DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

Legislativo - Autógrafo

Legislativo - Autógrafo 281/2026, de 03/11/2026

Autógrafo nº 281 de 29 de outubro de 2026. A Câmara Municipal de Corbélia – Estado do Paraná, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 293/2026 de autoria do Poder Executivo Municipal, que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa, a composição do Comitê de Investimentos, o organograma e o quadro de cargos de provimento em comissão da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 845, de 02 de junho de 2014, e dá outras providências.", portanto autoriza o Prefeito Municipal a sancionar a seguinte lei.

AUTÓGRAFO Nº 281 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DO PROJETO DE LEI Nº 293 DE 9 DE AGOSTO DE 2026

A Câmara Municipal de Corbélia – Estado do Paraná, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 293/2026 de autoria do Poder Executivo Municipal, que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa, a composição do Comitê de Investimentos, o organograma e o quadro de cargos de provimento em comissão da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 845, de 02 de junho de 2014, e dá outras providências." portanto autoriza o Prefeito Municipal a sancionar a seguinte lei.

A Câmara Municipal decreta:

Art. 1º O art. 1º da Lei Municipal nº 845, de 2 de junho de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A estrutura administrativa da CASSEMC – Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia está assim constituída:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

I - Conselho de Administração;
II - Conselho Fiscal;
III - Comitê de Investimentos;
IV - Secretaria Executiva;
V - (revogado);
VI - Assessoria Técnica de Administração;
VII - (revogado);
VIII - Assessoria Técnica Contábil;
IX - Assessoria Técnica de Recursos Humanos.
....." (NR)

Art. 2º O art. 12 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. O Comitê de Investimentos será composto por 05 (cinco) membros titulares e 01 (um) suplente, a saber:
I - Membro Titular: Secretário Executivo da CASSEMC;
II - Membro Titular: Contador da CASSEMC;
III - Membro Titular: Presidente do Conselho de Administração;
IV - Membro Titular: 01 (um) Conselheiro representante do Conselho de Administração;
V - Membro Titular: Assessor Técnico Contábil;
VI - Membro Suplente: indicado pelo Conselho Fiscal.
....." (NR)

Art. 3º O art. 16 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. A Secretaria Executiva é o órgão de administração geral da Caixa de Previdência, cabendo-lhe executar as políticas globais dentro das normas e diretrizes editadas pelo Conselho de Administração, sendo assessorada pelas seguintes unidades:
I - Assessoria Técnica de Administração;
II - Assessoria Técnica Contábil;
III - Assessoria Técnica de Recursos Humanos.
§ 1º .....
§ 2º O Secretário Executivo terá mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser destituído pela maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho de Administração, na forma de seu regimento interno.
....." (NR)

Art. 4º Os artigos 19, 21 e 22 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 19. À Assessoria Técnica de Administração compete prestar assessoramento à Unidade Gestora da CASSEMC e à autoridade competente na organização, supervisão e aprimoramento dos procedimentos administrativos e operacionais da Autarquia; acompanhar fluxos e processos internos; prestar apoio nas ações de censo previdenciário e prova de vida; e subsidiar relatórios aos órgãos fiscalizadores." (NR)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

"Art. 21. À Assessoria Técnica Contábil compete assessorar diretamente o Secretário Executivo e a administração da CASSEMC nas matérias relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças e gestão atuarial; prestar suporte na análise de balancetes, balanços e fluxo de caixa; assessorar o Comitê de Investimentos na análise de relatórios de aplicação de recursos; e prestar subsídios técnicos às auditorias dos órgãos de controle." (NR)

"Art. 22. À Assessoria Técnica de Recursos Humanos compete prestar assessoramento técnico à Unidade Gestora e à administração da CASSEMC na gestão de pessoas e administração de pessoal; orientar quanto à aplicação da legislação estatutária e previdenciária; prestar suporte na conferência e controle das folhas de pagamento de benefícios e atos da vida funcional dos servidores da Autarquia." (NR)

Art. 5º O inciso I do art. 23 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 23. .....
Parágrafo único. .....
I - provimento das respectivas assessorias, conforme o quadro de vagas dos Cargos de Provimento em Comissão da CASSEMC;
....." (NR)

Art. 6º O Anexo Único (Organograma) da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 7º Ficam inseridos na Lei Municipal nº 845, de 2014, os Anexos II, III e IV, que passam a vigorar na forma dos Anexos II, III e IV desta Lei:

I - Anexo II: Quadro de Vagas dos Cargos de Provimento em Comissão da CASSEMC;

II - Anexo III: Descrição de Atribuições e Requisitos dos Cargos de Provimento em Comissão;

III - Anexo IV: Tabela Salarial dos Cargos de Provimento em Comissão da CASSEMC.

Art. 8º Ficam expressamente revogados os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 845, de 2014:

I - o inciso V e o inciso VII do art. 1º;

II - o art. 18 (Da Assessoria Jurídica);

III - o art. 20 (Da Assessoria Financeira).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

(a que se refere o art. 6º desta Lei)

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CASSEMC

ÓRGÃOS COLEGIADOS:

Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Comitê de Investimentos

UNIDADE EXECUTIVA:

Secretaria Executiva

Assessoria Técnica de Administração

Assessoria Técnica Contábil

Assessoria Técnica de Recursos Humanos

ANEXO II

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

(a que se refere o art. 7º desta Lei)

QUADRO DE VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE VAGAS	SIMBOLOGIA DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO
01	CC-I	Secretário Executivo
01	CC-II	Assessor Técnico Contábil
01	CC-II	Assessor Técnico de Recursos Humanos
01	CC-III	Assessor Técnico de Administração

ANEXO III

(a que se refere o art. 7º desta Lei)

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO (Simbologia: CC-I)

2. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo e comprovação de certificação profissional exigida pela legislação federal previdenciária (Lei Federal nº 9.717/1998).

3. Síntese das Atribuições: Dirigir, superintender e coordenar as atividades institucionais da CASSEMC; exercer a representação política e institucional da autarquia; formular diretrizes de gestão de pessoal e expedir atos normativos de organização interna; fixar as políticas de execução orçamentária, financeira e patrimonial alinhadas às deliberações do Conselho de Administração; autorizar e homologar certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades; coordenar o processo de prestação de contas anual perante os órgãos de controle externo; e exercer a direção superior das atividades da Autarquia.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

4. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL (Simbologia: CC-II)

5. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou área correlata.

6. Síntese das Atribuições: Prestar assessoramento de alto nível e suporte técnico direto à Secretaria Executiva na formulação e no planejamento das políticas orçamentárias, financeiras e atuariais da Autarquia; emitir notas técnicas, pareceres administrativos e relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões da gestão superior; assessorar o Comitê de Investimentos na avaliação estratégica dos relatórios de risco, rentabilidade e alocação de ativos; propor diretrizes para o cumprimento das metas atuariais; e assessorar a alta administração no atendimento técnico às auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle.

7. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS (Simbologia: CC-II)

8. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo.

9. Síntese das Atribuições: Prestar assessoramento técnico de natureza consultiva na formulação, planejamento e aplicação das diretrizes de gestão de pessoas no âmbito da Autarquia; orientar o Secretário Executivo quanto à interpretação e aplicação da legislação estatutária, previdenciária e jurisprudência correlata; emitir pareceres administrativos e relatórios situacionais relativos à vida funcional e previdenciária dos servidores e segurados; supervisionar o alinhamento das políticas de folha de benefícios com o planejamento institucional; e propor o aprimoramento dos fluxos funcionais de atendimento previdenciário.

10. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (Simbologia: CC-III)

11. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo.

12. Síntese das Atribuições: Prestar assessoramento direto à Secretaria Executiva no planejamento, governança e modernização dos fluxos de processos administrativos da Autarquia; subsidiar a alta administração na formulação de estratégias para ações de censo previdenciário e prova de vida; elaborar diagnósticos institucionais, relatórios gerenciais e planos de ação para otimização da gestão autárquica; e orientar o desenvolvimento de projetos voltados à eficiência e transparência da gestão institucional.

ANEXO IV

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

(a que se refere o art. 7º desta Lei)

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR DO VENCIMENTO (R$)
CC-I	Secretário Executivo	8.617,00
CC-II	Assessor Técnico Contábil	5.464,88
CC-II	Assessor Técnico de Recursos Humanos	5.464,88
CC-III	Assessor Técnico de Administração	3.903,50

RESUMO DA TRAMITAÇÃO

1º Turno – 19/10/2026 – 35ª Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

2º Turno – 26/07/2026 – 36 Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

3º Turno: **Dispensado nos termos do Parágrafo único do Art. 213 do Regimento Interno**.

EMANUEL ANDRIGO HUFF
Presidente

ELI STEFANELLO
1º Secretário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AUTÓGRAFO Nº 281 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DO PROJETO DE LEI Nº 293 DE 9 DE AGOSTO DE 2026

A Câmara Municipal de Corbélia – Estado do Paraná, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 293/2026 de autoria do Poder Executivo Municipal, que "Dispõe sobre a reestruturação administrativa, a composição do Comitê de Investimentos, o organograma e o quadro de cargos de provimento em comissão da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 845, de 02 de junho de 2014, e dá outras providências.", portanto autoriza o Prefeito Municipal a sancionar a seguinte lei.

A Câmara Municipal decreta:

Art. 1º O art. 1º da Lei Municipal nº 845, de 2 de junho de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º A estrutura administrativa da CASSEMC – Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia está assim constituída:
I - Conselho de Administração;
II - Conselho Fiscal;
III - Comitê de Investimentos;
IV - Secretaria Executiva;
V - (revogado);
VI - Assessoria Técnica de Administração;
VII - (revogado);
VIII - Assessoria Técnica Contábil;
IX - Assessoria Técnica de Recursos Humanos.
....." (NR)

Art. 2º O art. 12 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: ddfd7241717d28897...
Link de validação: https://valida.ae/79709e015...

"Art. 12. O Comitê de Investimentos será composto por 05 (cinco) membros titulares e 01 (um) suplente, a saber:
I - Membro Titular: Secretário Executivo da CASSEMC;
II - Membro Titular: Contador da CASSEMC;
III - Membro Titular: Presidente do Conselho de Administração;
IV - Membro Titular: 01 (um) Conselheiro representante do Conselho de Administração;
V - Membro Titular: Assessor Técnico Contábil;
VI - Membro Suplente: indicado pelo Conselho Fiscal.
....." (NR)

Art. 3º O art. 16 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. A Secretaria Executiva é o órgão de administração geral da Caixa de Previdência, cabendo-lhe executar as políticas globais dentro das normas e diretrizes editadas pelo Conselho de Administração, sendo assessorada pelas seguintes unidades:
I - Assessoria Técnica de Administração;
II - Assessoria Técnica Contábil;
III - Assessoria Técnica de Recursos Humanos.
§ 1º .....
§ 2º O Secretário Executivo terá mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser destituído pela maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho de Administração, na forma de seu regimento interno.
....." (NR)

Art. 4º Os artigos 19, 21 e 22 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 19. À Assessoria Técnica de Administração compete prestar assessoramento à Unidade Gestora da CASSEMC e à autoridade competente na organização, supervisão e aprimoramento dos procedimentos administrativos e operacionais da Autarquia; acompanhar fluxos e processos internos; prestar apoio nas ações de censo previdenciário e prova de vida; e subsidiar relatórios aos órgãos fiscalizadores." (NR)

"Art. 21. À Assessoria Técnica Contábil compete assessorar diretamente o Secretário Executivo e a administração da CASSEMC nas matérias relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças e gestão atuarial; prestar suporte na análise de balancetes, balanços e fluxo de caixa; assessorar o Comitê de Investimentos na análise de relatórios de aplicação de recursos; e prestar subsídios técnicos às auditorias dos órgãos de controle." (NR)

"Art. 22. À Assessoria Técnica de Recursos Humanos compete prestar assessoramento técnico à Unidade Gestora e à administração da CASSEMC na gestão de pessoas e administração de pessoal; orientar quanto à aplicação da legislação estatutária e previdenciária; prestar suporte na conferência e controle das

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: ddfd7241717d28897...
Link de validação: https://valida.ae/79709e015...

folhas de pagamento de benefícios e atos da vida funcional dos servidores da Autarquia.” (NR)

Art. 5º O inciso I do art. 23 da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23. .....
Parágrafo único. .....
I - provimento das respectivas assessorias, conforme o quadro de vagas dos Cargos de Provimento em Comissão da CASSEMC;
.....” (NR)

Art. 6º O Anexo Único (Organograma) da Lei Municipal nº 845, de 2014, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 7º Ficam inseridos na Lei Municipal nº 845, de 2014, os Anexos II, III e IV, que passam a vigorar na forma dos Anexos II, III e IV desta Lei:

I - Anexo II: Quadro de Vagas dos Cargos de Provimento em Comissão da CASSEMC;

II - Anexo III: Descrição de Atribuições e Requisitos dos Cargos de Provimento em Comissão;

III - Anexo IV: Tabela Salarial dos Cargos de Provimento em Comissão da CASSEMC.

