAMENTO E GESTÃO**, no uso de suas atribuições, observado o art. 113, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964,combinado com o art. 14, inciso XV, alínea "a", da Lei n.º 9.649, de 27 de maio de 1998, com a redação dada pela Medida Provisória n.º 1.799-3, de 18 de março de 1999, resolve:

Art. 1º As funções a que se refere o art. 2º, inciso I, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, discriminadas no Anexo 5 da mesma Lei, e alterações posteriores, passam a ser as constantes do Anexo que acompanha esta Portaria.

§ 1º Como função, deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

§ 2º A função "Encargos Especiais" engloba as despesas em relação às quais não se possa associar um bem ou serviço a ser gerado no processo produtivo corrente, tais como: dívidas, ressarcimentos, indenizações e outras afins, representando, portanto, uma agregação neutra.

§ 3º A subfunção representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

§ 4º As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam vinculadas, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º Para os efeitos da presente Portaria, entendem-se por:

a) Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

b) Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;

c) Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

d) Operações Especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

Art. 3º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios estabelecerão, em atos próprios, suas estruturas de programas, códigos e identificação, respeitados os conceitos e determinações desta Portaria.

Art. 4º Nas leis orçamentárias e nos balanços, as ações serão identificadas em termos de função, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais.

Parágrafo único - No caso da função "Encargos Especiais", os programas corresponderão a um código vazio, do tipo "0000".

Art. 5º A dotação global denominada "Reserva de Contingência", permitida para a União, no art. 91 do Decreto-lei n.º 200, de 25 de fevereiro de 1967, ou em atos das demais esferas de governo, a ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais e sob coordenação do órgão responsável pela sua destinação, será identificada por código definido pelos diversos níveis de governo.

Art. 6º O disposto nesta Portaria se aplica aos orçamentos da União, dos Estados e do Distrito Federal para o exercício financeiro de 2000 e seguintes, e aos Municípios a partir do exercício financeiro de 2002, revogando-se a Portaria n.º 117, de 12 de novembro de 1998, do ex-Ministro do Planejamento e Orçamento, e demais disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PEDRO PARENTE

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

ANEXO II – PORTARIA INTERMINISTERIAL N.º 163, DE 4 DE MAIO DE 2001

(ATUALIZADA - Publicada no D.O.U. nº 87-E, de 07.05.2001, Seção 1, páginas 15 a 20)

ANEXO II
NATUREZA DA DESPESA

I - DA ESTRUTURA

A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

3 - Despesas Correntes
4 - Despesas de Capital

B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

1 - Pessoal e Encargos Sociais
2 - Juros e Encargos da Dívida
3 - Outras Despesas Correntes
4 - Investimentos
5 - Inversões Financeiras
6 - Amortização da Dívida

C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

~~10 - Transferências Intragovernamentais~~ 8)(I) (válida só em 2002)
20 - Transferências à União
22 - Execução Orçamentária Delegada à União (43)(I)
30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal
31 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal - Fundo a Fundo (40)(I)
32 - Execução Orçamentária Delegada a Estados e ao Distrito Federal (43)(I)
35 - Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012 (58)(I)
36 - Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que tra ta o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012 (58)(I)
40 - Transferências a Municípios
41 - Transferências a Municípios - Fundo a Fundo (40)(I)
42 - Execução Orçamentária Delegada a Municípios (43)(I)
45 - Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012 (58)(I)
46 - Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012 (58)(I)
50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais (1)(A)
71 - Transferências a Consórcios Públicos (22)(I)
72 - Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos (43)(I)
73 - Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012 (58)(I)
74 - Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012 (58)(I)
80 - Transferências ao Exterior
90 - Aplicações Diretas
91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dosOrçamentos Fiscal e da Seguridade Social (22)(I)
93 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe. (52)(I)
94 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Não Participe. (52)(I)
99 - A Definir

D - ELEMENTOS DE DESPESA

01 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares (40)(A) (52)(A)
03 - Pensões, exclusive do RGPS (52)(A)
04 - Contratação por Tempo Determinado
~~05 - Outros Benefícios Previdenciários do RPPS (52)(A)~~
06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
08 - Outros Benefícios Assistenciais
~~09 - Salário-Família~~
10 - Seguro Desemprego e Abono Salarial (52)(A)
11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar
13 - Obrigações Patronais
14 - Diárias - Civil
15 - Diárias - Militar
16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
18 - Auxílio Financeiro a Estudantes
19 - Auxílio-Fardamento
20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores
21 - Juros sobre a Dívida por Contrato
22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária
27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
29 - Distribuição de Resultado de Empresas Estatais Dependentes (43)(I)
30 - Material de Consumo
31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (1)(I)
32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita (40)(A)
33 - Passagens e Despesas com Locomoção
34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
35 - Serviços de Consultoria
36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
37 - Locação de Mão-de-Obra
38 - Arrendamento Mercantil
39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica (76)(I)
41 - Contribuições
42 - Auxílios
43 - Subvenções Sociais
45 - Subvenções Econômicas (43)(A)
46 - Auxílio-Alimentação
47 - Obrigações Tributárias e Contributivas
48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
49 - Auxílio-Transporte
51 - Obras e Instalações
52 - Equipamentos e Material Permanente
53 - Aposentadorias do RGPS - Área Rural (52)(I) 54
- Aposentadorias do RGPS - Área Urbana (52)(I)55
- Pensões do RGPS - Área Rural (52)(I)
56 - Pensões do RGPS - Área Urbana (52)(I)
57 - Outros Benefícios do RGPS - Área Rural (52)(I) 58
- Outros Benefícios do RGPS - Área Urbana (52)(I)59
- Pensões Especiais (58)(I)
61 - Aquisição de Imóveis
62 - Aquisição de Produtos para Revenda
63 - Aquisição de Títulos de Crédito
64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos
67 - Depósitos Compulsórios
70 - Rateio pela Participação em Consórcio Público (49)(I)
71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado
72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação da Receita
76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas (1)(A)
91 - Sentenças Judiciais
92 - Despesas de Exercícios Anteriores
93 - Indenizações e Restituições
94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS (43)(I)
99 - A Classificar

II - DOS CONCEITOS E ESPECIFICAÇÕES

A - CATEGORIAS ECONÔMICAS

3 - Despesas Correntes
Classificam-se nessa categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

4 - Despesas de Capital
Classificam-se nessa categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

B - GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

1 - Pessoal e Encargos Sociais
Despesas orçamentárias com pessoal ativo, inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar 101, de 2000.

2 - Juros e Encargos da Dívida
Despesas orçamentárias com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívidapública mobiliária. (38)(A)

3 - Outras Despesas Correntes
Despesas orçamentárias com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes" não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

4 - Investimentos
Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

5 - Inversões Financeiras
Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

6 - Amortização da Dívida
Despesas orçamentárias com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

~~**7 - Reserva do Regime Próprio de Previdência do Servidor (38)(I) (43)(E)**~~
~~Despesas orçamentárias fixadas que constituem o superávit orçamentário inicial, destinado a garantir desembolsos futuros do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS. (38)(I) (43)(E)~~

~~**9 - Reserva de Contingência (38)(I) (48)(E)**~~
~~Despesas orçamentárias destinadas ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos, bem como eventos fiscais imprevistos, inclusive a abertura de créditos adicionais. (38)(I) (48)(E)~~

C - MODALIDADES DE APLICAÇÃO

~~**10 - Transferências Intragovernamentais**~~ (8)(I) (válida só em 2002)
~~Despesas realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades pertencentes à administração pública, dentro da mesma esfera de governo.~~ (8)(I) (válida só em 2002)

20 - Transferências à União
Despesas orçamentárias realizadas pelos Estados, Municípios ou pelo Distrito Federal, mediante transferência de recursos financeiros à União, inclusive para suas entidades da administração indireta.

22 - Execução Orçamentária Delegada à União
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização à União para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive para suas entidades da administração indireta.

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

31 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal - Fundo a Fundo
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal por intermédio da modalidade fundo a fundo.

