



# 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 13071

De 16 de outubro de 2026

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no orçamento do Município de Campo Mourão, com base em excesso de arrecadação no valor de **R\$ 547.057,04 (quinhentos e quarenta e sete mil, cinquenta e sete reais e quatro centavos)**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, II 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 52163/2026,

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar**, com base em excesso de arrecadação, no valor de **R\$ 547.057,04 (quinhentos e quarenta e sete mil, cinquenta e sete reais e quatro centavos)**, para reforço no exercício financeiro de 2026 da seguinte dotação orçamentária:

| CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR                                   |                                                                                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA |                                                                                                          |                |
| Unidade Orçamentária: 13.003                                    | Gerência Administrativa - GEAMA                                                                          |                |
| Funcional Programática: 13.003.0004.0122.0002.2137              | Atividade: Gestão da Frota - SEMA.                                                                       |                |
| Elemento de Despesa                                             | Fonte de Recurso                                                                                         | Valor          |
| 3390300000 - Material de consumo                                | 01113 - Serviços e Atividades de Cemitérios - Lei Comp. n. 80/2023                                       | R\$ 53.000,00  |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA |                                                                                                          |                |
| Unidade Orçamentária: 13.003                                    | Gerência Administrativa - GEAMA                                                                          |                |
| Funcional Programática: 13.003.0004.0122.0002.2137              | Atividade: Gestão da Frota - SEMA.                                                                       |                |
| Elemento de Despesa                                             | Fonte de Recurso                                                                                         | Valor          |
| 3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica     | 01113 - Serviços e Atividades de Cemitérios - Lei Comp. n. 80/2023                                       | R\$ 65.868,89  |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA |                                                                                                          |                |
| Unidade Orçamentária: 13.003                                    | Gerência Administrativa - GEAMA                                                                          |                |
| Funcional Programática: 13.003.0004.0122.0002.2137              | Atividade: Gestão da Frota - SEMA.                                                                       |                |
| Elemento de Despesa                                             | Fonte de Recurso                                                                                         | Valor          |
| 3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica     | 00504 - BB 11340-9 Royalties e Outras Comp F                                                             | R\$ 171.674,63 |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA |                                                                                                          |                |
| Unidade Orçamentária: 13.003                                    | Gerência Administrativa - GEAMA                                                                          |                |
| Funcional Programática: 13.003.0004.0122.0002.2138              | Atividade: Manter a Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal. |                |
| Elemento de Despesa                                             | Fonte de Recurso                                                                                         | Valor          |
| 3390930000 - Indenizações e restituições                        | 00504 - BB 11340-9 Royalties e Outras Comp F                                                             | R\$ 12.000,00  |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA |                                                                                                          |                |
| Unidade Orçamentária: 13.003                                    | Gerência Administrativa - GEAMA                                                                          |                |
| Funcional Programática: 13.003.0004.0122.0002.2138              | Atividade: Manter a Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal. |                |
| Elemento de Despesa                                             | Fonte de Recurso                                                                                         | Valor          |



# SUMÁRIO

## 01 GABINETE DO PREFEITO

DECRETOS  
PORTARIAS

## 24 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAIS DE CONVOCAÇÃO  
EXTRATOS DE CONTRATO DE TRABALHO  
LICITAÇÕES  
EXTRATOS DE CONTRATO  
EXTRATO DE TERMO DE USO

## 33 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÕES

## 35 ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

CODUSA  
PORTARIA

## 35 PREVISCAM

PORTARIA  
EXTRATO

## 36 ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA DE VEREADORES  
PORTARIAS  
LICITAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:24 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2678ad21f91>



ASSINADO DIGITALMENTE





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

|                                                                        |                                                                                                |                |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica            | 00504 - BB 11340-9 Royalties e Outras Comp F                                                   | R\$ 13.539,49  |
| <b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA</b> |                                                                                                |                |
| <b>Unidade Orçamentária:</b> 13.004                                    | Gerência de Resíduos e Educação Ambiental - GEREÁ                                              |                |
| <b>Funcional Programática:</b> 13.004.0018.0542.0040.1017              | <b>Atividade:</b> Aprimorar a Limpeza Pública.                                                 |                |
| <b>Elemento de Despesa</b>                                             | <b>Fonte de Recurso</b>                                                                        | <b>Valor</b>   |
| 3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica            | 00568 - BB 74790-4 - Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão - FMSBA | R\$ 230.974,03 |
| <b>VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 547.057,04</b>                    |                                                                                                |                |

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito indicado no artigo anterior serão utilizados recursos proveniente do excesso de arrecadação das receitas: 1611010101 - Receitas de Serviços e Atividades de Cemitérios - Lei Comp. n. 80/2023 - Principal, 1712523100 - Cota-parte pela participação especial - lei nº 9.478/97, artigo 50 - principal, 2429990101 - BB 74790-4 / 82735-5 - Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão - FMSBA das fontes: 504 - BB 11340-9 Royalties e Outras Comp F, 568 - BB 74790-4 - Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão - FMSBA, 1113 - Serviços e Atividades de Cemitérios - Lei Comp. n. 80/2023, nos termos do inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

**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, 16 de outubro 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 Meio Ambiente e Bem Estar Animal

**Valor total suplementado:** R\$ 547.057,04

**Dotações orçamentárias de origem (código numérico e descrição):** Excesso de Arrecadação das fontes de recursos:

01113 - Serviços e Atividades de Cemitérios - Lei Comp. n. 80/2023 - R\$ 118.868,89.

00504 - BB 11340-9 Royalties e Outras Comp F - R\$ 197.214,12

00568 - BB 74790-4 - Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão - FMSBA - R\$ 230.974,03

**Dotações orçamentárias de destino (código numérico e descrição):** 13.003.0004.0122.0002.2137 - Gestão da Frota - SEMA.

3390300000 - Material de consumo - R\$ 53.000,00

3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - R\$ 65.868,89

3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - R\$ 171.674,63

13.003.0004.0122.0002.2138 - Manter a Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal.

3390930000 - Indenizações e restituições - R\$ 12.000,00

3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - R\$ 13.539,49

13.004.0018.0542.0040.1017 - Aprimorar a Limpeza Pública.

3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica - R\$ 230.974,03

**Origem dos recursos (utilizados para a suplementação):** Excesso de Arrecadação das fontes de recursos:

01113 - Serviços e Atividades de Cemitérios - Lei Comp. n. 80/2023 - R\$ 118.868,89.

00504 - BB 11340-9 Royalties e Outras Comp F - R\$ 197.214,12

00568 - BB 74790-4 - Fundo Municipal de Saneamento Básico do Município de Campo Mourão - FMSBA - R\$ 230.974,03.





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Finalidade da suplementação:** Os recursos suplementados serão destinados ao atendimento de despesas prioritárias, incluindo consertos, revisões manutenção e abastecimento da frota da Secretaria, pagamento de indenizações devidamente justificadas e reconhecidas como cabíveis, bem como pagamento de empresa responsável pela destinação final de materiais inservíveis encaminhados ao Ponto de Entrega Voluntária (PEV).

**Impactos esperados na execução orçamentária e nos serviços públicos:** A medida não acarretará prejuízo à execução do objeto que deu origem à dotação, uma vez que o valor remanescente decorre de economia obtida no procedimento licitatório e demais recursos advêm de excesso de arrecadação. Dessa forma, a suplementação permitirá melhor aproveitamento dos recursos orçamentários, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público. A suplementação orçamentária tem por finalidade assegurar a continuidade e a eficiência das atividades essenciais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal, mediante a utilização de recursos provenientes de economia obtida em procedimento licitatório e excesso de arrecadação, observadas as condições legais e orçamentárias aplicáveis. Dessa forma, a suplementação proposta busca compatibilizar os recursos orçamentários disponíveis com as demandas operacionais prioritárias da Secretaria, promovendo a aplicação eficiente dos recursos públicos e assegurando a continuidade dos serviços ambientais prestados à população, sem prejuízo da observância das normas legais relativas à abertura de créditos adicionais.

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

**DECRETO Nº 13072**

De 16 de outubro de 2026

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no orçamento do Município de Campo Mourão, com base em anulação de dotação no valor de **R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III 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 52164/2026,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar**, com base em anulação de dotação, no valor de **R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais)**, para reforço no exercício financeiro de 2026 da seguinte dotação orçamentária:

| CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR                                                  |                                                                         |               |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana - SEIMOB |                                                                         |               |
| Unidade Orçamentária: 15.002                                                   | Gerência de Infraestrutura - GEINF                                      |               |
| Funcional Programática: 15.002.0015.0122.0021.2096                             | Atividade: Manter as Atividades da Gerência de Infraestrutura da SEIMOB |               |
| Elemento de Despesa                                                            | Fonte de Recurso                                                        | Valor         |
| 3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica                    | 00000 - Recursos Ordinários (Livres)                                    | R\$ 95.000,00 |
| VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 95.000,00                                    |                                                                         |               |

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

| ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO                                                            |                                      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------|
| Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana - SEIMOB |                                      |               |
| Unidade Orçamentária: 15.002                                                   | Gerência de Infraestrutura - GEINF   |               |
| Funcional Programática: 15.002.0020.0606.0021.2097                             | Atividade: Adequar Estradas Rurais   |               |
| Elemento de Despesa                                                            | Fonte de Recurso                     | Valor         |
| 3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica                    | 00000 - Recursos Ordinários (Livres) | R\$ 95.000,00 |
| VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 95.000,00                                         |                                      |               |





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**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, 16 de outubro 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\$ 95.000,00

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

15.002.0020.0606.0021.2097 – Adequar Estradas Rurais  
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R\$ 95.000,00

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

15.002.0015.0122.0021.2096 - Manter as Atividades da Gerência de Infraestrutura da SEIMOB  
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica R\$ 95.000,00

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

**Finalidade da suplementação:** A suplementação orçamentária tem por finalidade viabilizar a execução dos serviços necessários ao reparo e recuperação da ponte localizada na Rua Santa Rita. A medida se faz necessária em razão dos danos que sofreu em sua estrutura em decorrência do elevado volume de chuvas ocorrido no Município. Considerando a necessidade de atendimento imediato da situação e a importância da via para a mobilidade dos moradores e do transporte escolar, justifica-se a suplementação da dotação orçamentária para viabilizar a execução dos serviços de reparo da ponte.

