



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



SUMÁRIO

Poder Legislativo

- CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

Poder Executivo

- SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP
- INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA - CMC

INSTRUÇÃO NORMATIVA - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 1

Torna pública a IN 01/2026 que "Institui e consolida a Política de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Curitiba e disciplina a atuação da Diretoria de Comunicação Social".

A DIRETORA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar pública a Instrução Normativa nº 01/2026 da Diretoria Geral, que "Institui e consolida a Política de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Curitiba e disciplina a atuação da Diretoria de Comunicação Social".

PALÁCIO RIO BRANCO, 8 de maio de 2026.

Waleria Christina de Oliveira Maida : Diretora Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2026

Institui e consolida a Política de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Curitiba e disciplina a atuação da Diretoria de Comunicação Social.

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui e consolida a Política de Comunicação Institucional da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), que rege o trabalho da Diretoria de Comunicação Social (DCS).

Art. 2º A comunicação institucional observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além dos princípios específicos da DCS.

Art. 3º São princípios específicos da DCS:

- I - a prevalência do interesse público;
- II - a isonomia entre mandatos parlamentares;
- III - a rastreabilidade e a formalização das decisões editoriais;
- IV - a proteção institucional da equipe técnica;
- V - a separação entre comunicação institucional e político-partidária;
- VI - a mitigação de riscos jurídicos e reputacionais.

Art. 4º A comunicação institucional restringe-se a conteúdos que possuam vínculo institucional.

Art. 5º Consideram-se vínculos institucionais:

- I - as proposições registradas no Sistema de Proposições Legislativas;
- II - as manifestações realizadas em sessão, comissão ou ato oficial;
- III - as representações formais da Câmara;
- IV - os atos administrativos internos.

Art. 6º As decisões editoriais adotadas nos termos desta Instrução Normativa constituem atos institucionais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE NOTICIABILIDADE

Art. 7º A definição da cobertura jornalística observará critérios técnicos combinados, a partir de critérios de noticiabilidade.

Art. 8º São critérios de noticiabilidade:

I - interesse público e utilidade do serviço: informações que orientem, facilitem o acesso a direitos e qualifiquem a participação cidadã;

II - impacto: grau e extensão dos efeitos sobre a população e sobre o público interno;

III - proximidade: pertinência geográfica, social e institucional em relação ao público da Câmara;

IV - atualidade e novidade: oportunidade temporal e valor informativo do fato;

V - relevância institucional: aderência às competências, funções, agenda pública e ao Planejamento Estratégico do Legislativo municipal;

VI – verificabilidade e documentação: fundamentação em registros oficiais, dados verificáveis e vínculo institucional;

VII – excepcionalidade ou ineditismo: fatos não rotineiros, marcos e acontecimentos incomuns;

VIII – controvérsia e debate: situações de interesse público que admitam cobertura equilibrada, caracterizada pela contextualização adequada dos fatos, pela consideração das posições institucionais relevantes envolvidas e pela ausência de favorecimento, distorção ou indução artificial de conflito.

Art. 9º A referência nos conteúdos a infrações ou investigações dependerá de documentação oficial.

Art. 10. É vedada a exploração sensacionalista ou a promoção artificial de conflito na comunicação institucional da CMC.

§1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se exploração sensacionalista a apresentação de conteúdos de forma exagerada, distorcida ou desproporcional, com o objetivo de atrair atenção indevida, gerar repercussão artificial ou ampliar fatos ou declarações.

§2º Considera-se promoção artificial de conflito a construção, indução ou amplificação de antagonismos, controvérsias ou disputas que não decorram de forma natural dos fatos institucionais, ou que sejam apresentados de modo a acentuar divergências em prejuízo do interesse público.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§3º A aplicação deste artigo observará critérios de razoabilidade, interesse público, veracidade dos fatos e finalidade institucional da comunicação, competindo exclusivamente à DCS a análise técnica de cada caso.

CAPÍTULO III
DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 11. A DCS é o órgão técnico responsável pela comunicação institucional, observadas as divisões Editorial e Multiplataforma.

Art. 12. Compete à DCS:

- I - definir pautas, formatos, linguagens e estratégias de divulgação;
- II - deliberar sobre publicações e estabelecer critérios editoriais e operacionais;
- III - administrar os canais oficiais;
- IV - coordenar transmissões de atividades relacionadas ao exercício do Poder Legislativo de Curitiba, entre elas as sessões plenárias, as sessões solenes, as audiências públicas, as reuniões de comissões, entre outras atividades institucionais;
- V - planejar, orientar, supervisionar e validar tecnicamente as ações de publicidade institucional, inclusive aquelas executadas por agências contratadas;
- VI - gerir a comunicação interna, definindo fluxos, formatos e canais oficiais;
- VII - zelar pela identidade visual, coordenar, executar e supervisionar o serviço de design institucional;
- VIII - registrar decisões sensíveis, assim entendidas aquelas que envolvam risco institucional, repercussão pública relevante, questionamento formal ou potencial impacto jurídico;
- IX - adotar medidas preventivas de proteção institucional;
- X - administrar, analisar e deliberar sobre pedidos de iluminação cênica do Palácio Rio Branco.

Art. 13. As decisões editoriais que impliquem risco jurídico relevante ou elevada repercussão institucional serão comunicadas à Presidência, a qual poderá ser convocada para proceder à sua validação.

§1º Considera-se risco jurídico relevante a presença, entre outros, de:

- I - imputação de crime ou ilícito a pessoa identificável;
- II - referência a investigação ou processo em curso;
- III - alegações com potencial de judicialização;
- IV - divulgação de dados pessoais sensíveis;
- V - necessidade de cautela quanto a direitos de imagem e autorais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§2º Considera-se elevada repercussão institucional a tendência de ampla circulação, incluindo, entre outros, a cobertura simultânea por múltiplos veículos de mídia, a forte mobilização pública nas redes sociais, ou o potencial de afetar a confiança institucional na Câmara.

§3º Considera-se impacto político relevante a possibilidade de a comunicação institucional ser interpretada como tomada de posição político-partidária, de interferência em disputa política, ou de favorecimento ou desfavorecimento de mandato, partido, autoridade ou grupo.

Art. 14. A validação presidencial não afasta a responsabilidade técnica da DCS.

CAPÍTULO IV
DO PORTAL INSTITUCIONAL

Art. 15. A gestão do Portal da Câmara fica dividida em cinco áreas:

- I - Infraestrutura, de responsabilidade da Diretoria de Tecnologias de Informações e Comunicações (DTIC);
- II - Portal da Transparência, de responsabilidade da Controladoria;
- III - Transmissões ao vivo, de responsabilidade da DCS;
- IV - Agenda da Presidência, de responsabilidade do vereador ocupante do cargo ou outro servidor por ele designado;
- V - Conteúdo, de responsabilidade da DCS.

Art. 16. A supervisão editorial do Portal da Câmara compete exclusivamente à DCS, observada a cooperação com as áreas técnicas responsáveis por conteúdos específicos, incluindo o Portal da Transparência.

§1º Demandas de outras áreas deverão ser formalizadas via sistema de chamados.

§2º A DCS analisará os pedidos com base em critérios de pertinência institucional, noticiabilidade, interesse público e viabilidade técnica.

Art. 17. Correções, atualizações e erratas observarão:

- I - registro interno;
- II - preservação de histórico;
- III - transparência institucional.

Art. 18. Correção é o ajuste de erro material que não altere o sentido essencial da informação; atualização é a complementação por fato superveniente; e errata é a retificação que altera o sentido, a interpretação ou a precisão substantiva do conteúdo publicado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§1º Toda correção, atualização ou errata deverá indicar, no registro interno, o conteúdo alterado, a justificativa, a data e a autoria funcional da alteração.

§2º Quando houver errata, a DCS publicará comunicação objetiva, identificando o conteúdo retificado e o motivo, preservada a impessoalidade e a mitigação de riscos.

§3º Se a DCS julgar relevante, o conteúdo será enviado ao mailing da imprensa com a indicação da correção do erro.

§4º Quando tecnicamente possível, conteúdos retificados no Portal da Câmara deverão conter indicação de “corrigido em” ou “atualizado em”, com data e horário, sem prejuízo da preservação do histórico de versões.

§5º A DCS manterá histórico de versões quando tecnicamente possível, ou registro equivalente (*log*), de modo a assegurar a rastreabilidade.

Art. 19. No tratamento de dados pessoais em conteúdos e rotinas de comunicação institucional, a DCS observará os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), especialmente os conceitos de finalidade, necessidade, minimização, segurança e transparência.

Art. 20. A captação e a divulgação de imagem e voz observarão o interesse público e o contexto do ato oficial, com cautela reforçada em situações que envolvam crianças, adolescentes e pessoas em condição de vulnerabilidade, bem como quando a exposição não for necessária ao objetivo informativo do conteúdo.

Art. 21. O uso de imagens, vídeos, trilhas sonoras, textos e demais conteúdos de terceiros deverá observar licenças, autorizações e créditos quando aplicáveis, sendo vedada a utilização irregular de material protegido por direitos autorais.

§1º O uso de imagens, vídeos ou quaisquer conteúdos ou informações que identifiquem crianças e adolescentes dependerá de autorização prévia, expressa e específica de seus pais ou responsáveis legais, nos termos da legislação vigente.

§2º A divulgação de que trata o §1º deverá observar, além da autorização formal, os princípios do melhor interesse da criança e do adolescente, da proteção integral e da minimização de exposição, especialmente em ambientes digitais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§3º Compete à DCS verificar o atendimento às exigências legais antes da publicação do conteúdo, podendo solicitar a documentação comprobatória quando necessário.

Art. 22. Cabe exclusivamente à DCS a supervisão, a organização e a atualização do conteúdo publicado no Portal da Câmara, devendo ser observada nesta tarefa a sinergia com os demais setores do Legislativo.

Parágrafo único. Caberá aos mandatos indicar as biografias dos vereadores, dentro dos parâmetros definidos pela DCS.

Art. 23. Para a seleção das notícias destacadas, serão considerados os critérios de noticiabilidade e, eventualmente, os conteúdos mais acessados em determinado período, conforme aferição por sistema de análise.

Art. 24. Os banners a serem publicados no Portal da Câmara podem ganhar destaque no topo da página nas hipóteses de campanhas mais abrangentes ou para chamar a atenção a eventos ou reportagens especiais atemporais.

CAPÍTULO V
DA COBERTURA JORNALÍSTICA

Art. 25. A cobertura jornalística das atividades oficiais da CMC, para divulgação nos canais oficiais, incluindo sessões, reuniões de comissões, audiências públicas, frentes parlamentares, Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, visitas oficiais à Presidência e eventos externos de representação institucional, é de responsabilidade exclusiva da DCS.

Art. 26. Poderão ser produzidas notícias, notas ou intertítulos, assim considerados:
I - notícias: caracterizadas pela abordagem mais aprofundada de um tema, ou seja, mais extensas e detalhadas;
II - notas: caracterizadas pelo registro objetivo do tema, ou seja, mais curtas e enxutas;
III - intertítulos: títulos que subdividem uma notícia, caracterizados por um texto breve, que abordam assuntos agrupados na notícia por semelhança temática ou por fato gerador.

Art. 27. A DCS manterá cadastro atualizado dos meios de comunicação locais.

Parágrafo único. Todo o conteúdo gerado a partir da cobertura jornalística será publicado no Portal da Câmara, enviado por e-mail ao mailing da imprensa local e distribuído por outros canais digitais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 28. Sempre que possível, a cobertura dos eventos institucionais contará com a presença de jornalista integrante do quadro de servidores da CMC.

§1º Nos casos de eventos realizados fora do horário regular de funcionamento do Legislativo ou em situações que inviabilizem a presença física da equipe, a cobertura poderá ser realizada de forma remota, desde que haja transmissão e gravação em vídeo que possibilitem o acompanhamento e a produção do conteúdo institucional.