32 - Execução Orçamentária Delegada a Estados e ao Distrito Federal
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização a Estados e ao Distrito Federal para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

35 - Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012. (58)(I)

36 - Transferências Fundo a Fundo aos Estados e ao Distrito Federal à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012 Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeirosda União ou dos Municípios aos Estados e ao Distrito Federal por intermédio damodalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes à diferença da aplicaçãomínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada emexercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012.

40 - Transferências a Municípios
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União ou dos Estados aos Municípios, inclusive para suas entidades da administração indireta.

41 - Transferências a Municípios - Fundo a Fundo
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União, dos Estados ou do Distrito Federal aos Municípios por intermédio da modalidade fundo a fundo.

42 - Execução Orçamentária Delegada a Municípios
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização a Municípios para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

45 - Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União, dos Estados ou do Distrito Federal aos Municípios por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012.

46 - Transferências Fundo a Fundo aos Municípios à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros da União, dos Estados ou do Distrito Federal aos Municípios por intermédio da modalidade fundo a fundo, à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012.

50 - Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

60 - Transferências a Instituições Privadas com Fins Lucrativos
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades com fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

67 - Execução de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP
Despesas orçamentárias do Parceiro Público decorrentes de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP, nos termos da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.766, de 27 de dezembro de 2012.

70 - Transferências a Instituições Multigovernamentais
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil, exclusive as transferências relativas à modalidade de aplicação 71 (Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio).

71 - Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio (22)(I) (58)(A)
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, mediante contrato de rateio, objetivando a execução dos programas e ações dos respectivos entes consorciados, observado o disposto no § 1º do art. 11 da Portaria STN nº 72, de 2012.

72 - Execução Orçamentária Delegada a Consórcios Públicos
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros, decorrentes de delegação ou descentralização a consórcios públicos para execução de ações de responsabilidade exclusiva do delegante.

73 - Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei no 11.107, de 6 de abril de 2005, por meio de contrato de rateio, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 13 de janeiro de 2012, observado o disposto no § 1o do art. 11 da Portaria STN no 72, de 1o de fevereirode 2012.

74 - Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012 Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeirosa entidades criadas sob a forma de consórcios públicos nos termos da Lei no11.107, de 6 de abril de 2005, por meio de contrato de rateio, à conta de recursosreferentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúdeque deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da LeiComplementar no 141, de 2012, observado o disposto no § 1o do art. 11 da PortariaSTN no 72, de 2012.

75 - Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil, exclusive as transferências relativas à modalidade de aplicação 73 (Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012), à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012.

76 - Transferências a Instituições Multigovernamentais à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades criadas e mantidas por dois ou mais entes da Federação ou por dois ou mais países, inclusive o Brasil, exclusive as transferências relativas à modalidade de aplicação 74 (Transferências a Consórcios Públicos mediante contrato de rateio à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012), à conta de recursos referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012.

80 - Transferências ao Exterior
Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a órgãos e entidades governamentais pertencentes a outros países, a organismos internacionais e a fundos instituídos por diversos países, inclusive aqueles que tenham sede ou recebam os recursos no Brasil.

90 - Aplicações Diretas
Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

91 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidades

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços,pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de Governo. (22)(I) (38)(A)

92 - Aplicação Direta de Recursos Recebidos de Outros Entes da Federação Decorrentes de Delegação ou Descentralização
Despesas orçamentárias realizadas à conta de recursos financeiros decorrentes de delegação ou descentralização de outros entes da Federação para execução de ações de responsabilidade exclusiva do ente delegante ou descentralizador.

93 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Participe.
Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, além de outras operações, exceto no caso de transferências, delegações ou descentralizações, quando o recebedor dos recursos for consórcio público do qual o ente da Federação participe, nos termos da Lei no 11.107, de 6 de abril de 2005.

94 - Aplicação Direta Decorrente de Operação de Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social com Consórcio Público do qual o Ente Não Participe.
Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, além de outras operações, exceto no caso de transferências, delegações ou descentralizações, quando o recebedor dos recursos for consórcio público do qual o ente da Federação não participe, nos termos da Lei no 11.107, de 6 de abril de 2005.

95 - Aplicação Direta à conta de recursos de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012
Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de Governo, à conta de recursos referentes aos restos a pagar considerados para fins da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde e posteriormente cancelados ou prescritos, de que tratam os §§ 1o e 2o do art. 24 da Lei Complementar no 141, de 2012.

96 - Aplicação Direta à conta de recursos de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012
Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de Governo, à conta de recursos

46

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

referentes à diferença da aplicação mínima em ações e serviços públicosde saúde que deixou de ser aplicada em exercícios anteriores, de que trata o art. 25 da Lei Complementar no 141, de 2012.

99 - A Definir
Modalidade de utilização exclusiva do Poder Legislativo ou para classificação orçamentária da Reserva de Contingência e da Reserva do RPPS, vedada a execução orçamentária enquanto não houver sua definição.

D - ELEMENTOS DE DESPESA

01 - Aposentadorias do RPPS, Reserva Remunerada e Reformas dos Militares
Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias dos servidores inativos do Regime Próprio de Previdência do Servidor - RPPS, e de reserva remunerada e reformas dos militares.

03 - Pensões do RPPS e do Militar
Despesas orçamentárias com pagamento de pensões civis do RPPS e dos Militares.

04 - Contratação por Tempo Determinado
Despesas orçamentárias com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso.

~~**05 - Outros Benefícios Previdenciários do servidor ou do militar**~~
~~Despesas orçamentárias com benefícios previdenciários do servidor ou militar, tais como auxílio-reclusão devido à família do servidor ou do militar afastado por motivo de prisão, e salário-família, exclusive aposentadoria, reformas e pensões.~~

06 - Benefício Mensal ao Deficiente e ao Idoso
Despesas orçamentárias decorrentes do cumprimento do art. 203, inciso V, da Constituição Federal, que dispõe:

"Art. 203 – A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:
V – a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei."

07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência
Despesas orçamentárias com os encargos da entidade patrocinadora no regime de previdência fechada, para complementação de aposentadoria.

08 - Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar (58)(A)
Despesas orçamentárias com benefícios assistenciais, inclusive auxílio-funeral devido à família do servidor ou do militar falecido na atividade, ou do aposentado, oua terceiro que custear, comprovadamente, as despesas com o funeral do ex- servidor ou do ex-militar; auxílio-natalidade devido a servidora ou militar, por motivo de nascimento de

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

filho, ou a cônjuge ou companheiro servidor público ou militar, quando a parturiente não for servidora; auxílio-creche ou assistência pré-escolar devido a dependente do servidor ou militar, conforme regulamento; e auxílio-doença.

~~**09 - Salário-Família (58)(E)**~~
~~Despesas orçamentárias com benefício pecuniário devido aos dependentes econômicos do militar ou do servidor, exclusive os regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, os quais são pagos à conta do plano de benefícios da previdência social. (1)(A) (38)(A) (58)(E)~~

10 - Seguro Desemprego e Abono Salarial
Despesas orçamentárias com pagamento do seguro-desemprego e do abono de que tratam o inciso II do art. 7o e o § 3o do art. 239 da Constituição Federal, respectivamente.

11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil
Despesas orçamentárias com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente;Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicação Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de lº e 2º Graus); Gratificação de Função- Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargode Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação deGabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art.7o, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex-quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13o Salário; 13o Salário Proporcional; Incentivo Funcional -

Sanitarista; Abono Provisório; "Pró-labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente.

12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar
Despesas orçamentárias com: Soldo; Gratificação de Localidade Especial; Gratificação de Representação; Adicional de Tempo de Serviço; Adicional de Habilitação; Adicional de Compensação Orgânica; Adicional Militar; Adicional de Permanência; Adicional de Férias; Adicional Natalino; e outras despesas correlatas, de caráter permanente, previstas na estrutura remuneratória dos militares.

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

13 - Obrigações Patronais
Despesas orçamentárias com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, inativo epensionistas, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.

14 - Diárias - Civil
Despesas orçamentárias com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público estatutário ou celetista que se desloca de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

15 - Diárias - Militar
Despesas orçamentárias decorrentes do deslocamento do militar da sede de sua unidade por motivo de serviço, destinadas à indenização das despesas de alimentação e pousada.

16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
Despesas orçamentárias relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função do servidor, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.