**Impactos esperados na execução orçamentária e nos serviços públicos:** Os impactos esperados na execução orçamentária e nos serviços públicos consistem na recuperação das condições de segurança, trafegabilidade e funcionalidade da ponte localizada na Rua Santa Rita, danificada em decorrência do elevado volume de chuvas. A adequação da dotação orçamentária permitirá a execução dos serviços necessários para o restabelecimento da infraestrutura viária, proporcionando melhores condições de deslocamento aos moradores e usuários da via. Além disso, contribuirá para garantir a continuidade e a eficiência do transporte escolar rural, assegurando o acesso dos alunos às unidades de ensino e o atendimento das demandas existentes.

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

**DECRETO Nº 13073**  
De 16 de outubro de 2026

Institui a Comissão Permanente de Revisão de Óbitos da Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro - UPA, aprova o seu Regimento Interno, e dá outras providências.

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

**Considerando** que a Resolução CFM nº 2.171, de 30 de outubro de 2017, regulamenta e normatiza as Comissões de Revisão de Óbito e torna obrigatória a sua criação nas Instituições Hospitalares e nas Unidades de Pronto Atendimento;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Considerando** a necessidade de adequação antecipada às alterações promovidas pela Resolução CFM nº 2.469, de 13 de agosto de 2026, publicada em 1º de setembro de 2026, que fortalece a manutenção, a composição multidisciplinar e o funcionamento efetivo e sistemático das Comissões de Revisão de Óbito;

**Considerando** o Código de Ética Médica, aprovado pela Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018, e alterações posteriores;

**Considerando** a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e as normas aplicáveis ao sigilo dos prontuários e das informações em saúde;

**Considerando** a necessidade de transformar a análise dos óbitos em instrumento permanente de aprendizado institucional, qualificação da assistência e prevenção de eventos adversos;

**Considerando** o contido no processo administrativo nº 51433/2026;

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituída, em caráter permanente, a Comissão de Revisão de Óbitos da Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro - UPA, doravante denominada CRO, órgão técnico, multidisciplinar, consultivo e educativo, vinculado à Direção Técnica da unidade e à Secretaria Municipal da Saúde.

**Parágrafo único.** A CRO atuará com finalidade de aprendizado institucional e aprimoramento da qualidade, sem competência disciplinar ou sancionatória.

**Art. 2º** A CRO tem por finalidade analisar, de forma técnica e sistemática, os óbitos relacionados ao atendimento da unidade, identificar oportunidades de melhoria nos processos assistenciais e contribuir para a prevenção de eventos adversos, a segurança do paciente e a qualidade da informação em saúde.

**Art. 3º** Compete à CRO, observadas as normas éticas, legais e profissionais:

**I** - Avaliar todos os óbitos ocorridos na unidade e os demais casos abrangidos pela regulamentação do Conselho Federal de Medicina;

**II** - Identificar falhas sistêmicas, gargalos assistenciais, problemas de comunicação, limitações na alocação de recursos e fragilidades em protocolos ou fluxos;

**III** - Propor recomendações, planos de ação e medidas educativas à Direção Técnica, à gestão e ao corpo clínico;

**IV** - Contribuir para a qualificação do preenchimento das Declarações de Óbito e dos registros assistenciais;

**V** - Produzir relatórios periódicos e relatório epidemiológico anual;

**VI** - Articular-se com as comissões, os núcleos e os serviços competentes, respeitadas as atribuições próprias.

**Art. 4º** A CRO será composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, em composição multidisciplinar, assegurada a maioria de médicos, incluindo representantes de especialidades clínicas e cirúrgicas.

**§ 1º** A composição mínima contará com 3 (três) médicos, 1 (um) enfermeiro e 1 (um) profissional de outra categoria da área da saúde compatível com o perfil assistencial da unidade.

**§ 2º** O Coordenador da CRO será médico escolhido entre os membros médicos e designado pelo Diretor Técnico.

**§ 3º** Os suplentes corresponderão às categorias profissionais dos respectivos titulares, preservada a maioria médica quando estiverem em exercício.





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**§ 4º** A CRO poderá convidar profissionais para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto e mediante compromisso de confidencialidade.

**Art. 5º** Os membros serão designados pelo Diretor Técnico da Instituição, mediante consulta ao corpo clínico e à Comissão de Ética Médica para a escolha dos membros médicos, com comunicação formal à Secretaria Municipal da Saúde e registro no processo administrativo correspondente.

**Art. 6º** O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**Parágrafo único.** A perda do mandato antes de seu término somente ocorrerá por renúncia, ausência injustificada reiterada, condenação ética ou fato superveniente que inviabilize o exercício da função, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 7º** Os pareceres, atas e relatórios da CRO terão caráter sigiloso, educativo e de aprimoramento da qualidade, vedada sua utilização para fins punitivos contra os profissionais envolvidos, sem prejuízo do encaminhamento reservado de fatos que devam ser apurados por instância legalmente competente em procedimento próprio.

**Art. 8º** As atividades da CRO serão executadas no âmbito da estrutura administrativa existente, serão consideradas serviço público relevante e não acarretarão criação de cargos nem remuneração adicional.

**Art. 9º** Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Revisão de Óbitos, conforme do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

### ANEXO ÚNICO

#### REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARIA ZULEICA THEODORO - UPA

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Regimento disciplina a organização e o funcionamento da Comissão de Revisão de Óbitos da Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro, denominada CRO.

**Art. 2º** A CRO é órgão permanente, técnico, multidisciplinar, consultivo, educativo e sigiloso, vinculado à Direção Técnica da unidade e à Secretaria Municipal da Saúde.

**Art. 3º** A atuação da CRO será orientada pelo aprendizado institucional, pela melhoria contínua da assistência e pela prevenção de eventos adversos, sem caráter coercitivo, disciplinar ou sancionatório.

**§ 1º** É vedada a utilização dos pareceres, atas e relatórios da CRO para fins punitivos contra os profissionais envolvidos.

**§ 2º** A vedação do § 1º não impede a comunicação reservada de fatos à Direção Técnica ou à instância competente, à qual caberá instaurar, se necessário, procedimento próprio, independente e com as garantias aplicáveis.

##### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** São finalidades da CRO:





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

- I - Analisar os óbitos de forma técnica, sistemática e multiprofissional;
- II - Identificar oportunidades de melhoria nos processos assistenciais e organizacionais;
- III - Prevenir eventos adversos e fortalecer a segurança do paciente;
- IV - Qualificar os registros clínicos, as Declarações de Óbito e as informações epidemiológicas;
- V - Subsidiar a revisão de protocolos, fluxos, treinamentos e processos de trabalho.

### Art. 5º Compete à CRO:

- I - Avaliar todos os óbitos ocorridos na unidade;
- II - Avaliar, quando oficialmente conhecidos e tecnicamente acessíveis, os óbitos ocorridos nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas após atendimento, alta ou transferência da unidade, limitando a análise à etapa assistencial sob responsabilidade da UPA;
- III - Analisar o prontuário, a Declaração de Óbito e, quando necessário e disponíveis, laudos de necropsia do Serviço de Verificação de Óbitos ou do Instituto Médico Legal;
- IV - Identificar fatores clínicos, sistêmicos, organizacionais, estruturais, comunicacionais e regulatórios relacionados ao desfecho;
- V - Identificar falhas sistêmicas, gargalos assistenciais e fragilidades em protocolos, fluxos, equipamentos, insumos e alocação de recursos;
- VI - Propor recomendações, planos de ação, medidas preventivas e atividades educativas;
- VII - Contribuir para a qualidade do preenchimento das Declarações de Óbito, sem substituir a responsabilidade do médico atestante;
- VIII - Elaborar relatórios periódicos e relatório anual sobre o perfil epidemiológico dos óbitos;
- IX - Acompanhar a execução das medidas de melhoria aprovadas pela Direção Técnica e pela gestão;
- X - Articular-se com o Núcleo de Segurança do Paciente, a Comissão de Revisão de Prontuários, a Comissão de Ética Médica e os demais setores competentes.

**Parágrafo único.** A atuação da CRO não substitui as investigações epidemiológicas, maternas, infantis, fetais, por causa externa, relacionadas ao trabalho ou de notificação compulsória, nem as atribuições do Serviço de Verificação de Óbitos, do Instituto Médico Legal, dos conselhos profissionais ou de outras autoridades.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

**Art. 6º** A CRO será composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, assegurada a maioria médica.

#### § 1º A composição mínima incluirá:

- I - 3 (três) médicos, incluindo representantes de especialidades clínicas e cirúrgicas;
- II - 1 (um) enfermeiro;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**III - 1** (um) profissional de outra categoria da área da saúde compatível com o perfil assistencial da unidade.