§2º A produção de conteúdos poderá ser realizada por estagiários, redatores ou demais integrantes da equipe da DCS, desde que sob supervisão técnica de jornalista do quadro de servidores, a quem caberá a validação editorial do material produzido.

Art. 29. A cobertura jornalística de diligências ou atividades externas realizadas a qualquer tempo, que tenham vínculo institucional, deverá ser solicitada por meio do sistema de chamados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Casos urgentes, devidamente justificados, poderão ser atendidos, se solicitados em prazo inferior ao disposto no *caput*, desde que haja disponibilidade de equipe.

Seção I
Das Sessões

Art. 30. Para cada Sessão Ordinária ou Extraordinária, a DCS produzirá um ou mais conteúdos, a depender dos critérios de noticiabilidade dos temas debatidos, das proposições deliberadas e das condições de trabalho do dia.

Art. 31. A produção de conteúdo relacionado às Sessões Ordinárias e Extraordinárias observará as seguintes divisões editoriais, conforme a conveniência, podendo combinar dois tipos ou mais:

- I - projetos de iniciativa do Executivo e de iniciativa do Legislativo;
- II - proposições aprovadas e rejeitadas;
- III - proposições com semelhança temática;
- IV - relevância, considerando a tônica da discussão em plenário;
- V - critérios de noticiabilidade, atentando-se ao contexto do momento.

Art. 32. Das manifestações dos vereadores no pequeno expediente, a DCS produzirá preferencialmente notas, podendo optar por produzir notícias, se um



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



mesmo assunto for discutido por quatro ou mais vereadores, ou se o tema atender aos critérios de noticiabilidade e flagrante interesse público.

Art. 33. Dos projetos inseridos na Ordem do Dia para discussão em primeiro turno, a DCS produzirá notícias, podendo agrupar proposições por semelhança quando for conveniente.

Art. 34. Das proposições deliberadas na Segunda Parte da Ordem do Dia, a DCS produzirá notícias, se discutidas por quatro ou mais vereadores, ou as agrupará, se houver menos debatedores, por semelhança e tipo, no formato de notícias, notas ou intertítulos conforme os critérios de noticiabilidade.

Art. 35. Nas hipóteses de suspensão da Sessão Ordinária para explanação de convidado, a DCS poderá produzir notícias, quando se tratar de prestação de contas, apresentação de projeto, manifestação sobre relevante acontecimento público, a depender dos critérios de noticiabilidade, ou notas, quando se tratar de breve saudação, convite para evento ou comunicado.

Parágrafo único. Suspensões para pronunciamento em discussão de proposição serão consideradas dentro da reportagem correspondente, seja da Ordem do Dia ou da segunda parte da Ordem do Dia.

Art. 36. Das apresentações em Tribunas Livres a DCS produzirá notícias, notas ou intertítulos a depender dos critérios de noticiabilidade.

Art. 37. A DCS produzirá uma ou mais notícias das Sessões Solenes destinadas à entrega de prêmios previstos na Lei Complementar nº 109, de 12 de janeiro de 2018, bem como daquelas cuja realização tenha sido aprovada em Plenário.

§1º No caso de agrupar a cobertura jornalística de Sessões Solenes, serão usados registros sintéticos para especificar os eventos.

§2º Para a produção de conteúdo a que se refere o *caput*, não serão obrigatoriamente realizadas entrevistas com homenageados ou convidados das respectivas sessões.

Art. 38. A DCS produzirá uma ou mais notícias das sessões Preparatória, de Instalação e Especiais.

Parágrafo único. Para a produção de conteúdo a que se refere o *caput*, não serão obrigatoriamente realizadas entrevistas com participantes das respectivas sessões, com exceção das cerimônias de posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, os quais



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

serão entrevistados para complementação da notícia, e da Comissão Executiva eleita para a Mesa em sessão especial.

Seção II
Das Comissões Permanentes

Art. 39. De cada reunião de comissão permanente, a DCS produzirá uma ou mais notícias com foco nas deliberações e pareceres sobre os projetos, podendo produzir notícia sobre as ações de fiscalização realizadas, conforme os critérios de noticiabilidade.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a DCS poderá reunir os resultados de duas ou mais reuniões de comissão em uma só notícia, desde que não se refiram a reuniões da Comissão de Constituição e Justiça ou da Comissão de Economia, Fiscalização e Finanças.

Art. 40. Todos os pareceres em projetos levados à deliberação nas reuniões serão citados expressamente com indicação do respectivo código, a tramitação posterior, se aplicável, e a conclusão aprovada.

Art. 41. A participação de convidados nas reuniões das comissões permanentes poderá gerar citação na notícia, intertítulo ou notícia particularizada, a depender do critério de noticiabilidade.

Art. 42. Das Comissões Especiais Temporárias, a DCS produzirá ao menos uma notícia por ocasião de sua instalação, eleição de presidentes e relatores; uma notícia semestral de balanço das atividades realizadas; e uma notícia por ocasião do relatório final.

Parágrafo único. A DCS poderá produzir conteúdo a cada reunião realizada a depender do critério de noticiabilidade.

Seção III
Do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar

Art. 43. De cada reunião do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar (CEDP) para instauração, instrução e deliberação de Processo Ético-Disciplinares (PEDs), a DCS produzirá conteúdo, preferencialmente no formato notícia.

Art. 44. Os conteúdos produzidos acerca dos PEDs receberão tag específica e identificação na página própria do CEDP, para curadoria do conteúdo em separado.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 45. Etapas anteriores à abertura do PED no CEDP, como a realização de sindicâncias pela Corregedoria e o recebimento de representações pela Mesa, serão registradas preferencialmente em notícia, desde que haja a oficialização do procedimento em documento público ou registro em Plenário.

Parágrafo único. Nas redes sociais oficiais, em especial no Instagram, a cobertura do PED observará as seguintes diretrizes:

- I - publicação estática na abertura do processo, com informações institucionais sobre sua instauração e os próximos passos procedimentais;
- II - registros sucintos, prioritariamente por meio de stories ou formato equivalente, acerca da rotina das oitivas e demais atos processuais, sem exposição indevida de conteúdo sensível;
- III - publicação estática comunicando a decisão do colegiado competente;
- IV - publicação estática informando a data da votação do relatório em Plenário;
- V - publicação estática divulgando o resultado da votação do relatório.

Seção IV
Das Comissões Parlamentares de Inquérito

Art. 46. As Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs) instaladas receberão página especial no Portal da Câmara, local em que serão publicadas todas as informações relevantes sobre sua atuação.

Art. 47. Das reuniões das CPIs, a DCS produzirá conteúdo, preferencialmente no formato de notícia.

Art. 48. Os conteúdos produzidos acerca das CPIs receberão *tag* específica e identificação na página especial no Portal da Câmara para curadoria do conteúdo em separado.

Seção V
Das Audiências Públicas

Art. 49. Das Audiências Públicas, a DCS poderá produzir um ou mais conteúdos a depender da iniciativa, se individual ou de colegiado, e da obrigatoriedade legal ou não de sua realização.

Art. 50. A DCS priorizará a cobertura das Audiências Públicas exigidas em lei - isto é, das leis orçamentárias, das metas do Plano Plurianual (PPA), das prestações de contas quadrimestrais da Secretaria Municipal da Saúde e da Secretaria Municipal de Finanças - das quais produzirá uma ou mais notícias.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

Art. 51. Das Audiências Públicas de iniciativa de um ou mais vereadores, a DCS poderá produzir conteúdo a depender dos critérios de noticiabilidade dos temas debatidos e das condições de trabalho do dia.

Seção VI
Das Frentes Parlamentares

Art. 52. Das reuniões das frentes parlamentares, a DCS produzirá ao menos uma notícia, por ocasião da instalação de cada uma, e ao menos uma notícia semestral, de balanço das atividades.

Parágrafo único. A DCS poderá produzir conteúdo de reunião específica ou de agendas externas, conforme critérios de noticiabilidade e mediante requisição de cobertura formalizada pela frente parlamentar, via Sistema de Chamados.

Seção VII
Das Visitas Institucionais

Art. 53. As visitas institucionais à Presidência, bem como as visitas institucionais externas por ela realizadas e que demandem cobertura, deverão ser solicitadas à DCS, por meio do Sistema de Chamados, pela assessoria da Presidência com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. Casos urgentes poderão ser atendidos se solicitados em prazo inferior ao disposto no *caput*, desde que haja disponibilidade de equipe.

Art. 54. Das coberturas das visitas institucionais a DCS produzirá conteúdo, no formato de Nota ou Notícias, a depender do critério de noticiabilidade.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO FOTOGRÁFICO

Art. 55. A produção de conteúdo relativa à cobertura jornalística será acompanhada de registro fotográfico sempre que o fato gerador assim o demandar, conforme as condições de trabalho do dia, o horário de ocorrência e os critérios de noticiabilidade.

Art. 56. O registro fotográfico de cada evento oficial será organizado em arquivo no Flickr institucional, ou outro sistema que o substituir, com nomenclatura padrão definida pela DCS.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Parágrafo único. Os autores das imagens serão creditados conforme a especificidade de cada publicação.

**CAPÍTULO VII
DAS REDES SOCIAIS**

Art. 57. A CMC estará presente nas redes sociais conforme análise de comportamento do mercado de comunicação e usabilidade dos usuários, desde que haja compatibilidade entre os conteúdos produzidos, podendo assim inativar contas que já existam ou aderir a novas redes.

Art. 58. As publicações nas redes sociais oficiais da Câmara observarão critérios técnicos de noticiabilidade, interesse público, oportunidade, relevância institucional e adequação ao canal.

Art. 59. As decisões de publicar, não publicar, adiar, editar ou remover conteúdos poderão ser registradas internamente, especialmente quando envolverem temas sensíveis, questionamentos públicos ou potencial repercussão negativa.

Art. 60. A DCS poderá submeter decisões editoriais à ciência ou à validação da Presidência, conforme avaliação técnica.

Art. 61. Vereadores e demais agentes públicos poderão ser mencionados nas postagens institucionais quando a referência for pertinente e necessária à compreensão do conteúdo, especialmente nos casos de autoria, relatoria, participação direta na atividade ou referência formal em pronunciamentos e deliberações.

§1º As menções deverão observar caráter objetivo, informativo e impessoal, vedada qualquer forma de promoção pessoal ou destaque individual desproporcional.

§2º É vedada a inclusão de identificadores como marcações para contas em redes sociais, links ou quaisquer mecanismos que direcionem o usuário a contas particulares em redes sociais ou websites.

§3º A identificação de parlamentares deverá ocorrer exclusivamente por meio de nome civil ou do nome parlamentar, conforme registro institucional.

§4º A vedação prevista no §2º não se aplica a órgãos ou entidades públicas e pessoas jurídicas sem fins lucrativos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§5º A aplicação deste artigo observará os princípios da impessoalidade e da finalidade da comunicação institucional, nos termos do art. 37, §1º da Constituição Federal.

Art. 62. A CMC, nas redes sociais em que esteja presente, seguirá perfis segundo critérios institucionais e transparentes, priorizando:

I - perfis oficiais da CMC e de suas unidades;

II - perfis oficiais de órgãos e entidades públicas, inclusive da Prefeitura de Curitiba e do Governo do Paraná;

III - perfis oficiais de outros poderes legislativos e de suas agências de notícias;

IV - perfis oficiais do Poder Judiciário e demais instituições públicas com interação funcional relevante;

V - perfis de veículos de imprensa, quando necessário ao monitoramento institucional e à rotina de relacionamento com a mídia, observados critérios objetivos definidos pela DCS.

Art. 63. A identidade visual das contas e das postagens da Câmara nas redes sociais deverá seguir padrão definido pela DCS.