17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar
Despesas orçamentárias eventuais, de natureza remuneratória, devidas em virtude do exercício da atividade militar, exceto aquelas classificadas em elementos de despesas específicos.

18 - Auxílio Financeiro a Estudantes
Despesas orçamentárias com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101/2000.

19 - Auxílio-Fardamento
Despesas orçamentárias com o auxílio-fardamento, pago diretamente ao servidor ou militar.

20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores
Despesas Orçamentárias com apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101/2000.

21 - Juros sobre a Dívida por Contrato

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

Despesas orçamentárias com juros referentes a operações de crédito efetivamente contratadas. (38)(A)

22 - Outros Encargos sobre a Dívida por Contrato
Despesas orçamentárias com outros encargos da dívida pública contratada, tais como: taxas, comissões bancárias, prêmios, imposto de renda e outros encargos.

23 - Juros, Deságios e Descontos da Dívida Mobiliária
Despesas orçamentárias com a remuneração real devida pela aplicação de capital de terceiros em títulos públicos.

24 - Outros Encargos sobre a Dívida Mobiliária
Despesas orçamentárias com outros encargos da dívida mobiliária, tais como: comissão, corretagem, seguro, etc.

25 - Encargos sobre Operações de Crédito por Antecipação da Receita Despesas orçamentárias com o pagamento de encargos da dívida pública, inclusiveos juros decorrentes de operações de crédito por antecipação da receita, conformeart. 165, § 8o, da Constituição.

26 - Obrigações decorrentes de Política Monetária
Despesas orçamentárias com a cobertura do resultado negativo do Banco Central do Brasil, como autoridade monetária, apurado em balanço, nos termos da legislação vigente.

27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares
Despesas orçamentárias que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.

28 - Remuneração de Cotas de Fundos Autárquicos
Despesas orçamentárias com encargos decorrentes da remuneração de cotas de fundos autárquicos, à semelhança de dividendos, em razão dos resultados positivos desses fundos.

29 - Distribuição de Resultado de Empresas Estatais Dependentes
Despesas orçamentárias com a distribuição de resultado positivo de empresas estatais dependentes, inclusive a título de dividendos e participação de empregados nos referidos resultados.

30 - Material de Consumo
Despesas orçamentárias com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de coudelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos;material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.

31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras Despesas orçamentárias com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas,troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentesde sorteios lotéricos.

32 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita
Despesas orçamentárias com aquisição de materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.

33 - Passagens e Despesas com Locomoção
Despesas orçamentárias, realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, inclusive quando decorrentes de mudanças de domicílio no interesse da administração.

34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização
Despesas orçamentárias relativas à mão-de-obra constantes dos contratos de terceirização, de acordo com o art. 18, § 1o, da Lei Complementar no 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos no art. 19 dessa Lei.

35 - Serviços de Consultoria
Despesas orçamentárias decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; gratificação por encargo de curso ou de concurso; diárias a colaboradores eventuais;locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

37 - Locação de Mão-de-Obra
Despesas orçamentárias com prestação de serviços por pessoas jurídicas paraórgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, noscasos em

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.

38 - Arrendamento Mercantil
Despesas orçamentárias com contratos de arrendamento mercantil, com opção ou não de compra do bem de propriedade do arrendador.

39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios,telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à contado locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale- refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias.

40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres.

41 - Contribuições
Despesas orçamentárias às quais não correspondam contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadasa atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

42 - Auxílios
Despesas orçamentárias destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei Complementar no 101/2000.

43 - Subvenções Sociais
Despesas orçamentárias para cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com os artigos

52

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

16, parágrafo único, e 17 da Lei no 4.320/1964, observado o disposto no art. 26 da LRF.

45 - Subvenções Econômicas
Despesas orçamentárias com o pagamento de subvenções econômicas, a qualquer título, autorizadas em leis específicas, tais como: ajuda financeira a entidades privadas com fins lucrativos; concessão de bonificações a produtores, distribuidores e vendedores; cobertura, direta ou indireta, de parcela de encargos de empréstimos e financiamentos e dos custos de aquisição, de produção, de escoamento, de distribuição, de venda e de manutenção de bens, produtos e serviços em geral; e, ainda, outras operações com características semelhantes.

46 - Auxílio-Alimentação
Despesas orçamentárias com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta.

47 - Obrigações Tributárias e Contributivas
Despesas orçamentárias decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
Despesas orçamentárias com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explícita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101/2000.

49 - Auxílio-Transporte
Despesas orçamentárias com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos.

51 - Obras e Instalações
Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.

52 - Equipamentos e Material Permanente
Despesas orçamentárias com aquisição de aeronaves; aparelhos de medição; aparelhos e equipamentos de comunicação; aparelhos, equipamentos e utensílios

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

médico, odontológico, laboratorial e hospitalar; aparelhos e equipamentos para esporte e diversões; aparelhos e utensílios domésticos; armamentos; coleções e materiais bibliográficos; embarcações, equipamentos de manobra e patrulhamento; equipamentos de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; instrumentos musicais e artísticos; máquinas, aparelhos e equipamentos de uso industrial; máquinas, aparelhos e equipamentos gráficos e equipamentos diversos; máquinas, aparelhos e utensílios de escritório; máquinas, ferramentas e utensílios de oficina; máquinas, tratores e equipamentos agrícolas, rodoviários e de movimentação de carga; mobiliário em geral; obras de arte e peças para museu; semoventes; veículos diversos; veículos ferroviários; veículos rodoviários; outros materiais permanentes.

53 - Aposentadorias do RGPS - Área Rural
Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias dos segurados do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, relativos à área rural.

54 - Aposentadorias do RGPS - Área Urbana
Despesas orçamentárias com pagamento de aposentadorias dos segurados do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, relativos à área urbana.

55 - Pensões do RGPS - Área Rural
Despesas orçamentárias com pagamento de pensionistas do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, inclusive decorrentes de sentenças judiciais, todas relativas à área rural.

56 - Pensões do RGPS - Área Urbana
Despesas orçamentárias com pagamento de pensionistas do plano de benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, inclusive decorrentes de sentenças judiciais, todas relativas à área urbana.

57 - Outros Benefícios do RGPS - Área Rural
Despesas orçamentárias com benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS relativas à área rural, exclusive aposentadoria e pensões.

58 - Outros Benefícios do RGPS - Área Urbana
Despesas orçamentárias com benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS relativas à área urbana, exclusive aposentadoria e pensões.

59 - Pensões Especiais
Despesas orçamentárias com pagamento de pensões especiais, inclusive as de caráter indenizatório, concedidas por legislação específica, não vinculadas a cargos públicos.

61 - Aquisição de Imóveis
Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização de obras ou para sua pronta utilização.

62 - Aquisição de Produtos para Revenda
Despesas orçamentárias com a aquisição de bens destinados à venda futura.)

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

63 - Aquisição de Títulos de Crédito
Despesas orçamentárias com a aquisição de títulos de crédito não representativos de quotas de capital de empresas.

64 - Aquisição de Títulos Representativos de Capital já Integralizado
Despesas orçamentárias com a aquisição de ações ou quotas de qualquer tipo de sociedade, desde que tais títulos não representem constituição ou aumento decapital.

65 - Constituição ou Aumento de Capital de Empresas
Despesas orçamentárias com a constituição ou aumento de capital de empresas industriais, agrícolas, comerciais ou financeiras, mediante subscrição de ações representativas do seu capital social.

66 - Concessão de Empréstimos e Financiamentos
Despesas orçamentárias com a concessão de qualquer empréstimo ou financiamento, inclusive bolsas de estudo reembolsáveis.

67 - Depósitos Compulsórios
Despesas orçamentárias com depósitos compulsórios exigidos por legislação específica, ou determinados por decisão judicial.

70 - Rateio pela Participação em Consórcio Público
Despesa orçamentária relativa ao rateio das despesas decorrentes da participação do ente Federativo em Consórcio Público instituído nos termos da Lei no 11.107, de6 de abril de 2005.

71 - Principal da Dívida Contratual Resgatado
Despesas orçamentárias com a amortização efetiva do principal da dívida pública contratual, interna e externa.

