



# ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Campo Mourão - Paraná

Lei nº 707, de 21 de novembro de 1990 e Lei nº 3.640, de 30 de setembro de 2015 – Edição Eletrônica

Atos do Poder Executivo:

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº 12687

De 05 de maio de 2026

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no orçamento do Município de Campo Mourão, com base em anulação de dotação no valor de **R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 4976, de 19 de dezembro de 2025, e tendo em vista o contido no Protocolo nº 21863/2026.

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar**, com base em anulação de dotação, no valor de **R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais)**, para reforço no exercício financeiro de 2026 da seguinte dotação orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
Secretaria Municipal da Saúde - SESAU		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 11.001	Gabinete do Secretário da Saúde	
<b>Funcional Programática:</b> 11.001.0010.0122.0002.2148	<b>Atividade:</b> Prover aos Departamentos da Secretaria de suporte administrativo indispensável a implementação de seus programas finalísticos	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190130000 - Contribuições patronais	00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	R\$ 30.000,00
Secretaria Municipal da Saúde - SESAU		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 11.006	Gerência de Atenção Básica - GEABAS	
<b>Funcional Programática:</b> 11.006.0010.0301.0053.2166	<b>Atividade:</b> Promover campanhas e ações educativas em saúde alinhadas ao Calendário das Cores do Ministério da Saúde, garantindo insumos para kits e materiais de escritório, decoração, lembranças conforme mapa mental	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190130000 - Contribuições patronais	00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	R\$ 50.000,00
Secretaria Municipal da Saúde - SESAU		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 11.007	Gerência de Serviços de Urgência e Emergência	
<b>Funcional Programática:</b> 11.007.0010.0302.0051.2169	<b>Atividade:</b> Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3190130000 - Contribuições patronais	00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	R\$ 50.000,00
<b>VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 130.000,00</b>		

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito indicado no artigo anterior será anulada parcialmente a seguinte dotação especificada:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
Secretaria Municipal da Saúde - SESAU		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 11.007	Gerência de Serviços de Urgência e Emergência	
<b>Funcional Programática:</b> 11.007.0010.0302.0051.2169	<b>Atividade:</b> Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
3191130000 - Contribuições patronais	00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	R\$ 50.000,00
Secretaria Municipal da Saúde - SESAU		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 11.006	Gerência de Atenção Básica - GEABAS	



# SUMÁRIO

**01 GABINETE DO PREFEITO**  
DECRETOS  
PORTARIAS  
DISPENSAS DE LICITAÇÃO  
INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO

**27 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
EDITAIS DE CONVOCAÇÃO  
EDITAL CIPA 03/2026  
LICITAÇÕES  
EXTRATOS DE CONTRATO

**36 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
EDITAL

**37 SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
CONVOCAÇÃO

**38 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
E ORÇAMENTO**  
EDITAIS  
CONVOCAÇÃO

**40 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,  
SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA**  
LICITAÇÃO

**41 ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA  
CODUSA**  
LICITAÇÃO  
**PREVISCAM**  
LICITAÇÃO

**42 ATOS DO PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA DE VEREADORES**  
PORTARIAS

ASSINADO DIGITALMENTE





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

<b>Funcional Programática:</b> 11.006.0010.0301.0053.2166	<b>Atividade:</b> Promover campanhas e ações educativas em saúde alinhadas ao Calendário das Cores do Ministério da Saúde, garantindo insumos para kits e materiais de escritório, decoração, lembranças conforme mapa mental	
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
3191130000 - Contribuições patronais	00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	R\$ 50.000,00
<b>Secretaria Municipal da Saúde - SESAU</b>		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 11.001	Gabinete do Secretário da Saúde	
<b>Funcional Programática:</b> 11.001.0010.0122.0002.2148	<b>Atividade:</b> Prover aos Departamentos da Secretaria de suporte administrativo indispensável a implementação de seus programas finalísticos	
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
3191130000 - Contribuições patronais	00303 - 40111-0/40112-9 - Saúde - Rec.Vinculadas	R\$ 30.000,00
<b>VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 130.000,00</b>		

**Art. 3º** A justificativa prevista na Lei nº 4.954, de 27 de novembro de 2025, está no anexo único deste Decreto.

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

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**ANEXO ÚNICO: JUSTIFICATIVA**  
*Lei Municipal nº 4.954, de 27 de novembro de 2025*

**Secretaria:** Secretaria Municipal da Saúde  
**Valor total suplementado:** R\$ 130.000,00

**Dotações orçamentárias de origem (código numérico e descrição):**

- 2148: Manter o Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde
- 3.1.91.13.00 – Contribuições patronais R\$ 30.000,00
- 2166: Fortalecer a Atenção Primária à Saúde
- 3.1.91.13.00 – Contribuições patronais R\$ 50.000,00
- 2169: Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
- 3.1.91.13.00 – Contribuições patronais R\$ 50.000,00

**Dotações orçamentárias de destino (código numérico e descrição):**

- 2148: Manter o Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde
- 3.1.90.13.00 – Contribuições patronais R\$ 30.000,00
- 2166: Fortalecer a Atenção Primária à Saúde
- 3.1.90.13.00 – Contribuições patronais R\$ 50.000,00
- 2169: Manter os Serviços de Urgência e Emergência da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
- 3.1.90.13.00 – Contribuições patronais R\$ 50.000,00

**Origem dos recursos (utilizados para a suplementação):** Anulação de dotação

**Finalidade da suplementação:** tem como finalidade o ajuste das dotações orçamentária referente as contribuições patronais (regime especial, cargo em comissão).

**Impactos esperados na execução orçamentária e nos serviços públicos:** Não haverá impacto orçamentário ou financeiro, tendo em vista que a suplementação ocorrerá por redução de dotação.

Camila Kravicz Corchak - **Secretária Municipal da Saúde**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**DECRETO Nº 12688**

De 05 de maio de 2026

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no orçamento do Município de Campo Mourão, com base em anulação de dotação no valor de **R\$ 33.083,35 (trinta e três mil e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 4976, de 19 de dezembro de 2025, e tendo em vista o contido no Protocolo nº 22163/2026.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar**, com base em anulação de dotação, no valor de **R\$ 33.083,35 (trinta e três mil e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos)**, para reforço no exercício financeiro de 2026 da seguinte dotação orçamentária:

<b>CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR</b>		
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA</b>		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 13.005	Gerência do Bem Estar Animal - GEBEA	
<b>Funcional Programática:</b> 13.005.0018.0542.0042.2132	<b>Atividade:</b> Realizar ações permanentes de controle populacional de cães e gatos por meio de procedimentos de castração cirúrgica, priorizando animais de famílias de baixa renda, animais comunitários, em situação de rua ou sob tutela de protetores independentes e ONGs de proteção animal, contribuindo para a redução do abandono, prevenção de zoonoses e promoção do bem-estar animal.	
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
3350430000 - Subvenções sociais	00000 - Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co	R\$ 33.083,35
<b>VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 33.083,35</b>		

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito indicado no artigo anterior será anulada parcialmente a seguinte dotação especificada:

<b>ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO</b>		
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA</b>		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 13.003	Gerência Administrativa - GEAMA	
<b>Funcional Programática:</b> 13.003.0004.0122.0002.2136	<b>Atividade:</b> Serviços de manutenção, Reparos em estruturas (paredes, pisos, forros e coberturas); Pintura interna e externa; Reparo e troca de telhas; Serviços de manutenção elétrica Substituição ou manutenção de portas, janelas e esquadrias. Serviços de manutenção hidráulica, Adequações de acessibilidade, Limpeza e conservação estrutural:	
<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Fonte de Recurso</b>	<b>Valor</b>
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co	R\$ 33.083,35
<b>VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 33.083,35</b>		

**Art. 3º** A justificativa prevista na Lei nº 4.954, de 27 de novembro de 2025, está no anexo único deste Decreto.

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**

Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**ANEXO ÚNICO: JUSTIFICATIVA**

Lei Municipal nº 4.954, de 27 de novembro de 2025

**Secretaria:** Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

**Valor total suplementado:** R\$ 33.083,35

**Dotações orçamentárias de origem (código numérico e descrição):**

13 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

003 – Gerencia Administrativa – GEAMA

Ação: 2136 - Manter o Programa MEI's a Obra

3.33.90.39 – Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica

Ref. Dotação: 640..... R\$ 33.083,35

Fontes Livres

**Dotações orçamentárias de destino (código numérico e descrição):**

13 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal

005 – Gerencia do Bem-Estar Animal – GEBEA

Ação: 2132 – Manter o Castra móvel

3.33.50.43.00 – Subvenções Sociais

Ref. Dotação: 675..... R\$ 33.083,35

Fontes Livres

**Origem dos recursos (utilizados para a suplementação):** Recurso proveniente de reserva para pagamento de prestação de serviços por Micro empreendedores individuais.

**Finalidade da suplementação:** Complemento Orçamentário para Abertura de Chamada Pública que tem por objeto formalização de Termo de Fomento, para a realização de serviços de esterilização de cães e gatos, por meio de procedimentos cirúrgicos (ovário-salpingo-histerectomia e orquiectomia).

**Impactos esperados na execução orçamentária e nos serviços públicos:** Espera-se que a medida resulte em maior efetividade na política pública relacionada, tendo em vista a importância de se manter um controle populacional de animais, através do programa de Castração. A suplementação orçamentária, se faz necessária devido a ajustes de valores para a execução das castrações para o ano de 2026. A transferência de recursos originalmente destinados ao pagamento de serviços de mão de obra de microempreendedores individuais (MEIs), não ocasionará impactos devido à baixa necessidade para o ano corrente e custos dos serviços prestados, levando em consideração também que haverá saldo remanescente reservado para esse tipo de serviço.

Franco Freire Sanches - **Secretário de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal**

**DECRETO Nº 12689**

De 05 de maio de 2026

**Regulamenta o Programa Municipal de Avaliação da Gestão Escolar de 2023 a 2026, cujas avaliações acontecerão no ano letivo de 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, de acordo com as alíneas “a” e “n” do inciso I do artigo 123 da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** a importância do princípio da gestão democrática do ensino público, explicitado no artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal, nos artigos 14 e 15 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96) - LDBEN, e no artigo 165, incisos VI e VII, da Lei Orgânica do Município, bem como o disposto na Lei nº 1.064, de 28 de outubro de 1997, e alterações;

**Considerando** o Plano Nacional de Educação 2026-2036 (Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026);





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**Considerando** o artigo 8º da Lei Municipal nº 1.064/1997;

**Considerando** o disposto na estratégia 25.12 da Meta 25 do Plano de Educação do Município de Campo Mourão - PEMCM 2015-2024 (Lei Municipal nº 3.604, de 23 de junho de 2015) e alterações;

**Considerando** o Programa Municipal de Avaliação da Gestão Escolar como um processo avaliativo, que possui caráter pedagógico, formativo, democrático e transparente;

**Considerando** que a avaliação da gestão escolar contribui com o processo coletivo de construção da gestão democrática e participativa nas escolas e centros municipais de educação infantil da Rede Municipal de Ensino;

**Considerando** que este processo contribui para o fortalecimento da cultura de uma sociedade mais democrática e participativa;

**Considerando** o contido no processo administrativo nº 16539/2026;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica regulamentado o Programa Municipal de Avaliação da Gestão Escolar de 2023 a 2026, cujas avaliações acontecerão no ano letivo de 2026.

**Art. 2º** Fica estabelecido que a partir do segundo ano de gestão dos Diretores e Diretores Auxiliares eleitos, os mesmos serão avaliados bianualmente, pela Comunidade Escolar e Secretaria Municipal da Educação, por meio de instrumentos específicos de avaliação.

**§ 1º** Havendo na Rede Municipal de Ensino algum(uns) caso(s) de Gestor(es) indicado(s), que assumiu a gestão após o período eleitoral, este também será avaliado, desde que tenha no mínimo um ano de exercício na função.

**§ 2º** Nas instituições de ensino em que houver o cargo de Diretor e Diretor Auxiliar, ambos serão avaliados conjuntamente.

**Art. 3º** No âmbito da comunidade escolar a Avaliação da Gestão se dará em dois momentos distintos:

**I** - No início do segundo semestre letivo, no período destinado à Formação/Planejamento/Estudos, os profissionais da educação efetivos, temporários e estagiários, com vínculo no cargo em exercício na Instituição de Ensino, igual ou superior a 60 (sessenta) dias avaliarão a Direção Escolar;

**II** - Durante a primeira quinzena do mês de agosto, os pais ou responsáveis e os estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA, com vínculo na Instituição de Ensino igual ou superior a 60 (sessenta) dias, avaliarão a Direção Escolar.

**Art. 4º** No âmbito da Secretaria Municipal da Educação, a Avaliação da Gestão Escolar ocorrerá durante a primeira quinzena do mês de agosto.

**Art. 5º** O fechamento geral das avaliações da Gestão Escolar de cada Instituição de Ensino, considerando os dois âmbitos de avaliadores (Comunidade Escolar e Secretaria Municipal da Educação), será realizado pela Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar - CEAGE, na segunda quinzena do mês de agosto.

**Art. 6º** Será nomeada pelo Prefeito, por meio de Decreto, a Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar, responsável por coordenar o processo avaliativo nas Instituições de Ensino e na Secretaria Municipal da Educação, que será composta por membros titulares e igual número de suplentes, a saber:

**I** – 05 (cinco) servidores da Secretaria Municipal da Educação;

**II** – 01 (um) representante da ADISEEM - Associação dos Diretores, Supervisores e Especialistas da Educação Municipal;

**III** – 01 (um) representante do SINDISCAM - Sindicato Profissional dos Servidores e Funcionários Públicos Municipais de Campo Mourão;





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**IV** – 01 (um) representante do CME/CM - Conselho Municipal de Educação de Campo Mourão;

**V** – 01 (um) representante do FME/CM - Fórum Municipal de Educação de Campo Mourão;

**VI** – 01 (um) representante do CODECAM – Câmara Temática da Educação.

**§ 1º** Não poderão compor a Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar Diretores ou Diretores Auxiliares em exercício.

**§ 2º** A Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar elegerá, dentre seus membros, o Presidente, o Vice- Presidente, o 1º Secretário e o 2º Secretário.

**Art. 7º** Compete à Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar:

**I** - Zelar pelo cumprimento deste Decreto e dos atos complementares a ele referentes;

**II** - Instruir e orientar as Comissões Locais de Avaliação da Gestão Escolar;

**III** - Dirimir dúvidas sobre o processo de Avaliação ao qual está relacionada a Comissão designada;

**IV** - Zelar pelo bom andamento do processo, nos aspectos estruturais, éticos e administrativos;

**V** - Apresentar os resultados do processo de avaliação individualmente aos gestores avaliados;

**VI** - Fornecer arquivo do resultado final individual a cada Instituição de Ensino para que seja dado publicidade à comunidade escolar local;

**VII** - Realizar outros trabalhos decorrentes do processo na Rede Municipal de Ensino.

**Art. 8º** Serão constituídas Comissões Locais de Avaliação da Gestão Escolar, que responderão pela condução do processo avaliativo em cada Instituição de Ensino, e serão compostas por membros titulares e igual número de suplentes eleitos por seus pares, em Assembleias destinadas a este fim.