**§ 2º** O Coordenador será obrigatoriamente médico, escolhido entre os membros médicos e designado pelo Diretor Técnico.

**§ 3º** Os suplentes corresponderão às categorias dos titulares e observarão os mesmos requisitos de habilitação e confidencialidade.

**§ 4º** O Coordenador Administrativo da unidade e outros profissionais poderão participar como convidados ou consultores, sem direito a voto.

**Art. 7º** Os membros serão designados pelo Diretor Técnico, mediante consulta ao corpo clínico e à Comissão de Ética Médica para a nomeação dos membros médicos, e a composição será comunicada formalmente à Secretaria Municipal da Saúde.

**Art. 8º** O mandato será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

**§ 1º** A perda antecipada do mandato somente poderá ocorrer por renúncia, ausência injustificada reiterada, condenação ética ou fato superveniente que inviabilize o exercício da função, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**§ 2º** Considera-se ausência injustificada reiterada a falta a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses, após notificação para apresentação de justificativa.

**§ 3º** O substituto designado completará o período remanescente do mandato.

**Art. 9º** O membro declarará impedimento e se absterá da análise de caso em que tenha interesse direto ou vínculo pessoal ou profissional capaz de comprometer sua imparcialidade.

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

**Art. 10.** Compete ao Coordenador:

**I** - Coordenar e supervisionar as atividades da CRO;

**II** - Convocar e presidir as reuniões, aprovar a pauta e distribuir os casos;

**III** - Assegurar o cumprimento deste Regimento, o sigilo e a observância dos impedimentos;

**IV** - Validar e encaminhar relatórios, recomendações e planos de ação;

**V** - Representar a CRO perante a Direção Técnica, a gestão e as instâncias competentes;

**VI** - Solicitar, por intermédio da Direção Técnica, documentos ou esclarecimentos necessários;

**VII** - Exercer voto de qualidade em caso de empate.

**Art. 11.** A CRO elegerá entre seus titulares um Vice-Coordenador e um Secretário.

**§ 1º** O Vice-Coordenador substituirá o Coordenador em suas ausências e impedimentos.

**§ 2º** O Secretário organizará pautas, convocações, presenças, atas, relatórios, arquivos e controle de prazos.

**Art. 12.** Compete a todos os membros:





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

- I - Comparecer às reuniões e analisar os casos distribuídos;
- II - Atuar com objetividade, respeito às competências profissionais e foco em fatores contribuintes e oportunidades de melhoria;
- III - Resguardar o sigilo e utilizar apenas meios institucionais autorizados;
- IV - Declarar impedimento ou conflito de interesses;
- V - Propor e acompanhar medidas de melhoria.

**Art. 13.** A análise da assistência médica e dos atos privativos da medicina compete exclusivamente aos médicos integrantes da CRO.

**§ 1º** Os demais membros contribuirão com informações técnicas relacionadas às respectivas áreas de atuação, vedada a emissão de juízo técnico sobre atos privativos da medicina.

**§ 2º** A análise de registros e atos privativos de outras profissões caberá a membro habilitado na respectiva categoria.

**§ 3º** Nenhum membro emitirá juízo de valor quanto à imperícia, imprudência ou negligência; os relatórios limitar-se-ão à descrição circunstanciada dos fatos, fatores contribuintes e oportunidades de melhoria.

### CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

**Art. 14.** A CRO reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, quando houver óbito a analisar, e extraordinariamente sempre que necessário.

**§ 1º** A convocação indicará data, horário, local ou meio eletrônico e pauta, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**§ 2º** As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio remoto institucional que preserve a confidencialidade.

**Art. 15.** O quórum de instalação e deliberação será o da maioria absoluta dos membros titulares ou de seus suplentes em exercício, preservada a maioria médica.

**§ 1º** As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Coordenador, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

**§ 2º** Convidados e consultores não terão direito a voto.

**Art. 16.** De cada reunião será lavrada ata com registro dos participantes, impedimentos, casos examinados por código interno, conclusões, recomendações, responsáveis e prazos.

**Parágrafo único.** A ata evitará a reprodução de dados pessoais ou clínicos além do estritamente necessário; referências identificadas permanecerão em documento restrito e protegido.

### CAPÍTULO VI DA ANÁLISE DOS ÓBITOS

**Art. 17.** A análise utilizará instrumento padronizado e considerará, conforme a pertinência:

- I - Identificação do paciente, idade, sexo e condições antecedentes;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

terapêutica;

- II - Data e hora da admissão, da alta, da transferência e do óbito;
- III - Classificação de risco, sinais de gravidade, hipóteses diagnósticas, diagnóstico final e causa declarada do óbito;
- IV - Anamnese, exame físico, exames complementares, monitorização, evoluções, reavaliações, procedimentos e
- V - Tempo entre etapas críticas do atendimento e início das intervenções indicadas;
- VI - Origem do paciente, transporte utilizado, assistência prévia e tratamento durante o transporte;
- VII - Processo de regulação, disponibilidade de leito, comunicação entre equipes e transferência;
- VIII - Disponibilidade e funcionamento de medicamentos, materiais, equipamentos, exames e recursos humanos;
- IX - Eventos adversos, incidentes, falhas de identificação, dispositivos e continuidade do cuidado;
- X - Qualidade, coerência e completude do prontuário e da Declaração de Óbito;
- XI - Laudos de necropsia, quando disponíveis e necessários;
- XII - atendimentos anteriores recentes na unidade e óbito conhecido após alta ou transferência.

**Art. 18.** Os fatores contribuintes poderão ser organizados, sem atribuição individual de culpa, nas seguintes dimensões:

- I - Condições clínicas e vulnerabilidades do paciente;
- II - Tarefas, protocolos e processos assistenciais;
- III - Comunicação, trabalho em equipe e supervisão;
- IV - Ambiente, equipamentos, insumos e dimensionamento de pessoal;
- V - Regulação, transporte e articulação com a rede;
- VI - Documentação e informação em saúde.

aprovados:

- Art. 19.** A conclusão da revisão será registrada em uma das seguintes categorias, de acordo com critérios previamente
- I - Análise concluída, sem oportunidade relevante de melhoria identificada;
  - II - Análise concluída, com oportunidade de melhoria assistencial ou sistêmica identificada;
  - III - Óbito a esclarecer, quando forem necessários dados ou esclarecimentos adicionais sobre fatos ou condutas;
  - IV - Análise inconclusiva, quando informações essenciais permanecerem indisponíveis, com indicação expressa da

limitação.

**§ 1º** É vedado utilizar o termo “morte evitável” para casos que dependam de esclarecimentos sobre condutas profissionais; esses casos serão classificados como “óbito a esclarecer”.

**§ 2º** As categorias não representam julgamento de responsabilidade ética, civil, administrativa ou penal.





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Art. 20.** Quando forem necessários esclarecimentos, a CRO formulará quesitos objetivos e os encaminhará por intermédio da Direção Técnica, vedada abordagem coercitiva direta pela Comissão.

**Art. 21.** Casos com indícios que ultrapassem a competência educativa da CRO serão encaminhados reservadamente ao Diretor Técnico.

**§ 1º** Questões relativas à conduta médica poderão ser encaminhadas pelo Diretor Técnico à Comissão de Ética Médica e, na ausência desta, ao Conselho Regional de Medicina.

**§ 2º** Questões relativas a outras categorias serão encaminhadas à autoridade institucional ou ao conselho profissional competente.

**§ 3º** O encaminhamento não conterà juízo de culpa e não substituirá o procedimento próprio da instância destinatária.

### CAPÍTULO VII DOS RELATÓRIOS E PLANOS DE MELHORIA

**Art. 22.** A CRO elaborará relatório periódico contendo, no mínimo:

I - Período, número e perfil dos óbitos avaliados;

II - Método e critérios utilizados;

III - Fatores contribuintes e oportunidades de melhoria;

IV - Recomendações, responsáveis sugeridos, prazos e indicadores de acompanhamento;

V - Situação das medidas anteriormente propostas.

**Art. 23.** A CRO emitirá anualmente relatório detalhado sobre o perfil epidemiológico dos óbitos e as oportunidades de melhoria identificadas, encaminhando-o ao Diretor Técnico para as providências previstas na regulamentação do Conselho Federal de Medicina.

**Art. 24.** Os planos de ação aprovados pela Direção Técnica ou pela gestão terão responsáveis, prazos e indicadores definidos e serão acompanhados pela CRO nas reuniões subsequentes.

**Art. 25.** As devolutivas ao corpo clínico e às equipes terão caráter educativo e utilizarão dados consolidados e anonimizados.

### CAPÍTULO VIII DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

**Art. 26.** Membros, suplentes, convidados e colaboradores manterão sigilo sobre prontuários, documentos, discussões e deliberações, inclusive após o término do mandato ou vínculo institucional.

**Art. 27.** O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis observará a finalidade, a necessidade, a adequação, a segurança, a prevenção e a responsabilização.

I - O acesso será individualizado, rastreável e limitado às informações necessárias;

II - É vedada a cópia, fotografia, transmissão ou guarda de prontuários em dispositivos, contas ou aplicativos pessoais;

III - Os arquivos serão mantidos em ambiente institucional seguro, com acesso restrito e observância das regras de gestão documental;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**IV** - Incidentes de segurança serão comunicados imediatamente pelos canais institucionais competentes.