Art. 8º Ficam expressamente revogados os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 845, de 2014:

I - o inciso V e o inciso VII do art. 1º;

II - o art. 18 (Da Assessoria Jurídica);

III - o art. 20 (Da Assessoria Financeira).

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: ddfd7241717d28897...
Link de validação: https://valida.ae/79709e015...

ANEXO I

(a que se refere o art. 6º desta Lei)

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CASSEMC

ÓRGÃOS COLEGIADOS:

Conselho de Administração

Conselho Fiscal

Comitê de Investimentos

UNIDADE EXECUTIVA:

Secretaria Executiva

Assessoria Técnica de Administração

Assessoria Técnica Contábil

Assessoria Técnica de Recursos Humanos

ANEXO II

(a que se refere o art. 7º desta Lei)

QUADRO DE VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE VAGAS	SIMBOLOGIA DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO
01	CC-I	Secretário Executivo
01	CC-II	Assessor Técnico Contábil
01	CC-II	Assessor Técnico de Recursos Humanos
01	CC-III	Assessor Técnico de Administração

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: ddfd7241717d28897...
Link de validação: https://valida.ae/79709e015...

ANEXO III

(a que se refere o art. 7º desta Lei)

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

1. CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO (Simbologia: CC-I)

2. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo e comprovação de certificação profissional exigida pela legislação federal previdenciária (Lei Federal nº 9.717/1998).

3. Síntese das Atribuições: Dirigir, superintender e coordenar as atividades institucionais da CASSEMC; exercer a representação política e institucional da autarquia; formular diretrizes de gestão de pessoal e expedir atos normativos de organização interna; fixar as políticas de execução orçamentária, financeira e patrimonial alinhadas às deliberações do Conselho de Administração; autorizar e homologar certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades; coordenar o processo de prestação de contas anual perante os órgãos de controle externo; e exercer a direção superior das atividades da Autarquia.

4. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL (Simbologia: CC-II)

5. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou área correlata.

6. Síntese das Atribuições: Prestar assessoramento de alto nível e suporte técnico direto à Secretaria Executiva na formulação e no planejamento das políticas orçamentárias, financeiras e atuariais da Autarquia; emitir notas técnicas, pareceres administrativos e relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões da gestão superior; assessorar o Comitê de Investimentos na avaliação estratégica dos relatórios de risco, rentabilidade e alocação de ativos; propor diretrizes para o cumprimento das metas atuariais; e assessorar a alta administração no atendimento técnico às auditorias e fiscalizações dos órgãos de controle.

7. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS (Simbologia: CC-II)

8. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo.

9. Síntese das Atribuições: Prestar assessoramento técnico de natureza consultiva na formulação, planejamento e aplicação das diretrizes de gestão de pessoas no âmbito da Autarquia; orientar o Secretário Executivo quanto à interpretação e aplicação da legislação estatutária, previdenciária e jurisprudência correlata; emitir pareceres administrativos e relatórios situacionais relativos à vida funcional e previdenciária dos servidores e segurados;

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: ddfd7241717d28897...
Link de validação: https://valida.ae/79709e015...

supervisionar o alinhamento das políticas de folha de benefícios com o planejamento institucional; e propor o aprimoramento dos fluxos funcionais de atendimento previdenciário.

10. CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO (Simbologia: CC-III)

11. Requisitos: Carga Horária de 40 horas semanais; Ensino Superior Completo.

12. Síntese das Atribuições: Prestar assessoramento direto à Secretaria Executiva no planejamento, governança e modernização dos fluxos de processos administrativos da Autarquia; subsidiar a alta administração na formulação de estratégias para ações de censo previdenciário e prova de vida; elaborar diagnósticos institucionais, relatórios gerenciais e planos de ação para otimização da gestão autárquica; e orientar o desenvolvimento de projetos voltados à eficiência e transparência da gestão institucional.

ANEXO IV

(a que se refere o art. 7º desta Lei)

TABELA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA DO CARGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VALOR DO VENCIMENTO (R$)
CC-I	Secretário Executivo	8.617,00
CC-II	Assessor Técnico Contábil	5.464,88
CC-II	Assessor Técnico de Recursos Humanos	5.464,88
CC-III	Assessor Técnico de Administração	3.903,50

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: ddfd7241717d28897...
Link de validação: https://valida.ae/79709e015...
ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

RESUMO DA TRAMITAÇÃO

1º Turno – 09/07/2026 – 7ª Sessão Extraordinária: **Aprovado por unanimidade**.

2º Turno – 10/07/2026 – 8ª Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

3º Turno: **Dispensado nos termos do Parágrafo único do Art. 213 do Regimento Interno**.

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Emanuel Andrigo Huff
Data: 03/11/2026 16:14
#8a57b570d3d911f1818d42010a2b6021

EMANUEL ANDRIGO HUFF
Presidente

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Eli Stefanello
Data: 30/10/2026 07:29
#8a67eacad3d911f1818d42010a2b6021

ELI STEFANELLO
1º Secretário

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: **ddfd7241717d28897...**
Link de validação: **https://valida.ae/79709e015...**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

Legislativo - Autógrafo

Legislativo - Autógrafo 282/2026, de 03/11/2026

Autógrafo nº 282 de 29 de outubro de 2026. A Câmara Municipal de Corbélia – Estado do Paraná, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 294/2026 de autoria do Poder Executivo Municipal, que "Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 846, de 02 de junho de 2014, para adequar o Quadro de Pessoal Efetivo da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, extingue o cargo de Advogado, dispõe sobre a representação jurídica pela Procuradoria-Geral do Município, altera o regime do adicional por tempo de serviço e a carga horária do cargo de Zelador, e dá outras providências.", portanto autoriza o Prefeito Municipal a sancionar a seguinte lei.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AUTÓGRAFO Nº 282 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DO PROJETO DE LEI Nº 294 DE 9 DE AGOSTO DE 2026

A Câmara Municipal de Corbélia – Estado do Paraná, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 294/2026 de autoria do Poder Executivo Municipal, que "Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 846, de 02 de junho de 2014, para adequar o Quadro de Pessoal Efetivo da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, extingue o cargo de Advogado, dispõe sobre a representação jurídica pela Procuradoria-Geral do Município, altera o regime do adicional por tempo de serviço e a carga horária do cargo de Zelador, e dá outras providências.", portanto autoriza o Prefeito Municipal a sancionar a seguinte lei.

A Câmara Municipal decreta:

Art. 1º Fica revogado o § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 846, de 2 de junho de 2014.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

Art. 2º O art. 6º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Ao servidor público efetivo da CASSEMC será concedido adicional por tempo de serviço (quinquênio), correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

I - o servidor efetivo terá direito ao adicional de que trata o caput a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado à CASSEMC;

II - a concessão do adicional dar-se-á no primeiro mês subsequente ao do cumprimento dos requisitos legais de tempo de serviço;

III - considera-se efetivo exercício para concessão do benefício o tempo de serviço com as exclusões previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

....." (NR)

Art. 3º O inciso I do art. 7º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º .....

I - Grupo Operacional de Zeladoria: abrange as funções cujas tarefas requerem conhecimentos práticos de trabalho, limitados a uma rotina predominante de esforço físico, com formação mínima de alfabetização ou experiência profissional comprovada;

....." (NR)

Art. 4º O art. 8º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º O quadro geral de pessoal da CASSEMC é composto pelas vagas do quadro efetivo, constantes do Anexo I desta Lei." (NR)

Art. 5º O inciso I do art. 9º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º .....

I - avaliar os servidores efetivos, conforme Ficha de Avaliação constante do Anexo IV desta Lei;

....." (NR)

Art. 6º O *caput* do art. 15 da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. A ascensão funcional vertical dar-se-á com o interstício mínimo de 03 (três) anos, contados da data imediatamente posterior à do término do estágio probatório ou da última ascensão funcional obtida.

....." (NR)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

Art. 7º Fica extinto do Quadro de Vagas de Provimento Efetivo da CASSEMC 01 (uma) vaga do cargo de Advogado, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 846, de 2014, suprimindo-se a respectiva descrição de atribuições prevista no Anexo V da referida Lei.

Art. 8º As funções de consultoria e de representação judicial e extrajudicial da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC serão exercidas com exclusividade pela Procuradoria-Geral do Município de Corbélia, na forma da legislação aplicável.

Art. 9º A carga horária do cargo de Zelador, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 846, de 2014, fica alterada de 40 (quarenta) horas para 30 (trinta) horas semanais.

Art. 10. O art. 21 da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21. Ficam instituídos e definidos os seguintes Anexos integrantes desta Lei:
I - Anexo I: Quadro de Vagas dos Cargos de Provimento Efetivo da CASSEMC;
II - Anexo II: Tabela Salarial do Quadro Efetivo da CASSEMC;
III - Anexo III: Descrição das Atribuições e Requisitos dos Cargos Efetivos;
IV - Anexo IV: Ficha de Avaliação Funcional dos Servidores Efetivos." (NR)

Art. 11. Os Anexos I, III, V e VII da Lei Municipal nº 846, de 2014, passam a vigorar reordenados e consolidados, respectivamente, na forma dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 12. Ficam expressamente revogados os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 846, de 2014:

I - o § 2º do art. 1º;

II - o inciso II do art. 8º;

III - o inciso I do § 1º do art. 15 (Ascensão funcional do Advogado);

IV - o inciso II do art. 21 e o Anexo II (Quadro de Cargos em Comissão);

V - o art. 23 e o Anexo IV (Tabela Salarial de Comissão);

VI - o art. 25 e o Anexo VI (Atribuições de Cargos em Comissão).