**§ 1º** O número de Assembleias poderá ser equivalente ao número de segmentos representativos de cada Instituição de Ensino ou poderá haver a junção de dois ou mais segmentos numa mesma Assembleia.

**§ 2º** Deverá ser lavrada uma Ata para cada Assembleia realizada.

**Art. 9º** As Comissões Locais de Avaliação da Gestão Escolar serão compostas por:

**I** - Servidores efetivos atuantes nas Instituição de Ensino que integram os Grupos:

- a)** Ocupacional Magistério;
- b)** Ocupacional Técnico Profissional, onde houver;
- c)** Ocupacional Administrativo, onde houver;
- d)** Ocupacional Operacional, onde houver;

**II** - Pais ou responsáveis dos estudantes;

**III** - Estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA, onde houver.

**Art. 10.** Os cargos que compõem cada Grupo de Servidores estão descritos na Lei nº 4.993, de 13 de março de 2026, e na Lei nº 4.356, de 27 de outubro de 2022.





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**Art. 11.** Cada Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar será composta por membros titulares e igual número de suplentes, da seguinte forma:

**I** – 02 (dois) representantes do Grupo Ocupacional Magistério e Grupo Ocupacional Técnico Profissional, sendo pelo menos um Professor Pedagogo;

**II** – 01 (um) representante do Grupo Ocupacional Administrativo, onde houver;

**III** – 01 (um) representante do Grupo Ocupacional Operacional, onde houver;

**IV** – 01 (um) ou 02 (dois) representantes dos pais ou responsáveis dos estudantes;

**V** – 01 (um) representante dos estudantes da Educação de Jovens e Adultos – EJA, onde houver.

**§ 1º** Não poderão compor a Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar Diretores ou Diretores Auxiliares em exercício, bem como cônjuges e servidores que possuam parentesco consanguíneo ou por afinidade com os avaliados.

**§ 2º** As Instituições de Ensino que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental, concomitantemente, deverão incluir na Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar representantes dos docentes e dos pais das duas etapas de ensino.

**§ 3º** Nas Instituições de Ensino em que houver apenas um Professor Pedagogo, este representante não terá suplente.

**§ 4º** Nas Instituições de Ensino em que houver apenas um servidor do Grupo Ocupacional Administrativo, este representante não terá suplente.

**§ 5º** Cada Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar elegerá, dentre seus membros, Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

**Art. 12.** Compete à Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar :

**I** - Informar a comunidade escolar sobre o processo de Avaliação do(s) Gestor(es) eleito(s) e/ou indicado(s), quando for o caso;

**II** - Promover, com lisura, o processo de Avaliação da Gestão Escolar;

**III** - Convocar as famílias para reunião de apresentação e orientações para o preenchimento do questionário on-line;

**IV** - Orientar os avaliadores a respeito do processo de avaliação, bem como dirimir dúvidas que possam surgir em relação aos instrumentos de avaliação, questionários on-line;

**V** - Acompanhar a aplicação dos questionários on-line;

**VI** - Tornar público à comunidade escolar o resultado oficial da avaliação, por meio de edital afixado na Instituição de Ensino, podendo ser divulgado também nos demais canais de comunicação;

**V** - Realizar todos os trabalhos decorrentes do processo de avaliação da gestão na Instituição de Ensino.

**Art. 13.** Participarão na Instituição de Ensino como avaliadores dos Diretores e Diretores Auxiliares:

**I** - Os profissionais da educação efetivos, temporários e estagiários, com vínculo no cargo em exercício na Instituição de Ensino igual ou superior a 60 (sessenta) dias;

**II** - O pai ou a mãe ou o responsável legal pelos estudantes matriculados, com frequência regular e vínculo na Instituição de Ensino igual ou superior a 60 (sessenta) dias;





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

III - Os estudantes da EJA, matriculados, com frequência regular e vínculo na Instituição de Ensino igual ou superior a 60 (sessenta) dias.

§ 1º É vedada a participação dos colaboradores terceirizados, por serem prestadores de serviço.

§ 2º O servidor que se encontrar em licença sem vencimento não participará do processo de avaliação, exceto na condição de pai/mãe/responsável de estudante.

**Art. 14.** Os instrumentos específicos de avaliação (questionários) serão organizados em dois âmbitos:

I - Da comunidade escolar de cada Instituição de Ensino (Instrumento 1);

II - Da Secretaria Municipal da Educação (Instrumento 2).

**Art. 15.** No âmbito da comunidade escolar a avaliação será realizada por meio de quatro questionários on-line, organizados por segmentos distintos:

I - Grupo Ocupacional do Magistério e Grupo Ocupacional Técnico Profissional;

II - Grupo Ocupacional Administrativo e Grupo Ocupacional Operacional;

III - Famílias;

IV - Estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**Parágrafo único.** Será permitido a cada família um questionário on-line por Instituição de Ensino.

**Art. 16.** A disponibilização dos questionários on-line para a comunidade escolar seguirá os seguintes critérios:

I – 01 (um) questionário on-line para cada integrante dos Grupos Ocupacional Magistério e Técnico Profissional, lotado na Instituição de Ensino;

II – 01 (um) questionário on-line para cada integrante dos Grupos Ocupacional Administrativo e Operacional, lotado na Instituição de Ensino;

III – 01 (um) questionário on-line por família de estudantes;

IV – 01 (um) questionário on-line por estudante da EJA.

**Art. 17.** Os questionários on-line dos estudantes da EJA deverão ser respondidos em sala de aula, com assessoramento de um professor da turma e de dois membros da Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar.

**Art. 18.** Nos questionários on-line da Comunidade Escolar (Instrumento 1) e da Secretaria Municipal da Educação (Instrumento 2) haverá 8 (oito) opções de resposta para cada questão, sendo que cada uma, exceto a última, corresponderá a um valor fixo, assim estipulado:

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR CORRESPONDENTE
Sempre	10,0
Com muita frequência	9,0
Com frequência	7,0
Parcialmente	5,0
Às vezes	3,0
Raramente	1,0
Nunca	0,0
Não sei/Não se aplica	Nulo





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**Art. 19.** Cada segmento terá uma média calculada a partir do valor correspondente às opções assinaladas.

**Parágrafo único.** As questões que forem assinaladas a opção “Não sei/Não se aplica”, não serão computadas nos questionários respondidos.

**Art. 20.** A média satisfatória deverá ser igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero).

**Art. 21.** O resultado da Avaliação da Gestão Escolar no âmbito da comunidade escolar será expresso em 1 (um) registro de valor, oriundo das médias de cada segmento que compõe a Instituição de Ensino:

I - Grupo Ocupacional Magistério e Grupo Ocupacional Técnico Profissional;

II - Grupo Ocupacional Administrativo e Grupo Ocupacional Operacional;

III - Famílias;

IV - Estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA.

**Art. 22.** No âmbito da Secretaria Municipal da Educação a avaliação será realizada por meio de questionários on-line respondidos pelo(a) Secretário(a), Diretor(a) Geral e Gerências Pedagógica, de Educação Especial e de Inclusão Educacional, Administrativa, de Pesquisa, Planejamento e Apoio à Educação, e suas respectivas Divisões e Seções, que tenham vínculo igual ou superior a 60 (sessenta) dias.

**Art. 23.** O procedimento avaliativo compreende a utilização de instrumentos específicos, assim discriminados:

(Anexo I);  
I - Instrumento 1A - Questionário do segmento Grupo Ocupacional do Magistério e Grupo Ocupacional Técnico Profissional

(Anexo II);  
II - Instrumento 1B - Questionário do segmento Grupo Ocupacional Administrativo e Grupo Ocupacional Operacional

III - Instrumento 1C - Questionário do segmento Famílias (Anexo III);

IV - Instrumento 1D - Questionário do segmento estudantes da EJA - (Anexo IV);

V - Instrumento 2 - Questionário da Secretaria Municipal da Educação (Anexo V).

**Art. 24.** O resultado da Avaliação da Gestão Escolar no âmbito da Secretaria Municipal da Educação será expresso em 1 (um) registro de valor.

**Art. 25.** O resultado final da Avaliação da Gestão Escolar (RFAGE) será expresso em uma tabela, com os registros dos valores oriundos da média de cada segmento de avaliadores da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal da Educação, expresso na seguinte fórmula:

$$\{[(MGOM + MGOAO + MF + ME) \div 4] \times 0,6\} + (MSE \times 0,4) = RFAGE$$
, sendo que:

MGOM = Média do Grupo Ocupacional do Magistério e Grupo Ocupacional Técnico Profissional;

MGOAO = Média do Grupo Ocupacional Administrativo e Grupo Ocupacional Operacional;

MF = Média do segmento Famílias;

ME = Média do segmento estudantes da EJA;

MSE = Média da Avaliação da Gestão no âmbito da Secretaria Municipal da Educação;





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

RFAGE = Resultado Final da Avaliação da Gestão Escolar.

**Parágrafo único.** As Instituições de Ensino que não tiverem estudantes da EJA não utilizarão o “ME” em sua fórmula, ficando a mesma expressa da seguinte forma:

$$\{[(MGOM + MGOAO + MF) \div 3] \times 0,6\} + (MSE \times 0,4) = RFAGE$$

**Art. 26.** Os Diretores e Diretores Auxiliares avaliados que ficarem abaixo da média satisfatória no primeiro biênio, serão assessorados pela Secretaria Municipal da Educação, especificamente nos segmentos em que não atingirem a média.

**Art. 27.** Os Diretores e Diretores Auxiliares avaliados que ficarem abaixo da média satisfatória no segundo biênio, estarão impedidos de participar como candidatos do próximo processo de eleição/escolha em qualquer Instituição de Ensino da Rede Municipal.

**Art. 28.** Após ser dado conhecimento do resultado aos gestores avaliados, caberá recurso em única instância ao Presidente da Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar - CEAGE, interposto e arrazoado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após divulgação do resultado.

**Parágrafo único.** Após ser dado conhecimento do resultado aos gestores avaliados e julgados os recursos, a Comissão Local de Avaliação da Gestão Escolar tornará público à comunidade escolar o resultado final oficial da avaliação da gestão.

**Art. 29.** Os recursos tempestivos serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar - CEAGE em instância única, sendo que os recursos intempestivos não serão recebidos.

**Art. 30.** O resultado final oficial será divulgado pela Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar - CEAGE às Comissões Locais, por meio de ofício, em até 02 (dois) dias úteis após a análise dos recursos.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal da Educação.

**Art. 32.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 11.073, de 24 de maio de 2024.

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR**

**Istrumento 1A (Questionário do Segmento Grupo Ocupacional Magistério e Grupo Ocupacional Técnico Profissional)**

\*Serão avaliados Diretor e Diretor Auxiliar (quando houver)

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR CORRESPONDENTE
Sempre	10,0
Com muita frequência	9,0
Com frequência	7,0
Parcialmente	5,0
Às vezes	3,0
Raramente	1,0
Nunca	0,0
Não sei/Não se aplica	Nulo

- 1) A Direção cumpre o Plano de Trabalho da Gestão Escolar que foi divulgado durante sua campanha para Diretor(a)?
- 2) A Direção demonstra agir com ética e transparência na condução do processo pedagógico e administrativo da Instituição de Ensino?





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

- 3) A Direção transmite de forma clara as informações e orientações recebidas da Secretaria Municipal da Educação - SECED?
- 4) A Direção entende a hora atividade como um momento de planejamento, avaliação, estudos e formação continuada?
- 5) A Direção garante as condições para a participação dos profissionais da Instituição de Ensino em formação continuada e capacitação?
- 6) A Direção garante condições para a realização das reuniões pedagógicas?
- 7) A Direção define, executa e avalia, em conjunto com a equipe pedagógica, metas e estratégias para os casos de baixa frequência, evasão, reprovação e distorção idade-série?
- 8) A Direção utiliza os dados das avaliações internas e externas para analisar e propor metas e estratégias para a superação dos resultados insatisfatórios?
- 9) A Direção procura garantir os materiais básicos para que estudantes e professores possam desenvolver um processo de ensino-aprendizagem com qualidade?
- 10) A Direção orienta os servidores, pais e estudantes a cumprirem as regras aprovadas no Regimento Escolar, Regulamento Interno e demais documentos que regem a Instituição de Ensino?
- 11) A Direção realiza as reuniões ordinárias do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Profissionais da Educação - APPE, de acordo com o previsto nos Estatutos/Regimentos?
- 12) A Direção realiza as reuniões ordinárias do Conselho de Classe de acordo com o previsto no Regimento Escolar?
- 13) A Direção incentiva a realização de atividades culturais e esportivas dentro da Instituição de Ensino e divulga aquelas que acontecem fora dela?
- 14) A Direção acompanha o trabalho pedagógico do professor a fim de avaliá-lo de forma integral?
- 15) A Direção administra adequadamente situações de conflito no âmbito escolar?
- 16) A Direção realiza Assembleias e reuniões de pais, incentivando a frequência da comunidade nos encontros?
- 17) A Direção observa a rotina da Instituição de Ensino e se há fluxo irregular de pessoas (estudantes, professores, comerciantes, entre outros) nos horários de aulas, realizando as intervenções necessárias?
- 18) A Direção promove acessibilidade a todos os integrantes da comunidade escolar?
- 19) A Direção zela pelo patrimônio público na Instituição de Ensino?
- 20) A Direção exerce o papel de liderança assertiva, nas ações do cotidiano, com tomadas de decisões coerentes para o bom andamento da rotina escolar?
- 21) A Direção considera a opinião dos servidores antes de tomar decisões que possam interferir diretamente no trabalho dos mesmos?
- 22) A Direção sabe ouvir críticas e sugestões, considerando-as para a mudança de suas práticas e atitudes?

**ANEXO II**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR**

**Instrumento 1B (Questionário do Segmento Grupo Ocupacional Administrativo e Grupo Ocupacional Operacional)**

\*Serão avaliados Diretor e Diretor Auxiliar (quando houver)

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR CORRESPONDENTE
Sempre	10,0
Com muita frequência	9,0
Com frequência	7,0
Parcialmente	5,0
Às vezes	3,0
Raramente	1,0
Nunca	0,0
Não sei/Não se aplica	Nulo

- 1) A Direção cumpre o Plano de Trabalho da Gestão Escolar que foi divulgado durante sua campanha para Diretor?
- 2) A Direção faz reuniões regulares com os servidores?
- 3) A Direção pede a opinião dos servidores antes de tomar decisões que possam interferir diretamente no trabalho dos mesmos?
- 4) A Direção valoriza todos os profissionais, reconhecendo e promovendo o potencial de cada um?
- 5) A Direção observa a rotina da Instituição de Ensino e se há fluxo irregular de pessoas (estudantes, professores, comerciantes, entre outros) nos horários de aulas realizando as intervenções necessárias?
- 6) A Direção acompanha a frequência dos servidores?
- 7) A Direção informa a todos sobre as ações em andamento na Instituição de Ensino?