**Art. 28.** A divulgação de resultados para gestão, ensino ou educação permanente ocorrerá de forma consolidada e anonimizada, sem identificação de pacientes ou profissionais.

### CAPÍTULO IX DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 29.** A CRO atuará de forma articulada, respeitadas as competências próprias, com:

**I** - A Direção Técnica e a gestão da unidade;

**II** - O Núcleo de Segurança do Paciente;

**III** - A Comissão de Revisão de Prontuários e a Comissão de Ética Médica;

**IV** - A Vigilância Epidemiológica e os comitês de prevenção de mortalidade materna, infantil e fetal;

**V** - O serviço de controle de infecções, a regulação, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e os serviços de referência;

**VI** - O Serviço de Verificação de Óbitos, o Instituto Médico Legal, os conselhos profissionais e os órgãos públicos, quando houver solicitação formal ou dever legal.

**Parágrafo único.** O compartilhamento de informações será limitado ao necessário para a finalidade do encaminhamento e observará o sigilo e a legislação de proteção de dados.

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30.** A CRO poderá propor à Direção Técnica a revisão deste Regimento diante de alteração normativa ou necessidade institucional fundamentada.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pela CRO, com registro em ata e aprovação da Direção Técnica, sem prejuízo das competências da Secretaria Municipal da Saúde e da autoridade municipal competente.

**Art. 32.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

#### DECRETO Nº 13074

De 16 de outubro de 2026

Institui a Comissão Permanente de Revisão de Prontuários da Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro - UPA, aprova o seu Regimento Interno, e dá outras providências.

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

**Considerando** que a Resolução CFM nº 1.638, de 10 de julho de 2002, torna obrigatória a criação de Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde em que se presta assistência médica e determina que ela seja coordenada por médico;

**Considerando** as disposições do Código de Ética Médica, aprovado pela Resolução CFM nº 2.217, de 27 de setembro de 2018, e alterações posteriores, relativas à elaboração, à guarda, ao acesso e ao sigilo do prontuário;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Considerando** a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, e a Lei Federal nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018, que disciplina a digitalização, a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuários de pacientes;

**Considerando** a necessidade de aperfeiçoar a qualidade, a completude, a integridade e a rastreabilidade dos registros assistenciais na Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro;

**Considerando** o contido no processo administrativo nº 51433/2026;

### DECRETA:

**Art. 1º** Fica instituída, em caráter permanente, a Comissão de Revisão de Prontuários da Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro - UPA, doravante denominada CRP, órgão técnico, consultivo e educativo, vinculado à Direção Técnica da unidade e à Secretaria Municipal da Saúde.

**Parágrafo único.** A atuação da CRP terá caráter de melhoria da qualidade dos registros e da segurança assistencial, sem competência disciplinar, sancionatória ou substitutiva das atribuições da Direção Técnica, da Comissão de Ética Médica, dos conselhos profissionais ou de outras instâncias legalmente competentes.

**Art. 2º** A CRP tem por finalidade avaliar, de forma sistemática e periódica, a qualidade e a conformidade dos prontuários dos pacientes atendidos na unidade, em suporte físico ou eletrônico, promovendo medidas educativas e de melhoria contínua.

**Art. 3º** Compete à CRP, observadas as normas éticas, legais e institucionais:

I - Verificar a presença, a completude, a clareza, a legibilidade, a coerência, a identificação profissional, a datação, a assinatura e a rastreabilidade dos registros obrigatórios;

II - Avaliar a conformidade do preenchimento, da guarda, do acesso e do manuseio dos prontuários;

III - Definir critérios técnicos de amostragem e instrumentos padronizados de revisão;

IV - Produzir indicadores, relatórios e recomendações para a Direção Técnica e para a gestão da unidade;

V - Propor ações educativas, medidas preventivas e planos de melhoria relacionados aos registros assistenciais;

VI - Manter articulação com a Comissão de Ética Médica, quando instalada, e com as demais comissões, núcleos e setores competentes.

**Art. 4º** A CRP será composta por, no mínimo, 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, profissionais com vínculo funcional, contratual ou institucional com a unidade, assegurada a seguinte representação mínima:

I - 1 (um) médico, que exercerá a Presidência e a coordenação técnica;

II - 1 (um) enfermeiro;

III - 2 (dois) profissionais de nível superior da área da saúde.

**§ 1º** Os membros serão indicados pela Direção Técnica e pela gestão da unidade e designados por ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** A Comissão elegerá, entre os membros titulares, o Vice-Presidente e o Secretário.

**§ 3º** A CRP poderá convidar profissionais de outras áreas para prestar esclarecimentos técnicos, sem direito a voto e mediante compromisso de confidencialidade.





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**§ 4º** A participação na CRP será considerada serviço público relevante e não ensejará remuneração adicional.

**Art. 5º** O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sem prejuízo de substituição a qualquer tempo, mediante ato da autoridade competente.

**Art. 6º** O acesso da CRP aos prontuários e aos sistemas institucionais observará a finalidade específica da revisão, o princípio da necessidade, o sigilo profissional, a segurança da informação e as normas de proteção de dados pessoais.

**§ 1º** Os relatórios gerenciais e educativos serão apresentados, sempre que possível, de forma consolidada e anonimizada.

**§ 2º** Informações identificadas somente poderão constar de expediente restrito quando indispensáveis à adoção de providência por autoridade ou instância competente.

**Art. 7º** Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Revisão de Prontuários, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 8º** A Secretaria Municipal da Saúde poderá expedir atos complementares necessários à execução deste Decreto, preservadas as competências éticas e técnicas estabelecidas na legislação profissional.

**Art. 9º** As atividades da CRP serão executadas no âmbito da estrutura administrativa existente e não acarretarão criação de cargos nem aumento de despesa com pessoal.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

### ANEXO ÚNICO

#### REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARIA ZULEICA THEODORO - UPA

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Este Regimento disciplina a organização e o funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuários da Unidade de Pronto Atendimento Maria Zuleica Theodoro, denominada CRP.

**Art. 2º** A CRP é órgão permanente, técnico, consultivo e educativo, vinculado à Direção Técnica da unidade e à Secretaria Municipal da Saúde.

**Parágrafo único.** A CRP atuará com independência técnica no âmbito de suas atribuições, observadas a legislação, as normas dos conselhos profissionais e as políticas institucionais.

**Art. 3º** A revisão de prontuários tem por objeto a qualidade e a conformidade dos registros, não abrangendo julgamento disciplinar ou apuração de responsabilidade profissional.

**§ 1º** Achados que indiquem possível infração ética, ilícito, risco atual à segurança do paciente ou necessidade de apuração específica serão encaminhados, de forma reservada, à Direção Técnica ou à instância competente.

**§ 2º** A inclusão de prontuário na amostra de revisão não presume irregularidade na assistência prestada.

##### CAPÍTULO II





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

### DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** São finalidades da CRP:

I - Promover a melhoria contínua da qualidade, da completude, da integridade e da rastreabilidade dos registros assistenciais;

II - Favorecer a continuidade do cuidado, a comunicação multiprofissional, a segurança do paciente e a adequada gestão da informação em saúde;

III - Estimular o cumprimento das normas éticas, legais, técnicas e institucionais aplicáveis aos prontuários.

**Art. 5º** Compete à CRP:

I - Elaborar e revisar seu plano de trabalho e os instrumentos de avaliação;

II - Selecionar prontuários mediante critérios objetivos, amostragem periódica ou demanda tecnicamente justificada;

III - Verificar os elementos obrigatórios do prontuário em suporte físico ou eletrônico;

IV - Identificar não conformidades documentais, suas recorrências e os processos a elas relacionados;

V - Elaborar indicadores e relatórios técnicos, com recomendações e prazos de acompanhamento;

VI - Propor padronização de formulários, fluxos, orientações e capacitações;

VII - Acompanhar a implementação das medidas de melhoria aprovadas pela gestão;

VIII - Apoiar auditorias internas ou externas, mediante solicitação formal e dentro de sua competência;

IX - Manter relação técnica com a Comissão de Ética Médica, quando instalada, e com as demais instâncias relacionadas à qualidade assistencial.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

**Art. 6º** A CRP será integrada pelos membros designados na forma do Decreto que aprova este Regimento, respeitada a composição multiprofissional e a coordenação obrigatória por médico.

**Art. 7º** O mandato será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º A substituição de membro poderá ocorrer por solicitação fundamentada, desligamento da unidade, impedimento, necessidade institucional ou ausência injustificada a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses.

§ 2º A Presidência comunicará a vacância à Direção Técnica, que providenciará indicação para nova designação.

§ 3º O substituto completará o período remanescente do mandato.

**Art. 8º** Os membros declararão impedimento e se absterão de analisar ou votar matéria em que possuam interesse pessoal direto, conflito de interesses ou envolvimento que comprometa a imparcialidade da revisão.

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

### **Art. 9º** Compete ao Presidente:

- I** - Coordenar e supervisionar as atividades da CRP;
- II** - Convocar e presidir as reuniões, aprovar a pauta e organizar o plano de trabalho;
- III** - Assegurar o cumprimento deste Regimento e a observância do sigilo;
- IV** - Distribuir as revisões conforme a competência profissional e declarar impedimentos;
- V** - Validar e encaminhar relatórios, recomendações e expedientes;
- VI** - Representar a CRP perante a Direção Técnica, a Secretaria Municipal da Saúde e outras instâncias competentes;
- VII** - Exercer voto de qualidade em caso de empate.