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

ANEXO I

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

QUADRO DE VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CASSEMC

1. GRUPO OPERACIONAL DE ZELADORIA (GOZ)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	CLASSE INICIAL
Zelador	01	30 horas semanais	II

2. GRUPO OPERACIONAL SEMIPROFISSIONAL (GOSP)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	CLASSE INICIAL
Auxiliar Administrativo	01	40 horas semanais	VI

3. GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL (GOP)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	CLASSE INICIAL
Contador	01	20 horas semanais	XII

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

ANEXO II

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

TABELA SALARIAL DO QUADRO EFETIVO DA CASSEMC

(Tabela Salarial oficial das Classes I a XXXV e Referências 01 a 12, conforme valores atualizados para o exercício de 2026)

Class	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
I	1.621,	1.852,	2.084,	2.316,(	2.547,(	2.779,2	3.010,8	3.242,4	3.474,(	3.705,7	3.937,2	4.168,9
II	1.852,	2.084,	2.316,	2.547,(	2.779,2	3.010,8	3.242,4	3.474,(	3.705,7	3.937,2	4.168,9	4.400,4
III	2.084,	2.316,	2.547,	2.779,2	3.010,8	3.242,4	3.474,(	3.705,7	3.937,2	4.168,9	4.400,4	4.632,'
IV	2.316,	2.547,	2.779,	3.010,8	3.242,4	3.474,(	3.705,7	3.937,2	4.168,9	4.400,4	4.632,'	4.861,(
V	2.547,	2.779,	3.010,	3.242,4	3.474,(	3.705,7	3.937,2	4.168,9	4.400,4	4.632,'	4.861,(	5.095,3
VI	2.779,	3.010,	3.242,	3.474,(	3.705,7	3.937,2	4.168,9	4.400,4	4.632,'	4.861,(	5.095,3	5.326,9
VII	3.010,	3.242,	3.474,	3.705,7	3.937,2	4.168,9	4.400,4	4.632,'	4.861,(	5.095,3	5.326,9	5.558,5
VIII	3.242,	3.474,	3.705,	3.937,2	4.168,9	4.400,4	4.632,'	4.861,(	5.095,3	5.326,9	5.558,5	5.790,'
IX	3.474,	3.705,	3.937,	4.168,9	4.400,4	4.632,'	4.861,(	5.095,3	5.326,9	5.558,5	5.790,'	6.021,7
X	3.705,	3.937,	4.168,	4.400,4	4.632,'	4.861,(	5.095,3	5.326,9	5.558,5	5.790,'	6.021,7	6.253,3
XI	3.937,	4.168,	4.400,	4.632,'	4.861,(	5.095,3	5.326,9	5.558,5	5.790,'	6.021,7	6.253,3	6.484,9
XII	4.168,	4.400,	4.632,	4.861,(	5.095,3	5.326,9	5.558,5	5.790,'	6.021,7	6.253,3	6.484,9	6.716,5
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
XXX'	9.495,	9.727,	9.959,	10.190	10.422	10.653	10.885	11.117	11.348	11.580	11.811	12.043

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

ANEXO III

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. CARGO: CONTADOR (Quadro Efetivo)

• Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

• Síntese das Atribuições: Executar as atividades orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais da CASSEMC; elaborar o orçamento anual, balancetes e balanços gerais; realizar conciliações bancárias, conferência de lançamentos e fechamento de caixa; alimentar os sistemas informatizados de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; e desempenhar atividades correlatas.

2. CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Quadro Efetivo)

• Requisitos: Ensino Médio Completo e noções de informática/digitação.

• Síntese das Atribuições: Executar atividades de protocolo, atendimento aos segurados e arquivo de documentos; atualizar cadastros funcionais de ativos, aposentados e pensionistas; instruir e tramitar processos de aposentadoria e pensão; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de benefícios e prestar apoio operacional aos setores contábil e de recursos humanos.

3. CARGO: ZELADOR (Quadro Efetivo)

• Requisitos: Alfabetizado.

• Síntese das Atribuições: Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências da CASSEMC; zelar pela guarda e conservação de materiais, utensílios e equipamentos sob sua responsabilidade; preparar café e lanches para reuniões institucionais; e executar tarefas correlatas de apoio operacional.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

ANEXO IV

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

FICHA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS

NOME: _____

CARGO: _____

DATA DE ADMISSÃO: _____/_____/_____

LOTAÇÃO: _____

CLASSE: _____

REFERÊNCIA: _____

1 – QUALIDADE DO TRABALHO

Considere a exatidão, a ordem, o tempo de execução e a apresentação do trabalho do servidor e o cumprimento do prazo estabelecido.

A. ( ) Dificilmente entrega seu trabalho em tempo e deixa sempre a desejar.

B. ( ) Precisa ser constantemente cobrado quanto à qualidade do seu trabalho, tem tendência a não seguir os padrões e prazos.

C. ( ) Seu trabalho costuma ser satisfatório.

D. ( ) Permite à chefia ter tranquilidade. Seu trabalho demonstra sempre altos níveis de qualidade.

2 – PRODUTIVIDADE DO TRABALHO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

Considere a dedicação do servidor ao trabalho. Considere o volume de trabalho em condições normais, rapidez e eficiência no trabalho.

A. ( ) A quantidade do seu trabalho é imprevisível, deixando sempre dúvidas quanto ao tempo de execução de suas tarefas.

B. ( ) Possui bom ritmo de trabalho que permite apresentar boa produtividade.

C. ( ) Tem condições pessoais para apresentar padrões mais elevados de produção.

D. ( ) Utiliza seus recursos pessoais para produzir o máximo. Pode-se ficar tranquilo ao atribuir-lhe tarefas urgentes.

3 – INICIATIVA

Considere a capacidade do servidor para resolver situações novas e sua capacidade de dar soluções aos problemas e de contribuir com ideias.

A. ( ) Falta-lhe iniciativa para iniciar qualquer trabalho e está sempre esperando que os outros solucionem as dificuldades.

B. ( ) Reage positivamente às dificuldades; suas decisões não comprometem o bom andamento do serviço.

C. ( ) Consegue sair-se bem em situações que fogem à rotina.

D. ( ) É extremamente hábil nas soluções que fogem à rotina. Destaca-se pela capacidade de tomar decisões para a solução dos problemas.

4 – PRESTEZA

Considere a disponibilidade do servidor, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo a que pertence.

A. ( ) Tem muita dificuldade para relacionar-se com as pessoas e vive reclamando por ter que cumprir tarefas que lhe são solicitadas.

B. ( ) Faz o possível para escapar de situações que exijam colaboração.

C. ( ) Apresenta-se pronto para fazer o que lhe é designado; no entanto, é preciso que os colegas ou a chefia o chamem.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

D. ( ) Consegue perceber as necessidades, tomando a iniciativa de colaborar para as soluções; tem interesse na solução das questões e no atendimento ao público.

5 – CAPACITAÇÃO

Considere o interesse do servidor em participar de programas de treinamento e sua capacidade de utilização em situações práticas no trabalho.

A. ( ) É apático, avesso ao aprimoramento profissional, sendo necessário chamar-lhe seguidamente a atenção.

B. ( ) Tem entusiasmo com a possibilidade de aprimorar-se, mas falta-lhe a persistência necessária. Tem que ser estimulado.

C. ( ) Busca constantemente o aprimoramento contínuo, sempre traz novidades e as compartilha com o grupo.

D. ( ) Sobressai no grupo pelo interesse contínuo, buscando acrescentar alternativas para os programas.

6 – ASSIDUIDADE

Indique a frequência com que o servidor comparece ao trabalho.

A. ( ) É muito irregular na frequência, utilizando artifícios como licenças médicas para ausentar-se do trabalho constantemente.

B. ( ) Falta ao trabalho sempre que percebe a ausência da chefia, além das faltas com atestado médico.

C. ( ) Raramente falta ao trabalho e possui poucas faltas justificadas.

D. ( ) Comparece regularmente ao trabalho, raramente utilizando-se dos abonos permitidos.

7 – PONTUALIDADE

Considere a capacidade do servidor de cumprir os horários de trabalho da repartição, tendo em vista atrasos e saídas antecipadas.

A. ( ) Atrasa-se e sempre faz uso da tolerância de horários além do seu horário normal.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

B. ( ) Atrasa-se e solicita ocasionalmente a antecipação da saída, alegando razões alheias à legislação.

C. ( ) É pontual, cumprindo seus horários de chegada e saída; entretanto, às vezes alega razões estranhas para chegar ou sair dos horários.

D. ( ) Nunca chega atrasado nem sai adiantado em razão de motivos alheios ao trabalho.

8 – ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Considere a capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e o cumprimento dos prazos para sua entrega.

A. ( ) Mantém-se desorganizado, necessita de controle e não cumpre os padrões.

B. ( ) Tem dificuldades em seguir normas, necessitando de acompanhamento e controle de suas tarefas, que não cumpre constantemente.

C. ( ) Segue as normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização.

D. ( ) Conhece as normas e procedimentos e os segue; seu trabalho é organizado e dispensa supervisão.

9 – USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO

Considere a capacidade do servidor para usar adequadamente os recursos de que dispõe e os cuidados que tem quanto à conservação e à economia.

A. ( ) Não usa os equipamentos disponíveis para a execução das tarefas.

B. ( ) Subutiliza os equipamentos, demonstrando desinteresse em aprender técnicas que melhorem o seu trabalho.

C. ( ) Segue as normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização.

D. ( ) Faz uso de todos os equipamentos, melhorando sua performance, e preocupa-se com a conservação do equipamento, fazendo inclusive sua manutenção preventiva.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

10 – COOPERAÇÃO

Considere a disposição do servidor para cooperar com os colegas e com a chefia.

A. ( ) Raramente coopera com os colegas e com a chefia.

B. ( ) Algumas vezes nega-se a cooperar com os colegas e com a chefia.

C. ( ) Geralmente demonstra boa vontade em cooperar com os colegas e com a chefia.

D. ( ) Sempre coopera com os colegas e com a chefia.

AVALIE O FUNCIONÁRIO CONSIDERANDO A SEGUINTE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO

A = Não atende ao esperado – 2,50 pontos.

B = Atende parcialmente – 5,00 pontos.

C = Atende satisfatoriamente ao esperado – 7,50 pontos.

D = Supera o esperado – 10,00 pontos.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

QUESTÕES	A	B	C	D	NOTA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
SOMA					

ÁREA DE USO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Total de pontos: _____

Resultado:

( ) Promoção

( ) Recuperação

( ) Exoneração

Chefe de Recursos Humanos: _____

ÁREA DE USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Análise da comissão:

_____

2. Providências:

_____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORBÉLIA

Câmara Municipal

3. Conclusão:

_____

ASSINATURAS:

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Data: _____/_____/_____

Presidente: _____

RESUMO DA TRAMITAÇÃO

1º Turno – 19/10/2026 – 35ª Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

2º Turno – 26/07/2026 – 36 Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

3º Turno: **Dispensado nos termos do Parágrafo único do Art. 213 do Regimento Interno**.

EMANUEL ANDRIGO HUFF
Presidente

ELI STEFANELLO
1º Secretário

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

Validador

AUTÓGRAFO Nº 282 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

DO PROJETO DE LEI Nº 294 DE 9 DE AGOSTO DE 2026

A Câmara Municipal de Corbélia – Estado do Paraná, regimentalmente aprovou o Projeto de Lei nº 294/2026 de autoria do Poder Executivo Municipal, que "Altera e revoga dispositivos da Lei Municipal nº 846, de 02 de junho de 2014, para adequar o Quadro de Pessoal Efetivo da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, extingue o cargo de Advogado, dispõe sobre a representação jurídica pela Procuradoria-Geral do Município, altera o regime do adicional por tempo de serviço e a carga horária do cargo de Zelador, e dá outras providências.", portanto autoriza o Prefeito Municipal a sancionar a seguinte lei.

A Câmara Municipal decreta:

Art. 1º Fica revogado o § 2º do art. 1º da Lei Municipal nº 846, de 2 de junho de 2014.

Art. 2º O art. 6º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Ao servidor público efetivo da CASSEMC será concedido adicional por tempo de serviço (quinquênio), correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do seu cargo efetivo, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício.
I - o servidor efetivo terá direito ao adicional de que trata o caput a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado à CASSEMC;
II - a concessão do adicional dar-se-á no primeiro mês subsequente ao do cumprimento dos requisitos legais de tempo de serviço;
III - considera-se efetivo exercício para concessão do benefício o tempo de serviço com as exclusões previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
....." (NR)

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a1064fca5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d135f776ea5d73ab4831aa3

Art. 3º O inciso I do art. 7º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º .....
I - Grupo Operacional de Zeladoria: abrange as funções cujas tarefas requerem conhecimentos práticos de trabalho, limitados a uma rotina predominante de esforço físico, com formação mínima de alfabetização ou experiência profissional comprovada;
....." (NR)

Art. 4º O art. 8º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º O quadro geral de pessoal da CASSEMC é composto pelas vagas do quadro efetivo, constantes do Anexo I desta Lei." (NR)

Art. 5º O inciso I do art. 9º da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º .....
I - avaliar os servidores efetivos, conforme Ficha de Avaliação constante do Anexo IV desta Lei;
....." (NR)

Art. 6º O *caput* do art. 15 da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. A ascensão funcional vertical dar-se-á com o interstício mínimo de 03 (três) anos, contados da data imediatamente posterior à do término do estágio probatório ou da última ascensão funcional obtida.
....." (NR)

Art. 7º Fica extinto do Quadro de Vagas de Provimento Efetivo da CASSEMC 01 (uma) vaga do cargo de Advogado, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 846, de 2014, suprimindo-se a respectiva descrição de atribuições prevista no Anexo V da referida Lei.