72 - Principal da Dívida Mobiliária Resgatado
Despesas orçamentárias com a amortização efetiva do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, interna e externa.

73 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Contratual Resgatada
Despesas orçamentárias decorrentes da atualização do valor do principal da dívida contratual, interna e externa, efetivamente amortizado.

74 - Correção Monetária ou Cambial da Dívida Mobiliária Resgatada
Despesas orçamentárias decorrentes da atualização do valor nominal do título da dívida pública mobiliária, efetivamente amortizado.

75 - Correção Monetária da Dívida de Operações de Crédito por Antecipação de Receita
Despesas orçamentárias com correção monetária da dívida decorrente de operação de crédito por antecipação de receita.

76 - Principal Corrigido da Dívida Mobiliária Refinanciado
Despesas orçamentárias com o refinanciamento do principal da dívida pública

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

mobiliária, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de novos títulos da dívida pública mobiliária.

77 - Principal Corrigido da Dívida Contratual Refinanciado
Despesas orçamentárias com o refinanciamento do principal da dívida pública contratual, interna e externa, inclusive correção monetária ou cambial, com recursos provenientes da emissão de títulos da dívida pública mobiliária.

81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas
Despesas orçamentárias decorrentes da transferência a órgãos e entidades públicos, inclusive de outras esferas de governo, ou a instituições privadas, dereceitas tributárias, de contribuições e de outras receitas vinculadas, prevista na Constituição ou em leis específicas, cuja competência de arrecadação é do órgão transferidor.

82 - Aporte de Recursos pelo Parceiro Público em Favor do Parceiro Privado Decorrente de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP
Despesas orçamentárias relativas ao aporte de recursos pelo parceiro público em favor do parceiro privado, conforme previsão constante do contrato de Parceria Público-Privada - PPP, destinado à realização de obras e aquisição de bens reversíveis, nos termos do § 2o do art. 6o e do § 2o do art. 7o, ambos da Lei no 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

83 - Despesas Decorrentes de Contrato de Parceria Público-Privada - PPP, exceto Subvenções Econômicas, Aporte e Fundo Garantidor
Despesas orçamentárias com o pagamento, pelo parceiro público, do parcelamento dos investimentos realizados pelo parceiro privado com a realização de obras e aquisição de bens reversíveis, incorporados no patrimônio do parceiro público até o início da operação do objeto da Parceria Público-Privada - PPP, bem como de outras despesas que não caracterizem subvenção (elemento 45), aporte de recursos do parceiro público ao parceiro privado (elemento 82) ou participação em fundo garantidor de PPP (elemento 84). (66)(I)

84 - Despesas Decorrentes da Participação em Fundos, Organismos, ou Entidades Assemelhadas, Nacionais e Internacionais
Despesas orçamentárias relativas à participação em fundos, organismos, ou entidades assemelhadas, Nacionais e Internacionais, inclusive as decorrentes de integralização de cotas.

85 - Contrato de Gestão (85)(I) (86)(A)
Despesas orçamentárias decorrentes de transferências às organizações sociais ou outras entidades privadas sem fins lucrativos para execução de serviços no âmbito do contrato de gestão firmado com o Poder Público. (85)(I) (86)(A)

91 - Sentenças Judiciais
Despesas orçamentárias resultantes de:

a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT;

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;

c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3o do art. 100 da Constituição;

d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares; e

e) cumprimento de outras decisões judiciais.

92 - Despesas de Exercícios Anteriores
Despesas orçamentárias com o cumprimento do disposto no art. 37 da Lei N.º 4.320/1964, que assim estabelece:
"Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que nãose tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica".

93 - Indenizações e Restituições
Despesas orçamentárias com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatória não classificadas em elementos de despesas específicos.

94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
Despesas orçamentárias resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc., em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

95 - Indenização pela Execução de Trabalhos de Campo
Despesas orçamentárias com indenizações devidas aos servidores que seafastarem de seu local de trabalho, sem direito à percepção de diárias, para execução de trabalhos de campo, tais como os de campanha de combate e controle de endemias; marcação, inspeção e manutenção de marcos decisórios; topografia, pesquisa, saneamento básico, inspeção e fiscalização de fronteiras internacionais.

96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado
Despesas orçamentárias com ressarcimento das despesas realizadas pelo órgão ou

MANUAL DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA 2025

entidade de origem quando o servidor pertencer a outras esferas de governo ou a empresas estatais não-dependentes e optar pela remuneração do cargo efetivo, nos termos das normas vigentes.

97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS
Despesas orçamentárias com aportes periódicos destinados à cobertura do déficit atuarial do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, conforme plano de amortização estabelecido em lei do respectivo ente Federativo, exceto as decorrentes de alíquota de contribuição suplementar.

98 - Compensações ao RGPS
Despesas orçamentárias com compensação ao Fundo do Regime Geral de Previdência Social em virtude de desonerações, como a prevista no inciso IV do art. 9o da Lei no 12.546, de 14 de dezembro de 2011, que estabelece a necessidade de a União compensar o valor correspondente à estimativa de renúncia previdenciária decorrente dessa Lei.

99 - A Classificar
Elemento transitório que deverá ser utilizado enquanto se aguarda a classificação em elemento específico, vedada a sua utilização na execução orçamentária.

SILVIA ALEIXO ALVES GRECO:05411681936
Assinado de forma digital por SILVIA ALEIXO ALVES GRECO:05411681936
Dados: 2025.11.03 14:20:08 -03'00'

Publicado por: Silvia Aleixo Alves Greco
Contadora Prefeitura Municipal

Página : 1 / 1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
C.N.P.J.: 76.282.672/0001-07
Município: OURIZONA

DECRETO Nº 289/2025, de 4 de Novembro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE OURIZONA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de OURIZONA e autorização contida na Lei Municipal nº 1172/2024, de 20 de Novembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 259.136,13, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
07.001 - DIVISÃO DE GESTÃO DE ADMINSTRAÇÃO DA SECRETARIA
07.001.10.301.11.2043-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL R$250.013,00
11494.00494.12.02.06.20.1.600.3110 EMENDA IND. PAP. INCREMENTO 37083-5 FONTE 11494 250.013,00

03.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
03.004 - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
03.004.4.122.3.2005-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$5.788,13
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários. 5.788,13

05.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.001 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.001.8.244.9.2020-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$3.335,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários. 3.335,00

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

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) -
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64) R$250.013,00
11494.00494.12.02.06.20.1.600.3110 EMENDA IND. PAP. INCREMENTO 37083-5 FONTE 11494 250.013,00

05.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.001 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
05.001.8.244.9.2020-3.3.90.33.00.00.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO R$3.335,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários. 3.335,00

06.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
06.001 - DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
06.001.12.361.13.2036-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$5.788,13
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários. 5.788,13

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 4 de Novembro de 2025.

JANILSON MARCOS DONASAN
..409-**
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO
Estado do Paraná

ATO DE AUTORIZAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 261/2025

DISPENSA Nº 079/2025

Considerando que o município necessita atender o princípio da economicidade, necessita então da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS/GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,** visando atender principalmente os preceitos da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021;

Considerando o disposto no artigo 75, ínscio II da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe o seguinte:

> ***"Art. 75 - É dispensável a licitação:***
>
> ***II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;".***

No uso das atribuições que me foram conferidas em especial ao disposto no art. 72, VIII da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 079/2025,** nos termos descritos abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CARGOS/GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

CONTRATADO: VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTOS LTDA

CNPJ: 32.575.899/0001-67

VALOR: R$ 3.800,00 (TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS)

PRAZO DE VIGENCIA: 12 (DOZE) MESES.

PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da liquidação da nota fiscal e recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021.

Colorado, Estado do Paraná, 03 de Novembro de 2025.