**Art. 10.** Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e auxiliá-lo no exercício de suas funções.

### **Art. 11.** Compete ao Secretário:

- I** - Organizar pautas, convocações, listas de presença, atas, relatórios e demais documentos;
- II** - Controlar prazos e acompanhar os encaminhamentos deliberados;
- III** - Manter os arquivos físicos e eletrônicos em ambiente institucional seguro e com acesso restrito;
- IV** - Registrar as decisões e providenciar as comunicações autorizadas pela Presidência.

### **Art. 12.** Compete a todos os membros:

- I** - Comparecer às reuniões, analisar os prontuários distribuídos e participar das deliberações;
- II** - Atuar com objetividade, respeito às competências profissionais e foco na qualidade dos registros;
- III** - Resguardar o sigilo das informações e utilizar apenas meios institucionais autorizados;
- IV** - Declarar impedimento ou conflito de interesses;
- V** - Propor medidas educativas e de melhoria;
- VI** - Cumprir os prazos e as decisões da Comissão.

## **CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 13.** A CRP reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros titulares.

**§ 1º** A convocação informará data, horário, local ou meio eletrônico e pauta, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

**§ 2º** As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por meio remoto institucional que preserve a confidencialidade.





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Art. 14.** O quórum de instalação e deliberação será o da maioria absoluta dos membros titulares ou de seus suplentes em exercício.

**§ 1º** As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

**§ 2º** Somente os membros titulares, ou os suplentes em substituição, terão direito a voto.

**Art. 15.** De cada reunião será lavrada ata com registro dos participantes, impedimentos, assuntos examinados, decisões, recomendações, responsáveis e prazos.

**Parágrafo único.** A ata não reproduzirá dados pessoais ou clínicos além do estritamente necessário; referências identificadas, quando indispensáveis, permanecerão em anexo restrito e protegido.

### CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO E DA REVISÃO DOS PRONTUÁRIOS

**Art. 16.** A CRP aprovará plano anual de revisão, contendo objetivos, critérios de seleção, tamanho mínimo das amostras, indicadores, periodicidade e forma de devolutiva.

**Art. 17.** A seleção poderá considerar:

I - Amostragem aleatória ou estratificada por setor, profissional, turno, faixa etária, diagnóstico, desfecho ou período;

II - Prontuários com indícios de incompletude, inconsistência, duplicidade ou falha de identificação;

III - Atendimentos críticos, transferências, permanências prolongadas, retornos não programados, eventos adversos, reclamações formais ou óbitos;

IV - Solicitações fundamentadas da Direção Técnica, da gestão, da auditoria, do Núcleo de Segurança do Paciente ou de comissão institucional competente.

**§ 1º** Nos prontuários de pacientes que evoluíram a óbito, a CRP limitar-se-á à avaliação da qualidade e da conformidade dos registros.

**§ 2º** A análise de causa, evitabilidade ou circunstâncias do óbito caberá à Comissão de Revisão de Óbitos ou a outra instância formalmente competente.

**Art. 18.** A revisão observará, conforme aplicável ao caso e ao suporte do prontuário:

I - Identificação suficiente do paciente;

II - Anamnese, exame físico, hipóteses diagnósticas, diagnóstico, plano e tratamento;

III - Exames solicitados e respectivos resultados, procedimentos, prescrições e checagens;

IV - Evoluções multiprofissionais em ordem cronológica, com data e hora;

V - Identificação inequívoca, assinatura e número de registro do profissional, ou assinatura eletrônica válida;

VI - Legibilidade, clareza, coerência, ausência de rasuras inadequadas e rastreabilidade das alterações;

VII - Registros de classificação de risco, reavaliações, alta, encaminhamento, transferência ou óbito;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**VIII** - Relato completo dos procedimentos realizados em situações emergenciais nas quais não tenha sido possível obter a história clínica;

**IX** - Conformidade com formulários, protocolos e sistemas institucionais aplicáveis.

**Art. 19.** A análise de registro ou ato privativo de profissão será realizada por membro habilitado na respectiva categoria profissional, sem prejuízo da avaliação multiprofissional dos aspectos documentais comuns.

**Art. 20.** Os achados serão registrados em instrumento padronizado e classificados segundo critérios previamente aprovados, assegurada consistência entre os avaliadores.

**Parágrafo único.** A CRP poderá solicitar esclarecimentos documentais ou técnicos por intermédio da Direção Técnica, garantindo tratamento respeitoso, finalidade educativa e registro do encaminhamento.

### CAPÍTULO VII DOS RELATÓRIOS E ENCAMINHAMENTOS

**Art. 21.** A CRP elaborará relatório periódico contendo, no mínimo:

**I** - Período e universo avaliados;

**II** - Método e critérios de amostragem;

**III** - Quantidade de prontuários revisados;

**IV** - Indicadores e não conformidades encontradas;

**V** - Análise de tendências e reincidências;

**VI** - Recomendações, responsáveis sugeridos, prazos e forma de monitoramento.

**Art. 22.** Os relatórios serão encaminhados à Direção Técnica e à gestão da unidade e, conforme a matéria, às comissões, aos núcleos ou aos setores competentes.

**§ 1º** As devolutivas coletivas e ações educativas utilizarão dados consolidados e anonimizados.

**§ 2º** A CRP não aplicará penalidades nem emitirá juízo disciplinar.

**§ 3º** A existência de achado que demande apuração ética, administrativa, civil ou penal será comunicada de forma reservada à autoridade competente, à qual caberá instaurar o procedimento próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa quando aplicáveis.

### CAPÍTULO VIII DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DE DADOS

**Art. 23.** Os membros, suplentes, convidados e colaboradores manterão sigilo sobre prontuários, documentos, discussões e deliberações a que tiverem acesso, inclusive após o término do mandato ou do vínculo institucional.

**Art. 24.** O tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis observará a finalidade institucional, a necessidade, a adequação, a segurança, a prevenção e a responsabilização previstos na legislação aplicável.

**I** - O acesso será individualizado, rastreável e limitado às informações necessárias à atividade;

**II** - É vedada a cópia, a fotografia, o envio ou o armazenamento de prontuários em dispositivos, contas ou aplicativos pessoais;





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**III** - Documentos de trabalho serão mantidos em ambiente institucional seguro e eliminados ou arquivados conforme a tabela de temporalidade e as normas institucionais;

**IV** - Incidentes de segurança ou acessos indevidos serão comunicados imediatamente pelos canais institucionais competentes.

**Art. 25.** O acesso aos documentos internos da CRP será restrito aos membros e às autoridades que deles necessitem para o exercício de competência legal ou institucional, mediante registro e observância do sigilo.

### CAPÍTULO IX DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**Art. 26.** A CRP atuará de forma articulada, respeitadas as competências próprias, com:

**I** - A Direção Técnica e a gestão da unidade;

**II** - A Comissão de Ética Médica, quando instalada;

**III** - A Comissão de Revisão de Óbitos;

**IV** - O Núcleo de Segurança do Paciente;

**V** - O serviço de controle de infecções, a auditoria, a regulação, o arquivo médico e os demais setores relacionados;

**VI** - Os conselhos profissionais e órgãos públicos, quando houver solicitação formal ou dever legal.

**Parágrafo único.** O compartilhamento de informações limitar-se-á ao necessário para a finalidade do encaminhamento e observará os requisitos de confidencialidade e proteção de dados.

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** A CRP poderá propor à Direção Técnica a revisão deste Regimento sempre que houver alteração normativa ou necessidade institucional devidamente fundamentada.

**Art. 28.** Os casos omissos serão resolvidos pela CRP, mediante deliberação registrada em ata e aprovação da Direção Técnica, sem prejuízo da competência da Secretaria Municipal da Saúde e da autoridade municipal competente.

**Art. 29.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

### DECRETO Nº 13075

De 16 de outubro de 2026

Altera dispositivo do Decreto nº 12.638, de 09 de abril de 2026, que designa os Membros da Comissão Especial de Avaliação da Gestão Escolar/Comissão de Seleção dos Gestores Escolares, nos termos da Lei nº 1.064, de 28 de outubro de 1997, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 123, inciso I, alíneas "a" e "n", da Lei Orgânica do Município, e considerando o contido no processo administrativo nº 16539/2026,

### DECRETA:

**Art. 1º** A alínea "a" do inciso VI do artigo 4º do Decreto nº 12.638, de 09 de abril de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

“Art. 4º.....