Art. 8º As funções de consultoria e de representação judicial e extrajudicial da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC serão exercidas com exclusividade pela Procuradoria-Geral do Município de Corbélia, na forma da legislação aplicável.

Art. 9º A carga horária do cargo de Zelador, constante do Anexo I da Lei Municipal nº 846, de 2014, fica alterada de 40 (quarenta) horas para 30 (trinta) horas semanais.

Art. 10. O art. 21 da Lei Municipal nº 846, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a1064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d135f776e5d7a04831aa3

Validador

"Art. 21. Ficam instituídos e definidos os seguintes Anexos integrantes desta Lei:
I - Anexo I: Quadro de Vagas dos Cargos de Provimento Efetivo da CASSEMC;
II - Anexo II: Tabela Salarial do Quadro Efetivo da CASSEMC;
III - Anexo III: Descrição das Atribuições e Requisitos dos Cargos Efetivos;
IV - Anexo IV: Ficha de Avaliação Funcional dos Servidores Efetivos." (NR)

Art. 11. Os Anexos I, III, V e VII da Lei Municipal nº 846, de 2014, passam a vigorar reordenados e consolidados, respectivamente, na forma dos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 12. Ficam expressamente revogados os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 846, de 2014:

I - o § 2º do art. 1º;

II - o inciso II do art. 8º;

III - o inciso I do § 1º do art. 15 (Ascensão funcional do Advogado);

IV - o inciso II do art. 21 e o Anexo II (Quadro de Cargos em Comissão);

V - o art. 23 e o Anexo IV (Tabela Salarial de Comissão);

VI - o art. 25 e o Anexo VI (Atribuições de Cargos em Comissão).

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a1064fca5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c...45bc0498ddd135f77fee5d72a04831aa3

Validador

ANEXO I

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

QUADRO DE VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA CASSEMC

1. GRUPO OPERACIONAL DE ZELADORIA (GOZ)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	CLASSE INICIAL
Zelador	01	30 horas semanais	II

2. GRUPO OPERACIONAL SEMIPROFISSIONAL (GOSP)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	CLASSE INICIAL
Auxiliar Administrativo	01	40 horas semanais	VI

3. GRUPO OPERACIONAL PROFISSIONAL (GOP)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	CLASSE INICIAL
Contador	01	20 horas semanais	XII

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a4064fca5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d135f77fee5d72ab4a831aa3

Validador

ANEXO II

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

TABELA SALARIAL DO QUADRO EFETIVO DA CASSEMC

(Tabela Salarial oficial das Classes I a XXXV e Referências 01 a 12, conforme valores atualizados para o exercício de 2026)

Classe	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
I	1.621,00	1.852,84	2.084,46	2.316,07	2.547,65	2.779,27	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91
II	1.852,84	2.084,46	2.316,07	2.547,65	2.779,27	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49
III	2.084,46	2.316,07	2.547,65	2.779,27	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13
IV	2.316,07	2.547,65	2.779,27	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64
V	2.547,65	2.779,27	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34
VI	2.779,27	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94
VII	3.010,89	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94	5.558,54
VIII	3.242,48	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94	5.558,54	5.790,15
IX	3.474,08	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94	5.558,54	5.790,15	6.021,73
X	3.705,70	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94	5.558,54	5.790,15	6.021,73	6.253,37
XI	3.937,29	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94	5.558,54	5.790,15	6.021,73	6.253,37	6.484,97
XII	4.168,91	4.400,49	4.632,13	4.863,64	5.095,34	5.326,94	5.558,54	5.790,15	6.021,73	6.253,37	6.484,97	6.716,58
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
XXXV	9.495,87	9.727,47	9.959,09	10.190,69	10.422,30	10.653,90	10.885,52	11.117,12	11.348,71	11.580,33	11.811,93	12.043,55

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46f4064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049886d135f776e5d7a04831a3

Validador

ANEXO III

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. CARGO: CONTADOR (Quadro Efetivo)

• Requisitos: Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

• Síntese das Atribuições: Executar as atividades orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais da CASSEMC; elaborar o orçamento anual, balancetes e balanços gerais; realizar conciliações bancárias, conferência de lançamentos e fechamento de caixa; alimentar os sistemas informatizados de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; e desempenhar atividades correlatas.

2. CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Quadro Efetivo)

• Requisitos: Ensino Médio Completo e noções de informática/digitação.

• Síntese das Atribuições: Executar atividades de protocolo, atendimento aos segurados e arquivo de documentos; atualizar cadastros funcionais de ativos, aposentados e pensionistas; instruir e tramitar processos de aposentadoria e pensão; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de benefícios e prestar apoio operacional aos setores contábil e de recursos humanos.

3. CARGO: ZELADOR (Quadro Efetivo)

• Requisitos: Alfabetizado.

• Síntese das Atribuições: Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências da CASSEMC; zelar pela guarda e conservação de materiais, utensílios e equipamentos sob sua responsabilidade; preparar café e lanches para reuniões institucionais; e executar tarefas correlatas de apoio operacional.

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46f1064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d1357776ee5d7a0d4831aa3

ANEXO IV

(a que se refere o art. 11 desta Lei)

FICHA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS

NOME: _____

CARGO: _____

DATA DE ADMISSÃO: _____/_____/_____

LOTAÇÃO: _____

CLASSE: _____

REFERÊNCIA: _____

1 – QUALIDADE DO TRABALHO

Considere a exatidão, a ordem, o tempo de execução e a apresentação do trabalho do servidor e o cumprimento do prazo estabelecido.

A. ( ) Dificilmente entrega seu trabalho em tempo e deixa sempre a desejar.

B. ( ) Precisa ser constantemente cobrado quanto à qualidade do seu trabalho, tem tendência a não seguir os padrões e prazos.

C. ( ) Seu trabalho costuma ser satisfatório.

D. ( ) Permite à chefia ter tranquilidade. Seu trabalho demonstra sempre altos níveis de qualidade.

2 – PRODUTIVIDADE DO TRABALHO

Considere a dedicação do servidor ao trabalho. Considere o volume de trabalho em condições normais, rapidez e eficiência no trabalho.

A. ( ) A quantidade do seu trabalho é imprevisível, deixando sempre dúvidas quanto ao tempo de execução de suas tarefas.

B. ( ) Possui bom ritmo de trabalho que permite apresentar boa produtividade.

C. ( ) Tem condições pessoais para apresentar padrões mais elevados de produção.

D. ( ) Utiliza seus recursos pessoais para produzir o máximo. Pode-se ficar tranquilo ao atribuir-lhe tarefas urgentes.

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46f1064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d135f776e5d7ab4831aa3

3 – INICIATIVA

Considere a capacidade do servidor para resolver situações novas e sua capacidade de dar soluções aos problemas e de contribuir com ideias.

A. ( ) Falta-lhe iniciativa para iniciar qualquer trabalho e está sempre esperando que os outros solucionem as dificuldades.

B. ( ) Reage positivamente às dificuldades; suas decisões não comprometem o bom andamento do serviço.

C. ( ) Consegue sair-se bem em situações que fogem à rotina.

D. ( ) É extremamente hábil nas soluções que fogem à rotina. Destaca-se pela capacidade de tomar decisões para a solução dos problemas.

4 – PRESTEZA

Considere a disponibilidade do servidor, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo a que pertence.

A. ( ) Tem muita dificuldade para relacionar-se com as pessoas e vive reclamando por ter que cumprir tarefas que lhe são solicitadas.

B. ( ) Faz o possível para escapar de situações que exijam colaboração.

C. ( ) Apresenta-se pronto para fazer o que lhe é designado; no entanto, é preciso que os colegas ou a chefia o chamem.

D. ( ) Consegue perceber as necessidades, tomando a iniciativa de colaborar para as soluções; tem interesse na solução das questões e no atendimento ao público.

5 – CAPACITAÇÃO

Considere o interesse do servidor em participar de programas de treinamento e sua capacidade de utilização em situações práticas no trabalho.

A. ( ) É apático, avesso ao aprimoramento profissional, sendo necessário chamar-lhe seguidamente a atenção.

B. ( ) Tem entusiasmo com a possibilidade de aprimorar-se, mas falta-lhe a persistência necessária. Tem que ser estimulado.

C. ( ) Busca constantemente o aprimoramento contínuo, sempre traz novidades e as compartilha com o grupo.

D. ( ) Sobressai no grupo pelo interesse contínuo, buscando acrescentar alternativas para os programas.

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46f1064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d1357f76e5d7a1a4831aa3

6 – ASSIDUIDADE

Indique a frequência com que o servidor comparece ao trabalho.

A. ( ) É muito irregular na frequência, utilizando artifícios como licenças médicas para ausentar-se do trabalho constantemente.

B. ( ) Falta ao trabalho sempre que percebe a ausência da chefia, além das faltas com atestado médico.

C. ( ) Raramente falta ao trabalho e possui poucas faltas justificadas.

D. ( ) Comparece regularmente ao trabalho, raramente utilizando-se dos abonos permitidos.

7 – PONTUALIDADE

Considere a capacidade do servidor de cumprir os horários de trabalho da repartição, tendo em vista atrasos e saídas antecipadas.

A. ( ) Atrasa-se e sempre faz uso da tolerância de horários além do seu horário normal.

B. ( ) Atrasa-se e solicita ocasionalmente a antecipação da saída, alegando razões alheias à legislação.

C. ( ) É pontual, cumprindo seus horários de chegada e saída; entretanto, às vezes alega razões estranhas para chegar ou sair dos horários.

D. ( ) Nunca chega atrasado nem sai adiantado em razão de motivos alheios ao trabalho.

8 – ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO

Considere a capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e o cumprimento dos prazos para sua entrega.

A. ( ) Mantém-se desorganizado, necessita de controle e não cumpre os padrões.

B. ( ) Tem dificuldades em seguir normas, necessitando de acompanhamento e controle de suas tarefas, que não cumpre constantemente.

C. ( ) Segue as normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização.

D. ( ) Conhece as normas e procedimentos e os segue; seu trabalho é organizado e dispensa supervisão.

9 – USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO

Considere a capacidade do servidor para usar adequadamente os recursos de que dispõe e os cuidados que tem quanto à conservação e à economia.

A. ( ) Não usa os equipamentos disponíveis para a execução das tarefas.

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a1064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d135f776e5d72a4831aa3

B. ( ) Subutiliza os equipamentos, demonstrando desinteresse em aprender técnicas que melhorem o seu trabalho.

C. ( ) Segue as normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização.

D. ( ) Faz uso de todos os equipamentos, melhorando sua performance, e preocupa-se com a conservação do equipamento, fazendo inclusive sua manutenção preventiva.

10 – COOPERAÇÃO

Considere a disposição do servidor para cooperar com os colegas e com a chefia.

A. ( ) Raramente coopera com os colegas e com a chefia.

B. ( ) Algumas vezes nega-se a cooperar com os colegas e com a chefia.

C. ( ) Geralmente demonstra boa vontade em cooperar com os colegas e com a chefia.

D. ( ) Sempre coopera com os colegas e com a chefia.

AVALIE O FUNCIONÁRIO CONSIDERANDO A SEGUINTE PONTUAÇÃO

PONTUAÇÃO

A = Não atende ao esperado – 2,50 pontos.

B = Atende parcialmente – 5,00 pontos.

C = Atende satisfatoriamente ao esperado – 7,50 pontos.

D = Supera o esperado – 10,00 pontos.

QUADRO DE PONTUAÇÃO

QUESTÕES	A	B	C	D	NOTA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
SOMA					

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a4064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d135f776ee5d7a0d4831aa3

ÁREA DE USO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Total de pontos: _____

Resultado:

( ) Promoção

( ) Recuperação

( ) Exoneração

Chefe de Recursos Humanos: _____

ÁREA DE USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Análise da comissão:

_____

_____

_____

_____

2. Providências:

_____

_____

_____

_____

3. Conclusão:

_____

_____

_____

_____

ASSINATURAS:

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Membro da Comissão: _____

Data: _____/_____/_____

Presidente: _____

Validador

Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)

Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a1064fce5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560

Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc049888d1357f76ee5d7a1d4831aa3

RESUMO DA TRAMITAÇÃO

1º Turno – 19/10/2026 – 35ª Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

2º Turno – 26/07/2026 – 36 Sessão Ordinária: **Aprovado por unanimidade**.