Art. 64. O uso da logomarca da CMC observará regulamentação específica, constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 65. As interações, comentários, mensagens ou questionamentos recebidos por meio das redes sociais institucionais da CMC não geram, por si só, obrigação de resposta por parte da DCS.

Parágrafo único. Os questionamentos recebidos via redes sociais poderão ser respondidos, a critério da DCS, desde que haja possibilidade de diálogo institucional, respeito às regras de convivência e pertinência com as atribuições da CMC.

Art. 66. Comentários e interações nas redes sociais que contenham: insultos, discurso de ódio, discriminação, ameaças, calúnia, difamação, spam (lixo eletrônico), flood (postagens iguais e sucessivas), propaganda, manifestações partidárias desvinculadas do tema ou outros conteúdos alheios à participação legítima poderão ser ocultados, excluídos ou ter seu alcance restringido.

§1º As decisões sobre ocultar, excluir ou restringir alcance serão baseadas na gravidade e nos padrões de cada plataforma, na legislação brasileira e nesta Instrução Normativa, além de o autor ficar sujeito a bloqueio ou banimento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§2º Em casos de ameaça, incitação à violência, indícios de crime, exposição de dados pessoais sensíveis ou ataques discriminatórios, a DCS deverá preservar registro mínimo do conteúdo, como captura de tela e link ou identificador, para fins de rastreabilidade e eventual encaminhamento à autoridade competente, por meio de Formulário de Ocorrências constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

§3º Sempre que possível, a moderação adotará medida proporcional e gradual, priorizando ocultação ou restrição antes de exclusão, bloqueio ou banimento, exceto em hipóteses de grave violação, risco iminente ou exigência da plataforma.

Art. 67. A reincidência de discurso agressivo, ofensivo ou de violação reiterada das regras de participação poderá acarretar medidas escalonadas, incluindo restrição de interação, silenciamento e bloqueio, conforme as funcionalidades da plataforma e a gravidade do caso.

Parágrafo único. As medidas aplicadas deverão ser registradas de forma sucinta, com indicação do motivo e da data, por meio de Formulário de Ocorrências constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 68. A DCS adotará padrões mínimos de acessibilidade nos conteúdos digitais, sempre que possível, incluindo: legendas em vídeos, textos alternativos em imagens informativas e linguagem clara em conteúdos de serviço, observadas as melhores práticas e a disponibilidade técnica dos canais.

Seção I
Do WhatsApp e outros aplicativos de mensagens

Art. 69. A administração dos grupos institucionais de WhatsApp, ou outros mensageiros, destinados à distribuição de notícias e informações oficiais da Câmara é de responsabilidade exclusiva da DCS.

Art. 70. Os grupos possuem caráter estritamente informativo, sendo vedada a promoção de debates, manifestações político-partidárias, respostas individualizadas ou uso diverso da comunicação institucional.

Seção II
Dos microblogs

Art. 71. A DCS poderá divulgar em redes de microblogs, como a X (ex-Twitter) ou o Bluesky, em tempo real, os debates das sessões plenárias, priorizando as discussões sobre assuntos de interesse público, de projetos de lei da Ordem do Dia



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



e de requerimentos e indicações à Prefeitura de Curitiba. Isso dependerá da disponibilidade de equipe.

Art. 72. Eventuais recortes das sessões plenárias postados em microblogs dependerão de critérios de noticiabilidade.

Art. 73. Eventualmente, e de acordo com a rotina da DCS e da relevância da agenda legislativa, outras atividades poderão ter a cobertura em tempo real em microblogs, bem como conteúdos e vídeos produzidos para as demais redes sociais relacionados a campanhas institucionais e coberturas especiais.

Art. 74. Informações de utilidade pública poderão ser postadas ou repostadas, desde que essas sejam de origem de órgãos públicos oficiais.

Art. 75. Postagens que mencionem a Câmara poderão ser respondidas ou até repostadas, desde que não contenham insultos, expressões de ódio, discriminação, ameaças, calúnias, manifestações partidárias ou outros conteúdos alheios ao trabalho legislativo e democrático.

Seção III
Do Instagram

Art. 76. A DCS publicará conteúdos no Instagram, seguindo critérios de noticiabilidade, nos seguintes formatos:

- I - feed: espaço destinado à publicação de conteúdos institucionais de maior relevância e caráter permanente, no qual poderão ser divulgados, a critério da DCS:
- a) projetos de lei aprovados em segundo turno ou em redação final; e leis de autoria dos vereadores que forem sancionadas de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 8º;
 - b) avisos e convocações de Audiências Públicas;
 - c) iluminação cênica do Palácio Rio Branco e respectivas campanhas de conscientização vinculadas à data;
 - d) campanhas institucionais de educação política e cidadania;
 - e) requerimentos aprovados em plenário com repercussão na mídia ou que tenham recebido destaque no Portal da Câmara;
 - f) diligências especiais externas realizadas por comissões ou colegiados;
 - g) atividades especiais promovidas pela CMC;
 - h) acompanhamento institucional de casos em tramitação no Conselho de Ética;
 - i) comunicados oficiais relativos ao falecimento de vereadores, ex-vereadores ou lideranças políticas de relevante importância para o Município;
 - j) atividades oficiais da Escola do Legislativo, da Ouvidoria e da Procuradoria da Mulher diretamente vinculadas à Câmara;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



k) registros fotográficos institucionais da cidade, quando associados à identidade ou a ações da Câmara;

l) divulgação das peças orçamentárias: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), durante as fases de debate legislativo;

m) informações institucionais sobre CPIs e PEDs.

II - stories: espaço destinado à publicação de conteúdos dinâmicos e de atualização frequente, no qual serão divulgados a agenda do dia do Plenário, o cotidiano do Plenário, bastidores, entrevistas com vereadores autores de projetos em destaque na semana, entrevistas com secretários municipais que prestem contas na Câmara, Tribunais Livres, projetos aprovados em primeiro e segundo turnos, a agenda de audiências públicas, conteúdos complementares de campanhas de conscientização divulgadas no feed, informações sobre projetos de lei em tramitação, notícias do Portal da Câmara, atividades especiais promovidas pela Câmara, bem como o acompanhamento de casos no Conselho de Ética e em CPIs.

Parágrafo único. A publicação dos conteúdos mencionados no inciso I observará critérios de relevância institucional, interesse público e adequação editorial definidos pela DCS.

Art. 77. Postagens que mencionem a Câmara não serão repostadas, ressalvadas aquelas oriundas de órgãos públicos oficiais, a critério da DCS, respeitando os critérios do Art. 61.

Seção IV
Do TikTok

Art. 78. A DCS publicará conteúdos no TikTok, seguindo critérios de noticiabilidade, nos seguintes formatos:

I - vídeos relacionados à história da cidade, preferencialmente com temas relativos à atividade da CMC;

II - campanhas institucionais de educação política e cidadania;

III - ações institucionais da cidade, quando associadas à identidade ou a ações da Câmara;

IV - atividades especiais promovidas pela CMC.

Seção V
Do Youtube

Art. 79. A DCS é responsável pelo gerenciamento do canal da Câmara no YouTube e pela criação e curadoria dos conteúdos audiovisuais do canal, seguindo os temas relacionados à atuação da instituição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Parágrafo único. A responsabilidade abrange a manutenção ou não dos conteúdos na listagem pública do canal.

Art. 80. A DCS é responsável pela coordenação institucional das transmissões audiovisuais das seguintes atividades oficiais da CMC:

- I – sessões plenárias;
- II – sessões solenes;
- III – audiências públicas;
- IV – reuniões de comissões.

§ 1º As sessões plenárias, as reuniões de comissões e as sessões solenes serão obrigatoriamente transmitidas ao vivo.

§2º Outros pedidos de transmissão pelos canais oficiais da CMC, tais como reuniões de frentes parlamentares, treinamentos, palestras, cursos ou eventos similares, deverão ser obrigatoriamente solicitados por meio de Sistema de Chamados.

§3º A DCS analisará a pertinência institucional e a viabilidade técnica dos pedidos de transmissão, possuindo competência para analisar e deliberar sobre o deferimento da solicitação conforme alinhamento com as atividades institucionais da CMC.

§4º As transmissões possuem caráter público, integral e institucional, sendo vedada qualquer interferência de natureza pessoal, político-partidária ou promocional.

§5º A decisão sobre a transmissão de cursos, palestras e afins será tomada pela DCS, observando-se os critérios definidos no §3º, precedida de alinhamento com o organizador do evento.

Art. 81. O chat do YouTube só será aberto durante as transmissões ao vivo das sessões plenárias, ficando indisponível nas demais transmissões.

§ 1º A moderação do chat do YouTube observará as seguintes diretrizes:

- I - considerar públicas todas as informações postadas por visitantes, devendo coibir a divulgação de dados pessoais, especialmente dados sensíveis, documentos, endereços e contatos de terceiros;
- II - ocultar ou excluir conteúdos que contenham palavras de calão, discriminação, ameaças, ofensas, difamação ou qualquer material que viole os padrões da plataforma ou a legislação brasileira;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

- III - excluir conteúdos de natureza publicitária, pornográfica, spam (lixo eletrônico) e flood (postagens repetidas e sucessivas);
- IV - restringir a participação no chat a usuários inscritos no canal da CMC, quando a funcionalidade estiver disponível;
- V - observar as regras da plataforma e a legislação aplicável quanto à vedação ao anonimato, adotando as medidas cabíveis em caso de descumprimento;
- VI - adotar medidas progressivas em caso de reincidência, incluindo o silenciamento ou o banimento do usuário.

§2º Em situações envolvendo ameaça, incitação à violência, indícios de crime ou exposição de dados pessoais sensíveis, deverá ser preservado registro mínimo do conteúdo através de Formulário de Ocorrências constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO VIII
DOS PROJETOS ESPECIAIS**

Art. 82. A DCS, por meio de análise de tendências do mercado e da percepção da audiência que busca atingir, poderá desenvolver projetos especiais, dissociados da rotina habitual de entregas, tais como:

- I - campanha das leis orçamentárias;
- II - reportagens de cunho institucional;
- III - reportagens de cunho histórico;
- IV - séries e webséries;
- V - programas de videocast.

**CAPÍTULO IX
DO ESTÚDIO**

Art. 83. A DCS manterá, em sua estrutura, um estúdio multiplataforma com o objetivo de criar conteúdos e produtos digitais voltados a assuntos pertinentes à população sobre o que acontece na Câmara.

§1º O estúdio multiplataforma é de uso exclusivo da DCS.

§2º A utilização do estúdio multiplataforma por outras instituições públicas ou privadas somente poderá ocorrer mediante convênios, termos de cooperação ou parcerias formalmente celebrados, desde que autorizados pela DCS, observadas a pertinência institucional e a disponibilidade de calendário.

Art. 84. Os podcasts, programas audiovisuais e conteúdos seriados produzidos no âmbito da CMC, possuirão natureza exclusivamente institucional, destinando-se à



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



divulgação de informações de interesse público, sendo vedada a inserção de nomes, símbolos, imagens ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e serão veiculados, exclusivamente, nos canais oficiais do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Compete à DCS a definição das pautas, dos formatos, da periodicidade, bem como a regulamentação dos fluxos de elaboração, análise técnica e aprovação editorial dos conteúdos audiovisuais institucionais.

§ 2º Os vereadores poderão ser convidados a participar das produções institucionais na condição de entrevistados ou fontes de informação, observado o princípio da impessoalidade, vedada qualquer forma de promoção pessoal ou enaltecimento individual.

§ 3º Fica expressamente vedada a utilização dos conteúdos referidos no *caput* para fins de promoção eleitoral ou de natureza político-partidária, especialmente durante o período eleitoral, devendo ser integralmente observadas as disposições da Lei nº 9.504/1997, bem como as regras constantes do Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 85. Nos programas alusivos às comissões permanentes ou temporárias, a DCS apresentará à respectiva comissão sugestões de temas e pautas, com base em critérios técnicos, institucionais e de interesse público, os quais serão objeto de deliberação por seus integrantes.