VI - .....

a) Titular: *Geciane Soares do Nascimento*  
Suplente: *Valéria Letícia Alves*”

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

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 913/2026 – GAPRE**

Prorroga o prazo para conclusão a sindicância aberta através pela Portaria 834/2026 - GAPRE para apurar os fatos narrados no processo nº 42.273/2026.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contido no processo nº 52.083/2026,

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

**Art. 1º Prorrogar**, a partir de 11 de outubro de 2026, o prazo para conclusão da sindicância aberta através da Portaria 834/2026 - GAPRE para apurar fatos narrados no processo nº 42.273/2026.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de outubro de 2026.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 914/2026 - GAPRE**

Concede abono de permanência a servidora pública municipal aposentada **Santina Aparecida Gonçalves da Cruz**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a alínea “g”, inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** o cumprimento das exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas no art. 40, §§ 1º, III, “a”, 5º e 19 da Constituição Federal;

**Considerando** o contido no art. 32º da Lei Complementar Municipal n. 66, de 23 de dezembro de 2021;

**Considerando** o processo nº 48497/2026,

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





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Art. 1º Conceder** a partir de 16 de março de 2024, abono de permanência a servidora pública municipal **Santina Aparecida Gonçalves da Cruz**, Professor, matrícula nº 500496-0, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SECED, equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, descontada em folha de pagamento.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16 de março de 2024.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 915/2026 – GAPRE**

Designa servidores para compor a comissão de recebimento referente ao Contrato 226/2026; Dispensa de Licitação: 141/2026; Processo Digital nº 40775/2026, Processo Administrativo nº 408/2026, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, considerando o Decreto nº 10.625, de 17 de novembro de 2023, e tendo em vista o contido no processo nº 52266/2026,

**RESOLVE:**

**Art.1º Designar** servidores para exercer as atividades inerentes à comissão de recebimento prevista no artigo 29 do Decreto nº 10.625, de 17 de novembro de 2023, conforme abaixo nominados:

Juliana Mariano de Lima  
CPF: 058.xxx.xxx – 27

Franco Freire Sanches  
CPF: 068.xxx.xxx – 00

Stéphanie Le Bourlegat  
CPF: 026.xxx.xxx - 89

**Art.2º** A Comissão deverá responder pelas atribuições contidas no artigo 30 do Decreto 10.625, de 17 de novembro de 2023.

**Art.3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA Nº 916/2026 - GAPRE**

Altera o art. 1º da Portaria nº 691/2026 – GAPRE que designa membros para compor a Comissão Permanente de Sindicância para condução de processos administrativos disciplinares.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, art. 123, II, "c", de acordo com a Lei nº 1.085, de 30 de dezembro de 1997, alterada pela Lei nº 3.992, de 20 de março de 2019, e de acordo com o Decreto nº 7.876, de 23 de novembro de 2018, tendo em vista o contido no processo nº 10653/2021,

**RESOLVE:**





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Art. 1º Alterar** o art. 1º da Portaria nº 691/2026 – GAPRE que designa membros para compor a Comissão Permanente de Sindicância para condução de processos administrativos disciplinares, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º Designar** para compor a Comissão Permanente de Sindicância para condução de processos administrativos disciplinares, os servidores públicos municipais relacionados:

Ana Paula Cândido da Silva, Escriturário, matrícula nº 6099645-1  
Ana Paula Knieling Maciel, Agente de Biblioteca, matrícula nº 6130100-01  
André Eduardo Tardivo, Agente Administrativo, matrícula nº 6138233-0  
Carlos Eduardo Rosa da Silva, Agente Administrativo, matrícula nº 6190782-1  
Eduardo Fernandes de Oliveira, Procurador Jurídico, matrícula nº 6125484-00  
Janaina Micheli de Jesus da Silva, Escriturário, matrícula nº 6033300-00  
Josiane de Jesus Oliveira, Agente Administrativo, matrícula nº 598119001  
Kennan Dyogo dos Santos Lima, Agente Administrativo, matrícula nº 6234348-03  
Laís Maykielen de Carvalho Luiz, Agente Administrativo, matrícula nº 60076352  
Leonardo Custódio da Rosa, Assistente Administrativo, matrícula nº 6316328-0  
Luciana Demetke de Oliveira, Agente de Biblioteca, matrícula nº 6118879-01  
Luiz Augusto Santana de Oliveira, Agente Administrativo, matrícula nº 6234984 01  
Mônica Maillut Beche, Agente Administrativo, matrícula nº 612280292-0  
Monica Rubiara Mauro Pereira Teixeira Colavite, Psicóloga, matrícula nº 338770  
Odete Woicikoski, Auditor de Tributos, matrícula nº 496499-01  
Priscilla Beatriz Carneiro Rodrigues, Agente Administrativo, matrícula nº 6303749-00  
Raquel dos Santos de Oliveira, Agente Administrativo, matrícula nº 61019593-1  
Regiana da Silva Oliveira, Escriturário, matrícula nº 505161-01  
Renan Martimiano Vieira, Psicólogo, matrícula nº 61162388-00  
Shara Cardozo Barbosa, Auditor de Tributos, matrícula nº 6170587-0  
Simony Pereira Costa da Silva, Agente Administrativo, matrícula nº 6060013  
Tatiane de Oliveira Florêncio, Agente Administrativo, matrícula nº 6246095-0  
Thaís Cristina Fondazzi Radecki, Psicóloga, matrícula nº 42703-9  
Viviane Villwock, Monitor Social, matrícula nº 52778501.”

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

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**

### PORTARIA Nº 917/2026 - GAPRE

Exonera, a pedido, a servidora pública municipal **Paula Angelica Malysz Matesco**.

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 nº 52360/2026,

### RESOLVE:

**Art. 1º Exonerar**, a partir de 16 de outubro de 2026 a servidora pública municipal **Paula Angelica Malysz Matesco**, ocupante do cargo de Professor, matrícula nº 6125417-1, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SECED, Gerência Pedagógica – GEPED.

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

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

João Douglas Fabrício - **Prefeito Municipal**





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 609/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

A **SECRETARIA 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 41062/2026, e

**Considerando** a execução do projeto-piloto denominado "Fortalecimento da Proteção Social do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP), destinado ao aprimoramento das ações socioassistenciais voltadas às pessoas em situação de rua;

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

#### CONVOCAR:

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Psicólogo**

| Classificação | Nome                 | Média |
|---------------|----------------------|-------|
| 6º            | KARINE TEIGÃO RAULIK | 44,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 610/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

A **SECRETARIA 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 46192/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 596/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3444 solicitou o deslocamento para o final da lista de classificados; e

**Considerando** a necessidade de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração, resolve,

#### CONVOCAR:

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026** relacionado:





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**Cargo – Agente Administrativo**

| Classificação | Nome                | Média |
|---------------|---------------------|-------|
| 3º            | BRUNA SAVIO GIROTTI | 38,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de Outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 611/2026**  
**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 47310/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 603/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3445 solicitou o deslocamento para o final da lista de classificados; e

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

**CONVOCAR:**

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Assistente Social**

| Classificação | Nome                      | Média |
|---------------|---------------------------|-------|
| 22º           | DANIELLE CLODOMIRA VIEIRA | 15,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 612/2026**  
**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 38619/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 601/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3445 não tem interesse na vaga; e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:24 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2678ad21f9f1>





**Órgão Oficial Eletrônico - 3450**  
**Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026**

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

**CONVOCAR:**

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano**

| Classificação | Nome           | Média |
|---------------|----------------|-------|
| 224º          | DANIEL ARTMANN | 20,00 |

II - O candidato convocado deverá manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 613/2026**  
**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 48716/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 602/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3445 desistiu da vaga; 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 **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Auxiliar de Enfermagem**

| Classificação | Nome                       | Média |
|---------------|----------------------------|-------|
| 95º           | ANA PAULA PRADO DE CAMARGO | 12,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 614/2026**  
**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 48666/2026, e





**Órgão Oficial Eletrônico - 3450**  
**Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026**

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 598/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3444 solicitou o deslocamento para o final da lista de classificados; e

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

**CONVOCAR:**

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

**Cargo – Monitor de Criança**

| Classificação | Nome                             | Média |
|---------------|----------------------------------|-------|
| 152º          | MICHELE PATRÍCIA DA SILVA EURICH | 70,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 615/2026**  
**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 50997/2026, e

**Considerando** a necessidade de substituição temporária de um profissional ocupante do cargo de Enfermeiro, para suprir afastamento por licença tratamento de saúde;

**Considerando** a necessidade de substituição do referido servidor; 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 **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Enfermeiro**

| Classificação | Nome                             | Média |
|---------------|----------------------------------|-------|
| 37º           | MARILENE RAFAELA NUNES GONCALVES | 34,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 616/2026  
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 46007/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 599/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3444 não tem interesse na vaga; e

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

**CONVOCAR:**

I - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Psicólogo**

| Classificação | Nome                          | Média |
|---------------|-------------------------------|-------|
| 7º            | VALDEYSE FRANCYNI KILLER PAIM | 44,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 617/2026  
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 42220/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 590/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3441 desistiu da vaga; 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 **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Auxiliar de Enfermagem**

| Classificação | Nome                   | Média |
|---------------|------------------------|-------|
| 96º           | FABIANA DA SILVA LOPES | 12,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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





**Órgão Oficial Eletrônico - 3450**  
**Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 618/2026**  
**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 40781/2026, e

**Considerando** que 01 candidato, convocado por meio do Edital nº 607/2026, publicado no Órgão Oficial nº 3448 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 **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025** relacionado:

**Cargo – Auxiliar de Enfermagem – Vaga Afrodescendente**

| Classificação | Nome                   | Média |
|---------------|------------------------|-------|
| 17º           | MARIA LUZIA DE SANTANA | 10,00 |

II - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 20 de outubro de 2026** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, exclusivamente por meio do WhatsApp corporativo de número (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

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

Considerando as convocações realizadas por meio dos Editais nº 543/2026, 553/2026 e 576/2026 do Processo digital nº 45447/2026, solicitamos a publicação do extrato de nomeação da candidata do Processo Seletivo Simplificado. Conforme segue:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b><br><b>GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 219/2026</b><br><b>Processo Seletivo Simplificado 001/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONTRATADO:</b> Betania Formentini de Freitas<br><b>FUNÇÃO:</b> Médico Clínico Geral Temporário 40h<br><b>ADMISSÃO:</b> 01.10.2026<br><b>SALÁRIO:</b> R\$ 25.252,72<br><b>DURAÇÃO DO CONTRATO:</b> 06 meses<br><br><b>PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”</b><br>Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.<br><br>João Douglas Fabrício – <b>Prefeito Municipal</b> |