3º Turno: **Dispensado nos termos do Parágrafo único do Art. 213 do Regimento Interno**.

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Emanuel Andrigo Huff
Data: 03/11/2026 16:14
#a5910a9ad3d911f1818d42010a2b6021

EMANUEL ANDRIGO HUFF
Presidente

SIGNATÁRIO
Assinado eletronicamente por
Eli Stefanello
Data: 29/10/2026 19:34
#a599148ed3d911f1818d42010a2b6021

ELI STEFANELLO
1º Secretário

Validador
Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: cc5b0c21120a4ec315f46a14064fca5f23be7c452de31fc950e6beae565ec9560
Link de validação: https://valida.ae/ea475ed90c45bc0498ddd1357f76ea5d72a4a831aa3
ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Instrução Normativa

Instrução Normativa 8/2026, de 04/11/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA N º 08/2026 - SEMEC, de 04 de novembro de 2026

Estabelece normas para a solicitação de vaga, matrícula, frequência e transferência nas unidades de ensino que ofertam a Educação Infantil etapa Creche na Rede Pública Municipal de Ensino de Corbélia, Estado do Paraná.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N º 08/2026 - SEMEC, de 04 de novembro de 2026

Estabelece normas para a solicitação de vaga, matrícula, frequência e transferência nas unidades de ensino que ofertam a Educação Infantil etapa Creche na Rede Pública Municipal de Ensino de Corbélia, Estado do Paraná.

A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA (SEMEC), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer normas para a solicitação de vaga, matrícula, frequência e transferência nas unidades de ensino que ofertam a Educação Infantil Etapa Creche na Rede Pública Municipal de Ensino de Corbélia/PR.

DA SOLICITAÇÃO DE VAGA

Art. 2º - A solicitação da vaga deve ser realizada nas unidades escolares que ofertam essa etapa de ensino ou na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, ingressando numa fila única de espera, publicada no site oficial do Município de Corbélia.

Art. 3º - As informações necessárias para a solicitação de vaga são:

I. E-mail do responsável;
II. Nome completo da criança;
III. Data de nascimento da criança;
IV. Unidade(s) de ensino pretendida(s);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

V. Turno pretendido.
VI. Nome completo do responsável;
VII. Contato telefônico do responsável;
VIII. Endereço residencial.
IX. Apresentação de Laudo Médico com CID, em caso de solicitação de preferência para crianças com deficiência.
X. Comprovante de Matrícula/Frequência escolar da mãe, em caso de mãe adolescente (menor de 18 anos) regularmente matriculada na Educação Básica;

Art. 4º O chamamento é realizado mediante o surgimento de vaga na unidade e turno pretendido, por meio de contato via rede social (aplicativo de mensagem) e/ou chamadas telefônicas aos responsáveis.

I - O chamamento será realizado exclusivamente para as vagas abertas na(s) unidade(s) e turno indicados no cadastro. Caso o responsável pretenda alterar a unidade e/ou turno informado, deverá entrar em contato com a SEMEC para solicitar a alteração.

II - A alteração de unidade e/ou turno poderá alterar a colocação da criança no cadastro de espera, pois seu cadastro para outra unidade e/ou turno levará em consideração a data da solicitação da alteração.

Art. 5° - Os convocados deverão comparecer à unidade escolar para efetivar a matrícula no prazo de 02 (dois) dias úteis após o contato com a família.

I - O não comparecimento dentro dessa data implica na perda da vaga, que será repassada para a próxima criança no cadastro de espera.

II - Os convocados que não comparecerem para realizar a matrícula dentro do prazo previsto serão removidos do cadastro de espera. Caso a família queira permanecer no cadastro, deverá entrar em contato com as unidades de ensino que ofertam a etapa Creche ou com a SMEC para solicitar a reinserção.

MATRÍCULA

Art. 6º - A idade mínima para a matrícula na etapa Creche da Educação Infantil será de 04 (quatro) meses.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

§ 1º A idade mínima considera a duração da Licença Maternidade de 120 dias, o período de alimentação exclusiva com aleitamento materno e o fato de a criança ainda não ter completado o esquema vacinal básico.

§ 2º - O ingresso em idade inferior será assegurado mediante a comprovação da vulnerabilidade social da criança em seus princípios básicos:

I - criança em situação de acolhimento institucional;

II - criança oriunda de família/pais ou responsável em acompanhamento por serviços de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI no SUAS - Sistema Único de Assistência Social;

III - criança em outras situações de risco conforme encaminhamento do Conselho Tutelar e avaliação da Equipe Técnica da SMEC.

DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 7° - O aluno deverá frequentar as aulas nas unidades de ensino que ofertam a Educação Infantil Etapa Creche a partir do primeiro dia letivo após a efetivação da matrícula.

Art. 8º O aluno que teve sua matrícula efetivada e não frequentou a unidade de ensino perderá a vaga após registrar 5 (cinco) faltas consecutivas e sem justificativa legal a partir da data da matrícula.

Art. 9º - Assim que o aluno apresentar 5 (cinco) faltas consecutivas e injustificadas, ou 7 (sete) faltas alternadas não justificadas no período de 30 dias, a unidade de ensino entrará em contato com os responsáveis legais a fim de orientar quanto a frequência escolar obrigatória.

Parágrafo único: Os responsáveis pela unidade de ensino deverão fazer os registros em ata de todas as ações realizadas, visando a documentação dos atos praticados, e encaminhados para a Assistente Social da SEMEC.

Art. 10° - No caso de ocorrência de 10 (dez) faltas consecutivas e não justificadas,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

será automaticamente configurado o abandono de vaga, acarretando no cancelamento da matrícula, e a vaga será disponibilizada para a fila de espera.

Art. 11 - No caso de ocorrência de 15 (quinze) faltas alternadas, num período de 60 (sessenta) dias, sem justificativa legal, será configurado o abandono de vaga, acarretando no cancelamento da matrícula e a vaga será disponibilizada para a fila de espera.

Parágrafo único: Para a exclusão da matrícula faz-se necessário a comprovação de registros ou tentativas de contato com a família devidamente documentos pela unidade escolar e/ou órgãos de proteção à criança durante esse período.

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 12 - As transferências entre unidades de ensino que ofertam a etapa Creche deverão ser solicitadas nas próprias unidades de ensino ou na SEMEC.

Parágrafo único: As solicitações de transferência serão inseridas no cadastro de espera, sendo necessário informar os dados listados no art. 3º desta Instrução.

Art. 13 - A SEMEC notificará a família assim que uma vaga estiver disponível para transferência na unidade e/ou turno pretendido. Será estabelecido um prazo de 02 dias úteis para que a família solicite a guia de transferência na unidade de origem e efetive a matrícula na unidade de destino.

I - A não efetivação da transferência dentro do prazo estabelecido implicará no cancelamento da movimentação, passando a vaga para o próximo no cadastro de espera.

II - No segundo dia útil após a retirada da Guia de Transferência, a vaga aberta na unidade de origem será disponibilizada para a próxima criança na fila de espera.

III - Caso a família retire a Guia de Transferência na unidade de origem e não efetue a matrícula na unidade de destino dentro do prazo previsto, incorrerá na perda da vaga em ambas as unidades.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

DAS SANÇÕES PARA ABANDONO DE VAGA

Art. 14 - Os casos previstos nos artigos 8º, 10°, 11° e 13° incorrerão no impedimento da realização de nova matrícula durante o ano letivo em que foi registrado o abandono da vaga.

DA DESISTÊNCIA

Art. 15 - A família do aluno matriculado na etapa Creche pode, a qualquer momento, solicitar a desistência da vaga mediante manifestação da decisão para a secretaria da unidade de ensino e assinatura do termo de desistência.

I - Ao desistir da matrícula, a vaga será repassada para a fila de espera.

II - A família que abdicou da vaga tendo preenchido o termo de desistência poderá solicitar a inserção no cadastro de espera para vaga em outra unidade ou turno, desde que justifiquem devidamente os motivos que embasaram a desistência da vaga e que estes sejam considerados procedentes pela equipe técnica da SEMEC.

DA PREFERÊNCIA DE VAGA

Art. 16 – A preferência no chamamento da fila de espera será assegurada mediante a comprovação das seguintes condições e prioridades:

I - Criança com deficiência devidamente atestada mediante laudo médico com CID emitido por profissional legalmente habilitado, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da Lei Federal nº 12.764/2012.

II - criança em situação de acolhimento institucional.

III - criança filha de mãe adolescente (menor de 18 anos) regularmente matriculada na Educação Básica, comprovada mediante declaração de matrícula e frequência escolar, garantindo o direito à permanência nos estudos conforme.

IV - Criança oriunda de família em situação de vulnerabilidade social ou de risco, conforme encaminhamento formal do Conselho Tutelar, com avaliação favorável da Equipe Técnica da SMEC.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:12 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

V - Criança que possua irmão(ã) já matriculado(a) na mesma unidade de ensino.

§ 1º Havendo mais de uma criança com direito à preferência para a mesma vaga, o desempate na convocação observará a ordem cronológica da solicitação no cadastro de espera.

§ 2º A comprovação de qualquer das especificidades dispostas neste artigo justifica a preferência na fila de espera no momento do surgimento de nova vaga. A concessão da preferência dar-se-á estritamente na primeira vaga que surgir no sistema público municipal, não sendo facultada aos pais ou responsáveis a escolha de CMEI ou turno específico para a fruição do benefício de prioridade, tampouco constituindo garantia de vaga imediata caso o(s) CMEI(s) e turno(s) pretendidos estejam com suas turmas em lotação máxima.

§ 3º Caso os pais ou responsáveis recusem a vaga disponibilizada sob o regime de prioridade por divergência da unidade de ensino ou turno solicitado, a criança perderá o direito à vaga prioritária imediata, passando a aguardar nas condições ordinárias do cadastro geral de espera para a vaga de sua preferência, respeitada a ordem cronológica de inscrição original.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - As vagas serão oferecidas para as crianças, cujos pais ou responsáveis legais comprovem residir no Município de Corbélia.

Art. 18 - O preenchimento das vagas nas Unidades Escolares de Educação Infantil etapa Creche respeitará a faixa etária e o espaço físico de cada Instituição, conforme normas e Deliberação 06/2025 do Conselho Municipal de Educação do Estado do Paraná e instruções normativas da SEMEC.

Art 19 - Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica da SEMEC.

Art. 20 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Instrução Normativa nº 02/2024.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

GOVERNO MUNICIPAL
CORBÉLIA
EFICIÊNCIA E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Corbélia, 04 de novembro de 2026

ADRIANA CHIMELLO PIAZZA
025.486.779-07
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
2870

Assinatura digital avançada.
Adriana Chimello Piazza

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 10:42 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/[illegible]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Ordem de Serviço

Ordem de Serviço 10/2026, de 04/11/2026

Ordem de Serviço - Concorrência 14.2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

ORDEM DE EXECUÇÃO/SERVIÇO
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 264/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 14/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 107/2026

Nos termos do **Contrato Administrativo nº 192/2026**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ nº 76.208.826/0001-02**, com sede na Rua Amor Perfeito, nº 1616, centro CEP 85.420-000, representado pelo Prefeito Sr. Thiago Daross Stefanello, doravante denominada **CONTRATANTE,** e de outro lado, a empresa **A. GOMES DA SILVA ALVES,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no, **CNPJ n° 28.124.530/0001-60,** na Cidade de Mariluz, Estado do Paraná, com endereço à Rua João Takakua, n° 567, Bairro Centro, CEP: 87.470-000, Telefone: (44) 99948-6181,99987-7749 e Email: alvesprojetta@gmail.com, neste ato representado por sua Sócia Administradora Sra. Adaiane Gomes da Silva Alves, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 10.729.718-9, devidamente inscrita no CPF nº 072.972.459-09, a seguir denominada **CONTRATADA**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de 20 (vinte) unidades habitacionais unifamiliares, sendo 17 (dezessete) unidades na sede do Município de Corbélia/PR e 03 (três) unidades no Distrito de Ouro Verde do Piquiri, em conformidade com o Convênio nº 189/CONV/2026, celebrado entre a Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR e o Município de Corbélia/PR, no âmbito do Programa Casa Fácil, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Orçamento e Cronogramas Físicos Financeiros emitidos pelo Departamento de Engenharia.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 240 (duzentos e quarenta) dias, contados da data de assinatura da Ordem de Serviço.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 5 – SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS – SESOP		
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS		
Ação: 1856 – CONSTRUÇÃO HABITACIONAL – PRO MORADIA		
Funcional: 0015.0482.0310		
Referência	**Modalidade de Aplicação**	**Vínculo**
249	3339039000000000000 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	41609
250	3449051000000000000 – Obras e instalações	41609

VALOR TOTAL: R$ 3.187.935,64 (três milhões, cento e oitenta e sete mil, novecentos e trinta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS E PRORROGAÇÕES: 05 (cinco) dias contados a partir da data de publicação da Ordem de Serviço, e poderá ser alterado nos casos específicos na cláusula quarta da minuta do contrato de empreitada.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 08:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Os contratos com regime de execução regulados pela Portaria Interministerial n° 424/2016, não estão sujeitos a qualquer tipo de reprogramação. Os contratos sob regime de execução de outras fontes somente estarão sujeitos a aditamento após prévia autorização da entidade repassadora e do chefe do Poder Executivo.