§1º Eventuais discordâncias, pedidos de alteração ou rejeição das pautas sugeridas pela DCS deverão ser formalizados pela respectiva comissão por meio de comunicação eletrônica, preferencialmente por e-mail, para fins de registro e rastreabilidade do processo decisório, no prazo indicado pela DCS no momento do encaminhamento da sugestão de pauta, considerado o planejamento editorial e a disponibilidade operacional para produção dos conteúdos.

§2º O prazo para deliberação indicado pela DCS no §1º não será inferior a dois dias úteis.

§3º Na ausência de manifestação formal dentro do prazo estabelecido, presumir-se-á a concordância da comissão, podendo a DCS prosseguir com a produção e a divulgação do conteúdo nos termos da proposta inicial.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§4º A participação de vereadores em programas alusivos às comissões permanentes ou temporárias será prioritariamente destinada aos parlamentares que integram a respectiva comissão.

§5º Na hipótese de não preenchimento do número de participantes exclusivamente com membros da comissão, poderão ser convidados outros Vereadores, observada a atuação institucional do parlamentar.

CAPÍTULO X
DA ASSESSORIA DE IMPRENSA INSTITUCIONAL

Art. 86. A DCS desempenhará as atividades de assessoria de imprensa da CMC em caráter estritamente institucional, com atuação voltada exclusivamente à divulgação de informações de interesse público relacionadas ao Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Incumbe exclusivamente à DCS, em consonância com a Presidência, o recebimento, a análise e o encaminhamento das demandas formuladas pelos veículos de comunicação, competindo-lhe definir a estratégia, a abordagem e o formato das manifestações oficiais.

§ 2º É vedada a prestação de assessoria de imprensa a gabinetes parlamentares ou a vereadores individualmente considerados, bem como a adoção de quaisquer medidas que caracterizem favorecimento pessoal ou promoção individual.

Art. 87. Quando não se tratar de assunto institucional, solicitações da imprensa para agendamento de entrevistas com vereadores e questionamentos sobre os mandatos parlamentares serão encaminhadas para as assessorias dos gabinetes dos vereadores.

§1º A Diretoria de Comunicação manterá cadastro atualizado dos assessores responsáveis pela assessoria de imprensa dos gabinetes parlamentares.

§2º A Diretoria de Comunicação poderá repassar o contato dos assessores de gabinete dos vereadores para a imprensa, caso haja solicitação.

Seção I
Da mediação da imprensa nas dependências da Câmara

Art. 88. A Recepção deverá comunicar imediatamente à DCS a chegada de profissionais da imprensa às dependências da CMC, competindo à referida Diretoria autorizar o ingresso e acompanhar o desenvolvimento das atividades jornalísticas no âmbito institucional.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Parágrafo único. Na hipótese de visita destinada a vereador especificamente identificado, a autorização de ingresso e a permanência dos profissionais da imprensa nas dependências da Câmara poderão ser viabilizadas pela assessoria do respectivo parlamentar, hipótese em que eventual produção de conteúdo deverá restringir-se exclusivamente à estrutura e às atividades inerentes ao mandato, vedada a utilização de espaços institucionais de uso coletivo para tal finalidade.

Art. 89. A produção de conteúdo por profissionais da imprensa nos espaços de uso coletivo da CMC dependerá de prévia ciência e acompanhamento da DCS, em qualquer hipótese.

§ 1º É vedada a realização de gravações, entrevistas ou quaisquer formas de captação de imagem ou som nos espaços referidos no *caput* sem a prévia ciência e acompanhamento da DCS, ainda que haja autorização de vereador ou de outros departamentos, diretorias ou unidades administrativas da Casa.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à cobertura jornalística de sessões plenárias, audiências públicas, reuniões de comissões e demais eventos oficiais de caráter público promovidos pela CMC, assegurado o livre exercício da atividade jornalística, nos termos do princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, observadas as normas internas de organização e de segurança institucional.

Art. 90. A chegada de profissionais de imprensa ao Plenário, nos dias de realização de sessão, deverá ser imediatamente comunicada pela Diretoria de Cerimonial ou pela equipe de segurança à equipe da DCS presente no respectivo ato, a quem competirá o atendimento e a orientação dos referidos profissionais.

Seção II
Do clipping de notícias

Art. 91. A Câmara manterá contrato terceirizado de serviço de clipping jornalístico para o monitoramento de notícias de interesse institucional.

Art. 92. O serviço deverá conter, no mínimo, dois boletins diários, no começo e no fim do dia, de segunda a sexta-feira, à exceção de feriados e do recesso parlamentar.

Art. 93. Cabe à DCS a fiscalização do respectivo contrato, bem como a supervisão, a validação e a distribuição diária dos boletins recebidos aos gabinetes e às Diretorias Administrativas e Legislativas da Câmara.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 94. A distribuição dos boletins será feita por meio de e-mails encaminhados aos endereços institucionais informados pelos gabinetes e os oficiais de cada diretoria da Câmara.

Parágrafo único. A DCS poderá, a seu critério, disponibilizar os boletins diários através de sistemas de mensagens instantâneas ou outras ferramentas de comunicação ofertadas pela Câmara.

Seção III
Da Comunicação Interna

Art. 95. Cabe à DCS a definição da política e a gestão da comunicação interna da CMC.

Art. 96. O objetivo da comunicação interna é manter a comunidade interna bem informada, integrada e engajada nas iniciativas institucionais da CMC.

Parágrafo único. A comunicação interna seguirá, no que couber, os princípios e diretrizes estabelecidos nos artigos 2º, 3º, 4º e 5º desta Instrução Normativa.

Art. 97. As áreas que tiverem necessidade de comunicar internamente quaisquer assuntos afetos à sua área de atuação deverão fazer solicitação de produção de conteúdo à Diretoria de Comunicação através do Sistema de Chamados.

Art. 98. A DCS possui autonomia para definir a política de Comunicação Interna, os formatos e a linguagem dos materiais solicitados, assim como definir o prazo de entrega conforme complexidade da produção.

Art. 99. A distribuição dos comunicados internos produzidos pela DCS será feita pelas listas de e-mail institucional, de acordo com o público a ser atingido, e pelos canais internos de comunicação.

Seção IV
Do uso da Inteligência Artificial

Art. 100. A DCS poderá utilizar ferramentas de Inteligência Artificial como apoio técnico às atividades de comunicação institucional, conforme os parâmetros do Anexo IV.

Art. 101. O uso de IA restringe-se ao apoio técnico à revisão, à edição, à transcrição, à acessibilidade, à organização de informações e à análise de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

desempenho de conteúdos, sempre com supervisão humana e preservação da impessoalidade e da mitigação de riscos.

Art. 102. É vedado o uso de IA para tomada autônoma de decisões editoriais, definição de pautas ou geração de posicionamentos institucionais sem revisão humana.

Art. 103. Quando aplicável, o uso de IA deverá ser sinalizado de forma institucional e padronizada, conforme o Anexo IV, definido pela DCS.

Art. 104. A responsabilidade editorial e decisória permanece integralmente sob a DCS da CMC.

Seção V
Da Comunicação Visual

Art. 105. Compete à DCS definir, aplicar, supervisionar, alterar e zelar pela identidade e pelo padrão visual institucional da CMC.

Art. 106. Compete à DCS a criação, o desenvolvimento e a adaptação de layouts, artes gráficas, peças visuais, materiais digitais ou físicos e demais produtos de design institucional da CMC.

§1º O serviço de design institucional da CMC é de responsabilidade da DCS, por meio de equipe própria ou de contratos administrativos firmados para essa finalidade.

§2º É vedada a produção, contratação ou divulgação de materiais institucionais de design por outras áreas da CMC sem a supervisão ou validação da DCS.

Art. 107. As solicitações de criação, produção, adaptação ou revisão de materiais institucionais, gráficos ou visuais da CMC, a serem distribuídos ou disponibilizados, tanto interna quanto externamente, em meio físico ou digital, deverão ser obrigatoriamente formalizadas por meio do Sistema de Chamados e encaminhadas à DCS, para produção em conformidade com a identidade visual institucional.

§ 1º A DCS analisará os pedidos de design institucional com base em critérios de pertinência institucional, prioridade, viabilidade técnica e alinhamento com o padrão visual oficial.

§ 2º A DCS possui autonomia para definir os formatos, a linguagem e os prazos de entrega dos materiais solicitados, conforme a complexidade da produção.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 108. Toda aplicação de layouts, artes ou peças institucionais deverá observar rigorosamente o padrão visual definido pela DCS, sendo vedadas adaptações, alterações ou reproduções fora dos parâmetros estabelecidos.

Parágrafo único. A DCS poderá solicitar ajustes, correções ou a retirada de materiais que não estejam em conformidade com a identidade visual institucional da CMC.

Art. 109. O pacote gráfico inserido em todas as transmissões ao vivo da Câmara, bem como os conteúdos exibidos no videowall do Plenário e em outros suportes audiovisuais disponibilizados nas áreas internas da CMC, serão criados e alterados pela DCS, a seu critério.

Seção VI
Da publicidade institucional

Art. 110. A publicidade institucional da CMC será executada por meio de contratos administrativos firmados conforme a legislação vigente e os respectivos instrumentos convocatórios.

Art. 111. A DCS é a instância responsável pelo planejamento, pela orientação, pela supervisão e pela validação técnica das ações de publicidade institucional.

Art. 112. Às agências contratadas compete a execução das demandas publicitárias previamente definidas, vedada a atuação autônoma na definição de pautas, nos posicionamentos institucionais ou nas decisões editoriais.

Art. 113. Toda ação de publicidade institucional deverá estar alinhada às diretrizes institucionais da CMC e às decisões da DCS.

Art. 114. A Presidência da Câmara será cientificada ou chamada a validar ações de publicidade institucional quando envolverem campanhas de maior alcance, repercussão institucional relevante ou impacto orçamentário significativo.

Art. 115. A contratação de agências de publicidade não afasta nem transfere as responsabilidades institucionais, editoriais ou decisórias da CMC.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

**CAPITULO XI
DA AGENDA DE EVENTOS**

Art. 116. A DCS deverá ser informada pelas demais áreas sobre todos os eventos da CMC por meio dos canais internos de comunicação.

Art. 117. As unidades administrativas da CMC responsáveis pela organização de eventos, sessões ou atividades institucionais, incluindo a Diretoria de Apoio às Comissões, a Diretoria de Cerimonial, a Diretoria de Plenário e a Escola do Legislativo, deverão informar à DCS, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca:

I - das reuniões de Comissões e Conselhos;

II - das audiências públicas;

III - das sessões solenes;

IV - das sessões especiais e extraordinárias;

V - dos treinamentos, cursos, palestras e demais atividades institucionais promovidas no âmbito da Câmara.

Parágrafo único. As informações deverão ser encaminhadas por meio de abertura de chamado, contendo, sempre que possível, dados completos sobre data, horário, local, pauta e demais elementos necessários à adequada cobertura e divulgação.

Art. 118. Eventuais alterações nos eventos comunicados à DCS deverão ser imediatamente informadas pelo mesmo canal pelas respectivas áreas.

**CAPÍTULO XII
DA ILUMINAÇÃO DO PALÁCIO**

Art. 119. A iluminação cênica do Palácio Rio Branco será executada por meio de contrato administrativo firmado conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. A iluminação cênica do Palácio Rio Branco será realizada exclusivamente em alusão a datas oficiais constantes dos calendários municipal, estadual ou federal.

Art. 120. A DCS é responsável pela gestão do calendário anual de iluminação cênica do Palácio Rio Branco.