MUNICIPIO DE COLORADO -
Rosimeire Chiquini
PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE **SANTO INÁCIO**
JUNTOS ESCREVENDO A NOSSA HISTÓRIA

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 062/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2024-PMSI
CONTRATANTE: Município De Santo Inácio
CONTRATADA: N. C. S. COSTA & CIA LTDA - CNPJ 08.670.405/0001-49.
BASE LEGAL: Art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
OBJETO: O presente instrumento tem por finalidade aditivar em 25% (vinte e cinco por cento) o valor original do contrato nº 062/2024, que tem por objeto a "Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar universitário, em atendimento a Secretaria Municipal de Educação de Santo Inácio-PR".
VALOR: Ao valor contratual será acrescido em R$132.893,75 (cento e trinta e dois mil, oitocentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos), passando a vigorar o valor do contrato a R$664.468,75 (seiscentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos).
VIGÊNCIA: 26 de agosto de 2026.
SANTO INÁCIO – PR 03 de novembro de 2025.

Geny Violatto
Prefeita Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE FMS
CNPJ 08.549.559/0001-87

EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2025-FMS
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº003/2025-FMS
Contratante: Fundo Municipal de Saúde de Santo Inácio
Contratado: PAULO RICARDO VIDOTTO 10298114909, CNPJ Nº 24.181.267/0001-90.
Objeto do Contrato: Adesão à ata de registro de preços nº 025/2024 da prefeitura Municipal De Santo Inácio/PR – processo licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº 020/2024 – sistema de registro de preços para contratação de empresa para aquisição de materiais de limpeza, higiene e utilidades em geral, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal De Saúde De Santo Inácio – PR.
Valor do Contrato: R$151.986,25 (Cento e cinquenta e um mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos).
Data de Assinatura do Contrato: 24 de outubro de 2025.
Foro do Contrato: Colorado – Estado do Paraná.
Prazo de vigência do Contrato: 23 de outubro de 2026

Suellen Sefrian Turcato
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.970.375/0001-46

EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2025-PMSI
PROCESSO INEXIGIBILIDADE Nº 017/2025
Contratante: MUNICIPIO DE SANTO INÁCIO
Contratado: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO – ADETUR ENCANTO DOS IPÊS - CNPJ Nº 51.939.269/0001-79
Objeto do Contrato: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS QUE INCIDE NA PARCERIA E TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ENTRE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO – PR À AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO – ADETUR ENCANTO DOS IPÊS, PARA EXECUÇÃO DE AÇÕES DE PROMOÇÃO, FORTALECIMENTO E FOMENTO DO TURISMO REGIONAL, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO E DEMAIS POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS EM CONFORMIDADE COM A LEI 1.429/2025.
Valor do Contrato: R$ 9.271,50 (nove mil, duzentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).
Data de Assinatura do Contrato: 28 de outubro de 2025.
Foro do Contrato: Colorado – Estado do Paraná.
Prazo de vigência do Contrato: 27 de outubro de 2026.

GENY VIOLATTO
PREFEITA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025.

O MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO, torna público que às 09:00 horas do dia 19 de novembro de 2025, na plataforma Compras Gov, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Rolo Compactador	1	R$ 723.666,67	180 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Santo Inácio e na plataforma Compras Gov. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Santo Inácio, 03 de Novembro de 2025.
Geny Violatto
Prefeita Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE INAJÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.600.393/0001-37

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL

Termo aditivo nº 01/2025 ao contrato nº. 016/2024, referente a licitação DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ÓLEO LUBRIFICANTE, FILTRO DE ÓLEO, FILTRO DE AR, FILTRO DE COMBUSTÍVEL E LAVAGEM) DESTINADO AO VEÍCULO RENAULT SANDERO STEP 16, FLEX, DO PODER LEGISLATIVO DE INAJÁ.

CONTRATADA: LOURDES ELIAS FERNANDES, inscrito(a) no CNPJ nº 08.073.259/0001-74, IE: 90378491-19, sediado(a) na PRAÇA PADRE TADEU nº. 44, CENTRO, INAJÁ/PR, RESPONSAVEL LEGAL, LOURDES ELIAS FERNANDES, CPF: 085.331.528-09.
OBJETO DO ADITIVO: O presente aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, por mais 12 meses, com novo vencimento em 07/11/2026 e a renovação de 25% da quantidade inicialmente contratada, nos termos do Artigo 107 da Lei 14.133/2021.

Inajá, 03 de novembro de 2025.

ALINE RIBEIRO DE SOUZA:06187166965 Assinado de forma digital por ALINE RIBEIRO DE SOUZA:06187166965 Dados: 2025.11.03 17:44:47 -03'00'

Autoridade Competente: ALINE RIBEIRO DE SOUZA. Presidente da Câmara Municipal.

Página : 1 / 1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA
C.N.P.J.: 76.970.318/0001-67
Município: INAJÁ

DECRETO Nº 180/2025, de 4 de Novembro de 2025.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE INAJÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de INAJÁ e autorização contida na Lei Municipal nº 1325/2024, de 27 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 23.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS
07.004 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
07.004.15.452.6.2704-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R$23.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 23.000,00

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

07.000 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS
07.004 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
07.004.15.452.6.2704-3.3.90.34.00.00.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE R$23.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 23.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 4 de Novembro de 2025.

JOAO EDER AGUILAR:00513357947 Assinado de forma digital por JOAO EDER AGUILAR:00513357947 Dados: 2025.11.03 17:42:33 -03'00'

JOÃO EDER AGUILAR
..579-**
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS
CGC. Nº 78.092.293/0001-71
www.santaines.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Nº 19/2025

O Municipio De Santa Inês, torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 25 de Novembro de 2025, às 14 h00min na plataforma **BLL-Bolsa de Licitações** do Brasil, realizará a licitação na modalidade **Pregão eletrônico**, do tipo menor preço por item, por meio da utilização de recurso de tecnologia da informação- INTERNET de acordo com as especificações do Edital.
Informamos que a integra do Edital encontra-se disponível no endereço supra ditado.

Objeto da Licitação:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO COM MICRO REVESTIMENTO A FRIO DA ESTRADA MUNICIPAL JOSÉ GIMINIANO, LIGANDO SANTA INÊS A IMBIAÇABA.

Santa Inês, 29 de Outubro de 2.025

ADENILSON PACHECO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO IVAÍ
PRAÇA SANTA CRUZ, 249 – CENTRO – FONE (44) 3243-1157
CNPJ/MF. 76.282.649/0001-04
São Jorge do Ivaí – Estado do Paraná

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2025
(Referente ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 007/2024)

O Prefeito do Município de São Jorge do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por Lei e,

Considerando o resultado classificatório dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado, Objeto do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 007/2024.

CONVOCAR

O(a) candidato(a) classificado(a) abaixo relacionado(a) para, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da Publicação deste edital, comparecer à Divisão de Pessoal desta Prefeitura Municipal, com o especial fim de submeter-se ao processo admissional por tempo determinado, munido(a) dos seguintes documentos:

a) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social;
b) Uma foto 3x4 recente;
c) Fotocópia da cédula de identidade e do CPF;
d) Atestado médico que está apto ao trabalho;
e) Certidão de nascimento ou casamento;
f) Fotocópia do comprovante de inscrição do PIS/PASEP;
g) Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
h) Fotocópia da carteira de vacinação;
i) Certidão de antecedentes criminais;
j) Certidão de regularidade perante a justiça Eleitoral;
k) Certificado de escolaridade exigido ao cargo;
l) Declaração de bens;
m) Comprovação de endereço;
n) Documentos originais apresentados na fase das inscrições, para comprovar a autenticidade.

Art. 1 – As admissões que se trata estas convocações, visa suprir afastamento temporário do Servidor Henrique de Paula Souza e Carlos Vieria e Matheus Pereira Gomes ,e também até a realização de concurso pois o concurso vigente , todos os classificados já foram convocados e 3(três) desistências.

Cargo: MOTORISTA -44 HORAS

NOME DO CANDIDATO	CPF	CLASSIFICAÇÃO
Marcio Henrique De Paula	023.096.139-83	08º
Francisco Aparecido Roman	806.003.879-68	09º

Paço Municipal Dr. Raul Martins, em 03 de novembro de 2025.