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 221/2026  
Processo Seletivo Simplificado 001/2026

**CONTRATADO:** Jéssica Valente da Cruz  
**FUNÇÃO:** Médico Clínico Geral Temporário 40h  
**ADMISSÃO:** 01.10.2026  
**SALÁRIO:** R\$ 25.252,72  
**DURAÇÃO DO CONTRATO:** 06 meses

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício – **Prefeito Municipal**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 223/2026  
Processo Seletivo Simplificado 001/2026

**CONTRATADO:** Pedro Henrique Delfino  
**FUNÇÃO:** Médico Clínico Geral Temporário 40h  
**ADMISSÃO:** 01.10.2026  
**SALÁRIO:** R\$ 25.252,72  
**DURAÇÃO DO CONTRATO:** 06 meses

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício – **Prefeito Municipal**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 224/2026  
Processo Seletivo Simplificado 001/2026

**CONTRATADO:** Rodrigo Segalla  
**FUNÇÃO:** Médico Clínico Geral Temporário 40h  
**ADMISSÃO:** 01.10.2026  
**SALÁRIO:** R\$ 25.252,72  
**DURAÇÃO DO CONTRATO:** 06 meses

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício – **Prefeito Municipal**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:24:03.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2678ad21f9f1>





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 220/2026  
Processo Seletivo Simplificado 001/2026

**CONTRATADO:** Izaías Thiago de Oliveira  
**FUNÇÃO:** Médico Clínico Geral Temporário 40h – Vaga Afrodescendente  
**ADMISSÃO:** 01.10.2026  
**SALÁRIO:** R\$ 25.252,72  
**DURAÇÃO DO CONTRATO:** 06 meses

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício – **Prefeito Municipal**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº 234/2026  
Processo Seletivo Simplificado 001/2026

**CONTRATADO:** Leonardo Zelenski Alves  
**FUNÇÃO:** Médico Clínico Geral Temporário 40h  
**ADMISSÃO:** 08.10.2026  
**SALÁRIO:** R\$ 25.252,72  
**DURAÇÃO DO CONTRATO:** 06 meses

PAÇO MUNICIPAL “10 DE OUTUBRO”  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026.

João Douglas Fabrício – **Prefeito Municipal**

REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR), E A(S) EMPRESA(S) ABAIXO RELACIONADA(S), VENCEDORA(S) DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 110/2025-SRP, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM (PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 494/2025-GELIC – PROCESSO DIGITAL N.º 48774/2025), HOMOLOGADO EM 21/01/2026, POR UM PERÍODO DE 12 MESES sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 10.672, de 03 de maio de 2023 (Disposições Gerais da Nova Lei), Decreto Municipal nº 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal); Decreto Municipal nº 10.276/2023 (Processo Sancionador) e nº. 10.258/2023, de 26 de maio de 2023 (Sistema de Registro de Preço), e em conformidade com as disposições a seguir:

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR) pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 75.904.524/0001-06, com sede administrativa na Rua Brasil n.º 1487 – Centro, CEP: 87302-230, em Campo Mourão, PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOÃO DOUGLAS FABRÍCIO. Concede o reequilíbrio econômico financeiro referente aos itens elencados abaixo, a partir de 26/08/2026 conforme citado no processo digital nº 44023/2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/10/2026 16:24:03.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa2678ad219f1>





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

DO REEQUILÍBRIO:

**389030 - DIRCEU PACHECO DE SOUZA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 80.839.913/0001-35 com sede na Rua Joao Mendes Pereira - 638 - Jardim Bandeirante - Campo Mourão - PR - 87.308-485, neste ato representada por seu(ua) procurador (a), Sr(a). DIRCEU PACHECO DE SOUZA, inscrito (a) no CPF/MF nº 537.560.539-20.

| Item | PRODUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Valor Registrado | Valor Realinhado |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 49   | CHÁ MATE TOSTADO. ASPECTO, COR, ODOR E SABOR CARACTERÍSTICOS, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITOS E LARVAS. DEVE APRESENTAR-SE ISENTO DE SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS E/OU NOCIVAS, ISENTOS DE MICROORGANISMOS QUE POSSAM TORNÁ-LO IMPRÓPRIO AO CONSUMO HUMANO OU COMPROMETER O ARMAZENAMENTO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, MARCA, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE, LISTA DE INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS SEGUINDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA ROTULAGEM DE ALIMENTOS. PADRÕES MICROBIOLÓGICOS SANITÁRIOS PARA ALIMENTOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 250 GRAMAS..                        | R\$2,86          | R\$ 4,74         |
| 122  | ÓLEO DE SOJA. 100% NATURAL, COMESTÍVEL, EXTRATO REFINADO, LIMPO, ESTAR ISENTOS DE RANÇO E DE OUTRAS CARACTERÍSTICAS INDESEJÁVEIS. DEVE APRESENTAR-SE ISENTO DE SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS E/OU NOCIVAS, ISENTOS DE MICROORGANISMOS QUE POSSAM TORNÁ-LO IMPRÓPRIO AO CONSUMO HUMANO OU COMPROMETER O ARMAZENAMENTO. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, MARCA, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, QUANTIDADE DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE, LISTA DE INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS SEGUINDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA ROTULAGEM DE ALIMENTOS. PADRÕES MICROBIOLÓGICOS SANITÁRIOS PARA ALIMENTOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 900 ML. | R\$6,94          | R\$8,28          |

Ficam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços. O presente Termo Unilateral é firmado para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Mourão/PR, 15 de outubro de 2026

João Douglas Fabrício – **Prefeito Municipal**

**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 232/2026**  
**DISPENSA EMERGENCIAL Nº 151/2026 - HOMOLOGADO EM 15/09/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 44385/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 432/2026 – GELIC**

**PARTES:** O Fundo Municipal de Saúde de Campo Mourão (PR) e Cirúrgica Itamaraty Comercial Ltda.

**OBJETO:** Aquisição emergencial de materiais médico odontológicos, destinados ao atendimento das necessidades das unidades de saúde do Município de Campo Mourão que realizam atendimentos odontológicos, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

**VALOR TOTAL:** R\$ 44.956,50 (quarenta e quatro mil, novecentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 333903010 – 489 e 3339030360 – 489.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do termo contratual.

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

**DATA DE ASSINATURA:** 15 de outubro de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 246/2026**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 168/2026 - HOMOLOGADO EM 08/10/2026**  
**PROCESSO DIGITAL Nº 49506/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 471/2026 – GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Linerbook - Editora Gráfica e Projetos Educacionais Ltda.

**OBJETO:** Aquisição de álbum de figurinhas “Vamos Aprender com o Super Bio” personalizado para o Município de Campo Mourão, com formação destinada aos professores da rede municipal de ensino.

**VALOR TOTAL:** R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais).





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3339032040 – 1342 e 333903948 – 1343.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses, contados do(a) data de assinatura do termo contratual.

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

**DATA DE ASSINATURA:** 15 de outubro de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 247/2026**

**INEXIGIBILIDADE Nº 165/2026 - HOMOLOGADO EM 08/10/2026**

**PROCESSO DIGITAL Nº 45074/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 458/2026 – GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Vitae Profissionalizantes Ltda.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução da oficina socioeducativa e criativa "TikTok do Bem", destinada aos adolescentes atendidos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento e Vínculos, utilizando mídias digitais e produção de vídeos curtos como ferramentas de expressão, criatividade e protagonismo.

**VALOR TOTAL:** R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 333903999990 – 1157.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 06 (seis) meses, contados do(a) data de assinatura do termo contratual.

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

**DATA DE ASSINATURA:** 16 de outubro de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

**EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL COM ENCARGOS**

**PROCESSO DIGITAL Nº 21494/2026**

**PARTES:** Município de Campo Mourão e Associação de Moradores do Jardim América

**OBJETO:** Permissão de Uso, a título precário, de imóvel público denominado Lote 7 da Quadra 12, localizado na Rua Vereador Waldemar Ibba, 258, Jardim América, objeto da matrícula 32.186, do 2º SRI, para a implantação e manutenção de horta comunitária com finalidade social, alimentar e educativa.

**PRAZO:** 05 (cinco) anos.

**DATA DE ASSINATURA:** 8 de setembro de 2026.

**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### RESOLUÇÃO Nº04/2026

O Conselho Municipal Sobre Drogas de Campo Mourão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei nº4.069 de 01 de outubro de 2019.

Considerando a Reunião Extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, lavrado na ata 10/2026.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o orçamento para o ano de 2027 da Secretaria Municipal de Assistência Social no valor de R\$ 23.017.552,28 (vinte e três milhões, dezessete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos).

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

Campo Mourão, 09 de outubro de 2026.

Rodrigo Scoqui Men – **Presidente do COMAD**





**Órgão Oficial Eletrônico - 3450**  
**Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026**

**RESOLUÇÃO Nº 18/2026**

Conselho Municipal do Idoso, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 4.274 de 15 de fevereiro de 2022.

Considerando a Reunião Extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, lavrado na ata 11/2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o orçamento para o ano de 2027 da Secretaria Municipal de Assistência Social no valor de R\$ 23.017.552,28 (vinte e três milhões, dezessete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos).

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

Campo Mourão, 09 de outubro de 2026.