§ 1º Podem solicitar iluminação cênica do Palácio Rio Branco os vereadores da Casa, a Presidência e a DCS.

§ 2º A programação da iluminação cênica será organizada de forma trimestral, em razão do contrato vigente para a execução do serviço.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§ 3º A DCS encaminhará comunicado aos gabinetes parlamentares informando a data limite de cada trimestre para o envio dos pedidos de iluminação e deixará público o calendário aprovado.

Art. 121. Os pedidos de iluminação deverão ser realizados obrigatoriamente por meio de Sistema de Chamados, contendo, no mínimo, a data, o período pretendido e a relevância institucional da data.

§ 1º Na hipótese de coincidência de datas pretendidas por dois ou mais gabinetes, para finalidades distintas, e não sendo possível o atendimento simultâneo, terá prioridade o gabinete que não tenha tido pedidos de iluminação atendidos no respectivo trimestre, ou que tenha sido contemplado em menor número.

§ 2º O disposto no *caput* não impede a apresentação de múltiplos pedidos por gabinete, cabendo à DCS a análise e a organização do calendário conforme os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 3º Na hipótese de pedidos coincidentes para a mesma data e para a mesma finalidade de iluminação cênica, serão considerados como atendidos todos os gabinetes solicitantes, sendo o respectivo evento creditado conjuntamente aos parlamentares que tenham formalizado o pedido.

§ 4º Os pedidos deferidos serão incluídos no calendário trimestral por ordem cronológica de solicitação.

Art. 122. Pedidos de iluminação em caráter emergencial deverão ser formalizados por meio de chamado à DCS.

Parágrafo único. Nos casos de que trata o *caput*, a decisão caberá exclusivamente à Comissão Executiva da CMC, que receberá o pedido por meio de comunicação eletrônica, considerando que eventual deslocamento extraordinário de técnico implicará custo adicional, competindo à DCS apenas a execução do serviço quando autorizado.

Art. 123. A definição da duração da iluminação cênica do Palácio Rio Branco competirá à DCS, após o fechamento do calendário trimestral, observados critérios de razoabilidade, disponibilidade e a necessidade de atendimento ao maior número possível de pedidos.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não impede que os requerentes indiquem, no momento da solicitação, o período ou a quantidade de dias desejada, cabendo à



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



DCS a análise e a definição final da duração da iluminação, conforme os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 124. Na primeira semana do mês, a DCS publicará uma notícia no Portal da Câmara informando a população sobre as cores com que o Palácio Rio Branco será iluminado no mês vigente.

Parágrafo único. A matéria deverá apresentar a motivação para o uso de cada cor e o significado a ela atribuído.

CAPÍTULO XIII
DOS QUESTIONAMENTOS INSTITUCIONAIS

Art. 125. Questionamentos acerca de decisões editoriais, práticas de comunicação institucional, publicações, transmissões, conteúdos ou demais atos da DCS serão tratados exclusivamente de forma institucional.

Art. 126. Para fins de análise, resposta ou providência administrativa, somente serão considerados válidos os questionamentos formalizados por meio do endereço eletrônico oficial imprensa@cmc.pr.gov.br.

§ 1º Questionamentos encaminhados por outros meios, tais como redes sociais, mensagens instantâneas, contatos informais ou comunicações verbais, não produzirão efeitos administrativos nem obrigarão manifestação institucional da CMC.

§ 2º Pedidos de correção de informações devem ser feitos por meio do Sistema de Chamados.

Art. 127. Compete à DCS analisar os questionamentos recebidos, adotar as providências cabíveis e, quando necessário, submeter o tema à Comissão Executiva para manifestação institucional.

Art. 128. As decisões e respostas adotadas nos termos deste Capítulo, quando observadas as disposições desta Instrução Normativa, não ensejam responsabilização individual da equipe técnica da DCS.

Art. 129. A retirada de conteúdos institucionais dos canais oficiais da CMC não constitui procedimento rotineiro, sendo medida excepcional, adotada apenas quando estritamente necessária.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



§1º A decisão pela retirada de conteúdo deverá ser precedida de análise técnica e institucional da DCS, com avaliação dos riscos, impactos e fundamentos que a justifiquem, devidamente fundamentada.

§2º Nos casos de maior repercussão institucional, risco jurídico relevante ou sensibilidade política, a decisão poderá ser submetida à ciência ou à deliberação da Comissão Executiva, conforme a natureza e a gravidade da situação.

§3º A retirada de conteúdo não implica reconhecimento de erro automático, desvio de conduta ou irregularidade administrativa.

§4º Em hipótese alguma a retirada de conteúdo institucional poderá ser motivada por questões pessoais, interesses individuais, conveniências políticas ou demandas particulares de parlamentares, devendo a decisão estar sempre vinculada exclusivamente ao interesse público e institucional.

Art. 130. A retirada referida no *caput* do artigo anterior poderá ocorrer nas hipóteses de:

I - determinação judicial ou ordem de autoridade competente: quando houver decisão judicial, liminar, despacho, recomendação formal do Ministério Público, da Justiça Eleitoral ou de órgão de controle determinando a retirada total ou parcial do conteúdo;

II - risco jurídico relevante e imediato à instituição: conteúdos que, após análise técnica ou jurídica, possam gerar responsabilização civil, administrativa ou penal à CMC, à Presidência ou a servidores;

III - violação grave à legislação eleitoral: identificação posterior de conteúdo que possa ser interpretado como:

- a) propaganda eleitoral irregular;
- b) promoção pessoal de candidato;
- c) desequilíbrio entre agentes públicos durante período vedado.

IV - violação a direitos de terceiros: conteúdos que exponham, indevidamente:

- a) dados pessoais sensíveis;
- b) informações protegidas por sigilo legal.

V - erro material grave com potencial de desinformação institucional: publicações que contenham erro factual flagrante, dado ou informação incorreta cujo conteúdo não possa ser corrigido;

VI - quebra de sigilo legal ou institucional: divulgação indevida de:

- a) informações sigilosas;
- b) dados protegidos por legislação específica;
- c) conteúdos que deveriam tramitar sob reserva administrativa ou legal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



VII - conteúdo incompatível com os princípios da Administração Pública: material que, posteriormente, seja identificado como ofensivo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade ou eficiência;

VIII - falha técnica grave ou publicação indevida: conteúdo publicado:

- a) por erro de sistema;
- b) por falha operacional;
- c) em canal incorreto.

IX - risco à segurança institucional: conteúdos que possam:

- a) estimular violência;
- b) expor rotinas sensíveis;
- c) gerar risco físico a parlamentares, servidores ou ao público.

X - uso indevido da comunicação institucional para fins pessoais ou partidários: identificação posterior de desvio de finalidade, ainda que não intencional, que caracterize promoção pessoal, partidária ou eleitoral.

XI - incompatibilidade superveniente com normas internas ou externas: quando alteração normativa ou entendimento consolidado posterior torne a permanência do conteúdo incompatível com o novo cenário jurídico ou institucional.

XII - decisão fundamentada da Comissão Executiva, em caráter excepcional: em situações extraordinárias, quando a Comissão Executiva, devidamente provocada e com fundamentação registrada, entender que a retirada é necessária para proteção do interesse público e institucional.

CAPÍTULO XIV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131. Integram esta Instrução Normativa:

I - Anexo I: Manual de Identidade Visual e Uso da Marca da Câmara Municipal de Curitiba e do Brasão do Município;

II - Anexo II: Formulário de Registro de Ocorrências em Redes Sociais Institucionais;

III - Anexo III: Regras de Comunicação, Cobertura e Participação em Período Eleitoral;

IV - Anexo IV: Política de Uso de Inteligência Artificial na Diretoria de Comunicação Social.

Art. 132. Os anexos referidos no *caput* do artigo anterior que integram esta Instrução Normativa poderão ser atualizados, alterados ou substituídos, total ou parcialmente, por ato da Comissão Executiva da CMC, sempre que necessário para adequação normativa, técnica, operacional ou legal, sem necessidade de alteração do corpo principal desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. É obrigatória a republicação dos anexos em caso de alteração.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 133. A DCS contará com servidor(es) efetivo(s) ocupante(s) do quadro de redator da Câmara, a quem caberá revisar matérias, postagens, cartazes, notas, documentos, publicações e avulsos de material escrito elaborado no âmbito da Comunicação Social, sugerindo ou providenciando as correções necessárias; além de promover retificações nos registros textuais do Portal institucional.

Art. 134. As decisões sobre circunstâncias excepcionais relacionadas à cobertura jornalística do plenário serão decididas pela chefia da DCS, considerando os parâmetros constantes na presente instrução.

Art. 135. Fica vedado à DCS a produção de qualquer tipo de conteúdo que não possua vínculo institucional, conforme conceitua o artigo 5º desta Instrução Normativa.

Art. 136. Fica revogada a Instrução Normativa nº 03/2022.

Art. 137. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO DREYER DA SILVA
Diretoria de Comunicação Social

WALÉRIA CRISTINA DE OLIVEIRA MAIDA
Diretoria Geral



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
REGULAMENTAÇÃO PARA USO DA LOGOMARCA DA CÂMARA MUNICIPAL
DE CURITIBA E DO BRASÃO DO MUNICÍPIO
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A logomarca da Câmara Municipal de Curitiba (CMC) constitui símbolo institucional oficial e representa a credibilidade, a identidade visual e a autoridade do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º O uso da logomarca da CMC é restrito às hipóteses expressamente previstas neste Anexo, sendo vedada sua utilização sem autorização prévia e formal.

Art. 3º Nos documentos oficiais impressos da CMC, é obrigatória a utilização do Brasão do Município de Curitiba, conforme disposto na legislação vigente, sendo vedada sua supressão ou substituição pela logomarca da Câmara.

§1º A obrigatoriedade prevista no *caput* não impede a utilização da logomarca da CMC, desde que o Brasão do Município esteja devidamente presente, garantindo a correta identificação do documento como ato oficial da Administração Pública.

§2º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se documentos oficiais aqueles emitidos por órgão público, dotados de valor legal, destinados a formalizar, comprovar ou dar publicidade a atos, informações ou ações institucionais.

§3º O uso do Brasão do Município de Curitiba nos documentos oficiais impressos submete-se às mesmas regras de aplicação, padronização, autorização e controle estabelecidas para a logomarca da CMC, conforme disposto nos artigos subsequentes deste Anexo.

§4º A aplicação do Brasão deverá observar critérios de legibilidade, integridade e respeito à sua forma oficial, sendo vedadas distorções, alterações ou usos incompatíveis com sua finalidade institucional.

§5º A padronização e o formato de utilização do Brasão do Município de Curitiba nos documentos oficiais serão definidos pela Diretoria de Comunicação Social (DCS), que disponibilizará os modelos institucionais a serem utilizados pelas unidades administrativas da CMC, em conformidade com a Lei Municipal nº 11.589, de 22 de novembro 2005.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

CAPÍTULO II
DO ÂMBITO DE USO PERMITIDO

Art. 4º É permitido o uso da logomarca da CMC exclusivamente nos seguintes casos:

- I - em eventos, projetos, campanhas, ações ou materiais oficiais da CMC;
- II - em eventos, projetos ou iniciativas apoiados, promovidos ou aprovados formalmente pela CMC;
- III - em atividades, eventos, ações ou materiais institucionais dos gabinetes parlamentares, desde que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, e que recebam autorização prévia da DCS.

Parágrafo único. É vedado o uso da logomarca da CMC em ações realizadas exclusivamente com recursos de emendas parlamentares ou em iniciativas que não possuam vínculo institucional formal com a Câmara.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO

Art. 5º Qualquer pessoa física ou jurídica ou entidade que deseje utilizar a logomarca da CMC deverá solicitar autorização prévia à DCS, através do endereço eletrônico imprensa@cmc.pr.gov.br.