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

- 8) A Direção realiza as reuniões ordinárias do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Profissionais da Educação - APPE de acordo com o previsto em seus Estatutos?
- 9) A Direção valoriza a importância de todos os profissionais da Instituição na formação dos estudantes?
- 10) A Direção atenta-se à organização dos registros administrativos da Instituição de Ensino?
- 11) A Direção acompanha dados de frequência, evasão, reprovação e distorção idade-série?
- 12) A Direção promove integração entre a Instituição de Ensino e a comunidade escolar?
- 13) A Direção promove acessibilidade a todos os integrantes da comunidade escolar?
- 14) A Direção promove o cumprimento das normas de segurança e higiene?
- 15) A Direção administra adequadamente situações de conflito no âmbito escolar?
- 16) A Direção informa sobre as solicitações feitas aos órgãos competentes, quanto a melhorias de infraestrutura e quadro de servidores da Instituição de Ensino?
- 17) A Direção sabe ouvir críticas e sugestões, considerando-as para a mudança de suas práticas e atitudes?

**ANEXO III**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR**

**Instrumento 1C (Questionário do Segmento Famílias)**

\*Serão avaliados Diretor e Diretor Auxiliar (quando houver)

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR CORRESPONDENTE
Sempre	10,0
Com muita frequência	9,0
Com frequência	7,0
Parcialmente	5,0
Às vezes	3,0
Raramente	1,0
Nunca	0,0
Não sei/Não se aplica	Nulo

- 1) A Direção cumpre o Plano de Trabalho da Gestão Escolar que foi divulgado durante sua campanha para Diretor(a)?
- 2) A Direção incentiva as famílias a participarem da vida escolar do(s) filho(s)?
- 3) A Direção promove reunião de pais, para tratar de ensino e aprendizagem, Conselho Escolar, Associação de Pais e Profissionais da Educação – APPE, dentre outros?
- 4) A Direção informa a comunidade sobre os projetos desenvolvidos na Instituição de Ensino?
- 5) A Direção informa sobre a importância do Conselho Escolar e como participar dele?
- 6) A Direção informa sobre a Associação de Pais e Profissionais da Educação – APPE e como participar dela?
- 7) A Direção divulga as produções dos estudantes e os eventos realizados na Instituição de Ensino?
- 8) A Direção presta contas à comunidade quanto ao destino dos recursos financeiros recebidos pela Instituição de Ensino?
- 9) A Direção apresenta disponibilidade e interesse em realizar bom atendimento individual aos pais ou responsáveis, quando necessário?
- 10) A Direção sabe ouvir críticas e sugestões, considerando-as para a mudança de suas práticas e atitudes?

**ANEXO IV**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR**

**Instrumento 1D (Questionário do segmento estudantes da Educação de Jovens e Adultos - EJA)**

\*Serão avaliados Diretor e Diretor Auxiliar (quando houver)

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR CORRESPONDENTE
Sempre	10,0
Com muita frequência	9,0
Com frequência	7,0
Parcialmente	5,0
Às vezes	3,0





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

Raramente	1,0
Nunca	0,0
Não sei/Não se aplica	Nulo

- 1) A Direção cumpre o Plano de Trabalho da Gestão Escolar que foi divulgado durante sua campanha para Diretor(a)?
- 2) A Direção comparece na Instituição de Ensino e interage com os estudantes?
- 3) A Direção inclui os estudantes da EJA nas atividades e projetos da Instituição de Ensino?
- 4) A Direção considera as solicitações feitas pelos estudantes ou professores da EJA, no sentido de melhorar a qualidade do ensino?
- 5) A Direção permite que os estudantes tenham acesso a livros, recursos educacionais digitais, demais materiais didáticos e equipamentos pedagógicos da Instituição de Ensino?
- 6) A Direção oferece condições para o desenvolvimento de atividades fora da sala de aula ou da Instituição de Ensino?
- 7) A Direção promove integração entre os estudantes da EJA e demais estudantes e profissionais da Instituição de Ensino, convidando-os a participar de eventos cívicos e comemorativos?
- 8) A Direção acompanha a manipulação da alimentação escolar, de forma que a mesma seja saudável e adequada à necessidade dos estudantes?
- 9) A Direção zela pela manutenção da limpeza da Instituição de Ensino?
- 10) A Direção informa aos estudantes sobre o Conselho Escolar e a Associação de Pais e Profissionais da Educação - APPE, quanto à importância dessas instâncias colegiadas e como participar delas?

**ANEXO V**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR**  
**Instrumento 2 (QUESTIONÁRIO SECED)**

\*Serão avaliados Diretor e Diretor Auxiliar (quando houver)

OPÇÃO DE RESPOSTA	VALOR CORRESPONDENTE
Sempre	10,0
Com muita frequência	9,0
Com frequência	7,0
Parcialmente	5,0
Às vezes	3,0
Raramente	1,0
Nunca	0,0
Não sei/Não se aplica	Nulo

**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA-GERAL DA EDUCAÇÃO**

- 1) A Direção, de maneira geral, cumpre com suas funções administrativas e pedagógicas, de forma a realizar uma boa gestão escolar da Instituição de Ensino em que atua?

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

- 2) A Direção acompanha o levantamento das necessidades para elaboração dos projetos de reforma/ampliação da Instituição de Ensino, apresentando sugestões em tempo hábil?
- 3) A Direção respeita a execução dos projetos (ampliação/reforma/revitalização), não interferindo com sugestões de mudanças sem a prévia aprovação pela Gerência Administrativa?
- 4) A Direção comunica formalmente a Gerência Administrativa quando a empresa responsável pela obra (ampliação/reforma/revitalização) comete atrasos na execução?
- 5) A Direção acompanha a execução das obras (ampliação/reforma/revitalização), verificando a qualidade do serviço e fazendo cumprir o que foi planejado e planilhado?
- 6) A Direção segue as orientações técnicas da SECED na aplicação de recursos públicos destinados à infraestrutura de rede e conectividade das Instituições de Ensino?





## Órgão Oficial Eletrônico - 3359

Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

- 7) A Direção solicita e segue recomendações técnicas da Divisão de Suporte Técnico da Secretaria Municipal da Educação para aquisição de dispositivos de Tecnologia da Informação?
- 8) A Direção promove o uso, por professores e estudantes, dos Recursos Educacionais Digitais (plataformas/aplicativos) adquiridos e/ou recomendados pela SECED?
- 9) A Direção toma os devidos cuidados no zelo e manutenção dos equipamentos dos laboratórios de dispositivos móveis destinados aos estudantes?
- 10) A Direção comunica formalmente a Divisão de Suporte Técnico da Secretaria Municipal da Educação sobre a necessidade de equipamentos de tecnologia digital ou problemas básicos de infraestrutura de rede e internet?
- 11) A Direção utiliza a plataforma de Help Desk MySuite para comunicar a Divisão de Suporte Técnico da Secretaria Municipal da Educação quaisquer demandas relacionadas à Tecnologia da Informação?
- 12) A Direção participa das formações relacionadas ao uso das plataformas (G-ase, G-ale) administrativas pela SECED e utilizadas pela Instituição de Ensino?
- 13) A Direção envia as solicitações à Divisão de Apoio Administrativo de forma adequada e seguindo as orientações de preenchimento, prazo e detalhamento de suas necessidades?
- 14) A Direção apresenta à SECED, a documentação atualizada referente à organização e ao funcionamento do Conselho Escolar?
- 15) A Direção possui conhecimento e cuidado com o trato dos bens móveis patrimoniados?
- 16) A Direção demonstra saber diferenciar bens móveis patrimoniados de bens de consumo?
- 17) A Direção tem o controle dos bens que possui em sua Instituição e consegue localizá-los?
- 18) A Direção cumpre os prazos estabelecidos para o preenchimento dos planejamentos e solicitações de compras?
- 19) A Direção solicita os materiais de consumo em quantidades que correspondam às necessidades da Instituição de Ensino?
- 20) A Direção solicita os materiais permanentes de acordo com as necessidades da Instituição de Ensino?
- 21) A Direção realiza a conferência dos materiais, mobiliários e equipamentos, no ato do recebimento, levando em consideração o cronograma de entrega e/ou nota fiscal?
- 22) A Direção cumpre os procedimentos de utilização dos recursos recebidos através de Programas e Ações Educativas Complementares, executando-os de acordo com as orientações da SECED/SEED/MEC?
- 23) A Direção apresenta, no prazo solicitado, os dados necessários à atualização cadastral da Instituição Executora – UEX (APPE) junto ao FNDE?
- 24) A Direção apresenta à SECED a documentação atualizada referente à organização e ao funcionamento da Unidade Executora – UEX (APPE)?
- 25) A Direção demonstra conhecer a legislação pertinente à execução de recursos financeiros que a Instituição de Ensino recebe, consultando-a sempre que necessário, evitando fazer questionamentos à Divisão que poderiam ser respondidos mediante consulta à legislação, manuais e materiais de cursos por ela realizados?
- 26) A Direção executa corretamente os recursos financeiros do PDDE Básico e de suas Ações Integradas de acordo com as categorias de despesas (custeio e capital) e os objetivos de cada programa?
- 27) A Direção zela pelas senhas recebidas para operacionalização dos sistemas digitais do governo federal, evitando o bloqueio das mesmas?
- 28) A Direção cumpre os prazos de execução e prestação de contas dos recursos financeiros recebidos?

### **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL e Seção de Controle de Pessoal** **DIVISÃO DE ESTÁGIOS E APOIO SETORIAL**

- 29) A Direção entrega corretamente e nos prazos estabelecidos os documentos solicitados pela Divisão de Recursos Humanos Setorial e Divisão de Estágio e Apoio Setorial?
- 30) A Direção orienta e encaminha o servidor efetivo e/ou temporário, que sofreu acidente no local de trabalho ou percurso, para o preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT?
- 31) A Direção fiscaliza diariamente as entradas e saídas dos servidores da Instituição de Ensino, utilizando e mantendo em funcionamento o equipamento de ponto eletrônico ou folha manual quando necessário?
- 32) A Direção acompanha o cumprimento da jornada de trabalho, lançando faltas e/ou atrasos para desconto em folha de pagamento?
- 33) A Direção é eficiente na conferência da folha ponto, antes da entrega na SECED, considerando faltas de registros, justificativas e assinaturas dos servidores da Instituição de Ensino?
- 34) A Direção faz os lançamentos na folha ponto, dentro dos prazos estabelecidos no Sistema IPM, referente a atestados, folgas/escalas, compensações e outros?
- 35) A Direção controla adequadamente o banco de horas e/ou escala de trabalho mantendo atualizados os registros das horas realizadas e compensadas?
- 36) A Direção comunica à Divisão de Recursos Humanos Setorial e Divisão de Estágio e Apoio Setorial, via Comunicação Interna - CI, as faltas e/ou atrasos ocorridos no mês para desconto em folha de pagamento?





## Órgão Oficial Eletrônico - 3359

Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

- 37) A Direção registra as ocorrências que demonstraram desempenho insatisfatório dos servidores, prejudicando as atividades da Instituição de Ensino?
- 38) A Direção busca mediar os conflitos ocorridos na Instituição de Ensino entre os servidores, realizando intervenções quando necessário?
- 39) A Direção agenda e/ou informa alterações com antecedência sobre o período de gozo de férias dos servidores?
- 40) A Direção informa à Seção de Controle de Pessoal, dentro dos prazos estabelecidos, as alterações de horário de trabalho dos servidores e estagiários e outras alterações necessárias?
- 41) A Direção informa de imediato, às divisões pertinentes, o encerramento de contratos de trabalho dos servidores PSS e estagiários?
- 42) A Direção informa à divisão Recursos Humanos Setorial, de acordo com os prazos estabelecidos, as datas de início e retorno dos afastamentos de servidores?
- 43) A Direção acompanha e informa mensalmente em folha ponto e e-mail os cronogramas de saídas e reposições dos servidores e/ou estagiários referente a estágio obrigatório, especialização, mestrado e/ou doutorado?
- 44) A Direção segue a matriz curricular, o planejamento de turmas e a legislação referente à distribuição de aulas e o processo de Remoção e Fixação de Padrão e/ou Regime Diferenciado de Trabalho – RDT, definidas e aprovadas pela SECED?
- 45) A Direção solicita as recargas dos cartões de vales-transporte e/ou passagens de transporte intermunicipal, comunicando irregularidades quando necessário, conforme legislação específica?

### **DIVISÃO DE ESTRUTURA E SISTEMA DE ENSINO**

- 46) A Direção frequenta as reuniões convocadas, justificando ou enviando um representante na sua ausência?
- 47) A Direção assegura o cumprimento do calendário escolar e o mínimo de 200 dias letivos previstos em Lei?
- 48) A Direção entrega no prazo determinado e de forma correta os resultados numéricos da matrícula - Estatística Mensal e Momento Referencial - conforme solicitado pela Divisão de Estrutura e Sistema de Ensino (DIESE)?
- 49) A Direção apresenta, ao final do ano letivo, o Relatório de Resultado Final com as informações corretas?
- 50) A Direção responde prontamente às diligências relativas aos processos de Renovação de Autorização de Funcionamento e Credenciamento da Instituição de Ensino?
- 51) A Direção zela e orienta pela correta escrituração/arquivamento da documentação escolar da Instituição de Ensino, mantendo-a atualizada e organizada?
- 52) A Direção organiza o funcionamento da Instituição de Ensino no que tange ao atendimento ao público e acomodação da demanda, respeitando a legislação vigente?
- 53) A Direção atende às demandas de matrículas enviadas pela Divisão de Estrutura e Sistema de Ensino - DIESE?
- 54) A Direção acompanha e assina as matrículas, transferências e outros documentos pertinentes à vida escolar?
- 55) A Direção organiza/acompanha o trabalho do Secretário Escolar na organização do cronograma de matrículas e rematrículas?
- 56) A Direção tem conhecimento e acompanha o trabalho desenvolvido no Sistema SERE?
- 57) A Direção tem conhecimento e acompanha o trabalho desenvolvido no Sistema LRCO?
- 58) A Direção utiliza corretamente o Sistema E-protocolo?
- 59) A Direção acompanha, executa e confere corretamente os dados do Censo Escolar?
- 60) A Direção supervisiona e/ou registra as ações no Sistema G-Ale/Lista de Espera?
- 61) A Direção acompanha o fechamento de cada período letivo de acordo com as etapas e modalidades ofertadas pela Instituição de Ensino?
- 62) A Direção organiza e acompanha a abertura do ano letivo, em relação à organização de turmas, grade de horário e ensalamento dos estudantes?
- 63) A Direção atende às solicitações da Divisão de Estrutura e Sistema de Ensino – DIESE, em relação a pesquisas em arquivos ativos/inativos?