Corbélia-PR, 03 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

CHAYENE CONTI RUDING DE OLIVEIRA
061.389.069-85
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA
Assinatura digital avançada.

Chayene Conti Ruding de Oliveira
Secretário Municipal de Assistência Social e Família - SEAF

A GOMES DA SILVA ALVES:28124530000160
Assinado de forma digital por A GOMES DA SILVA ALVES:28124530000160
Dados: 2026.11.03 17:00:07 -03'00'

A. GOMES DA SILVA ALVES
CNPJ n° 28.124.530/0001-60
Adaiane Gomes da Silva Alves
RG nº 10.729.718-9 e CPF nº 072.972.459-09

MARIA TERESA TOMAZI
095.790.199-24
04/11/2026 08:17:29
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Assinatura digital avançada.

Maria Teresa Tomazi
CREA-PR 174970/D
Engenheira Civil

Testemunhas:

LUANA ENDLICH BLANCO
111.132.779-39
04/11/2026 08:18:57
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Assinatura digital avançada.

Luana Endlich Blanco
CPF: 111.132.779-39

EDUARDO FONTANA
098.536.989-27
04/11/2026 08:15:27
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Assinatura digital avançada.

Eduardo Fontana
CPF: 098.536.989-27

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Paço Municipal

Decreto

Decreto 113/2026, de 04/11/2026

Estabelece turno único e ininterrupto de expediente e atendimento ao público na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, na Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas – SESOP e na Secretaria Municipal de Agricultura – SEAGRI, ressalva os serviços essenciais de coleta de lixo orgânico e reciclável, fixa horário especial para o período de 09 de novembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, e dá outras providências.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DECRETO Nº 113 DE 2026.

Estabelece turno único e ininterrupto de expediente e atendimento ao público na Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA, na Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas – SESOP e na Secretaria Municipal de Agricultura – SEAGRI, ressalva os serviços essenciais de coleta de lixo orgânico e reciclável, fixa horário especial para o período de 09 de novembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORBÉLIA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 61, incisos III, VI, XVI e XXIV, da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO a autonomia administrativa e o poder discricionário conferidos ao Chefe do Poder Executivo para organizar o funcionamento dos serviços públicos e fixar a rotina funcional das repartições municipais;

CONSIDERANDO a estrutura administrativa e as atribuições regimentais estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.274, de 20 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO a continuidade das diretrizes de racionalização, contingenciamento e contenção de despesas de custeio na Administração Pública Municipal estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 104, de 26 de outubro de 2026;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os custos operacionais (energia elétrica, água, insumos administrativos, combustíveis e manutenção de frotas e maquinários pesados), aliando a economicidade à maior eficiência das equipes operacionais durante o período de verão;

CONSIDERANDO a natureza essencial, contínua e indispensável dos serviços de limpeza urbana e de coleta de resíduos sólidos (lixo orgânico e materiais recicláveis) para a manutenção da saúde pública e do saneamento básico municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, em caráter temporário e excepcional, no período compreendido entre 09 de novembro de 2026 e 31 de dezembro de 2026, o regime de turno único e ininterrupto de funcionamento, expediente interno e atendimento ao público no âmbito dos seguintes órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal:

I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMA;

II – Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas – SESOP;

III – Secretaria Municipal de Agricultura – SEAGRI.

Parágrafo único. O horário de expediente administrativo e de atendimento das secretarias mencionadas nos incisos I, II e III do caput deste artigo será fixado, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

Art. 2º O regime de turno único estabelecido por este Decreto aplica-se exclusivamente às três secretarias indicadas no art. 1º, mantendo-se inalterados os horários regulares de expediente e atendimento de todas as demais secretarias, departamentos e órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Corbélia.

Art. 3º Ficam expressamente ressalvados do regime de turno único os serviços públicos essenciais de:

I – Coleta de lixo orgânico (resíduos domiciliares comuns);

II – Coleta de materiais recicláveis.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa

Parágrafo único. Os serviços previstos nos incisos I e II deste artigo, executados e supervisionados pela Secretaria Municipal de Serviços e Obras Públicas – SESOP, funcionarão de forma regular e ininterrupta, seguindo rigorosamente as tabelas de horários, turnos, rotas, escalas e normativas operacionais já estabelecidas pela referida Secretaria, sem qualquer interrupção ou alteração em virtude deste Decreto.

Art. 4º A jornada de trabalho dos servidores públicos lotados nas secretarias abrangidas pelo art. 1º será cumprida de forma contínua durante o horário especial fixado, sem redução de seus vencimentos ou remunerações e mediante o devido registro no controle de ponto biométrico ou mecânico.

§ 1º Os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança permanecem sob o regime de dedicação integral ao serviço público, podendo ser convocados a qualquer momento fora do horário do turno único, sempre que configurado o interesse da Administração.

§ 2º Durante o período de vigência deste Decreto, permanece vedada a realização e a remuneração de horas extraordinárias, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas pelo Decreto nº 104/2026 ou justificadas e autorizadas previamente pelo Comitê de Gestão Fiscal (CGF).

Art. 5º Sem prejuízo do horário especial fixado para o expediente geral, compete aos Secretários Municipais das pastas abrangidas:

I – manter escalas de trabalho, plantões ou sobreaviso para a realização de serviços inadiáveis, reparos e manutenções emergenciais em vias urbanas e estradas rurais, bem como fiscalização e atendimento a urgências climáticas e ambientais;

II – assegurar o desligamento de aparelhos de ar-condicionado, computadores, iluminação e demais equipamentos ao término do expediente diário, zelando pela efetiva redução de consumo;

III – garantir ampla publicidade do horário especial de atendimento junto aos munícipes e produtores rurais.

Art. 6º Os casos omissos ou as situações excepcionais de interesse público decorrentes da aplicação deste Decreto serão deliberados pelo Gabinete do Prefeito, ouvido o Comitê de Gestão Fiscal (CGF).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 09 de novembro de 2026.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Julio Tozzo, em 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.

Thiago Daross Stefanello

Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:50 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento Pessoal

Portaria

Portaria 579/2026, de 04/11/2026

Súmula: Revoga concessões de Funções Gratificadas e dá outras providências.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

PORTARIA Nº 579 DE OUTUBRO DE 2026

Súmula: Revoga concessões de Funções Gratificadas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam revogadas, a **partir de 1º de novembro de 2026**, as concessões de Funções Gratificadas (dos servidores abaixo relacionados, conforme os respectivos atos de concessão:

I – ADALBERTO DEVENS, GFA Nível IV, concedida pelo art. 8º da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

II – ALMIR ALLGAYER, GFA Nível IV, concedida pelo art. 1º da Portaria nº 115, de janeiro de 2026;

III – BENTO MIGUEL LINZMEYER, GFA Nível II, concedida pelo art. 14 da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

IV – ÉDER JOSÉ DA VITÓRIA, GFA Nível IV, concedida pelo art. 6º da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

V – EDSON CERI PATENE, GFA Nível II, concedida pelo art. 2º da Portaria nº 474, de 31 de outubro de 2025;

VI – HILDEMAR GEISS, GFA Nível II, concedida pelo art. 16 da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

VII – IVO PIERRE SERENISKI, GFA Nível II, concedida pelo art. 15 da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

VIII – JOÃO PAULO ARAMONI, GFA Nível II, concedida pelo art. 9º da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

IX – JOSÉ PIAZZA NETO, GFA Nível IV, concedida pelo art. 7º da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

X – PALMIRO VOCIACOSKI, GFA Nível IV, concedida pelo art. 3º da Portaria nº 115, de janeiro de 2026;

XI – PEDRO ELIAS, GFA Nível II, concedida pelo art. 10 da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

XII – PRISCILA NEHAUS, GFA Nível III, concedida pela Portaria nº 171, de 27 de fevereiro de 2026;

XIII – RENATO SARZI, GFA Nível II, concedida pelo art. 11 da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb0[illegible]

XIV – RODRIGO ALLGAYER, GFA Nível II, concedida pelo art. 13 da Portaria nº 417, de 22 de agosto de 2025;

XV – SIDNEI JOERGENSEN, GFA Nível II, concedida pelo art. 3º da Portaria nº 474, de 31 de outubro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos e financeiros a partir de 1º de novembro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia, aos 04 (quatro) dias do mês de outubro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb0207[illegible]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Homologação

Homologação 2023/2026, de 04/11/2026

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 67/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2026

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 67/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.
CNPJ: 76.208.826/0001-02.

CONTRATADA: START EVENTOS LTDA.
CNPJ: 53.646.232/0001-88.

Objeto: Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de fornecimento de alimentação destinada aos atletas e à comissão técnica do Município de Corbélia/PR, durante a participação no Campeonato Paranaense de Handebol Cadete/Sub-16 – Chave Prata, a ser realizado no Município de Goioerê/PR, no período de 30 de outubro a 02 de novembro de 2026, e no Campeonato Paranaense de Handebol Sub-14, a ser realizado no período de 19 a 22 de novembro de 2026.

Dotação Orçamentária: Órgão: 9 – Secretaria Mun. de Esportes e Lazer - SEMEL
Unidade: 2 – Fundo Municipal de Esportes e Lazer
Ação: 2385 – Manutenção Departamento De Promoções Esportivas, Recreação E Lazer
Funcional: 0027.0813.0240
Referência: 660 e 891
Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000
Vínculo: 1000 e 10118

Fundamento Jurídico: art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Valor da Inexigibilidade: R$ 10.224,00 (dez mil e duzentos e vinte e quatro reais).

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

GOVERNO MUNICIPAL
CORBÉLIA
EFICIÊNCIA E TRABALHO

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 67/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 196/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.
CNPJ: 76.208.826/0001-02.

CONTRATADA: START EVENTOS LTDA.
CNPJ: 53.646.232/0001-88.

Objeto: Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de fornecimento de alimentação destinada aos atletas e à comissão técnica do Município de Corbélia/PR, durante a participação no Campeonato Paranaense de Handebol Cadete/Sub-16 – Chave Prata, a ser realizado no Município de Goioerê/PR, no período de 30 de outubro a 02 de novembro de 2026, e no Campeonato Paranaense de Handebol Sub-14, a ser realizado no período de 19 a 22 de novembro de 2026.

Dotação Orçamentária: Órgão: 9 – Secretaria Mun. de Esportes e Lazer - SEMEL
Unidade: 2 – Fundo Municipal de Esportes e Lazer
Ação: 2385 – Manutenção Departamento De Promoções Esportivas, Recreação E Lazer
Funcional: 0027.0813.0240
Referência: 660 e 891
Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000
Vínculo: 1000 e 10118

Fundamento Jurídico: art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Valor da Inexigibilidade: R$ 10.224,00 (dez mil e duzentos e vinte e quatro reais).