Art. 6º As solicitações de uso da logomarca por gabinetes parlamentares deverão ser obrigatoriamente formalizadas por meio de sistema de chamados.

Art. 7º A solicitação deverá conter, no mínimo:

- I - identificação completa do solicitante;
- II - descrição da finalidade do uso;
- III - contextualização institucional da aplicação da marca;
- IV - meios, formatos e locais de divulgação;
- V - período estimado de utilização.

Art. 8º O uso da logomarca somente será autorizado mediante manifestação expressa da DCS, sendo vedada qualquer aplicação anterior à autorização.

CAPÍTULO IV
DA APLICAÇÃO E OBSERVÂNCIA DO MANUAL DE MARCA

Art. 9º Toda aplicação da logomarca da CMC deverá observar, obrigatoriamente, as diretrizes estabelecidas no Manual de Marca oficial da instituição.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 10. O Manual de Marca da CMC está disponível para consulta pública no seguinte endereço eletrônico oficial: <https://bit.ly/UsodaMarcaCMC>

Art. 11. O Manual de Marca define, entre outros aspectos:

- I - cores institucionais e tipografia oficiais;
- II - proporções, espaçamentos mínimos e tamanhos permitidos;
- III - aplicação sobre fundos adequados;
- IV - versões permitidas da marca.

Art. 12. É expressamente vedada qualquer forma de:

- I - distorção, rotação ou modificação da logomarca;
- II - alteração de cores, tipografia ou proporções;
- III - aplicação de efeitos visuais não previstos no Manual de Marca;
- IV - associação da marca a elementos estranhos à identidade visual institucional.

CAPÍTULO V
DA FISCALIZAÇÃO, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 13. A CMC, por meio da DCS, poderá acompanhar, fiscalizar e solicitar ajustes, correções ou a retirada imediata de materiais que utilizem a logomarca em desacordo com este Anexo.

Art. 14. O uso indevido ou em desconformidade com esta regulamentação poderá resultar:

- I - na revogação da autorização concedida;
- II - na determinação de retirada imediata do material;
- III - na responsabilização administrativa, institucional ou contratual, conforme o caso.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO II
FORMULÁRIO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS EM REDES SOCIAIS E
YOUTUBE DA CMC

Art. 1º Fica instituído o Formulário de Registro de Ocorrências em Redes Sociais e Youtube Institucionais, a ser utilizado pela Diretoria de Comunicação Social (DCS) para o registro das medidas de moderação, restrição ou limitação de interações realizadas nos perfis oficiais da Câmara Municipal de Curitiba (CMC).

Art. 2º O Formulário de Registro de Ocorrências tem por finalidade assegurar a rastreabilidade, a transparência interna e a proteção institucional das decisões editoriais relacionadas à moderação de interações nas redes sociais, sem prejuízo da autonomia técnica da DCS.

Art. 3º Deverão ser registradas no formulário as ocorrências que resultem na adoção de medidas de restrição de interação, tais como:

- I - silenciamento de usuários ou perfis;
- II - ocultação ou exclusão de comentários;
- III - limitação de respostas ou interações;
- IV - bloqueio temporário ou definitivo de usuários;
- V - outras medidas de moderação disponíveis na plataforma, conforme a gravidade do caso.

Art. 4º O Formulário de Registro de Ocorrências deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação da rede social e do perfil institucional;
- II - data da ocorrência;
- III - tipo de medida aplicada (silenciamento, bloqueio, exclusão, limitação ou outra);
- IV - descrição sucinta do fato que motivou a medida;
- V - indicação objetiva do motivo da restrição, observado o enquadramento nos critérios desta Instrução Normativa;
- VI - registro da data de início da restrição e, quando aplicável, do prazo ou condição para seu encerramento;
- VII - registro visual da ocorrência, por meio de printscreen ou outro recurso equivalente que comprove a interação ou conteúdo objeto da medida.

Art. 5º O registro das ocorrências deverá ser realizado de forma sucinta, objetiva e técnica, não sendo exigida justificativa extensa ou relatório detalhado, bastando a indicação clara do motivo e da medida adotada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 6º O Formulário de Registro de Ocorrências constitui documento interno, destinado exclusivamente ao controle administrativo e à proteção institucional da DCS e de seus servidores.

Parágrafo único. O formulário não possui caráter punitivo, disciplinar ou investigativo, nem implica obrigação de comunicação externa ou resposta pública.

Art. 7º A ausência de registro não invalida a medida de moderação adotada, desde que esta tenha sido aplicada nos termos desta Instrução Normativa, constituindo o formulário instrumento de boas práticas administrativas e de governança editorial.

Art. 8º Compete à DCS definir o modelo, o meio de preenchimento e a forma de arquivamento do Formulário de Registro de Ocorrências, observadas as normas internas de gestão documental.

Art. 9º Em situações excepcionais caracterizadas por eventos de grande repercussão institucional, transmissões ao vivo de longa duração ou elevado volume de interações simultâneas, nas quais o registro individualizado das ocorrências se mostre inviável sob o ponto de vista operacional, logístico ou de disponibilidade de pessoal, a DCS poderá, motivadamente, deixar de realizar o registro individual das medidas de moderação adotadas.

§1º Para fins do disposto no *caput*, consideram-se eventos de grande repercussão institucional, entre outros:

- I - sessões plenárias transmitidas ao vivo;
- II - sessões solenes, audiências públicas ou reuniões de comissões com expressiva participação virtual;
- III - eventos institucionais transmitidos simultaneamente em múltiplas plataformas;
- IV - situações excepcionais que demandem atuação imediata da equipe de comunicação.

§2º Nos casos previstos neste artigo, a ausência de registro individualizado não caracteriza descumprimento desta Instrução Normativa, nem gera responsabilidade funcional, administrativa ou disciplinar aos servidores da DCS.

§3º A DCS poderá, a seu critério, realizar registro sintético ou consolidado do evento, indicando apenas a data, a natureza da transmissão e a adoção geral de medidas de moderação, quando entender necessário para fins de controle interno.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO III
DAS REGRAS DE COMUNICAÇÃO, COBERTURA E PARTICIPAÇÃO EM
PERÍODO ELEITORAL

Art. 1º Este Anexo estabelece as regras específicas de comunicação institucional da Câmara Municipal de Curitiba (CMC) aplicáveis a todas as coberturas, transmissões, publicações, registros audiovisuais e participações de parlamentares e demais agentes públicos, durante os períodos eleitorais.

Art. 2º As disposições deste Anexo aplicam-se a todas as formas de comunicação institucional, incluindo, mas não se limitando a:

- I - cobertura jornalística;
- II - transmissões ao vivo;
- III - conteúdos publicados no Portal da Câmara;
- IV - redes sociais oficiais;
- V - programas, podcasts, entrevistas e demais conteúdos audiovisuais;
- VI - participações de parlamentares em conteúdos institucionais.

Art. 3º Durante os períodos eleitorais, a Diretoria de Comunicação Social (DCS) manterá a cobertura institucional dos atos públicos do Poder Legislativo, assegurando o funcionamento do Portal da Câmara, das redes sociais oficiais e das transmissões ao vivo das sessões plenárias, reuniões de comissões e demais atividades da Casa, observadas as restrições legais e editoriais previstas neste Anexo.

Art. 4º Em observância à legislação eleitoral vigente, as citações, pronunciamentos, imagens e participações de parlamentares, candidatos ou não, serão submetidas a controle editorial reforçado, com a adoção das seguintes medidas:

- I - não divulgação de conteúdos que possam caracterizar uso promocional de candidatura, incluindo fotografias individuais de parlamentares e declarações de cunho político-partidário ou eleitoral;
- II - submissão das partes da sessão plenária que não envolvam votação de proposições legislativas a controle editorial específico, tais como pequeno expediente, grande expediente, horário das lideranças partidárias e explicações pessoais;
- III - registro das manifestações dos oradores, quando noticiadas, por meio de notas objetivas e sucintas, acompanhadas de link para a transmissão ao vivo na íntegra da respectiva sessão;
- IV - desativação do chat nas transmissões ao vivo realizadas pelo canal oficial da CMC no YouTube;
- V - bloqueio da funcionalidade de comentários nas contas oficiais da CMC nas redes sociais;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



VI - identificação das proposições, nas notícias relativas a projetos de lei, ressalvada a submissão ao plenário, e a requerimentos, exclusivamente pelo código numérico, com link para o Sistema de Proposições Legislativas (SPL), devendo a autoria constar uma única vez ao final do texto, para fins de esclarecimento à população;

VII - retirada de produção de publicidade institucional anterior ao período eleitoral quando se tratar de eleição municipal.

Art. 5º Este Anexo será atualizado sempre que necessário, de acordo com:

- I - as exigências da legislação eleitoral vigente em cada pleito;
- II - orientações da Justiça Eleitoral;
- III - recomendações de órgãos de controle;
- IV - avaliação técnica da DCS.

Parágrafo único. A atualização deste Anexo poderá ocorrer por ato da Comissão Executiva ou por deliberação administrativa competente, sem necessidade de alteração do corpo principal desta Instrução Normativa.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IV
POLÍTICA DE USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA DIRETORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Uso de Inteligência Artificial (IA), inclusive Inteligência Artificial Generativa (Generative AI/GenAI), na Comunicação Institucional da Diretoria de Comunicação Social (DCS), para disciplinar seu emprego como apoio técnico na produção, revisão e gestão de conteúdos, nos termos desta Política, observados os seguintes fundamentos:

I - a necessidade de assegurar a rastreabilidade, a proteção institucional, a separação entre comunicação institucional e político-partidária e a mitigação de riscos;

II - a manutenção da responsabilidade humana e da decisão editorial no âmbito da DCS;

III - a adoção obrigatória de verificação humana (human-in-the-loop, HITL) e de embasamento (grounding) em fontes oficiais para qualquer conteúdo publicável;

IV - a observância de segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais;

V - a transparência institucional, inclusive por meio de selo quando houver uso substantivo de IA (AI-assisted label).

Parágrafo único. Para fins de boas práticas e convergência com experiências documentadas no setor público, esta Política considera diretrizes e referenciais nacionais e internacionais constantes das Referências deste Anexo.

Art. 2º O uso de ferramentas de inteligência artificial no âmbito da DCS tem por objetivos:

I - aumentar a eficiência na produção e revisão de textos institucionais;

II - promover a padronização da redação e da estrutura dos documentos produzidos pela DCS;

III - reforçar a rastreabilidade dos processos de produção de conteúdo, contribuindo para a proteção institucional e para a mitigação de riscos;

IV - ampliar a clareza e a acessibilidade dos conteúdos institucionais;

V - apoiar atividades permitidas por esta Instrução Normativa, especialmente revisão, edição, transcrição, promoção de acessibilidade, organização de informações e análise de desempenho.