### **DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR E CONTROLE DE FROTAS e Seção de Controle de Frotas**

- 64) A Direção solicita, em tempo hábil, agendamento de transporte escolar para atividades externas?
- 65) A Direção comunica, em tempo hábil, o cancelamento de transporte escolar para atividades externas?
- 66) A Direção evita causar qualquer outro tipo de problema junto à Divisão de Transporte Escolar e Controle de Frotas?
- 67) A Direção organiza previamente os bens móveis a serem retirados da Instituição de Ensino, otimizando o trabalho da Divisão de Transporte Escolar e Controle de Frotas?

### **DIVISÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

- 68) A Direção acompanha o cumprimento do cardápio programado para a alimentação escolar, seguindo as orientações das nutricionistas?
- 69) A Direção supervisiona a equipe operacional que atua na cozinha quanto ao cumprimento dos padrões de Boas Práticas de Higiene





## Órgão Oficial Eletrônico - 3359

Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

- estabelecidos para a higienização dos utensílios e ambiente, e organização da cozinha/estoque?
- 70) A Direção supervisiona a equipe operacional que atua na cozinha quanto ao cumprimento dos padrões de Boas Práticas de Fabricação estabelecidos para pré-preparo, preparo e servimento dos alimentos?
- 71) A Direção supervisiona a equipe operacional que atua na cozinha quanto ao uso dos EPIs?
- 72) A Direção supervisiona a equipe operacional que atua na cozinha quanto ao asseio pessoal (unhas curtas, limpas e sem esmalte, ausência de adornos e maquiagem, cílios postiços, etc)?
- 73) A Direção supervisiona a equipe operacional que atua na cozinha quanto ao recebimento e conferência dos alimentos, controle do estoque (excessos, faltas, alimentos deteriorados ou vencidos)?
- 74) A Direção supervisiona as ações realizadas no sistema G-ase, dentro dos prazos estabelecidos, a respeito do controle de estoque, cancelamentos/alterações de cronogramas, aceites de alimentos entregues e baixa dos alimentos consumidos?
- 75) A Direção repassa, em tempo hábil, para a equipe da Instituição de Ensino, orientações, e-mails, informativos e cronogramas enviados pela Divisão de Alimentação Escolar - DIALE?
- 76) A Direção comunica e acompanha os casos de estudantes com patologias e/ou restrições alimentares, de acordo com as orientações da Divisão de Alimentação Escolar - DIALE?

### GERÊNCIA DE PESQUISA, PLANEJAMENTO E APOIO A EDUCAÇÃO

- 77) A Direção envia as listas de presença das reuniões pedagógicas e outras formações ocorridas na Instituição de Ensino, para certificação, conforme solicitado e no prazo estabelecido?
- 78) A Direção divulga, incentiva e possibilita o envolvimento da comunidade escolar na participação dos Projetos e Programas propostos pela Gerência, desenvolvidos na Instituição de Ensino?
- 79) A Direção acompanha o lançamento, andamento, prazos e encerramento dos Projetos e Programas, propostos pela Gerência?
- 80) A Direção frequenta com assiduidade e pontualidade às reuniões convocadas pela SECED, participando atentamente das mesmas?
- 81) A Direção possibilita a efetivação do Programa Brigadas Escolares – Defesa Civil na Escola – PBEDCE, indicando profissionais em exercício para compor o Programa?

### DIVISÃO DE APOIO AO EDUCANDO

- 82) A Direção cumpre o protocolo enviado pela Divisão de Apoio ao Educando em caso de acidentes ocorridos com o estudante na Instituição de Ensino?
- 83) A Direção acompanha as medidas tomadas pela Divisão de Apoio ao Educando, em caso de acidentes ocorridos com estudantes na Instituição de Ensino?
- 84) A Direção mantém atualizados os dados e documentos dos estudantes, necessários para atendimento médico?
- 85) A Direção acompanha as datas e registros dos dados do Sistema Presença para estudantes matriculados em idade obrigatória?
- 86) A Direção acompanha a comunicação formal às famílias, sobre consultas com oftalmologista, assegurando o comparecimento dos estudantes nas mesmas?

### GERÊNCIA PEDAGÓGICA

**Divisão de Educação Infantil I de 0 a 3 anos**

**Divisão de Educação Infantil I de 4 a 5 anos**

**Divisão de Ensino Fundamental de 1º ao 3º Ano**

**Divisão de Ensino Fundamental de 4º e 5º Anos e Educação de Jovens e Adultos**

**Divisão de Projetos Educacionais e Atividades De Contraturno**

- 87) A Direção favorece e incentiva a participação dos profissionais da Instituição de Ensino em formação continuada e capacitação?
- 88) A Direção acompanha a efetivação dos conteúdos abordados nas formações continuadas e capacitações, avaliando e orientando a prática educacional?
- 89) A Direção demonstra habilidade eficaz de liderança e boa comunicação com servidores, estudantes e famílias?
- 90) A Direção recebe as demandas da comunidade escolar buscando solucioná-las, sem intervenção da equipe da SECED?
- 91) A Direção acompanha a efetivação do currículo escolar, garantindo sua relevância e alinhamento com as diretrizes educacionais?
- 92) A Direção supervisiona e apoia os professores no desenvolvimento de práticas pedagógicas, promovendo um ambiente de aprendizado colaborativo e de constante aprimoramento?
- 93) A Direção orienta e acompanha o professor pedagogo no monitoramento da infrequência e realiza o encaminhamento no SERP com eficiência?





- 94) A Direção organiza as condições para a aplicação das avaliações internas e externas?
- 95) A Direção realiza a análise de resultados, visando identificar e implementar ações estratégicas para aprimorar o desempenho educacional juntamente com a equipe escolar e a equipe da SECED?
- 96) A Direção comunica de maneira clara e objetiva todas as orientações disponibilizadas pela SECED à equipe escolar?
- 97) A Direção incentiva o desenvolvimento e a participação da equipe em projetos pedagógicos e premiações da SECED?
- 98) A Direção prioriza a necessidade do acompanhamento pedagógico?
- 99) A Direção segue as orientações da equipe pedagógica da SECED, visando otimizar a qualidade no processo de ensino-aprendizagem?
- 100) A Direção acompanha os dados de frequência e rendimento escolar, usando-os para definir estratégias de intervenção juntamente com a equipe docente e pedagógica?
- 101) A Direção participa ativamente do processo de elaboração, execução e acompanhamento do PPP, Regimento Escolar e demais documentos que regem a Instituição de Ensino?

#### **GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO EDUCACIONAL**

##### **Divisão de Atendimento Educacional Especializado**

##### **Divisão de Assessoramento Pedagógico**

##### **Seção de Apoio ao Educando**

- 102) A Direção cumpre com os prazos de entrega de documentos e demais solicitações da Gerência de Educação Especial e Inclusão Educacional com base nas orientações e instruções?
- 103) A Direção favorece e incentiva a participação dos profissionais da Instituição de Ensino em formação continuada e capacitação?
- 104) A Direção acompanha a efetivação dos conteúdos abordados nas formações continuadas e capacitações, avaliando e orientando a prática educacional?
- 105) A Direção conhece e utiliza, em suas ações, os documentos e encaminhamentos relacionados ao Projeto Caminhos da Aprendizagem, Instruções Normativas e outros relacionados ao público da educação especial?
- 106) A Direção mantém organizada a vida legal dos estudantes, público alvo da educação especial, orientando a equipe sobre o compromisso com matrícula, laudos médicos, psicológicos, etc?
- 107) A Direção promove reuniões de orientações aos responsáveis legais dos estudantes, público alvo da educação especial, a fim de que haja colaboração e melhorias para avanços acadêmicos?
- 108) A Direção participa das reuniões, quando convocados, de encontros de formação continuada ofertados pela Gerência da Educação Especial?
- 109) A Direção coloca em prática as orientações recebidas em encontros a fim de melhorar a sua gestão sem a necessidade de constante supervisão?
- 110) A Direção acompanha a equipe pedagógica, avaliando e promovendo orientações sobre a aplicabilidade da formação continuada na Instituição de Ensino?
- 111) A Direção faz os devidos registros e encaminhamentos referentes aos profissionais quando as práticas voltadas à educação especial não estão sendo efetivadas?
- 112) A Direção acompanha sistematicamente o desempenho acadêmico do estudante da educação especial e realiza um plano de ação para monitorar os avanços dentro da gestão de resultados orientando a equipe quanto às intervenções e encaminhamentos pedagógicos?
- 113) A Direção promove o trabalho colaborativo previsto na legislação da educação especial entre os professores regentes, os das salas de recursos multifuncionais e profissionais de apoio à educação especial?
- 114) A Direção conhece os casos que apresentam acentuada dificuldade de aprendizagem orientando sobre os encaminhamentos para avaliação complementar com a equipe multiprofissional?
- 115) A Direção acompanha, realiza as ações pertinentes e encaminha aos órgãos competentes (SECED, Conselho Tutelar, Ministério Público) os casos relacionados à frequência escolar dos estudantes nas salas de recursos multifuncionais e classes especiais?
- 116) A Direção utiliza as ferramentas de tecnologias digitais recomendadas pela SECED, acessando os e-mails e tramitando processos de sua competência?
- 117) A Direção executa corretamente os Programas conveniados com o Governo Federal destinados a sala de recursos multifuncionais, classes especiais e dá condições para que as práticas sejam executadas pelos professores com qualidade?
- 118) A Direção administra com eficiência as situações de inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais seguindo a legislação vigente?
- 119) A Direção acompanha os profissionais de apoio à educação especial com responsabilidade e orienta a equipe pedagógica, visto a especificidade e necessidade dos estudantes público alvo da educação especial?
- 120) A Direção demonstra, em suas ações, entendimento e respeito pelas condições de aprendizagens dos estudantes promovendo condições para que tenham acesso ao currículo dentro das adequações e adaptações curriculares?





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**DECRETO Nº 12690**

De 05 de maio de 2026

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no orçamento do Município de Campo Mourão, com base em anulação de dotação no valor de **R\$ 122.239,72 (cento e vinte e dois mil, duzentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos)**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, I e § 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 4976, de 19 de dezembro de 2025, e tendo em vista o contido no Protocolo nº 22861/2026.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar**, com base em anulação de dotação, no valor de **R\$ 122.239,72 (cento e vinte e dois mil, duzentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos)**, para reforço no exercício financeiro de 2026 da seguinte dotação orçamentária:

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		
Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana - SEIMOB		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 15.002	Gerência de Infraestrutura - GEINF	
<b>Funcional Programática:</b> 15.002.0015.0451.0022.2101	<b>Atividade:</b> Manutenção e Revitalização dos Espaços Públicos	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4490510000 - Obras e instalações	00654 - Operações de Crédito (2025)	R\$ 122.239,72
<b>VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 122.239,72</b>		

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito indicado no artigo anterior será anulada parcialmente a seguinte dotação especificada:

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO		
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO		
<b>Unidade Orçamentária:</b> 12.004	Fundo Municipal de Assistência Social	
<b>Funcional Programática:</b> 12.004.0008.0244.0022.1005	<b>Projeto:</b> Execução de Construções e Reformas nos equipamentos do SUAS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor
4490510000 - Obras e instalações	00654 - Operações de Crédito (2025)	R\$ 122.239,72
<b>VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 122.239,72</b>		

**Art. 3º** A justificativa prevista na Lei nº 4.954, de 27 de novembro de 2025, está no anexo único deste Decreto.

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**

Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**ANEXO ÚNICO: JUSTIFICATIVA**

*Lei Municipal nº 4.954, de 27 de novembro de 2025*

**Secretaria:** Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana

**Valor total suplementado:** R\$ 122.239,72

**Dotações orçamentárias de origem (código numérico e descrição):**

12.004.0008.0244.0022.1005 – Execução de Construções e Reformas nos Equipamentos do SUAS

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações R\$ 122.239,72

**Dotações orçamentárias de destino (código numérico e descrição):**

15.002.0015.0451.0022.2101 – Manutenção e Revitalização dos Espaços Públicos

4.4.90.51.00 – Obras e Instalações R\$ 122.239,72





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**Origem dos recursos (utilizados para a suplementação):** Redução de dotação

**Finalidade da suplementação:** A presente suplementação tem por finalidade o acréscimo de valor da contrapartida da obra da arquibancada do estádio dos amadores.

**Impactos esperados na execução orçamentária e nos serviços públicos:** O remanejamento orçamentário será para atendimento de contrapartida de obras no Município. A dotação orçamentária de origem não sofrerá impacto, visto que parte dos recursos do financiamento em algumas obras não será mais utilizados, portanto trata-se de ajuste dos recursos.

Júlio César Renisz - **Secretário Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana**

---

**PORTARIA Nº 414/2026 - GAPRE**

Designa o servidor público municipal **Dionizio Ricardi Junior** para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Publicação e Informações, da Secretaria Municipal da Administração.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, de conformidade com o disposto na Lei nº 4.599 de 22 de dezembro de 2023 alterada pela Lei nº 4.951 de 26 de novembro de 2025, tendo em vista o contido no processo nº 19021/2026,

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

**Art. 1º Designar**, a partir de 04 de maio de 2026, o servidor público municipal **Dionizio Ricardi Junior**, Agente Administrativo, matrícula nº 61025771-0, para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Publicação e Informações, simbologia FGD-I, da Gerência de Licitações, da Diretoria de Compras e Logística, da Secretaria Municipal da Administração.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de maio de 2026.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA Nº 415/2026 - GAPRE**

Designa a servidora pública municipal **Lucimara Pereira de Araujo** para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Gestão de Contratos e Convênios, da Secretaria Municipal de Administração.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, de conformidade com o disposto na Lei nº 4.599 de 22 de dezembro de 2023 alterada pela Lei nº 4.951 de 26 de novembro de 2025, tendo em vista o contido no processo nº 19021/2026,

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

**Art. 1º Designar**, a partir de 04 de maio de 2026, a servidora pública municipal **Lucimara Pereira de Araujo**, Agente Administrativo, matrícula nº 612280560-0, para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Gestão de Contratos e Convênios, simbologia FGD-I, da Gerência de Licitações, da Diretoria de Compras e Logística, da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de maio de 2026, ficando revogada a Portaria nº 380/2025 – GAPRE.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

---





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**PORTARIA Nº 416/2026 - GAPRE**

Exonera, a pedido, **Maria Kiara Kuchla Gomes** do cargo em comissão, de Assessor IV, à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo sob nº 21824/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Exonerar**, a pedido, a partir de 05 de maio de 2026, **Maria Kiara Kuchla Gomes**, do cargo em comissão, de Assessor IV, simbologia CCA-IV, a provimento do Prefeito Municipal, à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO, Gerência Administrativa e Financeira - GEFIN.