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Homologação

Homologação 2024/2026, de 04/11/2026

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 68/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 198/2026

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.
CNPJ: 76.208.826/0001-02.

LOCADOR: L. A. FELIX & M. J. S. FELIX LTDA.
CNPJ: 04.348.936/0001-69.

Objeto: Constitui objeto do presente processo a locação de imóvel urbano correspondente ao Lote de Terras nº 02, da Quadra nº 02, do Loteamento Industrial denominado “Parque das Flores”, situado no Município de Corbélia/PR, com área de 1.200,00 m², registrado sob a Matrícula nº 17.205 do Registro de Imóveis da Comarca de Corbélia/PR, destinado ao funcionamento de garagem para abrigo e estacionamento dos ônibus do transporte escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Dotação Orçamentária: Órgão: 6 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura – SEMEC
Unidade: 3 – Departamento de Ensino Fundamental
Ação: 2240 – Manutenção Transporte Escolar do Ensino Fundamental
Funcional: 0012.0361.0180
Referência: 309, 310 e 311
Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000
Vínculo: 1104, 10130 e 10430

Fundamento Jurídico: art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Valor da Inexigibilidade: R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) mensais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 68/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 198/2026

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR.
CNPJ: 76.208.826/0001-02.

LOCADOR: L. A. FELIX & M. J. S. FELIX LTDA.
CNPJ: 04.348.936/0001-69.

Objeto: Constitui objeto do presente processo a locação de imóvel urbano correspondente ao Lote de Terras nº 02, da Quadra nº 02, do Loteamento Industrial denominado "Parque das Flores", situado no Município de Corbélia/PR, com área de 1.200,00 m², registrado sob a Matrícula nº 17.205 do Registro de Imóveis da Comarca de Corbélia/PR, destinado ao funcionamento de garagem para abrigo e estacionamento dos ônibus do transporte escolar, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Dotação Orçamentária: Órgão: 6 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura – SEMEC
Unidade: 3 – Departamento de Ensino Fundamental
Ação: 2240 – Manutenção Transporte Escolar do Ensino Fundamental
Funcional: 0012.0361.0180
Referência: 309, 310 e 311
Modalidade de Aplicação: 3339039000000000000
Vínculo: 1104, 10130 e 10430

Fundamento Jurídico: art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Valor da Inexigibilidade: R$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais) mensais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p2b2a654e6d2a8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 145100/2026, de 04/11/2026

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 38/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a aquisição de 02 (dois) notebooks, destinados ao Departamento de Cultura do Município de Corbélia/PR, para utilização no auditório do Centro Cultural em atividades de projeção audiovisual, transmissão e gravação de eventos, palestras e demais ações culturais e institucionais, observadas as quantidades e especificações técnicas definidas no edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 16.398,00 (dezesseis mil e trezentos e noventa e oito reais).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Recebimento das Propostas: até às 07h29 do dia 17 de novembro de 2026.
Abertura da Sessão Pública: às 08h30 do dia 17 de novembro de 2026.
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 38/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 197/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a aquisição de 02 (dois) notebooks, destinados ao Departamento de Cultura do Município de Corbélia/PR, para utilização no auditório do Centro Cultural em atividades de projeção audiovisual, transmissão e gravação de eventos, palestras e demais ações culturais e institucionais, observadas as quantidades e especificações técnicas definidas no edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 16.398,00 (dezesseis mil e trezentos e noventa e oito reais).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Recebimento das Propostas: **até às 07h29 do dia 17 de novembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 08h30 do dia 17 de novembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870
Thiago Daross Stefanello
Assinatura digital avançada.
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb62b3667e2448

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 145101/2026, de 04/11/2026

AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda e de forma parcelada, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades do Município de Corbélia/PR, de acordo com a natureza do serviço solicitado, observadas as especificações técnicas definidas no edital.
Condições de Participação: Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam aos requisitos previstos no edital.
Protocolo dos Documentos: As propostas deverão ser apresentadas **até o dia 31 de dezembro de 2026**, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.
Informações Complementares: Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, ou pelo e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia, em 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 13/2026
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 199/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o credenciamento de profissionais e pessoas jurídicas legalmente habilitados para a prestação, sob demanda e de forma parcelada, de serviços técnicos de avaliação de imóveis urbanos e rurais, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais unidades do Município de Corbélia/PR, de acordo com a natureza do serviço solicitado, observadas as especificações técnicas definidas no edital.
Condições de Participação: Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam aos requisitos previstos no edital.
Protocolo dos Documentos: As propostas deverão ser apresentadas **até o dia 31 de dezembro de 2026**, pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.
Informações Complementares: Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (45) 3242-8800, Ramal 2102, ou pelo e-mail: licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia, em 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870
Thiago Daross Stefanello
Assinatura digital avançada.
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:53 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 145102/2026, de 04/11/2026

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de artes visuais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos do Município de Corbélia/PR, conforme quantidades e especificações técnicas previstas no Edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 605.571,50 (seiscentos e cinco mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Modo de Disputa: Aberto.
Recebimento das Propostas: **até às 07h59 do dia 30 de novembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 09h00 do dia 30 de novembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações Aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 70/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 48/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 200/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de artes visuais, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e dos Departamentos do Município de Corbélia/PR, conforme quantidades e especificações técnicas previstas no Edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 605.571,50 (seiscentos e cinco mil, quinhentos e setenta e um reais e cinquenta centavos).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Modo de Disputa: Aberto.
Recebimento das Propostas: **até às 07h59 do dia 30 de novembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 09h00 do dia 30 de novembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações Aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, aos 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.

Thiago Daross Stefanello

Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa/[illegible]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 145103/2026, de 04/11/2026

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 201/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação profissionalizante presencial nas áreas de informática, competências digitais e preparação para o mercado de trabalho, mediante disponibilização de 10 (dez) vagas destinadas a adolescentes encaminhados pelo Poder Judiciário e acompanhados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Corbélia/PR, observadas as quantidades e especificações técnicas definidas no edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Recebimento das Propostas: **até às 07h29 do dia 01 de dezembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 08h30 do dia 01 de dezembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 201/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação profissionalizante presencial nas áreas de informática, competências digitais e preparação para o mercado de trabalho, mediante disponibilização de 10 (dez) vagas destinadas a adolescentes encaminhados pelo Poder Judiciário e acompanhados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município de Corbélia/PR, observadas as quantidades e especificações técnicas definidas no edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 30.000,00 (trinta mil reais).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.
Recebimento das Propostas: **até às 07h29 do dia 01 de dezembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 08h30 do dia 01 de dezembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870
Assinatura digital avançada

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pa/27e6[illegible]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 145104/2026, de 04/11/2026

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para organização e execução de 11 viagens: 01 ao Hotel Fazenda Maestro Parque, em Francisco Beltrão/PR, e 10 ao Parque Aquático Aqua Mania, em Foz do Iguaçu/PR, incluindo transporte, guia, alimentação, seguro-viagem, ingressos e hospedagem, conforme cada roteiro, em atendimento ao Convênio Paraná Mais Viagem e às demandas das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social de Corbélia/PR, conforme condições e especificações do edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 205.957,27 (duzentos e cinco mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote.
Modo de Disputa: Aberto.
Recebimento das Propostas: **até às 07h59 do dia 19 de novembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 09h00 do dia 19 de novembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato Administrativo.
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2026

Objeto: Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada em agenciamento de viagens para organização e execução de 11 viagens: 01 ao Hotel Fazenda Maestro Parque, em Francisco Beltrão/PR, e 10 ao Parque Aquático Aqua Mania, em Foz do Iguaçu/PR, incluindo transporte, guia, alimentação, seguro-viagem, ingressos e hospedagem, conforme cada roteiro, em atendimento ao Convênio Paraná Mais Viagem e às demandas das Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social de Corbélia/PR, conforme condições e especificações do edital.
Valor Máximo Estimado: R$ 205.957,27 (duzentos e cinco mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos).
Critério de Julgamento: Menor Preço por Lote.
Modo de Disputa: Aberto.
Recebimento das Propostas: **até às 07h59 do dia 19 de novembro de 2026.**
Abertura da Sessão Pública: **às 09h00 do dia 19 de novembro de 2026.**
Local de Disputa e Edital: Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br). O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma BNC e no Portal da Transparência do Município de Corbélia/PR (www.corbelia.atende.net).
Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato Administrativo.
Informações: Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (45) 3242-8800, ramal 2102, ou pelo e-mail licitacao@corbelia.pr.gov.br.
Legislações aplicáveis: Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentos municipais pertinentes e, subsidiariamente, as Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/2022, nº 73/2022 e nº 81/2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Corbélia/PR, em 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870
Thiago Daross Stefanello
Assinatura digital avançada.
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Contrato

Contrato 145225/2026, de 04/11/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 02/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVONº 417/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 194/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR,
CNPJ: 76.208.826/0001-02.
CONTRATADA: CENTRO ODONTOLOGICO LODI LTDA,
CNPJ: 09.641.228/0001-35.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a continuação da prestação de serviços endodôntico para pacientes em tratamento odontológico junto às Unidades Básicas de Saúde – UBS e demandas existentes na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corbélia/PR.
CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

Fica prorrogada a vigência do Contrato Administrativo nº 417/2024, por mais **12 (doze) meses**, com início em 30 de outubro de 2026, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Administração.
CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo encontra amparo legal nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, conforme mencionado no Parecer Jurídico.
CLÁUSULA QUARTA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 02/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 417/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 194/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR,
CNPJ: 76.208.826/0001-02.
CONTRATADA: CENTRO ODONTOLOGICO LODI LTDA,
CNPJ: 09.641.228/0001-35.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
O presente Termo Aditivo tem por objeto a continuação da prestação de serviços endodôntico para pacientes em tratamento odontológico junto às Unidades Básicas de Saúde – UBS e demandas existentes na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corbélia/PR.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA
Fica prorrogada a vigência do Contrato Administrativo nº 417/2024, por mais **12 (doze) meses**, com início em 30 de outubro de 2026, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – FUNDAMENTO LEGAL
O presente termo aditivo encontra amparo legal nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, conforme mencionado no Parecer Jurídico.

CLÁUSULA QUARTA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pb/

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Contrato

Contrato 145226/2026, de 04/11/2026

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 03/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 10/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 211/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR,
CNPJ: 76.208.826/0001-02.
CONTRATADA: EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO BOTELHO LTDA,
CNPJ: 09.595.903/0001-37.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de execução, bem como a supressão e o acréscimo qualitativo ao contrato n.º 43/2026 de Obras e Serviços de Engenharia para Reforma da Casa da Mulher Paranaense no Município de Corbélia/PR, em razão da necessidade de adequações técnicas identificadas durante a execução da obra.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

Fica prorrogado o prazo de execução da obra referente ao Contrato Administrativo nº 43/2026 por mais 90 (noventa) dias, com início em 27 de outubro de 2026 e fim em 25 de janeiro de 2027, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos advindos da 804 - 08.005.2326.3449051019900000000.00010164 - Outras edificações e 805 - 08.005.2326.3449051019900000000.00041608 - Outras edificações.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada obriga-se a reforçar a garantia na mesma modalidade originalmente prestada, com o valor devidamente atualizado para 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial não contrárias a este Instrumento. E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo para que produza seus efeitos legais.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 03/2026
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 043/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 10/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 211/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA/PR,
CNPJ: 76.208.826/0001-02.
CONTRATADA: EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO BOTELHO LTDA,
CNPJ: 09.595.903/0001-37.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo de execução, bem como a supressão e o acréscimo qualitativo ao contrato n.º 43/2026 de Obras e Serviços de Engenharia para Reforma da Casa da Mulher Paranaense no Município de Corbélia/PR, em razão da necessidade de adequações técnicas identificadas durante a execução da obra.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO
Fica prorrogado o prazo de execução da obra referente ao Contrato Administrativo nº 43/2026 por mais 90 (noventa) dias, com início em 27 de outubro de 2026 e fim em 25 de janeiro de 2027, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta dos recursos advindos da 804 - 08.005.2326.3449051019900000000.00010164 - Outras edificações e 805 - 08.005.2326.3449051019900000000.00041608 - Outras edificações.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL
A Contratada obriga-se a reforçar a garantia na mesma modalidade originalmente prestada, com o valor devidamente atualizado para 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas e mantidas todas as demais cláusulas e condições do contrato inicial não contrárias a este Instrumento. E por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo para que produza seus efeitos legais.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.
Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:32 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Edital

Edital 1450538/2026, de 04/11/2026

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que o Aviso de Edital do **Credenciamento nº 12/2026, Inexigibilidade nº 65/2026, Processo Licitatório nº 193/2026**, publicado no Diário Oficial do Município em 20 de outubro de 2026, sofreu a seguinte correção:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE CORBÉLIA**, Estado do Paraná, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público para conhecimento dos interessados que o Aviso de Edital do **Credenciamento nº 12/2026, Inexigibilidade nº 65/2026, Processo Licitatório nº 193/2026**, publicado no Diário Oficial do Município em 20 de outubro de 2026, sofreu a seguinte correção:

Objeto: Constitui objeto do presente processo o credenciamento de pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços de manutenção e manejo da arborização urbana do Município de Corbélia/PR.