AGNALDO CARVALHO GUIMARAES:60454091915 Assinado de forma digital por AGNALDO CARVALHO GUIMARAES:60454091915 Dados: 2025.11.03 16:50:24 -03'00'

AGNALDO CARVALHO GUIMARÃES
Prefeito Municipal

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL
LICITAÇÃO FLS.____ DOCUMENTO

AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO – FORMA ELETRÔNICA n. º055/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO n. º101/2025

EMBASAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

MUNICÍPIO DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o nº 76.970.334/0001-50, por intermédio de seu Pregoeiro(a), designado(a) na forma da legislação vigente, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 055/2025, fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas correlatas, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório e demais anexos

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) ESCAVADEIRA HIDRÁULICA NOVA, ANO MODELO DE FABRICAÇÃO NO MÍNIMO 2025 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE PARANACITY – PR, conforme discriminado no Termo de Referência (TR) em edital.

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 19/11/2025
HORÁRIO: às 9h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF).
LOCAL DA DISPUTA: WWW.LICITANET.COM.BR
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO.
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM.

ENDEREÇO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL:

A ÍNTEGRA DO EDITAL estará disponível no PNCP, no site da Prefeitura: www.paranacity.pr.gov.br link portal transparência/Processo licitatório ou ainda pelo e-mail licitacao@paranacity.pr.gov.br; bem como na Divisão de Licitações e Compras, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Pedro Paulo Venério, 1022 – Paranacity/Pr, ou pelo telefone (44) 3463-8100, bem como na plataforma www.licitanet.com.br.

Paranacity, 3 de novembro de 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.03 16:33:20 -03'00'

José Claudio Batista
Prefeito Municipal

PARANACITY
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 130/2025, DISPENSA ELETRONICA 012/2025
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021.

PROCESSO: 084/2025.

CONTRATO N.º 130/2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANACITY

CONTRATADO: AMELITECH GROUP LTDA

DO OBJETO: Contratação de Empresa para fornecimento de Máquinas de Lavar Roupas para os Centros Municipais de Educação Infantil do Município de Paranacity, Estado do Paraná.

DO VALOR: R$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais)

DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de depósito em conta corrente do FORNECEDOR, PRESTADOR DE SERVIÇO, em até 30 (trinta) dias úteis, da data da entrega, do (s) documento (s) fiscal (is) /Notas Fiscais, acompanhada da liquidação dos materiais entregues ou serviços executados.

DA VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES.

DO FORO: ELEGE O FORO DA COMARCA DE PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ.

PARANACITY, ESTADO DO PARANÁ EM 03 DE NOVEMBRO DE 2025.

JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Assinado de forma digital por JOSE CLAUDIO BATISTA:09545344920 Dados: 2025.11.03 13:59:05 -03'00'

José Claudio Batista
PREFEITO MUNICIPAL

Página : 1 / 1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJA
C.N.P.J.: 76.970.318/0001-67
Município: INAJÁ

DECRETO Nº 179/2025, de 4 de Novembro de 2025.

Abertura de crédito adicional extraordinário, no Orçamento programa de 2025.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE INAJÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de INAJÁ e autorização contida na Lei Municipal nº 1325/2024, de 27 de Dezembro de 2024.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 95.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.000 - DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
08.001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.001.8.244.17.2801-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO R$45.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 45.000,00

08.000 - DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E RENDA
08.001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.001.8.244.17.2801-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA R$50.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 50.000,00

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

11.000 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE
11.004 - DIVISÃO DE TURISMO
11.004.4.695.2.2115-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$15.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 15.000,00

12.000 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
12.001 - DIVISÃO DE ESPORTES
12.001.27.812.12.1103-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 30.000,00

11.000 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE
11.002 - DIVISÃO DE AGRICULTURA
11.002.20.606.9.1112-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R$20.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 20.000,00

11.000 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO-AMBIENTE
11.002 - DIVISÃO DE AGRICULTURA
11.002.26.782.6.1116-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R$30.000,00
00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 Recursos Ordinários (Livres) 30.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 4 de Novembro de 2025.

JOAO EDER AGUILAR:00513357947 Assinado de forma digital por JOAO EDER AGUILAR:00513357947 Dados: 2025.11.03 16:42:08 -03'00'

MUNICÍPIO DE SANTO INÁCIO
ESTADO DO PARANÁ
GESTÃO 2021 2024

PORTARIA 334/2025

GENY VIOLATTO , PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO INÁCIO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

R E S O L V E

CONCEDER à servidora NOELLEN JESUS DE OLIVEIRA MOTA **matrícula 3440 CPF-045.101.659-94 RG/ID**-*8.577.743-2 SESP PR*, **OCUPANTE** do cargo de **FISIOTERAPEUTA,** lotado na MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SAÚDE 03**(três)** meses de licença prêmio a partir da data do dia vinte e nove de outubro de 2025 até a data do dia vinte e seis de janeiro de 2026, referente ao período aquisitivo de 02/05/2016 à 01/05/2021.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação com efeitos a partir da data do dia 29 do mês de outubro do ano de 2025 salvi disposições em contrário.

Registra-se, publica-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santo Inácio, Estado do Paraná, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.

GENY VIOLATTO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURIZONA
E-mail: licitacao@ourizona.pr.gov.br – CNPJ: 76.282.672/0001-07
Rua Bela Vista, 1.014 – Fone: (44) 3278-1591 (44) 3278-1592
Cep: 87.170-000 - Ourizona - Paraná

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO: 49/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 137/2025

O MUNICÍPIO DE OURIZONA/PARANÁ, através do Departamento de Licitações, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas;
Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios em andamento em sua instância;
Considerando que a Administração pode revogar seus próprios atos por razões de conveniência e oportunidade conforme o inciso II do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021;
Considerando o teor do ofício 239/2025, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde;
Comunica aos interessados a REVOGAÇÃO do processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é a "CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PRESENCIAL DE CLÍNICA GERAL, ESF (ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA) NA UBS DRº KEIJI NAKANO, PLANTÕES NA UBS PREF. IRINEU AP. SAVOLDI E DIREÇÃO CLÍNICA".

Ourizona, 03 de novembro de 2025.

Marcia Schinaider
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná
CNPJ N.º 76.970.318/0001-67
Av. Antonio Veiga Martins, 80/82 – Telefax: (44) 3440-1221

EXTRATO DO CONTRATO Nº 099/2025- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PR, com sede na Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – Centro, inscrita no CNPJ sob o Nº 76.970.318/0001-67, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. João Éder Aguilar, residente a Rua Cerro Azul, 116 – CEP 87670-000 – Centro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o Nº 005.133.579-47 e Registro Geral (RG) sob o Nº 6177542-0 PR, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa: **INGA CAMINHOES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 23.008.729/0001-00, sediada a ROD BR 101 S/N, - Bairro: BARRACAO, CEP Nº 88.820-000 -ICARA – SC., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por Sr. LEONARDO SCHOLL GIARETTA – RG nº 10.481.650-9 SSP/PR – CPF Nº 118.574.459-29 –REPRESENTANTE LEGAL, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº 123/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇAO Nº 044-2025,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DO OBJETO: 1.1. O objeto do presente instrumento é aquisição de veiculo em conformidade ao especificado no Estudo Técnico Preliminar -ETP, apresentado pelo Departamento de Saúde, para utilização de recursos estabelecido na resolução 1137/2025, em convenio firmado junto a Secretaria de Estado da Saúde – SESA, objetivando a qualificação no atendimento a atenção primaria, com autorização de aquisição concedida pelo Consorcio Intermunicipal da Região do Alto Uruguai - CIRAU.

1.1. VALOR: O valor total referente a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 044/2025 é de R$ 403.620,00 (quatrocentos e três mil, seiscentos e vinte reais)

As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta:

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO SOLICITANTE:	
UNIDADE ORÇAMENTARIA	09.002 DEP. SAUDE
FUNÇÃO PROGRAMATICA	10.301.0016
PROJETO DE ATIVIDADE	2.905
ELEMENTO DE DESPESA	44.90.52.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	00518
FICHA Nº	200
SALDO ORÇAMENTARIO	R$ 650.000,00

DESTINADO	

PRAZO DE VIGÊNCIA: – O prazo de vigência da contratação será de 23/10/2025 A 21/10/2026, da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, ou até entrega do total do objeto, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei 14.133/21.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 31 de outubro de 2025.

FORO: Comarca de PARANACITY, Estado do Paraná.