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**

Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 417/2026 - GAPRE**

Cria e designa agentes de contratação para comporem a Comissão Permanente de Contratações do Estatuto de Licitações e Contratos (Lei Federal nº. 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações), no município de Campo Mourão, estado do Paraná, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a alínea "c", inciso II do artigo 123, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Ordinária Municipal nº. 4609 de 22 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº. 10.358 de 2023, tendo em vista o contido no processo nº 22791/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Designar** os servidores efetivos para comporem a Comissão Permanente de Contratações (CPC), para fins de análise e julgamento das propostas de preço e dos documentos de habilitação de todas as modalidades de licitações e dispensas de licitações, promovidas pelo Município de Campo Mourão (CNPJ nº. 75.904.524/0001-06) e pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão - IPPLAN (CNPJ nº. 49.962.743/0001-31):

**Agentes de contratação:**

Halan Kiosh Miahira de Lima - **Presidente**  
Rodrigo dos Santos Ferreira - **Vice-Presidente**  
Luis Fernando Buosi  
Vitória Machado Mota

**Equipe de apoio:**

Isadora Schroder Costa  
Lais Maykielen de Carvalho Luiz  
Silvano da Silva  
Dionizio Ricardi Junior  
Eduardo Malachias da Silva  
Lucimara Pereira de Araujo  
Edmar Gardioli





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**Art. 2º** Sempre que precisar, a comissão contará com a colaboração técnica de servidores de outros setores da administração, órgãos e entidades, manifestação da assessoria jurídica, bem como da Unidade Central de Controle Interno (UCCI), a fim de subsidiar suas decisões.

**Art. 3º** A Comissão Permanente de Contratações é composta pelos servidores designados, e representada pelo seu presidente, ou em sua ausência o vice-presidente.

**Art. 4º** Outorga-se ao presidente e vice-Presidente poderes para assinar os editais de licitação, manifestar em nome da comissão nos processos licitatórios, comunicações internas e ofícios, coordenar e distribuir os processos e trabalhos aos agentes.

**§1º** A distribuição dos processos ocorrerá de forma equitativa e levará em consideração o grau de complexidade do certame, as competências técnicas individuais e a quantidade de processos em trâmite para cada um dos agentes de contratação.

**§2º** O presidente e o vice-presidente poderão avocar processos licitatórios de agentes de contratação, sempre que necessário, para serem novamente distribuídos.

**§3º** A outorga do *caput* deste artigo não caracteriza prejuízo ao princípio da segregação das funções.

**§4º** Em havendo divergência no julgamento entre agentes de contratação designados e outros membros da comissão, poderá o agente de voto vencido consignar em ata ou instrumento congêneres os fundamentos que o levaram a julgar de forma diversa.

**Art. 5º** Os agentes de contratação exercerão as funções de pregoeiro, podendo ainda exercer as funções de equipe de apoio, sempre que necessário.

**Art. 6º** O agente de contratação deve se declarar impedido de julgar quando tomar conhecimento que entre os participantes do certame esteja licitante que possua em seu quadro societário vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, que seja cônjuge ou companheiro, ou ainda, relacionamento de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Parágrafo Único:** Poderá ser informada a presidência da comissão, fundada suspeita de conflito de interesses no exercício da função pública entre o agente de contratação designado com potenciais licitantes, a fim de que seja avaliada a substituição da equipe que conduzirá o certame.

**Art. 7º** O recurso de que trata o inciso I do *caput* do art. 165 da Lei 14.133/2021 será dirigido a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, sem prejuízo da colaboração de que trata o art. 2º desta portaria, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, com subsídio da Procuradoria Jurídica do município.

**Art. 8º** A presente portaria terá 02 (dois) anos de validade, contados a partir de sua publicação.

**Art. 9º** Fica revogada a Portaria nº 417/2024–GAPRE.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 418/2026 - GAPRE**

Altera a Portaria nº 310/2026 – GAPRE que designou os servidores responsáveis pelo controle, registro, disposição e lotação dos bens móveis das Secretarias, Gerências, Divisões e Seções da Administração Direta do Município de Campo Mourão.





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 123, inciso II, alínea “c”, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no processo nº 12659/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Alterar** a Portaria nº 310/2026 – GAPRE que designou os servidores responsáveis pelo controle, registro, disposição e lotação dos bens móveis das Secretarias, Gerências, Divisões e Seções da Administração Direta do Município de Campo Mourão, conforme relação:

**I – Alterar:**

“ .....

**XVI. SEASO – Secretaria Municipal de Assistência Social**

CENTRO DE CUSTO - DESCRIÇÃO	SERVIDOR RESPONSÁVEL	CPF
P178 – Secretaria Municipal de Assistência Social - Administrativo	Everton Luiz Coelho	007.XXX.XXX-35
P204 – APAE (Urbana e Rural)	Everton Luiz Coelho	007.XXX.XXX-35
P205 – Lar de Idosos São Joaquim e Sant’Ana	Everton Luiz Coelho	007.XXX.XXX-35

” .....

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

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**

Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 419/2026 - GAPRE**

Nomeia **Moacir Aparecido do Nascimento** para exercer, em comissão, o cargo de Assessor IV, a provimento do Prefeito Municipal, à disposição da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na alínea “a”, inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, de conformidade com o disposto na Lei nº 4.859, de 30 de abril de 2025 alterada pela Lei nº 4.951 de 26 de novembro de 2025, tendo em vista o contido no processo nº 21341/2026,

**RESOLVE:**

**Art. 1º Nomear**, a partir de 04 de maio de 2026, **Moacir Aparecido do Nascimento**, CPF nº 665.xxx.xxx-68, para exercer, em comissão, o cargo de Assessor IV, simbologia CCA-IV, a provimento do Prefeito Municipal, à disposição da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de maio de 2026.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**

Campo Mourão, 05 de maio de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2026  
DISPENSA DE CHAMAMENTO**

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/2014 com as alterações da Lei nº 13.204/15, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 160/2026, processo digital nº 5358/2026 – fica autorizada Dispensa de Licitação para Chamamento Público, visando FIRMAR PARCERIA COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E SUAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO, COM RESIDÊNCIA FIXA NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PR, COM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS RECURSO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DO SUAS - EMENDAS INDIVIDUAIS., conforme descrito na requisição de compras nº 197/2026, através da ASS DE PAIS E AMIGOS DOS EXPEPCIONAIS DE CAMPO MOURÃO - APAE, inscrito no CNPJ nº 78.191.293/0001-29, com sede na Rua Dozolina Rech Ferrari, nº 461, Jardim Ana Elisa, Campo Mourão/PR, CEP 87303-280, representada por LUCIANO ANTONIO DA ROSA (CPF nº 929.029.019-68), no valor total de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 049/2026  
DISPENSA DE CHAMAMENTO**

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/2014 com as alterações da Lei nº 13.204/15, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 163/2026, processo digital nº 5730/2026 – fica autorizada Dispensa de Licitação para Chamamento Público, visando FIRMAR PARCERIA COM A CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, NA MODALIDADE DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS DO SEXO MASCULINO E FEMININO DE 0 A 11 ANOS E 11 MESES E 29 DIAS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, COM RESIDÊNCIA FIXA NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PR, CUJAS FAMÍLIAS OU RESPONSÁVEIS ENCONTREM-SE TEMPORARIAMENTE IMPOSSIBILITADOS DE CUMPRIR SUA FUNÇÃO DE CUIDADO E PROTEÇÃO, COM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS LIVRES NO EXERCÍCIO DE 2026, conforme descrito na requisição de compras nº 207/2026, através da entidade CASA LAR “INFANTIL MIRIÃ”, inscrito no CNPJ nº 04.731.993/0001-22, com sede na Rod. BR 487, KM 188, Area Rural, s/nº, Campo Mourão/PR, representada por SILVIO DOS SANTOS PAES (CPF nº 670.812.669-91), no valor total de R\$ 236.178,00 (duzentos e trinta e seis mil, cento e setenta e oito reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2026  
DISPENSA DE CHAMAMENTO**

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/2014 com as alterações da Lei nº 13.204/15, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 164/2026, processo digital nº 5944/2026 – fica autorizada Dispensa de Licitação para Chamamento Público, visando FIRMAR PARCERIA COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E SUAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO, COM RESIDÊNCIA FIXA NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PR, COM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS LIVRES DO EXERCÍCIO DE 2026., conforme descrito na requisição de compras nº 206/2026, através da ASS DE PAIS E AMIGOS DOS EXPEPCIONAIS DE CAMPO MOURÃO - APAE, inscrito no CNPJ nº 78.191.293/0001-29, com sede na Rua Dozolina Rech Ferrari, nº 461, Jardim Ana Elisa, Campo Mourão/PR, CEP 87303-280, representada por LUCIANO ANTONIO DA ROSA (CPF nº 929.029.019-68), no valor total de R\$ 214.569,00 (duzentos e quatorze mil quinhentos e sessenta e nove reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/05/2026 17:07 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa8fa94486e9d7>





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 051/2026**  
**DISPENSA DE CHAMAMENTO**

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/2014 com as alterações da Lei nº 13.204/15, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 166/2026, processo digital nº 10481/2026 – fica autorizada Dispensa de Licitação para Chamamento Público, visando FIRMAR PARCERIA COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PR, COM RECURSOS DA EMENDA n. 202540890006(GND3), conforme descrito na requisição de compras nº 202/2026, através da entidade LAR DE IDOSO SÃO JOAQUIM E SANT'ANA DE CAMPO MOURÃO, inscrito no CNPJ nº 77.645.661/0001-07, com sede na Rua Antônio Frederico Ozanam, nº 59, Jardim Tomasi, Campo Mourão/PR, CEP 87302-280, representada por ADILSON MITINORU NARUISHI (CPF nº 007.234.519-58), no valor total de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 052/2026**  
**DISPENSA DE CHAMAMENTO**

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/2014 com as alterações da Lei nº 13.204/15, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 165/2026, processo digital nº 10236/2026 – fica autorizada Dispensa de Licitação para Chamamento Público, visando FIRMAR PARCERIA COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS E SUAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO, NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PR, COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR, conforme descrito na requisição de compras nº 200/2026, através da ASS DE PAIS E AMIGOS DOS EXPEPCIONAIS DE CAMPO MOURÃO - APAE, inscrito no CNPJ nº 78.191.293/0001-29, com sede na Rua Dozolina Rech Ferrari, nº 461, Jardim Ana Elisa, Campo Mourão/PR, CEP 87303-280, representada por LUCIANO ANTONIO DA ROSA (CPF nº 929.029.019-68), no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2026**

Com base no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, c/c art. 66, inc. II; 152, inc. I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do Decreto Municipal nº 10.672/2023 e considerando os pareceres exarados no processo administrativo sob o nº 157/2026, processo digital nº 19612/2026 – fica autorizada a dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES VOLTADOS ÀS MULHERES ATENDIDAS PELO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER - CRAM, COM RECURSOS ORIUNDOS DA DELIBERAÇÃO Nº 04/2024 - PROGRAMA QUALIFICA MULHER, conforme especificado na Requisição de Compras nº 225/2026, através da pessoa jurídica de direito público **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL** (CNPJ nº 03.514.088/0010-38), com sede na Rua São Josafat, 1.651 - Centro, Campo Mourão/PR, CEP 87302-170, representada por SIDNEI LOPES DE OLIVEIRA (CPF nº 023.465.999-80), no valor total de R\$ 18.518,00 (dezoito mil quinhentos e dezoito reais).

Campo Mourão, 29 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2026**  
**DISPENSA DE CHAMAMENTO**

Com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal n. 13.019/2014 com as alterações da Lei nº 13.204/15, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 168/2026, processo digital nº 5798/2026 – fica autorizada Dispensa de Licitação para Chamamento Público, visando FIRMAR PARCERIA COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALTA COMPLEXIDADE NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOA IDOSA, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL, COM RESIDÊNCIA FIXA NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO/PR, DE AMBOS OS SEXOS, INDEPENDENTES E/OU COM DIVERSOS GRAUS DE DEPENDÊNCIA; ASSEGURANDO, ACESSO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS, LÚDICAS, DE LAZER, DE CONVIVÊNCIA, DE PROTEÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL, CUJA FINALIDADE É A PREVENÇÃO DOS AGRAVOS DECORRENTES DO ENVELHECIMENTO, COM A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PRÓPRIOS DO EXERCÍCIO 2026., conforme descrito na requisição de compras nº 217/2026, através da entidade





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

LAR DE IDOSO SÃO JOAQUIM E SANT'ANA DE CAMPO MOURÃO, inscrito no CNPJ nº 77.645.661/0001-07, com sede na Rua Antônio Frederico Ozanam, nº 59, Jardim Tomasi, Campo Mourão/PR, CEP 87302-280, representada por ADILSON MITINORU NARUISHI (CPF nº 007.234.519-58), no valor total de R\$ 880.320,00 (oitocentos e oitenta mil, trezentos e vinte reais).