Justificativa: Justifica-se a retificação dos subitens 7.8.1 e 7.8.3 do Edital de Credenciamento nº 12/2026 para incluir o engenheiro florestal e o técnico florestal entre os profissionais admitidos como responsáveis técnicos pelos serviços de manutenção e manejo da arborização urbana do Município de Corbélia/PR, além do engenheiro agrônomo e do técnico agrícola já previstos.
A adequação considera a Decisão Plenária Confea nº PL-0294/2003, que reconhece o engenheiro agrônomo, o engenheiro florestal, o técnico agrícola e o técnico florestal como profissionais habilitados para se responsabilizar pela atividade de poda de árvores, observadas as atribuições legalmente conferidas a cada profissional.
A alteração visa ampliar a participação de interessados e evitar restrição à indicação de profissionais habilitados, mantendo as exigências de registro ativo no respectivo conselho profissional, atribuições compatíveis com os serviços a serem executados, comprovação de vínculo com a proponente e apresentação de ART ou TRT, conforme a categoria profissional e a regulamentação aplicável.
Diante disso, justifica-se a retificação das disposições relativas à qualificação técnica, com a correspondente publicação e disponibilização do edital retificado para conhecimento dos interessados

ONDE SE LÊ:

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.8 Qualificação técnica:

7.8.1 Comprovação de que a proponente dispõe de engenheiro agrônomo ou técnico agrícola, legalmente habilitado e com registro ativo no respectivo conselho profissional, para atuar como responsável técnico, com atribuições compatíveis com as atividades objeto do credenciamento, mediante apresentação de certidão de registro profissional ou documento equivalente expedido pelo conselho competente.

7.8.3 Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no caso de engenheiro agrônomo, ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), no caso de técnico agrícola, devidamente registrado no conselho profissional competente, referente ao desempenho de cargo ou função de responsável técnico pela proponente, conforme a regulamentação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6912360ad6bb2

LEIA-SE:

7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.8 Qualificação técnica:

7.8.1 Comprovação de que a proponente dispõe de engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, técnico florestal ou técnico agrícola, legalmente habilitado e com registro ativo no respectivo conselho profissional, para atuar como responsável técnico, com atribuições compatíveis com as atividades objeto do credenciamento, mediante apresentação de certidão de registro profissional ou documento equivalente expedido pelo conselho competente

7.8.3 Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no caso de engenheiro agrônomo e engenheiro florestal, ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), no caso de técnico agrícola e técnico florestal, devidamente registrado no conselho profissional competente, referente ao desempenho de cargo ou função de responsável técnico pela proponente, conforme a regulamentação aplicável.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

CASSIA DE SOUZA
092.807.229-05
04/11/2026 10:17:21
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA
Cassia de Souza
Assinatura digital avançada.

Diretora do Departamento de Licitações e Contratos
Portaria nº 59/2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Contrato

Contrato 1450639/2026, de 04/11/2026

Extrato de Ata nº 349.2026 - P.E. 45.2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 349/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2026

Fornecedor Registrado: A & T COMERCIAL LTDA, CNPJ n° 59.755.150/0001-58
Órgão Registrador: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.
Objeto: Constitui objeto da presente ata, o registro de preços para a aquisição de colchonetes, camas empilháveis e tatames destinados às salas de aula das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando proporcionar maior conforto, segurança, organização e bem-estar às crianças durante as atividades pedagógicas, momentos de descanso das turmas da Educação em Tempo Integral e recreação, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Corbélia/PR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas discriminadas no Edital.

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 26.100,00 (Vinte e seis mil e cem reais).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2245 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
Funcional: 0012.0361.0180

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
313	3339030000000000000 – Material de consumo	31107
317	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31107

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional: 0012.0365.0200

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
364	3339030000000000000 – Material de consumo	1103
365	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
372	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
855	3339030000000000000 – Material de consumo	1040

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Ação: 2270 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
Funcional: 0012.0367.0210

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
378	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
760	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Data da Ata: 30/09/2026.
Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
Foro: Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 349/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2026

Fornecedor Registrado: A & T COMERCIAL LTDA, CNPJ n° 59.755.150/0001-58
Órgão Registrador: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.
Objeto: Constitui objeto da presente ata, o registro de preços para a aquisição de colchonetes, camas empilháveis e tatames destinados às salas de aula das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando proporcionar maior conforto, segurança, organização e bem-estar às crianças durante as atividades pedagógicas, momentos de descanso das turmas da Educação em Tempo Integral e recreação, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Corbélia/PR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas discriminadas no Edital.

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 26.100,00 (Vinte e seis mil e cem reais).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2245 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
Funcional: 0012.0361.0180

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
313	3339030000000000000 – Material de consumo	31107
317	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31107

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional: 0012.0365.0200

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
364	3339030000000000000 – Material de consumo	1103
365	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
372	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
855	3339030000000000000 – Material de consumo	1040

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Ação: 2270 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
Funcional: 0012.0367.0210

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
378	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
760	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

Data da Ata: 30/09/2026.
Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
Foro: Corbélia/PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2[illegible]

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2[illegible]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Contrato

Contrato 1450640/2026, de 04/11/2026

Extrato de Ata nº 350.2026 - P.E. 45.2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 350/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2026

Fornecedor Registrado: VITTALY BORDADOS E MATELADOS EIRELI, CNPJ n° 38.027.007/0001-70
Órgão Registrador: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.
Objeto: Constitui objeto da presente ata, o registro de preços para a aquisição de colchonetes, camas empilháveis e tatames destinados às salas de aula das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando proporcionar maior conforto, segurança, organização e bem-estar às crianças durante as atividades pedagógicas, momentos de descanso das turmas da Educação em Tempo Integral e recreação, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Corbélia/PR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas discriminadas no Edital.

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 27.400,00 (Vinte e sete mil e quatrocentos reais).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2245 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
Funcional: 0012.0361.0180

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
313	3339030000000000000 – Material de consumo	31107
317	4490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	31107

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional: 0012.0365.0200

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
364	3339030000000000000 – Material de consumo	1103
365	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
372	4490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	4490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	4490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
855	3339030000000000000 – Material de consumo	1040

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Ação: 2270 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
Funcional: 0012.0367.0210

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
378	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
760	4490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Data da Ata: 30/09/2026.
Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
Foro: Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 350/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2026

Fornecedor Registrado: VITTALY BORDADOS E MATELADOS EIRELI, CNPJ n° 38.027.007/0001-70
Órgão Registrador: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.
Objeto: Constitui objeto da presente ata, o registro de preços para a aquisição de colchonetes, camas empilháveis e tatames destinados às salas de aula das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando proporcionar maior conforto, segurança, organização e bem-estar às crianças durante as atividades pedagógicas, momentos de descanso das turmas da Educação em Tempo Integral e recreação, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Corbélia/PR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas discriminadas no Edital.

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 27.400,00 (Vinte e sete mil e quatrocentos reais).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2245 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
Funcional: 0012.0361.0180

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
313	3339030000000000000 – Material de consumo	31107
317	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31107

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional: 0012.0365.0200

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
364	3339030000000000000 – Material de consumo	1103
365	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
372	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
855	3339030000000000000 – Material de consumo	1040

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Ação: 2270 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
Funcional: 0012.0367.0210

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
378	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
760	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

Data da Ata: 30/09/2026.
Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
Foro: Corbélia/PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6[illegible]

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p[illegible]

Rua Amor Perfeito, 1616 – Centro – CEP 85.420-000 – Corbélia – PR
Fone: (45) 3242-8800 – Fax: (45) 3242-8888
CNPJ 76.208.826/0001-02/ E-mail: gabinete@corbélia.pr.gov.br
corbelia.atende.net

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Contrato

Contrato 1450641/2026, de 04/11/2026

Extrato de Ata nº 348.2026 - P.E. 45.2026

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 348/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2026

Fornecedor Registrado: + SAÚDE ESPORTES LTDA, CNPJ n° 55.528.308/0001-04
Órgão Registrador: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.
Objeto: Constitui objeto da presente ata, o registro de preços para a aquisição de colchonetes, camas empilháveis e tatames destinados às salas de aula das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando proporcionar maior conforto, segurança, organização e bem-estar às crianças durante as atividades pedagógicas, momentos de descanso das turmas da Educação em Tempo Integral e recreação, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Corbélia/PR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas discriminadas no Edital.

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 35.100,00 (Trinta e cinco mil e cem reais).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2245 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
Funcional: 0012.0361.0180

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
313	3339030000000000000 – Material de consumo	31107
317	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31107

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional: 0012.0365.0200

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
364	3339030000000000000 – Material de consumo	1103
365	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
372	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
855	3339030000000000000 – Material de consumo	1040

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Ação: 2270 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
Funcional: 0012.0367.0210

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
378	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
760	3449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Quarta-feira, 04 de novembro de 2026 EDIÇÃO ORDINÁRIA Nº 2639

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Departamento de Licitação

Data da Ata: 30/09/2026.
Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
Foro: Corbélia/PR.

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pab2b864ee2ca8

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 348/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 143/2026

Fornecedor Registrado: + SAÚDE ESPORTES LTDA, CNPJ n° 55.528.308/0001-04
Órgão Registrador: MUNICÍPIO DE CORBÉLIA, CNPJ nº 76.208.826/0001-02.
Objeto: Constitui objeto da presente ata, o registro de preços para a aquisição de colchonetes, camas empilháveis e tatames destinados às salas de aula das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), visando proporcionar maior conforto, segurança, organização e bem-estar às crianças durante as atividades pedagógicas, momentos de descanso das turmas da Educação em Tempo Integral e recreação, atendendo às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Corbélia/PR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas discriminadas no Edital.

Valor da Ata de Registro de Preços: R$ 35.100,00 (Trinta e cinco mil e cem reais).
Dotação Orçamentária:
Órgão: 6 – SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC
Unidade: 3 – DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
Ação: 2245 – EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E CONVÊNIOS
Funcional: 0012.0361.0180

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
313	3339030000000000000 – Material de consumo	31107
317	4449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	31107

Unidade: 4 – DEPARTAMENTO DE ENSINO PRÉ-ESCOLAR
Ação: 2260 – MANUTENÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL
Funcional: 0012.0365.0200

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
364	3339030000000000000 – Material de consumo	1103
365	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
372	4449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000
373	4449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1039
374	4449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1104
855	3339030000000000000 – Material de consumo	1040

Unidade: 5 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
Ação: 2270 – MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
Funcional: 0012.0367.0210

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
378	3339030000000000000 – Material de consumo	1104
760	4449052000000000000 - Equipamentos e material permanente	1000

Data da Ata: 30/09/2026.
Prazo de execução: 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.
Foro: Corbélia/PR.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p

Corbélia/PR, 04 de novembro de 2026.

THIAGO DAROSS STEFANELLO
031.752.109-88
PREFEITO MUNICIPAL
2870

Assinatura digital avançada.
Thiago Daross Stefanello
Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE CORBELIA
76.208.826/0001-02
04/11/2026 16:49:41
MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 04/11/2026 16:52 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p