Inajá Pr., 03 de novembro de 2025.

JOÃO ÉDER AGUILAR
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.970.318/0001-67
Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 115/2025

Processo Administrativo Nº 091/2025

O MUNICÍPIO DE INAJÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o Nº 76.970.318/0001-67, com sede na Avenida Antônio Veiga Martins, Nº 80 – CEP 87670-000 - Centro, Inajá–PR – Paço Municipal, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. João Éder Aguilar, residente a Rua Cerro Azul, 116 – CEP 87670-000 – Centro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o Nº 005.133.579-47 e Registro Geral (RG) sob o Nº 6177542-0 PR, tendo em vista o que consta no Processo de Compras N° 022/2025 e em observância às disposições da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolve REGISTRAR os preços da empresa: **DELTA SHOP -DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, *inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 19.316.524/0001-14, sediada a* RUA GOMERCINDO PAGNUSSAT, Nº 150, BAIRRO:CENTRO– CEP 99.740-000 –BARAO DE COTEGIPE -RS., doravante designada CONTRATADA, *neste ato representada por CASSIANO TIAGO CHIES-* RG Nº 60900008548 -CPF 007.466.120-52 –SOCIO DIRETOR, *conforme atos constitutivos da empresa, apresentada nos autos,* decorrente *do Pregão Eletrônico N° 025/2025,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

e-mail: licitacao@deltashoprs.com.br / pedidos@deltashoprs.com.br

Fone: 54 -99677-0338 watts / 54 99916-8078 watts

➢ **DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**
O fiscal de contrato designado pela contratante será o servidor **Nair Aguilar Hashimoto, portador do CPF nº 040.116.669-60** para exercer a fiscalização de contratos do Secretaria Municipal de Saúde conforme Portaria N.º 021/2025.

A contratante também designa o servidor executivo, o Sr. **João Éder Aguilar, Prefeito Municipal, portador do CPF N.º 005.133.579-47**, para exercer a função de Gestor Geral dos Contratos.

A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, PREÇOS E QUANTITATIVOS (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAL TÉCNICO HOSPITALAR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE INAJÁ-PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo**:

MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALAR					
ITEM	DESCRIÇAO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
171	COMADRE, CAPACIDADE:3.500 ML, TAMANHO ADULTO, COMADRE, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO:ADULTO PADRÃO MUNDIAL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:S/ALÇA. -Marca: FAMI	UNID	50	178,90	8.945,00
212	PORTA-AGULHA , MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, TIPO:MAYO HEGAR, COMPRIMENTO:14 CM. -Marca: WELDON	UNID	20	21,72	434,40
258	VALVULA REGULADORA DE FLUXOMETRO -Marca: NINGBOO	UNID	20	247,89	4.957,80
300	COLAR CERVICAL RESGATE TIPO STEFNECK TAM PP – Marca: ORTOFEX	UNID	20	13,75	275,00
301	COLAR CERVICAL RESGATE TIPO STEFNECK TAM P – Marca: ORTOFEX	UNID	20	13,15	263,00
315	KIT RED BLOCK ADULTO Marca: ORTOFEX	UNID	05	84,00	420,00
316	KIT RED BLOCKE INFANTIL -Marca: ORTOFEX	UNID	05	91,95	459,75
355	PINÇA CIRÚRGICA, AÇO, DISSECÇÃO, DELICADA, 14 CM – Marca: WELDON	UNID	20	15,15	303,00
364	PORTA-AGULHA, MYO HEGAR, 15 CM -Marca: BAK INDUSTRIA	UNID	30	36,65	1.099,50
376	TALA MOLDÁVEL, EVA, 55 X 8 CM M -Marca: ORTOFEX	UNID	50	11,07	553,50
377	TALA MOLDÁVEL, EVA, 30 X 8 P- Marca: ORTOFEX	UNID	50	10,27	513,50
378	TALA MOLDÁVEL, EVA, 15 X 2 CM PP- Marca: ORTOFEX	UNID	50	10,80	540,00
380	TESOURA, AÇO, 12 CM, CURVA, IRIS -Marca: WELDON	UNID	20	17,90	358,00
444	TERMÔMETRO DIGITAL, INFRAVERMELHO, USO EM TESTE -Marca: DELLAMED	UNID	10	77,92	779,20
454	BACIA, AÇO INOX, 40 CM, 6500 ML -Marca: BIONEX	UNID	30	202,34	6.070,20
TOTAL					R$ 25.971,85

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência desta ata é de 16/10/2025 a 14/10/2026, contados do(a) data da assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.*

2.2. *O Prazo para assinatura da ata pela empresa vencedora será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão e a convocação para assinatura.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados
durante a vigência desta Ata, conforme previsto no termo de referência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos produtos dele advindo não são passiveis de reequilíbrio.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1. *Conforme previsto no edital que rege o certame.*

5. CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. *Conforme previsto no edital que rege o certame.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Inajá-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

8.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021);

8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

8.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

8.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

8.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

8.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

8.22. *Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.*

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o detentor da ata que:

a) der causa à inexecução parcial da ata;

b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da ata;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;

f) praticar ato fraudulento na execução da ata;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima desta ata, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. *moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
   i. *O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021)

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Inajá-PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.01
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.901
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	202
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 145.277,08

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.902
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	216
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 187.584,36

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.904
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	229
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 182.307,69

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.905
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	242
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 77.985,02

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.906
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	243
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 133.169,86

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e respectiva liberação dos créditos correspondentes.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial deste Município (AMP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Inajá-PR, em 15 de outubro de 2025.

JOÃO ÉDER AGUILAR
PREFEITO MUNICIPAL
Representante legal da CONTRATANTE

CASSIANO TIAGO CHIES:00746612052 Assinado de forma digital por CASSIANO TIAGO CHIES:00746612052 Dados: 2025.10.31 14:32:33 -03'00'
CASSIANO TIAGO CHIES
SOCIO-DIRETOR
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ALVARO CEZAR DE ASSIS

HÉLIO RODRIGUES DE JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ

Estado do Paraná
CNPJ Nº 76.970.318/0001-67
Av. Antônio Veiga Martins, 80/82 – CEP 87670-000 – CENTRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 105/2025

Processo Administrativo Nº 091/2025

O MUNICÍPIO DE INAJÁ, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interna, inscrita no CNPJ sob o Nº 76.970.318/0001-67, com sede na Avenida Antônio Veiga Martins, Nº 80 – CEP 87670-000 - Centro, Inajá–PR – Paço Municipal, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. João Éder Aguilar, residente a Rua Cerro Azul, 116 – CEP 87670-000 – Centro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o Nº 005.133.579-47 e Registro Geral (RG) sob o Nº 6177542-0 PR, tendo em vista o que consta no Processo de Compras N° 022/2025 e em observância às disposições da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolve REGISTRAR os preços da empresa: **YOU CARE SOLUÇOES HOSPITALARES LTDA**, *inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 56.066.880/0001-53, sediada a* RUA JOSE DE ALENCAR, Nº 79, SALA 3, BAIRRO:VARGEM GRANDE– CEP 83.321-230 –PINHAIS -PR., doravante designada CONTRATADA, *neste ato representada por RENATA FELIPE RAMALHO* – RG Nº 6.594.428-6-SESP/PR -CPF 029.456.079-30 – SOCIA- ADMINISTRADORA, *conforme atos constitutivos da empresa, apresentada nos autos,* decorrente *do Pregão Eletrônico N° 025/2025,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

e-mail: youcare@youcarehospitalares.com.br

Fone: 41 -984-8484 / 41 – 3056-8484

➢ **DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:**
O fiscal de contrato designado pela contratante será o servidor **Nair Aguilar Hashimoto, portador do CPF nº 040.116.669-60** para exercer a fiscalização de contratos do Secretaria Municipal de Saúde conforme Portaria N.º 021/2025.

A contratante também designa o servidor executivo, o Sr. **João Éder Aguilar, Prefeito Municipal, portador do CPF N.º 005.133.579-47**, para exercer a função de Gestor Geral dos Contratos.