Campo Mourão, 29 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 52/2026**

Com base no art. 74 "caput" e inc. I da Lei 14.133/2021, c/c art. 152, art. 154 inc. II "a", "b" e "c" do Decreto Municipal nº 10672/2023 e demonstrada a inviabilidade de competição e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 155/2026, processo digital nº 19977/2026, fica autorizada a inexigibilidade de licitação visando à CONTRATAÇÃO DO ESPETÁCULO "CHARIVARI CIRCO", INTEGRANDO A PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL DE CIRCO DE CAMPO MOURÃO, conforme descrito na requisição de compras nº 218/2026, através da empresa **LAMALA CIRCO E TEATRO LTDA.** (CNPJ 25.024.970/0001-58), com sede na Alameda Barão de Limeira, nº 1323, Campos Eliseos, CEP 01.202-002, São Paulo/SP, representada por MARINA BOMBACHINI GONÇALVES (CPF nº 298.716.828-40), no valor total R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 53/2026**

Com base no art. 74 "caput" e inc. I da Lei 14.133/2021, c/c art. 152, art. 154 inc. II "a", "b" e "c" do Decreto Municipal nº 10672/2023 e demonstrada a inviabilidade de competição e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 167/2026, processo digital nº 17340/2026, fica autorizada a inexigibilidade de licitação visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONFECÇÃO DE UM NOVO MASCOTE DO CARNEIRO PARA A FESTA NACIONAL DO CARNEIRO NO BURACO, conforme descrito na requisição de compras nº 165/2026, através da empresa **TOYS MASCOTES LTDA.** (CNPJ 11.163.574/0001-05), com sede na Rua Guaïamu, nº 03, Santa Maria, CEP 09.560-330, São Caetano do Sul/SP, representada por TABADA MICHELE CALVO TABORDA (CPF nº 249.992.838-75), no valor total R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

Campo Mourão, 28 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 54/2026**

Com base no art. 74 "caput" e inc. I da Lei 14.133/2021, c/c art. 152, art. 154 inc. II "a", "b" e "c" do Decreto Municipal nº 10672/2023 e demonstrada a inviabilidade de competição e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 171/2026, processo digital nº 20288/2026, fica autorizada a inexigibilidade de licitação visando à CONTRATAÇÃO DO ESPETÁCULO "FRANKENSTEIN", POR MEIO DA EMPRESA, INTEGRANDO A PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL DE CIRCO DE CAMPO MOURÃO., conforme descrito na requisição de compras nº 239/2026, através da empresa **21.973.034 ADRIANO LAUREANO.** (CNPJ nº 21.973.034/0001-32), com sede na Rua Celio José dos Santos, nº 31, Parque Residencial, CEP 12.246-023, São José dos Campos/SP, representada por ADRIANO LAUREANO (CPF nº 335.917.858-06), no valor total R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Campo Mourão, 29 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 55/2026**

Com base no art. 74 "caput" e inc. I da Lei 14.133/2021, c/c art. 152, art. 154 inc. II "a", "b" e "c" do Decreto Municipal nº 10672/2023 e demonstrada a inviabilidade de competição e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 172/2026, processo digital nº 20401/2026, fica autorizada a inexigibilidade de licitação visando à CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA CIRCENSE, INTEGRANDO A PROGRAMAÇÃO DO FESTIVAL DE CIRCO DE CAMPO MOURÃO, conforme descrito na requisição de compras nº 236/2026, através da empresa **51.928.707 MAYARA CUSTÓDIO DE OLIVEIRA** (CNPJ nº 51.928.707/0001-01), com sede na Rua Florianópolis, nº 64, Jardim Santa Nilce, CEP 87.308-140, Campo Mourão/PR, representada por MAYARA CUSTODIO DE OLIVEIRA (CPF nº 101.544.209-99), no valor total R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

Campo Mourão, 29 de abril de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 246/2026 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo nº 18218/2026, e

**Considerando** que 01 candidato convocado por meio do Edital nº241/2026 do órgão oficial nº3357 solicitou o deslocamento para o final da lista de classificados; e

**Considerando** a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde em assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população resolve,

#### CONVOCAR:

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Concurso Público nº 01/2024** relacionado:

#### Cargo – Cirurgião Dentista

Classificação	Nome	Média
7º	ANDRESSA APARECIDA DOS SANTOS	83,50

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 06 de maio de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 247/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo nº 16950/2026, e

**Considerando** que 04 candidatos, convocados por meio do Edital nº 207/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3348 solicitaram o deslocamento para o final da lista de classificados ou desistiram da vaga;

**Considerando** a inexistência de concurso público vigente para o cargo de Professor de Ensino Fundamental; e

**Considerando** a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de assegurar a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados aos alunos da rede municipal de ensino, resolve,

#### CONVOCAR:

I - Pela ordem de classificação, os candidatos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025** relacionados:

#### Cargo – Professor





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

Classificação	Nome	Média
31º	ALINE APARECIDA JAQUES	25,00
32º	CLEIDE BELLINI	24,00
33º	MARCELA APARECIDA DA SILVA SANTOS PINGUELI	24,00
34º	NYTHIELLE JENNIFER CHIULO	24,00

II - Os candidatos convocados devem manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 06 de maio de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente através do WhatsApp (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 248/2026**  
**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2024**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo nº 11076/2026, e

**Considerando** que 01 candidato convocado por meio do Edital nº190/2026 do órgão oficial nº3347 solicitou o deslocamento para o final da lista de classificados; e

**Considerando** a necessidade da Secretaria de Saúde em manter a qualidade dos serviços executados, resolve,

**C O N V O C A R:**

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo Público nº 02/2024** relacionado:

**Cargo – Agente de Combate à Endemias**

Classificação	Nome	Média
15º	WAGNER ANTONIO PEREIRA JUNIOR	66,00

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 06 de maio de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 249/2026**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo nº 19723/2026, e

**Considerando** a exoneração de Antônio Carlos Proença em 12.04.2026;

**Considerando** a necessidade de substituição do referido servidor para atuar na Secretaria Municipal de Saúde; e

**Considerando** a necessidade do Secretaria Municipal de Saúde em assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, resolve,





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**CONVOCAR:**

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Concurso Público nº 01/2022** relacionado:

**Cargo – Agente Administrativo**

Classificação	Nome	Média
170º	ELAINE DE OLIVEIRA	69,00

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 06 de maio de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 05 de maio de 2026

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

**EDITAL N.º 03/2026**

**PROCESSO DE ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA CIPA- COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO 2026-2027**  
**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADO**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Norma Regulamentadora NR- 5, aprovada pela Portaria SSST nº 08, de 23 de fevereiro de 1999 e atualizada Portaria MTP n.º 422, de 07 de outubro de 2021, **TORNA PÚBLICO** o que segue:

**Art. 1º Divulgação do Resultado da Eleição:**

Considerando a inscrição de apenas uma candidata para o processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – CIPA, gestão 2026-2027, e após a realização da eleição, torna-se público o resultado da apuração dos votos:

- I – Total de votantes: 137 (cento e trinta e sete);
- II – Votos válidos: 136 (cento e trinta e seis);
- III – Votos em branco: 27 (vinte e sete);
- IV – Votos não contabilizados: 01 (um);
- V – Candidata:

- **Aline Komachena Machado** – 109 (cento e nove) votos.

**Parágrafo único.** Fica declarada eleita a candidata **Aline Komachena Machado**, como representante dos empregados na CIPA, para a gestão 2026-2027, com base nos votos válidos apurados.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 6/2026**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA/ ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DESTINADA À CONSTRUÇÃO DE ESPAÇO ESPORTIVO COMUNITÁRIO, COM ÁREA DE 1.827,25M², NO RESIDENCIAL BELO CAMPO NO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO/PR - SEIMOB.

**PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** 8h59 do dia 16 de junho de 2026.





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:** 9h do dia 16 de junho de 2026.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos no [Portal da Transparência](#) da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR, a partir do primeiro dia útil após esta publicação ou no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.919.970,28

Luis Fernando Buosi - **Agente de Contratação**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 56/2026**  
**Protocolo Digital n.º 20273/2026**

Torna-se público que o Município de Campo Mourão, estado do Paraná, por meio da Gerência de Licitações (GELIC), realizará **Dispensa Eletrônica**, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [art. 3º](#), inciso II do [Decreto Municipal n.º 10.197 de 03/05/2023](#), e demais normas aplicáveis subsidiariamente, para contratação do objeto abaixo:

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UNIFORMES DE VOLEIBOL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.

A presente contratação é de participação exclusiva de [Microempresa e Empresa de Pequeno Porte](#), considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 057/2019, Decreto Municipal n.º 8.680/2020, e subsidiariamente na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), bem como Lei Complementar Federal n.º 147/2014.

**DATA DA SESSÃO:** 12/05/2026 das 8h15 às 11h15 (horário de Brasília).

**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Portal de Transparência do Município <https://campomourao.atende.net/subportal/licita> e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 15.540,00

Vitoria Machado Mota - **Agente de Contratação**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N.º 57/2026**  
**Protocolo Digital n.º 20181/2026**

Torna-se público que o Município de Campo Mourão, estado do Paraná, por meio da Gerência de Licitações (GELIC), realizará **Dispensa Eletrônica**, na hipótese do [art. 75](#), inciso II, nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), [art. 3º](#), inciso II do [Decreto Municipal n.º 10.197 de 03/05/2023](#), e demais normas aplicáveis subsidiariamente, para contratação do objeto abaixo:

**OBJETO:** AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS DESTINADOS AO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV VILA VIVA, CONFORME DIMENSÕES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA - SEASO.

A presente contratação é de participação exclusiva de [Microempresa e Empresa de Pequeno Porte](#), considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 057/2019, Decreto Municipal n.º 8.680/2020, e subsidiariamente na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), bem como Lei Complementar Federal n.º 147/2014.

**DATA DA SESSÃO:** 13/05/2026 das 8h15 às 11h15 (horário de Brasília).

**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Portal de Transparência do Município <https://campomourao.atende.net/subportal/licita> e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 19.480,00

Vitoria Machado Mota - **Agente de Contratação**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**AVISO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**DISPENSA ELETRONICA N. 037/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 128/2026 – GELIC**  
**PROCESSO DIGITAL: N. 17838/2026**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 10 (DEZ) ROLOS DE LONA PLÁSTICA, COM 100 METROS DE COMPRIMENTO, 6 METROS DE LARGURA E, NO MÍNIMO, 120 MICRAS DE ESPESSURA. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SE

O Município de Campo Mourão, por sua autoridade competente, examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observa que a licitação seguiu o procedimento legal, portanto, **HOMOLOGO** e **ADJUDICO** a dispensa Eletrônica 037/2026 segundo o julgamento proferido, em favor da empresa abaixo relacionada:

**123435 - SOLAR MAIS ENERGIA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 55.142.140/0001-96 com sede na RUA JC61, QD38 LT17 – Jardim Curitiba – Goiânia – GO – 74.481-350, neste ato representada por seu (ua) procurador (a) Sr (a) MARCOS LEANDRO BARROS, inscrito (a) no CPF/MF nº 601.518.031-53.

123435 - SOLAR MAIS ENERGIA LTDA						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	ROLO DE LONA DE PLÁSTICA, PRETA DE 100 METROS DE COMPRIMENTO POR 6 METROS DE LARGURA COM 120 MICRAS DE ESPESSURA	UNIDADE	AGROPLASTIC	10,00	R\$850,00	R\$8.500,00
<b>Total do Fornecedor:</b>						<b>R\$8.500,00</b>

Campo Mourão, 5 de maio de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**AVISO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO**

**DISPENSA ELETRONICA N. 039/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 130/2026 – GELIC**  
**PROCESSO DIGITAL: N. 17080/2026**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROCESSOS DE OUTORGA DE DIREITO DE USO DE RECURSOS HÍDRICOS SUBTERRÂNEOS, JUNTO AO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE, REFERENTES A 03 (TRÊS) POÇOS TUBULARES PROFUNDOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL - SEMA

O Município de Campo Mourão, por sua autoridade competente, examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observa que a licitação seguiu o procedimento legal, portanto, **HOMOLOGO** e **ADJUDICO** a dispensa Eletrônica 039/2026 segundo o julgamento proferido, em favor da empresa abaixo relacionada:

**123414 - T. R. F. GIANJACOMO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, nº 35.569.538/0001-04 com sede na AV. XAVIER DA SILVA – Jardim Beltrão – Ibiporã – PR – 86.206-460, neste ato representada por seu (ua) procurador (a) Sr (a) DAIANE CRISTINA BENOZOZI, inscrito (a) no CPF/MF nº 053667929-08.

123414 - T. R. F. GIANJACOMO LTDA						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA OBTENÇÃO DE OUTORGA DE CAPTAÇÃO PARA OS POÇOS TUBULARES PROFUNDOS, CONFORME DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	N/C	1,00	R\$12.100,00	R\$12.100,00
<b>Total do Fornecedor:</b>						<b>R\$12.100,00</b>

Campo Mourão, 5 de maio de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

### AVISO HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

**DISPENSA ELETRONICA N. 046/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 145/2026 – GELIC**  
**PROCESSO DIGITAL: N. 18340/2026**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 02 (UM) TRATORES CORTADORES DE GRAMA ARTICULADO, TIPO RIDER, MODELO HUSQVARNA R 316TX OU EQUIVALENTE TÉCNICO, INCLUINDO IMPLEMENTOS E ACESSÓRIOS, DESTINADO À MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES, PARQUE, PRAÇAS E VIAS PÚBLICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL – SEMA.

O Município de Campo Mourão, por sua autoridade competente, examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observa que a licitação seguiu o procedimento legal, portanto, **HOMOLOGO** e **ADJUDICO** a dispensa Eletrônica 046/2026 segundo o julgamento proferido, em favor da empresa abaixo relacionada:

**747 - SANTAGRO COMERCIO AGRICOLA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 35.441.994/0001-66 com sede na AV. PRES. GETULIO VARGAS – Centro – Santa Fé – PR – 86.770-000, neste ato representada por seu (ua) procurador (a) Sr (a) WALDEMAR BERARDI JUNIOR, inscrito (a) no CPF/MF nº 797.673.209-97.

747 - SANTAGRO COMERCIO AGRICOLA LTDA						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	TRATOR CORTADOR DE GRAMA, ARTICULADO, INCLUINDO LAMINA FRONTAL, CONFORME DEMAIS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA.	UNIDADE	HUSQVARNA	2,00	R\$31.000,00	R\$62.000,00
<b>Total do Fornecedor:</b>						<b>R\$62.000,00</b>

Campo Mourão, 5 de maio de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) REUTILIZÁVEIS E DEMAIS ITENS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA PESSOAL E UNIFORMIZAÇÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS – SEADM.

Os itens 9, 17, 23, 88 e 139 são de AMPLA CONCORRÊNCIA, os demais itens são de **participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, considerando o disposto na Lei Complementar Municipal n.º 57/2019, Decreto Municipal n.º 8.680/2020, e subsidiariamente na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), bem como Lei Complementar Federal n.º 147/2014.

**PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** até às 8h59min do dia 26 de maio de 2026.

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 9h do dia 26 de maio de 2026.

**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Portal da Transparência do Município no site <https://campomourao.atende.net/subportal/licita>, no menu Licitações Gerais, e <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

**VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.960.230,89

Rodrigo dos Santos Ferreira - **Pregoeiro**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 47/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 5358/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Mourão – APAE.

**OBJETO:** Parceria com Organização da Sociedade Civil para prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, com residência fixa no município de Campo Mourão – PR, mediante transferência de recursos financeiros provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social, destinados à estruturação da Rede de Serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, oriundos de emenda parlamentar, visando fortalecer e qualificar o atendimento especializado ofertado à população atendida.