Art. 3º Esta Instrução Normativa aplica-se ao uso de ferramentas de inteligência artificial nas atividades de produção, revisão, edição e organização de conteúdos institucionais realizados pela DCS, pelas divisões Editorial e Multiplataforma, inclusive aqueles destinados ao Portal da Câmara e ao mailing institucional.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



CAPÍTULO II
DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins deste Anexo, adotam-se as seguintes definições, baseadas em conceitos consolidados na literatura internacional em língua inglesa:

I - Inteligência Artificial (IA) (Artificial Intelligence – AI): sistemas computacionais capazes de apoiar a produção, análise ou organização de conteúdo por meio de processamento automatizado de dados;

II - Inteligência Artificial Generativa (IAG) (Generative AI – GenAI): categoria de inteligência artificial capaz de gerar novos conteúdos — como texto, imagem ou áudio — a partir de instruções fornecidas pelo usuário;

III - Prompt (instrução) (prompt / prompting): comando ou conjunto de instruções fornecidas pelo usuário a uma ferramenta de IA para orientar a geração ou o processamento de conteúdo;

IV - Dados de entrada e saída (input / output): respectivamente, as informações inseridas na ferramenta de IA e o conteúdo gerado ou retornado por ela;

V - Ancoragem em fontes oficiais (grounding): técnica e procedimento que consiste em vincular o conteúdo gerado pela IA a fontes institucionais verificáveis previamente fornecidas, tais como documentos do SPL, atos oficiais, transcrições, registros administrativos ou bases de dados confiáveis;

VI - Revisão humana obrigatória (human-in-the-loop – HITL): etapa de validação realizada por pessoa responsável antes de qualquer uso oficial ou publicação, incluindo verificação factual e adequação institucional do conteúdo;

VII - Encadeamento de prompts (prompt chaining): técnica de utilização de IA que divide uma tarefa em etapas sucessivas e controláveis — por exemplo, extração de informações, redação assistida e verificação — com registros intermediários passíveis de auditoria;

VIII - Verificação em cadeia (chain-of-verification): procedimento de checagem sistemática do conteúdo gerado, mediante identificação de afirmações factuais e confirmação de cada uma delas em fontes oficiais;

IX - Uso substantivo (substantive use): quando o output de IA influencia de modo relevante o texto final (estrutura, parágrafos, títulos, blocos ou redação mantida além de micro correções).

X - Selo de IA (AI-assisted label): marca institucional padronizada que sinaliza ao público que houve apoio de IA, com revisão humana e ancoragem em fonte oficial, quando aplicável.

CAPÍTULO III
PRINCÍPIOS OPERACIONAIS

Art. 5º A IA é um instrumento de apoio técnico. A decisão editorial (publicar, não publicar, editar, corrigir, retirar) permanece humana e sob competência da DCS.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 6º Nenhum dado de saída (output) pode ser utilizado em capacidade oficial sem revisão humana prévia (HITL), com verificação de fatos e adequação institucional.

Art. 7º Todo conteúdo publicável apoiado por IA deve ser ancorado (grounded): a ferramenta deve receber na inclusão dos dados (input) os documentos relacionados ao vínculo institucional ou ter referência inequívoca às fontes oficiais utilizadas, e o revisor deve conferir o conteúdo gerado (output) contra essas fontes, preservando a verificabilidade.

Art. 8º É vedado o uso de IA para tomada autônoma de decisões editoriais, definição de pautas ou geração de posicionamentos institucionais sem revisão humana.

CAPÍTULO IV
USOS PERMITIDOS, CONDICIONADOS E VEDADOS

Art. 9º São permitidas, quando ancoradas em fonte oficial previamente publicada, as seguintes utilizações:

- I - revisão gramatical e padronização textual;
- II - adaptação do conteúdo para fins de simplificação da linguagem e ampliação da acessibilidade, inclusive mediante uso de linguagem cidadã e descrição alternativa de imagens;
- III - transcrição e padronização de falas;
- IV - elaboração de variações de título, subtítulo ou linha de apoio, bem como adaptações para otimização em mecanismos de busca (SEO);
- V - elaboração de resumos ou sínteses de documentos oficiais fornecidos;
- VI - apoio à análise de desempenho de conteúdos institucionais, com base em dados e métricas disponíveis.

Art. 10. Dependem de validação por jornalista ou pela chefia editorial, bem como do preenchimento de checklist completo, os conteúdos produzidos com apoio de ferramentas de inteligência artificial que envolvam:

- I - elaboração de rascunho integral de notícia, nota ou intertítulo;
- II - reescritas substanciais de conteúdo destinado ao público;
- III - sínteses destinadas à divulgação pública de sessões, comissões, audiências, reuniões do Conselho de Ética e Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs);
- IV - minutas de respostas a demandas da imprensa.

Art. 11. Nos casos que envolvam risco jurídico, elevada repercussão institucional ou impacto político relevante, o uso de ferramentas de inteligência artificial ou



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



inteligência artificial generativa restringe-se a tarefas de natureza mecânica, tais como revisão formal, adequação de acessibilidade e organização de informações.

Parágrafo único. Nessas situações, é vedado o uso de inteligência artificial para gerar enquadramentos editoriais, inferências ou complementação de fatos não constantes das fontes disponíveis, devendo o conteúdo ser submetido ao escalonamento e à validação previstos no rito decisório aplicável.

Art. 12. É vedado:

- I - inserir, em ferramentas não aprovadas institucionalmente, dados pessoais ou conteúdo sensível, observados os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente os da finalidade, da necessidade, da minimização, da segurança e da transparência;
- II - fabricar ou atribuir citações, números, votos, quóruns, códigos, datas, autoria ou efeitos jurídicos inexistentes;
- III - alterar, suprimir ou acrescentar fatos não constantes das fontes oficiais utilizadas;
- IV - automatizar a publicação ou a remoção de conteúdo sem decisão humana previamente autorizada.

CAPÍTULO V
PROCEDIMENTO PADRÃO

Art. 13. A utilização de ferramentas de inteligência artificial na produção de conteúdo passível de publicação deverá observar fluxo mínimo de verificação e rastreabilidade, compreendendo:

- I - identificação e registro da fonte oficial utilizada;
- II - elaboração de instrução à ferramenta de IA, com indicação do objetivo, do público-alvo, do formato e das restrições aplicáveis;
- III - geração do conteúdo com base nas fontes identificadas;
- IV - verificação editorial dos fatos, nomes, datas, números, códigos e citações;
- V - registro das informações necessárias à rastreabilidade do processo de geração do conteúdo;
- VI - decisão editorial quanto à publicação ou à necessidade de ajustes.

Art. 14. Para reduzir risco e aumentar auditabilidade, a DCS poderá padronizar instruções (prompts) usando:

- I - marcadores (delimiters) para separar fonte, rascunho e checklist;
- II - encadeamento de prompts (prompt chaining) com dados de saída (outputs) intermediários;
- III - lista de afirmações factuais e confirmação na fonte oficial (chain-of-verification);



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



IV - exemplos curtos e institucionalmente aprovados (few-shot prompting), quando útil para padronização.

Parágrafo único. Considerando as características de funcionamento das ferramentas de inteligência artificial, que podem produzir justificativas extensas ou raciocínios não verificáveis diretamente nas fontes utilizadas, o processo de verificação deverá priorizar resultados estruturados - como checklists, listas de afirmações ou quadros sintéticos - em substituição a textos argumentativos extensos, de modo a facilitar a conferência factual e a rastreabilidade editorial.

Art. 15. Constatado erro após a publicação de conteúdo, deverá ser adotado o procedimento institucional de correção, atualização ou errata, com registro interno da alteração realizada e preservação do histórico editorial.

Parágrafo único. O registro da correção deverá indicar, quando aplicável, se o trecho corrigido foi produzido com apoio de ferramenta de inteligência artificial, para fins de rastreabilidade e aperfeiçoamento dos processos editoriais.

CAPÍTULO VI
SELO DE IA E TRANSPARÊNCIA

Art. 16. O conteúdo institucional que tiver uso substantivo de IA deverá conter Selo de IA (AI-assisted label), conforme padrão definido pela DCS.

Art. 17. O Selo de IA é obrigatório quando ferramentas de inteligência artificial ou inteligência artificial generativa tiverem participação relevante na produção do conteúdo, caracterizada por ao menos uma das seguintes hipóteses:

- I - geração ou reescrita substancial do título, subtítulo, lide ou de blocos relevantes do texto;
- II - geração de estrutura editorial, como intertítulos ou organização de blocos de conteúdo, mantida no produto final;
- III - elaboração de síntese pública a partir de fonte oficial incorporada de forma relevante ao texto final;
- IV - produção de textos destinados a recursos de acessibilidade, como descrição alternativa de imagens ou legendas, em volume ou relevância que justifique transparência ao público.

§1º O Selo de IA não é exigido para correções de ortografia, pontuação ou padronização mínima, nem para uso estritamente interno sem publicação.

§2º A DCS poderá ampliar a exigência do selo por decisão técnica, especialmente em temas sensíveis, para reforço de transparência institucional.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 18. O selo deve ser acompanhado (no mesmo canal, quando tecnicamente possível) de uma breve explicação sobre seu significado, com linguagem institucional: “Conteúdo produzido com apoio de Inteligência Artificial (IA), com revisão humana (HITL) e checagem em fontes oficiais (grounding) pela DCS/CMC.”

Art. 19. O desenho do selo será definido pela DCS, observadas as regras de identidade institucional, e mantido em repositório oficial.

CAPÍTULO VII
RASTREABILIDADE, REGISTRO E BIBLIOTECA DE PROMPTS

Art. 20. Nos casos de uso substantivo de inteligência artificial em conteúdos de alto risco reputacional para a Câmara de Curitiba, deverá ser mantido registro mínimo para fins de rastreabilidade, contendo:

- I - data da utilização;
- II - identificação do servidor responsável;
- III - finalidade do uso;
- IV - ferramenta utilizada;
- V - fontes oficiais empregadas;
- VI - resumo da instrução fornecida à ferramenta (prompt);
- VII - versão do texto gerado ou editado;
- VIII - identificação do revisor responsável.

Art. 21. A DCS manterá biblioteca institucional de prompts, destinada à padronização de tarefas recorrentes e à disseminação de boas práticas no uso de ferramentas de inteligência artificial.

Parágrafo único. A biblioteca poderá conter, entre outros recursos:

- I - modelos de prompts com referência a fontes oficiais;
- II - prompts de verificação de informações (chain-of-verification);
- III - checklists de verificação factual e editorial;
- IV - orientações e gatilhos de escalonamento conforme o nível de risco do conteúdo.

CAPÍTULO VIII
FERRAMENTAS APROVADAS E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 22. A DCS manterá lista de ferramentas aprovadas para uso institucional, considerando requisitos de segurança, privacidade, governança e compatibilidade com o uso público.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Art. 23. O uso de inteligência artificial ou inteligência artificial generativa observará integralmente as regras de proteção de dados pessoais e segurança da informação aplicáveis às rotinas de comunicação institucional, com minimização de dados de entrada (inputs) e vedação de inserção de conteúdo sensível em ferramentas não aprovadas.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A responsabilidade editorial e decisória permanece integralmente sob a DCS.

Art. 25. Esta Política poderá ser atualizada por ato próprio (como anexo), sempre que necessário para adequação normativa, técnica, operacional ou legal.

REFERÊNCIAS CONSIDERADAS

Referências públicas nacionais (Brasil)

- Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD (Lei nº [13.709/2018](#)) e as diretrizes da ANPD.
- Lei de Acesso à Informação — LAI (Lei nº [12.527/2011](#)).
- Estratégia Brasileira de Inteligência Artificial — EBIA (Decreto nº [9.854/2019](#) e atualizações).
- Marco Legal da IA no Brasil (Projeto de Lei [2.338/2023](#)), com princípios de transparência, não discriminação, responsabilização, segurança e direitos humanos;
- Governo Digital (MGI/SGD): guia prático de prompt e pesquisa com IA para servidores públicos.
- Governo Digital (MGI/SGD + Serpro): “IA Generativa no Serviço Público” (PDF).
- CGU: Guia de uso responsável de ferramentas de IA generativa (PDF).
- Portaria Normativa da CGU que aprova o guia.
- SECONT/ES: guia de uso de IAG (PDF).
- TCE-SP: guia de uso responsável de IA generativa (PDF).
- TCU: guia de uso de IA generativa (PDF/ato correlato).