A fiscalização de todas as fases da entrega será feita pelo contratante, por intermédio do agente público, designado fiscal do contrato, com autoridade para exercer em nome do CONTRATANTE toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o FORNECEDOR a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, PREÇOS E QUANTITATIVOS (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAL TÉCNICO HOSPITALAR, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE INAJÁ-PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como, conforme tabela abaixo**:

MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALAR					
ITEM	DESCRIÇAO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
192	OTOSCÓPIO, OTOSCÓPIO, TIPO:CLÍNICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM 10 ESPÉCULOS REUTILIZÁVEIS,ESTOJO EM NYLON – Marca: MIKATOS	UNID	30	220,00	6.600,00
194	LARINGOSCÓPIO, TAMANHO INFANTIL, LARINGOSCÓPIO, AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO INFANTIL, C/CABO,LÂMINAS RETAS 0, 1 E 2, ENCAIXE PADRÃO Marca: JG MORIYA	UNID	10	444,00	4.440,00
391	ESTETOSCÓPIO PEDIÁTRICO -Marca: ADVANTIVE	UNID	20	16,80	336,00
TOTAL					R$ 11.376,00

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação;

1.4.3. A Proposta do contratado;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência desta ata é de 16/10/2025 a 14/10/2026, contados do(a) data da assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.*

2.2. *O Prazo para assinatura da ata pela empresa vencedora será de no máximo 05 (Cinco) dias após a emissão e a convocação para assinatura.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados
durante a vigência desta Ata, conforme previsto no termo de referência, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento, fica estabelecido que após gerado empenho aos produtos dele advindo não são passiveis de reequilíbrio.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

4.1. *Conforme previsto no edital que rege o certame.*

5. CLÁUSULA QUINTA – REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. *Conforme previsto no edital que rege o certame.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SETIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Inajá-PR para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

7.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1. A Administração terá o prazo de *10 (dez) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);

8.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021);

8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Nº 14.133, de 2021.

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.17. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

8.18. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

8.19. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

8.20. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

8.21. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

8.22. *Nas prestações de serviço, ficará a cargo da contratada as devidas autorizações para a execução junto aos Órgãos fiscalizadores (ex. CREA/CAU, ANVISA, SUSEP ou qualquer outro de mesma responsabilidade), incluindo, caso exista a necessidade a devida emissão de Anotação de Responsabilidade técnica.*

9. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 14.133, de 2021, o detentor da ata que:

a) der causa à inexecução parcial da ata;

b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da ata;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da ata sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata;

f) praticar ato fraudulento na execução da ata;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima desta ata, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. *moratória de 0,9% (zero vírgula nove por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
   i. *O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei Nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas nesta ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei Nº 14.133, de 2021)

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10 (dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei Nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Nº 14.133, de 2021).

9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Nº 14.133/21.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 26, de 13 de abril de 2022.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Inajá-PR deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.01
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.901
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	202
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 145.277,08

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.902
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	216
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 187.584,36

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.904
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	229
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 182.307,69

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09 SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.905
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.000
FICHA Nº	242
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 77.985,02

RECURSO FINANCEIRO	
DEPARTAMENTO	09SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	09.02
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	3.3.90.30
PROJETO DE ATIVIDADE	2.906
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00.00.00.00
FONTE DE RECURSO	1.303
FICHA Nº	243
SALDO ORÇAMENTÁRIO DESTINADO	R$ 133.169,86

10.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária e respectiva liberação dos créditos correspondentes.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

11.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial deste Município (AMP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– FORO (art. 92, §1º)

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranacity-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Inajá-PR, em 15 de outubro de 2025.

JOÃO ÉDER AGUILAR
PREFEITO MUNICIPAL
Representante legal da CONTRATANTE

RENATA FELIPE RAMALHO:02945607930 Assinado de forma digital por RENATA FELIPE RAMALHO:02945607930 Dados: 2025.10.30 14:46:13 -03'00'
RENATA FELIPE RAMALHO
SOCIA-ADMINISTRADORA
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ALVARO CEZAR DE ASSIS

HÉLIO RODRIGUES DE JESUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1203/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. DANIEL BORGES DE SOUZA, matrícula nº 987, Servidor do quadro permanente deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025	R$ 50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de uma pessoa para resolver assuntos familiares na cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1204/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$70,00 (setenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. ANDRÉ COIMBRA PEPECE, Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025	R$70,00	APUCARANA/PR ARAPONGAS/PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no Hospital do Coração – Torao Tokuna da cidade de Apucarana/PR e no HONPAR da cidade de Arapongas/PR.
		TOTAL	R$70,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1205/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. DIEGO AZEVEDO DAS NEVES, matrícula Nº 725 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de paciente do NIS para realizar atendimento médico no Hospital do Câncer – HC da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$ 50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025.

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1206/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (cinquenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. ELINTON XAVIER DE SOUZA, matrícula Nº 520. Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025	R$ 50,00	PRESIDENTE PRUDENTE/SP	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar perícia médica no INSS da cidade de Presidente Prudente/SP
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1207/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite no valor de R$50,00 (cinquenta reais) ao Servidor Municipal o Sr. JAN ANDERSON DUARTE, matrícula Nº 821 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Levar ambulância da frota municipal para realizar revisão mecânica na Concessionária Peugeot da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1208/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 01 (uma) diária sem pernoite, no valor de R$50,00 (cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. SOLANO ROGERIO BARBOSA SOUZA, matrícula nº 895, Servidor do quadro permanente deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025	R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de pacientes do NIS para realizar atendimento médico no AmorSaúde da cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$ 50,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1209/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 05 (cinco) diárias sem pernoite, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. JOSÉ GOMES RUFINO, matrícula nº 777 Servidor efetivo do quadro da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025 a 07/11/2025	5x R$ 50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de pacientes do NIS, para realizar atendimento médico no CISAMUSEP, SANTA RITA, SANTA CASA da cidade de Maringá/PR
		TOTAL	R$ 250,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1210/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 05 (cinco) diárias sem pernoite, no valor de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), ao Servidor Municipal o Sr. NELSON DE LIMA, matrícula nº 376 Servidor do quadro efetivo da Secretaria Municipal Saúde.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025 a 07/11/2025	5x R$ 50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de pacientes do NIS, para realizar atendimento médico no Santa Casa, CISAMUSEP, Santa Rita, Núcleo Diagnostico, Hospital Memorial e Metropolitano, etc. da cidade de Maringá/PR
		TOTAL	R$ 250,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº.1211/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 05 (cinco) diárias sem pernoite, no valor de R$250,00 (duzentos cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. JOSE CLEMENTE GONÇALVES, matrícula nº 822, Servidor do quadro efetivo deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025 a 07/11/2025	5x R$ 50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de alunos universitários para estudar em faculdades e universidades na cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$250,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAJÉ

Estado do Paraná
Avenida Munhoz da Rocha, 605-Fone (0xx44) 3332 1222-Telefax 3332 1283
CNPJ 76.970.359/0001-53

PORTARIA Nº. 1212/2025

SÚMULA: "concede diárias para cobrir despesas de alimentação e hospedagem"

O Sr. RENATO FÉLIX DE SOUZA, Prefeito do Município de Itaguajé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 1.180/2021, e alterada pela Lei nº 1.367/2025, que institui os pagamentos de diárias aos Servidores Públicos Municipais para cobrir despesas de alimentação e hospedagem, em viagem a trabalho.

RESOLVE:

Art. 1.º - Concede 05 (cinco) diárias sem pernoite, no valor de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), ao servidor Municipal o Sr. ANDERSON ELISSANDRO SOARES SILVA, matrícula nº 962, Servidor do quadro permanente deste Município.

DATA	VALOR DIÁRIA	DESTINOS	MOTIVOS
03/11/2025 a 07/11/2025	5x R$50,00	MARINGÁ/PR	a) Transporte de alunos universitários para estudar em faculdades e universidades na cidade de Maringá/PR.
		TOTAL	R$250,00

I – Na concessão das diárias mencionadas no caput, estão inclusos os períodos de deslocamento do Servidor Municipal do local de origem até o destino final.

II – O deslocamento até o destino será realizado por veículo do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaguajé
Em, 03 de novembro de 2025

RENATO FÉLIX DE SOUZA
Prefeito Municipal