**VALOR TOTAL:** R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto Municipal nº 7.172/2017.

**JUSTIFICATIVA:** A presente parceria tem por finalidade a execução de ações de interesse público voltadas ao fortalecimento do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social no Município de Campo Mourão – PR. A iniciativa justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e qualificação dos serviços socioassistenciais prestados à população atendida, mediante a transferência de recursos financeiros provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social destinados à estruturação da rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A execução das atividades por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil possibilita maior eficiência e ampliação da capacidade de atendimento do Município, considerando a experiência institucional e a atuação consolidada dessas entidades na promoção de serviços voltados à garantia de direitos e inclusão social de pessoas com deficiência e suas famílias.

**DATA:** 28 de abril de 2026.

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 049/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 5730/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão e Casa Lar Infantil Miriã.

**OBJETO:** Parceria com Organização da Sociedade Civil para prestação do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade Acolhimento Institucional para Crianças do sexo masculino e feminino de 0 a 11 anos e 11 meses e 29 dias, em situação de vulnerabilidade e risco social, com residência fixa no Município de Campo Mourão – PR, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**VALOR TOTAL:** R\$ 236.178,00 (duzentos e trinta e seis mil, cento e setenta e oito reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto Municipal nº 7.172/2017.

**JUSTIFICATIVA:** A dispensa de chamamento público justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade de serviço essencial, permanente e obrigatório no âmbito da Política de Assistência Social, assegurando proteção integral às crianças acolhidas, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normativas do SUAS. A parceria possibilita atendimento ininterrupto, qualificado e humanizado, evitando prejuízos à proteção social e à garantia de direitos fundamentais.

**DATA:** 28 de abril de 2026.

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 050/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 5944/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão e Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Mourão – APAE.

**OBJETO:** Parceria com a Organização da Sociedade Civil para a prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiências e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco, com residência fixa no município de Campo Mourão – PR. O serviço tem como finalidade promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas atendidas, bem como fortalecer os vínculos familiares e comunitários, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O período de execução da parceria será de 12 (doze) meses.

**VALOR TOTAL:** R\$ 214.569,00 (duzentos e quatorze mil quinhentos e sessenta e nove reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto Municipal nº 7.172/2017.

**JUSTIFICATIVA:** A presente parceria tem por finalidade assegurar a continuidade da oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade destinado a pessoas com deficiências e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes no Município de Campo Mourão – PR. A iniciativa justifica-se pela necessidade de garantir atendimento especializado, contínuo e qualificado, prevenindo o





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

agravamento de situações de violação de direitos, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários e promovendo a inclusão social e a autonomia das pessoas atendidas. Ressalta-se que a execução do serviço por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil possibilita a ampliação da capacidade de atendimento do Município, considerando a experiência e a atuação da entidade na execução de serviços socioassistenciais voltados à garantia de direitos e à proteção social de pessoas com deficiência e suas famílias.

**DATA:** 28 de abril de 2026.

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 51/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 10481/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão e Lar de Idosos São Joaquim e Sant'Ana.

**OBJETO:** Parceria com a Organização da Sociedade Civil para a prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, em situação de vulnerabilidade e risco social, no município de Campo Mourão – PR. O serviço será executado em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas), assegurando atendimento integral, proteção social, convivência comunitária e garantia de direitos às pessoas idosas acolhidas. O período de execução da parceria será de 12 (doze) meses. VALOR TOTAL: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto Municipal nº 7.172/2017.

**JUSTIFICATIVA:** A presente parceria tem por finalidade assegurar a oferta contínua e adequada do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, destinado a pessoas idosas em situação de vulnerabilidade e risco social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, residentes no Município de Campo Mourão – PR. A iniciativa justifica-se pela inexistência de estrutura própria suficiente por parte do Município para a execução direta do serviço com a complexidade exigida, especialmente quanto à necessidade de atendimento ininterrupto, equipe multiprofissional qualificada e instalações adequadas às normas técnicas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Ressalta-se que a execução do serviço por meio de parceria com Organização da Sociedade Civil possibilita maior eficiência, economicidade e continuidade na prestação do serviço, considerando a experiência, a capacidade técnica e a estrutura já instalada da entidade, assegurando a proteção integral, a dignidade e a qualidade de vida das pessoas idosas atendidas.

**DATA:** 28 de abril de 2026.

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 52/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 165/2026**  
**PROCESSO DIGITAL: 10236/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão – PR e APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Campo Mourão.

**OBJETO:** Parceria com Organização da Sociedade Civil para prestação do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiências e suas famílias, em situação de vulnerabilidade e risco social, no Município de Campo Mourão – PR, com funcionamento diário, conforme tipificação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. O serviço visa assegurar acompanhamento técnico especializado, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia, inclusão social, garantia de direitos e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e de seus cuidadores.

**VALOR TOTAL:** R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto Municipal nº 7.172/2017, bem como observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

**JUSTIFICATIVA:** A presente parceria justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a qualificação da oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, política pública essencial no âmbito da Assistência Social, voltada ao atendimento de famílias que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social decorrentes da deficiência, tais como fragilização de vínculos, sobrecarga de cuidadores e violação de direitos. A APAE de Campo Mourão possui notória especialização, estrutura física adequada, equipe técnica habilitada e experiência consolidada na execução do referido serviço, estando devidamente registrada no Conselho Municipal de Assistência Social, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

**DATA:** 28 de abril de 2026.





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 054/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 5798/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão e Lar de Idosos São Joaquim e Sant'Ana.

**OBJETO:** Formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil para a prestação de Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade Acolhimento Institucional para pessoas idosas, em situação de vulnerabilidade e risco social, com residência fixa no Município de Campo Mourão – PR, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, assegurando acesso a atividades culturais, lúdicas, de lazer, de convivência, de proteção e promoção social, com a finalidade de prevenção dos agravos decorrentes do envelhecimento.

**VALOR TOTAL:** R\$ 880.320,00 (oitocentos e oitenta mil e trezentos e vinte reais).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e Decreto Municipal nº 7.172/2017.

**JUSTIFICATIVA:** Há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas, tornando impossíveis e/ou inviáveis os procedimentos de chamamento público nos trâmites usuais, frustrando a adequada execução das funções estatais. A Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, prevê em seu art. 30 a dispensa do chamamento público nos casos de serviços vinculados à política de assistência social, desde que executados por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor, situação em que a entidade se enquadra, somando-se a este fato a natureza singular do objeto. Acrescenta-se que a entidade encontra-se devidamente registrada no Conselho Municipal de Assistência Social sob nº 04 e no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, demonstrando aptidão para execução do serviço. Assim, a formalização do Termo de Colaboração possibilitará, por meio da conjugação de esforços com o Município, o atendimento à sua finalidade social. A presente solicitação justifica-se pela necessidade de o Município suprir lacunas na execução das políticas públicas socioassistenciais, garantindo a proteção integral de pessoas idosas em situação de vulnerabilidade e risco. O serviço integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, assegurando a garantia de direitos, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, bem como o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

**DATA:** 05 de maio de 2026.

**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 061/2026**  
**DISPENSA EMERGENCIAL Nº 041/2026 - HOMOLOGADO EM 24/04/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 18596/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 141/2026 – GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Kock Usina de Tratamento de Resíduos de Construção Ltda.

**OBJETO:** Contratação Emergencial de Empresa para destinação final Ambientalmente Correta dos Materiais Inservíveis como: Utensílios domésticos (sofá, colchão, espumas, isopor, adesivos, tecidos, couros, roupas, calçados, malas, MDF, madeiras). Gesso, Capa de fio, Lonas, Mangueiras, Taco de Madeira, laminado melamínico (fórmicas). Manta de lã de vidro e nylon (piscinas e banheiras). Vidros (janelas, blindex). Madeiras e caixarias.

**VALOR TOTAL:** R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 333903982030 – 654.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 06 (seis) meses, a partir da data de assinatura.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias a mais do prazo de execução.

**DATA DE ASSINATURA:** 03 de maio de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 004/2026 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 039/2022**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 006/2022 – PROCESSO DIGITAL Nº 2813/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 025/2022 – GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Pronto Análise Laboratório de Análises Clínicas Ltda EPP.

**OBJETO:** Prorrogar por mais 12 (doze) meses, a contar de seu vencimento o credenciamento dos serviços laboratoriais constantes no objeto contratual, conforme solicitação por meio da CI nº 242/2026 de 06/04/2026 dos autos do processo administrativo nº 025/2022; A SESAU previu o valor estimado de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por exame a serem pagos conforme forem realizados os exames no decorrer do período que ora se prorroga.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 33390395030 – 458.

**DATA DE ASSINATURA:** 04 de maio de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/05/2026 17:07:03.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa8f9a94486e9d7>





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 004/2026 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 040/2022  
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2022 – PROCESSO DIGITAL Nº 2813/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 025/2022 – GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Gameiro, Cheres e França Análises Clínicas Ltda.

**OBJETO:** prorrogar por mais 12 (doze) meses, a contar de seu vencimento o credenciamento dos serviços laboratoriais constantes no objeto contratual, conforme solicitação por meio da CI nº 242/2026 de 06/04/2026 dos autos do processo administrativo nº 025/2022. A SESAU previu o valor estimado de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por exame a serem pagos conforme forem realizados os exames no decorrer do período que ora se prorroga.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 33390395030-458.

**DATA DE ASSINATURA:** 04 de maio de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

**EXTRATO DO TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS  
PROCESSO DIGITAL Nº 6458/2026**

**PARTES:** Secretaria de Estado da Segurança Pública – Penitenciária Estadual de Campo Mourão e Município de Campo Mourão

**OBJETO:** Termo de Cessão de Bens Móveis – Máquinas de Costura

**DATA DE ASSINATURA:** 04 de maio de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 – SECULT  
CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS LOCAIS**

**RESULTADO FINAL**

A Prefeitura Municipal de Campo Mourão, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais e conforme Edital de Chamamento Público de Credenciamento de Artistas Locais, publicado no Órgão Oficial Eletrônico nº 3333, e considerando que não houve interposição de recursos, torna público o **Resultado Final** das inscrições.

**1. DAS INSCRIÇÕES CLASSIFICADAS**

**MODALIDADE: APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA / CONTAÇÃO DE HISTÓRIA**

NOME COMPLETO	CPF	CATEGORIA	PARECER
ANA PAULA SOARES ROLA	07*.***.***-81	ARTES CÊNICAS	HABILITADO (PROPOSTA 1)
ANA PAULA SOARES ROLA	07*.***.***-81	ARTES CÊNICAS	HABILITADO (PROPOSTA 2)
ANA PAULA SOARES ROLA	07*.***.***-81	ARTES CÊNICAS	HABILITADO (PROPOSTA 3)
CARLOS HENRIQUE BUENO DE FREITAS	33*.***.***-93	ARTES CÊNICAS	HABILITADO (PROPOSTA 1)
CARLOS HENRIQUE BUENO DE FREITAS	33*.***.***-93	ARTES CÊNICAS	HABILITADO (PROPOSTA 2)
CARLOS WALMIR DE SOUZA SOARES	20*.***.***-20	ARTES CÊNICAS	HABILITADO
CLEVERSON NEY	04*.***.***-14	MÚSICA	HABILITADO
IGOR DIOGO BUENO PIMENTA	13*.***.***-76	MÚSICA	HABILITADO





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

IVENS VINICIUS DE MATOS	08*.***.***-65	MÚSICA	HABILITADO
LEANDRO RODRIGUES MAIOLI	02*.***.***-09	MÚSICA	HABILITADO
LUCAS ANDRE ZUKOVSKI DE OLIVEIRA	08*.***.***-94	MÚSICA	HABILITADO
MARCELO ZARSKÉ ALVES	04*.***.***-06	MÚSICA	HABILITADO
ROBSON HENRIQUE COSTA DOS SANTOS	44*.***.***-00	MÚSICA	HABILITADO
ROSENILDO DE PAULA	31*.***.***-68	MÚSICA	HABILITADO

#### MODALIDADE: OFICINAS DIVERSAS

NOME COMPLETO	CPF	CATEGORIA	PARECER
ANA PAULA SOARES ROLA	07*.***.***-81	LITERATURA	HABILITADO
FRANCISCO DE FÁTIMA NERY	41*.***.***-15	MÚSICA	HABILITADO
KAYKI YOSHIKI HIRATA	10*.***.***-07	MÚSICA	HABILITADO
LUIZA APARECIDA PEREIRA FERREIRA	01*.***.***-82	ARTES VISUAIS	HABILITADO
SARA SOUSA DE LIMA	06*.***.***-76	MÚSICA	HABILITADO

#### MODALIDADE: RECREAÇÃO E RECEPÇÃO CRIATIVA

NOME COMPLETO	CPF	CATEGORIA	PARECER
KELLY CRISTHINA SANTOS DA SILVA	04*.***.***-36	LITERATURA	HABILITADO
SABRINA KELLY RODRIGUES	09*.***.***-57	LITERATURA	HABILITADO

## 2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. É de responsabilidade do proponente inscrito o acompanhamento das informações e comunicados disponibilizados no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura de Campo Mourão, <https://www.campomourao.pr.gov.br/subportal/secretaria-municipal-de-cultura/pagina/credenciamento-de-artistas-2026>, e/ou Órgãos Oficiais Eletrônicos de Campo Mourão, referentes à seleção, prazos e cronogramas previstos no edital de chamamento público.

2.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

2.3. Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail: [assessoriaaddc@secultcm.com.br](mailto:assessoriaaddc@secultcm.com.br).

Campo Mourão, 30 de abril de 2026.

Roberto Cardoso - **Secretário Municipal de Cultura**



# SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

## REUNIÃO ORDINÁRIA

Prezados Membros do **Conselho Municipal de Educação**

Convocamos todos(as) os(as) conselheiros(as), titulares e suplentes, para participarem da 2ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação de 2026.

**Data:** 08/05/2026

**Horário:** 8h30min às 9h30min

**Local:** Google Meet (o link será disponibilizado no grupo de WhatsApp minutos antes da reunião)

#### Pauta da reunião:

- Aprovação da ata da reunião ordinária;
- Plano Municipal de Educação;





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

- Indicação de representantes para a Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar;
- Assuntos gerais.

Obs: lembramos que o membro titular que por motivo justificável **não puder comparecer à reunião deverá comunicar o suplente para comparecer em seu lugar.**

Contamos com a vossa presença e antecipamos nossos agradecimentos.

Campo Mourão, 30 de abril de 2026.

Rafael Zeferino de Souza - **Presidente do Conselho Municipal de Educação**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

### EXTRATO DO EDITAL DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA Edital nº 14/2026 – GCCOB/SEFIN

O Município de Campo Mourão, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, torna público o Edital de Inscrição em Dívida Ativa referente ao **mês de abril de 2026**, contendo a relação de créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa, conforme autoriza o art. 198, § 3º, inciso II, do Código Tributário Nacional.