João Maria Ferrari Chagas - **Presidente do CMI - Gestão 2025-2027**

---

**RESOLUÇÃO Nº 39/2026**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Mourão, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 3605/2015;

Considerando a Reunião Extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, lavrado na ata 12/2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o orçamento para o ano de 2027 da Secretaria Municipal de Assistência Social no valor de R\$ 23.017.552,28 (vinte e três milhões, dezessete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos).

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

Campo Mourão, 09 de outubro de 2026.

Denise Rezende Barzotto - **Presidente CMDCA - Gestão 2025/2027**

---

**RESOLUÇÃO 60-2026**

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 932/95, alterada pela Lei nº 3851/2017;

Considerando a Reunião Extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, lavrado na ata 12/2026.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o orçamento para o ano de 2027 da Secretaria Municipal de Assistência Social no valor de R\$ 23.017.552,28 (vinte e três milhões, dezessete mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e vinte e oito centavos).

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

Campo Mourão, 09 de outubro de 2026.

Ellen Marçal Ribeiro - **Presidente do CMAS - Gestão 2025-2027**

---





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

Atos da Administração Indireta:

## CODUSA

### PORTARIA Nº 06/2026

**SÚMULA:** Período de Férias da Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva da Codusa, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Conceder férias ao membro da Diretoria Executiva, nos termos do Artigo 10º - § 9º do Estatuto Social, conforme deliberação do Conselho de Administração em sua 147ª reunião ordinária, conforme abaixo especificado:

| DIRETORIA EXECUTIVA    | PERÍODO AQUISITIVO      | PERÍODO DE FÉRIAS       |
|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Ireno dos Reis Pereira | 05/01/2025 a 05/01/2026 | 15/10/2026 a 13/11/2026 |

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

Campo Mourão, 15 de Outubro de 2026

Luiz Carlos Rubia Malavazi - **DIRETOR PRESIDENTE**

Atos da Administração Indireta:

## PREVISCAM

### PORTARIA Nº 026/2026 – PREVISCAM

Institui a Comissão Especial do Concurso Público nº 01/2026 (regime estatutário) da PREVISCAM e da outras providências.

A **SUPERINTENDENTE DA PREVISCAM – Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a alínea “a”, inciso I, artigo 123 da Lei Orgânica do Município de Campo Mourão, em conformidade com a Lei n. 1.085/97, bem como com o disposto no artigo 21 da Lei n. 4600/2024 e suas alterações posteriores, tendo em vista o contido no processo nº 51152/2026;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a Comissão Especial de Concurso Público para seleção e provimento de cargos estatutários do quadro funcional da PREVISCAM, sem ônus aos cofres públicos, ficando incumbida entre outros, dos seguintes atos:

- Elaborar e providenciar a publicação do Edital de Abertura e dos demais Editais de regulamentação do Concurso Público, quanto ao aspecto legal, funcional e operacional;
- Realizar, fiscalizar e acompanhar as etapas do Concurso Público para a seleção e contratação de servidores estatutários;
- Firmar contratos, convênios e outros atos administrativos inerentes ao certame.

**Art. 2º** Designar para compor a referida Comissão os seguintes servidores efetivos:





Órgão Oficial Eletrônico - 3450  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

Barbara Elania Menezes Cortez - **Presidente**  
Caio Cesar Hernandes Bomfim  
Camila Fernanda Pequito Ricci  
Caroline Mirotto  
Michael Vicente Rezende de Abreu

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 16 de outubro de 2026

Silvane Bottega - **Superintendente**

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO PREVICAM**  
**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA – DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**EXTRATO DE CONCESSÃO DE HORÁRIO PARA AMAMENTAÇÃO**

| SERVIDOR                      | MATRÍCULA | CARGO                   | LEGALIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CAMILA FERNANDA PEQUITO RICCI | 524700    | Analista Previdenciário | Concessão de 01 (uma) hora de descanso, durante a jornada de trabalho, à servidora lactante, para amamentar o próprio filho, no período de 14/10/2026 a 12/11/2026, nos termos do art. 218 da Lei Municipal nº 1.085/1997, sendo o referido período de descanso usufruído no horário das 16h00 às 17h. |

Atos do Poder Legislativo:

## CÂMARA DE VEREADORES

**PORTARIA Nº 169 – 09 de outubro 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 3,7(três vírgula setenta) diárias ao Vereador Marcio Berbet visando participar do curso, intitulado, Planejamento e Atuação Alinhada aos Princípios da Administração Pública, Ferramentas do Legislativo e Conexão Social, Fiscalização, Ação Legislativa, Comunicação Pública e Reputação, e da Oficina Prática: Legislativo de Resultados, a ser realizado em Brasília-DF, nos dias 20 a 23 de outubro de 2026, ministrado pela empresa Mandato de Valor Ltda, conforme processo digital nº 47683/2026.

**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 – **2º Vice-Presidente**  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira – **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira – **2º Secretário**





**Órgão Oficial Eletrônico - 3450**  
**Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026**

**PORTARIA Nº 170 – 09 de outubro de 2026.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Formalizar a designação, a partir de 22 de setembro de 2026, conforme termo respectivo, dos servidores abaixo nominados, com suas pertinentes funções, na gestão e fiscalização das Atas de Registros de Preços, nº 03/2026, nº 04/2026 e nº 05/2026, resultantes do Processo Licitatório que teve como objeto a Formação de Registro de Preços, gerando a contratação de empresas especializadas para a confecção de cartões de visita, molduras, moções e placas de homenagens, para uso do Poder Legislativo de Campo Mourão, por um período de 12 (doze) meses, conforme Processo Digital nº 44153/2026,

| <b>Servidores(as)</b>       | <b>Funções</b>  |
|-----------------------------|-----------------|
| Elton Adriano Tondim        | Gestor Titular  |
| Edilma de Jesus             | Gestor Suplente |
| Marilene de Souza Oliveira  | Fiscal Titular  |
| Fernanda Perassoli Cordeiro | Fiscal Suplente |

**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 – **2º Vice-Presidente**  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira – **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira – **2º Secretário**

**PORTARIA Nº 171 – 14 de outubro 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 férias aos Servidores abaixo especificados.

| <b>Servidores</b>                  | <b>Períodos de Férias</b>         | <b>Períodos Aquisitivos</b> |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| Elton Adriano Tondim               | 09/11/2026 a 15/11/2026 (07 dias) | 12/01/2025 a 11/01/2026     |
| Jaqueline de Souza Urbano da Silva | 04/01/2027 a 15/01/2027 (12 dias) | 02/07/2024 a 01/07/2025     |
| Ulisses Lima Takarada              | 08/10/2026 a 14/10/2026 (07 dias) | 10/05/2025 a 09/05/2026     |

**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 – **2º Vice-Presidente**  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira – **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira – **2º Secretário**

**PORTARIA Nº 172 – 14 de outubro de 2026**

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





**Órgão Oficial Eletrônico - 3450**  
Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo nominados, com suas respectivas funções, para atuarem na gestão e fiscalização do Contrato nº 05/2025 - referente a contratação da empresa Wifire Serviços Ltda, para prestação de serviços referentes a solução de gerenciamento de serviço de acesso público à internet por meio de redes sem fio através de portal cativo (captive portal) visando a autenticação para visitantes do Poder Legislativo de Campo Mourão, processo digital nº 67690/2024,

| Servidores(as)                | Funções         |
|-------------------------------|-----------------|
| Edilma de Jesus               | Gestor Titular  |
| Elias da Silva                | Gestor Suplente |
| Jaime Rosalino Vendrame Filho | Fiscal Titular  |
| Marilene de Souza Oliveira    | Fiscal Suplente |

**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**  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira – **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira – **2º Secretário**

**PORTARIA Nº 173 – 15 de outubro de 2026.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor Dione Clei Valério da Silva que, em substituição a servidora Jéssica França dos Santos, atuará na função de Fiscal Titular do Contrato nº 03/2024, firmado junto a Empresa Tribuna do Interior Ltda que tem como objeto a contratação de Jornal de grande circulação para realizar publicações obrigatórias de extratos de editais, resumo ou aviso de licitações do poder legislativo em jornal de grande circulação municipal com tamanho mínimo de 3cl x 4cm”, conforme Processo Digital nº 17176/2024.

**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**  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira – **1º Secretário**  
Ibnéias Teixeira – **2º Secretário**

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

| NÚMERO/<br>DATA    | EMPRESA                                                                      | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALOR<br>TOTAL (R\$) |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 24 –<br>16/10/2026 | DIVINO DE OLIVEIRA<br>RODRIGUES EQUIPAMENTOS<br><br>CNPJ: 51.049.397/0001-47 | Relógio de ponto com biometria digital e facial, homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (através da Portaria 671/21), certificado pelo INMETRO, tela LCD ou superior de no mínimo 2,4 polegadas, garantia de 12 meses contra defeitos de fabricação, com aplicativo Web Server embarcado, porta fiscal USB para coleta de arquivo .AFD, comunicação TCP/IP, comunicação Wi-Fi, limite mínimo de 1.000 faces e 5.000 digitais, mecanismo impressor térmico com guilhotina e compatível com bobinas de 300 metros, alimentação elétrica bivolt, bateria de no-break com autonomia de até 4 horas e compatível com o equipamento. | <b>3.000,00</b>      |





## Órgão Oficial Eletrônico - 3450

Campo Mourão - Sexta-feira - 16/10/2026

### 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 PREVICAM**

**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



Assinado digitalmente por:  
JOSIANE DE JESUS OLIVEIRA  
16/10/2026 16:24:46

### 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.