A íntegra do Edital, contendo a relação completa dos devedores, valores atualizados e orientações para regularização, encontra-se disponível para consulta na Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal, bem como no Portal Oficial do Município: <https://campomourao.atende.net/cidadao/pagina/atos-de-cobranca>

Campo Mourão (PR), 04 de maio de 2026.

Aldecir Roberto da Silva - **Secretário de Finanças e Orçamento**  
Cristiane Schwarz - **Gerente de Valores em Carteira e Cobrança**

### EXTRATO DO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA Edital nº 15/2026 – GCCOB/SEFIN

O Município de Campo Mourão, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, torna público o Edital de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, referente aos débitos tributários e não tributários regularmente inscritos.

O edital notifica os contribuintes listados sobre a existência de débitos inscritos em dívida ativa e concede o prazo até **15/06/2026**, para pagamento ou negociação.

As notificações individuais foram enviadas por via postal aos endereços constantes no cadastro municipal. A presente publicação reforça a publicidade do ato notificador, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 12.527/2011, conforme autoriza o art. 198, § 3º, inciso II, do Código Tributário Nacional.

A íntegra do Edital, contendo a relação completa dos devedores, valores atualizados e orientações para regularização, encontra-se disponível para consulta na Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal, bem como no Portal Oficial do Município: <https://campomourao.atende.net/cidadao/pagina/atos-de-cobranca>

Campo Mourão (PR), 04 de maio de 2026.

Aldecir Roberto da Silva - **Secretário de Finanças e Orçamento**  
Cristiane Schwarz - **Gerente de Valores em Carteira e Cobrança**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**EXTRATO DO EDITAL DE CANCELAMENTO DE PARCELAMENTO  
ADMINISTRATIVO/CARTÓRIO  
Edital nº 16/2026 – GCCOB/SEFIN**

O Município de Campo Mourão, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através da Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, torna público o **Cancelamento de Parcelamentos Administrativo/Cartório**, referente ao mês de **abril de 2026**, concedidos a contribuintes com débitos tributários e não tributários.

Os parcelamentos foram rescindidos com fundamento no art. 26 da Lei Complementar Municipal nº 19/2010, em razão de inadimplemento de parcelas, opção pelo pagamento à vista ou por inconsistências administrativas identificadas, conforme as hipóteses previstas nos incisos I a IV do referido artigo.

Em decorrência do cancelamento, a totalidade dos créditos confessados torna-se imediatamente exigível, podendo ocorrer inscrição em órgãos de proteção ao crédito, protesto extrajudicial, ajuizamento ou prosseguimento de execução fiscal, além da aplicação dos acréscimos legais previstos na legislação vigente.

A íntegra do Edital, contendo a relação completa dos contribuintes e demais informações, encontra-se disponível na Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, localizada na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal, bem como no Portal Oficial do Município: <https://campomourao.atende.net/cidadao/pagina/atos-de-cobranca>

Campo Mourão (PR), 04 de maio de 2026.

Aldecir Roberto da Silva - **Secretário de Finanças e Orçamento**  
Cristiane Schwarz - **Gerente de Valores em Carteira e Cobrança**

**CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DE CAMPO MOURÃO**

**CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO**

A Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes, designada pelo Decreto nº 11.883, de 10 de junho de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 19, de 29 de novembro de 2010, **convoca** os membros do Conselho para a seguinte sessão:

**Sessão Ordinária**, a ser realizada **presencialmente**, na Sala de Reuniões da ACICAM – Associação Comercial e Industrial de Campo Mourão, localizada no Centro Empresarial Cidade, sito à Av. Irmãos Pereira, nº 963 – Centro, no dia **19 de maio de 2026**, com início às **9h**, com a seguinte pauta:

**I) Termo de Suspensão de Julgamento de Processos - Manutenção**

Conforme consta no Processo Administrativo nº 55.443/2025, os processos foram suspensos em 10/11/2025, em razão do reconhecimento da repercussão geral no Tema 1348 (RE nº 1.495.108/PR), em trâmite perante o Supremo Tribunal Federal, que trata da incidência ou da imunidade do ITBI nas hipóteses de integralização de bens imóveis ao capital social.

**II) Julgamento de Processo**

**Processo nº 11817/2026**

**Interessado:** Gabriele Barbieri Correia – ME

**Relator:** Idnei Hundsdorfer

**Objeto:** ISSQN

**III) Assuntos gerais**

Por meio desta convocação, ficam cientificados os **Conselheiros Titulares e Suplentes**, nomeados pelo Decreto nº 11.883/2025, nos termos da Lei Complementar nº 19/2010, para comparecimento à sessão acima referida.

**Observação:** O Conselheiro Titular que, por motivo devidamente justificado, estiver impedido de comparecer à reunião, deverá comunicar seu respectivo Suplente com a devida antecedência, a fim de que este possa assumir sua representação.

Cristiane Schwarz - **Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/05/2026 17:07 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa/ra/94486e9d7>





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026- SEIMOB  
INEXIGIBILIDADE Nº 35/2026

OBJETO: CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL DA ÁREA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PEQUENAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS PRÓPRIOS PÚBLICOS

Rodízio Oficial - mês maio/2026

### Elétrica

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	52.164.162/0001-69	Everson Machado dos Santos	Vigente
2º	48.285.689/0001-74	Adail João dos Santos	Vigente

### Pintor

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	39.776.177/0001-10	Claudecir Aparecido Bejas	Vigente
2º	62.827.221/0001-95	Adenilson Aparecido Bejas	Vigente

### Pedreiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	39.776.177/0001-10	Claudecir Aparecido Bejas	Vigente
2º	56.779.579/0001-97	Gilberto Ferreira da Cruz	Vigente

### Encanador

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	62.827.221/0001-95	Adenilson Aparecido Bejas	Vigente

### Carpinteiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
---------------	------	-------------	---------------------

### Jardineiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	59.345.886/0001-58	Edvaldo Neris Fernandes	Vigente
2º	39.776.177/0001-10	Claudecir Aparecido Bejas	Vigente
3º	62.827.221/0001-95	Adenilson Aparecido Bejas	Vigente
4º	60.053.300/0001-60	Cristian Shimizu Taborda	Vigente
5º	60.397.237/0001-80	Vanderley de Souza	Vigente
6º	49.407.146/0001-45	Vanilda Aparecida Cordeiro	Vigente

### Serralheiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	54.409.515/0001-79	Daniel Meira Ciarelli	Vigente

### Soldador

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	54.409.515/0001-79	Daniel Meira Ciarelli	Vigente





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

#### Marceneiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
Não houve procura			

#### Gesseiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
Não houve procura			

#### Telhadista

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	62.827.221/0001-95	Adenilson Aparecido Bejas	Vigente

#### Calheiro

Classificação	CNPJ	Credenciado	Regularidade fiscal
1º	62.827.221/0001-95	Adenilson Aparecido Bejas	Vigente

Atos da Administração Indireta:

## CODUSA

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 001/2026 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2025.**

**PARTES:** CODUSA - CIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO e VIA MAIS MOBILIDADE E SINALIZAÇÃO LTDA - C.N.P.J. 02.390.731/0001-16..

**OBJETO:** Prorrogar por 12 (doze) meses o prazo de execução do objeto contratual.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 04 de Maio de 2026 a 04 de Maio de 2027.

**DATA DA ASSINATURA:** 04 de Maio de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão – Estado do Paraná.

Atos da Administração Indireta:

## PREVISCAM

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2026**

A Superintendente da PREVISCAM, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RATIFICA, por este termo, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO para a contratação da Associação Paranaense das Entidades Previdenciárias do Estado e dos Municípios- APEPREV, inscrita no CNPJ sob o nº 05.763.089/0001-61, no valor total de R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais), referente ao pagamento de 05 (cinco) **Taxas de inscrições de servidores da PREVISCAM na Semana Previdenciária - 2ª Edição da APEPREV em Curitiba-PR, de 17 a 19 de junho de 2026**, com base no artigo, 74, inciso I da Lei 14.133/2021, c/c artigos 152 e 157, ambos do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo protocolado sob o nº 07/2026.

Campo Mourão, 30 de abril de 2026.

Silvane Bottega - SUPERINTENDENTE





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

Atos do Poder Legislativo:

## CÂMARA DE VEREADORES

### PORTARIA Nº 60 – 04 de maio de 2026.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder, individualmente, 3,7 (três vírgula setenta) diárias, respectivamente, aos Vereadores: Claudemir Macedo de Souza, Devanildo Parma Bassi e Sidnei de Souza Jardim, que participarão do Curso de Capacitação, intitulado, Governança e Controle de Contratos Administrativos com Apoio da Inteligência Artificial, promovido pela empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública Ltda, a ser realizado no período de 05 a 08 de maio de 2026, em Brasília/DF.

**Art. 2º** - Esta Portaria, com ressalva do disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Jadir Soares – **Presidente**  
Geraldo Augusto Foltran Teixeira - **1º Vice-Presidente**  
Elvira Maria Schen Lima - **2ª Vice-Presidente**  
Eraldo Teodoro de Oliveira - **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira - **2º Secretário**

### PORTARIA Nº 61 – 04 de maio de 2026.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear, a partir de 6 de maio de 2026, **Taylon Henrique Ribeiro Gazzi** para ocupar o Cargo de Assistente Legislativo II, simbologia GM4-1, por ter sido aprovado em 2º lugar no Concurso Público nº 01/2025.

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

Jadir Soares – **Presidente**  
Geraldo Augusto Foltran Teixeira - **1º Vice-Presidente**  
Elvira Maria Schen Lima - **2ª Vice-Presidente**  
Eraldo Teodoro de Oliveira - **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira - **2º Secretário**

### PORTARIA Nº 62 – 04 de maio de 2026.

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear, a partir de 6 de maio de 2026, **Icaro Onofre** para ocupar o Cargo de Assistente Legislativo II, simbologia GM4-1, por ter sido aprovado em 3º lugar no Concurso Público nº 01/2025.

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

Jadir Soares – **Presidente**  
Geraldo Augusto Foltran Teixeira - **1º Vice-Presidente**  
Elvira Maria Schen Lima - **2ª Vice-Presidente**  
Eraldo Teodoro de Oliveira - **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira - **2º Secretário**





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

**PORTARIA Nº 63 – 04 de maio de 2026.**

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, a partir de 6 de maio de 2026, **Carlos Oliver de Souza Sant Anna** para ocupar o Cargo de Assistente Legislativo II, simbologia GM4-1, por ter sido aprovado em 4º lugar no Concurso Público nº 01/2025.

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

Jadir Soares – **Presidente**  
Geraldo Augusto Foltran Teixeira - **1º Vice-Presidente**  
Elvira Maria Schen Lima - **2ª Vice-Presidente**  
Eraldo Teodoro de Oliveira - **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira - **2º Secretário**

---

**PORTARIA Nº 64 – 04 de maio de 2026.**

A MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear, a partir de 6 de maio de 2026, **Carollina Cristina Lopes Valério** para ocupar o Cargo de Assistente Legislativo II, simbologia GM4-1, por ter sido aprovada em 5º lugar no Concurso Público nº 01/2025.

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

Jadir Soares – **Presidente**  
Geraldo Augusto Foltran Teixeira - **1º Vice-Presidente**  
Elvira Maria Schen Lima - **2ª Vice-Presidente**  
Eraldo Teodoro de Oliveira - **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira - **2º Secretário**

---





Órgão Oficial Eletrônico - 3359  
Campo Mourão - Terça-feira - 05/05/2026

## PODER EXECUTIVO: GOVERNO MUNICIPAL

João Douglas Fabricio  
**Prefeito Municipal**

Maria de Fátima Claro Nunes  
**Vice-Prefeita**

João Paulo de Castro Klipe  
**Chefe de Gabinete**

Francisco de Assis Lopes Pequeto  
**Coordenador Geral de Governo**

Alessandra Aparecida Lavorente Chiroli  
**Procuradora-Geral**

Alex Barbosa  
**Coordenador do Controle Interno**

Victor Raoni de Assis Marques  
**Secretário Municipal de Comunicação**

Maria José Pereira da Silva  
**Secretária Municipal de Administração**

Aldecir Roberto da Silva  
**Secretário Municipal de Finanças e Orçamento**

Julio Cesar Renisz - Interino  
**Secretário Municipal de Controle Urbano e Fiscalização**

Marina de Freitas Barbosa  
**Secretária Municipal da Educação**

Camila Kravicz Corchak  
**Secretária Municipal da Saúde**

Márcia Calderan de Moraes  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

Franco Freire Sanches  
**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal**

Eduardo Akira Azuma  
**Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico**

Julio Cesar Renisz  
**Secretário Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana**

Ricardo Borges Botaro  
**Secretário Municipal de Assuntos da Comunidade**

Roberto Cardoso  
**Secretário Municipal de Cultura**

Leandro César de Oliveira  
**Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

Karla Maria Tureck  
**Secretária Municipal de Esportes**

João Paulo de Castro Klipe - Interino  
**Diretor Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento**

Silvane Bottega  
**Superintendente da PREVISCAM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua Brasil, 1487  
CEP 87.302-230  
Campo Mourão - Paraná  
Telefone PABX (44) 3518-1144  
e-mail: prefeitura@campomourao.pr.gov.br

www.campomourao.atende.net

## PODER LEGISLATIVO: MESA EXECUTIVA

Jadir Soares  
**Presidente**

Geraldo Augusto Foltran Teixeira  
**1º Vice-Presidente**

Elvira Maria Schen Lima  
**2º Vice-Presidente**

Eraldo Teodoro de Oliveira  
**1º Secretário**

Ibnéias Teixeira  
**2º Secretário**

**Comissão Permanente de Legislação e Redação**  
Devanildo Parma Bassi - **Presidente**  
Ibnéias Teixeira  
Marcio Berbet

**Comissão Permanente de Finanças e Orçamento**  
Sidnei de Souza Jardim - **Presidente**  
Eraldo Teodoro de Oliveira  
Hélio Gonçalves

**Comissão Permanente de Méritos Temáticos**  
Elvira Maria Schen Lima - **Presidente**  
Edilson Vedovatti Martins  
Eliane Regina da Silva

**Comissão Permanente de Saúde, Educação e Segurança Pública**  
Geraldo Augusto Foltran Teixeira - **Presidente**  
Claudemir Macedo de Souza  
Marcio Toshiyuki Kaneda Moraes

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
Rua Francisco Ferreira Albuquerque, 1488  
CEP 87.300-400  
Telefone (44) 3518-5050  
e-mail: contato@campomourao.pr.leg.br  
home-page: www.campomourao.pr.leg.br

GABINETE DO PREFEITO  
EDITADO PELA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DIVISÃO DE EDITORAÇÃO OFICIAL  
Responsável: Josiane de Jesus Oliveira  
Coordenação: Ana Claudia de Godois Brust  
© 2026 Prefeitura Municipal de Campo Mourão  
Todos os direitos reservados.