Referências públicas internacionais

- Reino Unido (GCS): Generative AI policy.
- Reino Unido (GCS): Assist — documentação com prompts/templates e usos em comunicação.
- Singapura (GovTech): Prompt Engineering Playbook (Beta v3) (PDF).
- Canadá: Guide on the use of generative artificial intelligence.
- EUA (City of Seattle): Generative Artificial Intelligence Policy (PDF) e HITL/atribuição/controle.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- EUA (City of Long Beach): Generative AI Guidance com sample use cases e prompts.
- Austrália (WA Government): orientação sobre prompt library e governança em Copilot.
- OCDE: Princípios sobre IA (OECD AI Principles).
- UNESCO: Recomendação sobre Ética da IA (2021).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Poder Executivo
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA HETEROIDENTIFICAÇÃO Nº 3

Convoca os candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas no Processo Seletivo Simplificado para a função pública de Agente Administrativo, Edital Normativo nº 1, de 2026, para o procedimento de heteroidentificação.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, por meio do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, **CONVOCA**, para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, os candidatos autodeclarados pretos, pardos e indígenas que optaram por concorrer às vagas reservadas do Processo Seletivo Simplificado para a **função pública de Agente Administrativo, Edital Normativo nº 1, de 5 de fevereiro de 2026.**

1. DA CONVOCAÇÃO

- 1.1. Os candidatos convocados, **listados no Anexo deste Edital**, deverão comparecer no local, dia e horários estipulados no referido anexo, portando caneta esferográfica azul e os documentos obrigatórios estabelecidos no presente Edital, conforme **item 2 (original e fotocópia legível, sem cortes, em papel tamanho A4 e entregar a cópia em SOMENTE UM lado da folha)**, para a realização do procedimento de heteroidentificação.
- 1.2. É de inteira responsabilidade do candidato observar os termos do **Edital Normativo nº 1, de 2026**, bem como observar os termos deste **Edital**, de seu **Anexo** e legislação vigente.
- 1.3. **Não será realizado**, a pedido do candidato, procedimento de heteroidentificação **fora da data e horário** estipulados no Anexo deste Edital.
- 1.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência no procedimento de heteroidentificação.
- 1.5. Não será permitida a entrada de acompanhantes no momento de realização do procedimento de heteroidentificação.
- 1.6. Serão observados os cuidados básicos de prevenção à saúde recomendados pela Secretaria Municipal da Saúde.

2. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

2.1. O candidato autodeclarado preto ou pardo, deverá, obrigatoriamente, apresentar no procedimento de heteroidentificação:

- 2.1.1. Carteira de Identidade (**original e fotocópia, de preferência colorida**);
- 2.1.2. Autodeclaração de Candidato Preto ou Pardo (modelo Anexo VIII do Edital Normativo nº 1, de 2026), devidamente preenchida e assinada, confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição (**original**).

2.2. O candidato autodeclarado indígena, deverá, obrigatoriamente, apresentar no procedimento de heteroidentificação:

- 2.2.1. Carteira de Identidade (**original e fotocópia legível**);
- 2.2.2. Autodeclaração de Candidato Indígena (modelo Anexo IX do Edital Normativo nº 1, de 2026), devidamente preenchida e assinada, confirmando a autodeclaração realizada no ato da inscrição (**original**).
- 2.2.3. Declaração da sua respectiva comunidade sobre o seu pertencimento étnico, assinada por, pelo menos, duas lideranças reconhecidas com telefones de contato e endereços (modelo Anexo X do Edital Normativo nº 1, de 2026).

3. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO AUTODECLARADO PRETO OU PARDO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- 3.1. O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo irá basear-se no fenótipo.
- 3.2. Estabelece-se, conforme Decreto Municipal nº 230, de 17 de fevereiro de 2022, como fenótipo, o conjunto de características físicas observáveis do indivíduo que possibilitam o reconhecimento do indivíduo como preto ou pardo.
- 3.3. O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado preto ou pardo, será realizado por meio de gravação de vídeo, autorizada pelo candidato, a qual será submetida à análise da Comissão de Heteroidentificação.
- 3.4. Caso permaneça dúvida quando da averiguação do critério fenotípico a Comissão de Heteroidentificação poderá considerar ainda, **documentação pública oficial com fotografia** (exemplo: Carteiras ou Cédulas de Identidades, Documentos expedidos pelas Forças Armadas) **do candidato e de seus genitores (original e fotocópia, de preferência colorida)**, na qual esteja consignada cor diversa de branca, amarela ou indígena, como informação adicional à autodeclaração, conforme Decreto Municipal nº 230, de 2022.
- 3.4.1. A documentação pública oficial com fotografia, deverá ser apresentada pelo candidato na realização do procedimento de heteroidentificação, exclusivamente no local, dia e horários estipulados no Anexo deste Edital.
- 3.4.2. A documentação pública oficial com fotografia, não terá por finalidade a confirmação de heteroidentificação, mas poderá ser usada meramente em situação de dúvida razoável por parte da Comissão, desde que tenha sido entregue no ato do procedimento de heteroidentificação e será arquivada junto com os demais documentos apresentados pelo candidato.
- 3.5. Durante o procedimento de heteroidentificação o candidato **não poderá** fazer o uso de maquiagem, máscara e de adereços como óculos, bonés, lenços, turbantes, touca, brincos, colares, ou quaisquer outros objetos similares.
- 3.6. **Recomenda-se** que o candidato use **roupas claras e sem estampas**, bem como deve evitar aquelas que impeçam ou dificultem a aferição fenotípica da sua condição declarada.
- 3.7. A recusa do candidato em consentir o registro, para fins de heteroidentificação, resultará em sua retirada da vinculação da cota para a população negra e povos indígenas.

4. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO AUTODECLARADO INDÍGENA

- 4.1. O procedimento de heteroidentificação do candidato autodeclarado indígena irá basear-se unicamente na documentação de pertencimento étnico-racial apresentada pelo pretendente à vaga, conforme item 2.2 deste Edital, e será validado pela Comissão de Heteroidentificação.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta, parda ou indígena não configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.2. As informações pessoais, os arquivos e as documentações provenientes do procedimento de heteroidentificação de cada candidato serão tratados com observância da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 8 de maio de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA HETEROIDENTIFICAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO - PSS

DATA: 15/05/2026

LOCAL: Rua Solimões, 160 - São Francisco - Sala de Treinamento II

HORÁRIO: 10h00

Classificação PPI nº 1 a 10

CLASSIFICAÇÃO	NOME
1	ZEZIELMA TRINDADE MARTINS
2	ERENILTON SANTOS NUNES
3	GEAN CARLOS SILVA DOS SANTOS
4	REGINA DE FATIMA CONCEICAO
5	MIRNA MARY SILVA BATISTA
6	MARCOS QUEIROZ DA SILVA
7	DEBORAH GRANGEIRO DE SOUZA
8	ALINE APARECIDA LISBOA DE SOUZA MASCENA
9	LAURA EDUARDA SILVA DE ALMEIDA
10	NOEMIA MARCONDES CAMARGO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO Nº 24

*Convoca os candidatos classificados no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** da função pública de **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – DOCÊNCIA I** para o envio de documentos comprobatórios constantes no Edital Normativo nº 1, de 2024.*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, por meio do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal, convoca **1.000 (mil)** candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, para a função pública de **Profissional do Magistério – Docência I**, conforme Edital Normativo nº 1, de 26 de janeiro de 2024, **classificações Ampla Concorrência nº 4.110 a 5.156**, listados no Anexo I, para envio da documentação, conforme item 18 do Edital Normativo nº 1, de 2024.

1 INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.1 As orientações contidas neste item aplicam-se ao item 2 deste Edital.

1.2 Na data de **15 de maio de 2026, durante o período das 9 horas às 17 horas** (horário de Brasília), os candidatos relacionados no Anexo I deste Edital, deverão enviar a documentação, requerida no Edital Normativo, exclusivamente por meio do Processo Eletrônico de Curitiba – PROCEC, no site <https://procec.curitiba.pr.gov.br/Home/Protocolos#>.

1.2.1 O candidato deverá acessar o PROCEC, no item “**Gestão-Pessoal**”, selecionar o tema “**Entrega da Documentação**”, o assunto **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – DOCÊNCIA I – EDITAL NORMATIVO Nº 1/2024**”, e, por fim, escolher a opção: “**Abrir protocolo**”.

1.2.1.1 Serão indeferidos os protocolos abertos em assuntos divergentes do indicado no subitem 1.2.1.

1.3 Na plataforma, o candidato deverá realizar o login no sistema e-Cidadão com seu CPF e senha. E, caso ainda não possua cadastro, será necessário realizar este, inserindo o CPF, clicando em “Novo Cadastro” e seguindo as informações solicitadas pelo sistema.

1.3.1 O protocolo deverá ser aberto por meio do cadastro no sistema e-Cidadão do próprio candidato, e não de terceiros.

1.4 Após o login, a plataforma direcionará o candidato para a abertura do protocolo eletrônico, que estará organizado em quatro abas.

1.4.1 A primeira tela exibirá a aba 1, referente à etapa “Informações do Assunto”, na qual o candidato encontrará informações gerais sobre a entrega da documentação. A leitura e interpretação desta etapa, assim como das demais, são de total responsabilidade do candidato.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



1.4.2 Para prosseguir, o candidato deverá clicar em “Continuar” e, assim, será direcionado à aba 2, referente à etapa “Seus Dados”, em que deverá preencher os campos em aberto e clicar em “Continuar”.

1.4.3 Na aba 3, referente à etapa “Requerimento”, o candidato deverá preencher e assinalar todas as informações requeridas. Ao finalizar, clicar em “Continuar”.

1.4.4 Na aba 4, referente à etapa “Anexe os Documentos”, o candidato deverá anexar, por meio de upload, os documentos solicitados, frente e verso quando couber, em conformidade com os requisitos exigidos no Edital Normativo nº 1, de 2024.

1.4.4.1 Os arquivos devem estar no formato PDF, com tamanho máximo de 2MB por arquivo. Todos os documentos devem estar legíveis, completos, sem rasuras ou recortes, conforme estabelece o subitem 18.3.1 do Edital Normativo.

1.4.4.2 Cada documento deverá ser digitalizado e anexado em arquivos separados. Caso o documento possua frente e verso, ele deverá ser digitalizado em um mesmo arquivo, exceto para documentos de comprovação de escolaridade que devem ser encaminhados em separado.

1.5 Para acompanhar as informações referentes à validação da documentação apresentada o candidato deverá seguir o procedimento abaixo:

1.5.1 Acessar o PROCEC e selecionar “Consultar Protocolos PROCEC”.

1.5.2 Na plataforma, o candidato deverá realizar o login no sistema e-Cidadão com seu CPF e senha.

1.5.3 Após o login, a plataforma direcionará o candidato para a página de controle de protocolos, onde ele deverá selecionar o protocolo referente a Entrega da Documentação **clikando no número do protocolo correspondente**.

1.5.4 Por fim, a plataforma exibirá os dados do protocolo, incluindo as informações e documentos fornecidos pelo candidato, bem como as orientações e solicitações que deverão ser observadas e atendidas no prazo estipulado.

1.5.4.1 É importante percorrer a tela até o final da página para garantir a visualização de todas as informações.

2 ENTREGA DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

2.1 Os candidatos deverão encaminhar os documentos abaixo relacionados, na forma prevista no item 1 deste Edital:

2.1.1 Documentação Pessoal:

- a. **Comprovante de Inscrição** no Processo Seletivo Simplificado (assinado);
- b. **Carteira de Identidade - RG**;
- c. **Cadastro de Pessoa Física - CPF**;
- d. **PIS ou PASEP**;
- e. **Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS** - contendo número, série e dados pessoais;
- f. **Título de Eleitor**;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



- g. **Certidão de quitação eleitoral** emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br ;
- h. **Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação**, se candidato do sexo masculino;
- i. **Certidão de Casamento ou Declaração Pública de União Estável, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a)**, quando couber;
- j. **Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos**, se considerados como dependentes para fins de declaração do Imposto de Renda;
- k. **Averbação de Divórcio**, quando couber;
- l. **Comprovante de endereço**;
- m. **Comprovante de Situação Cadastral no CPF**, emitido no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;

2.1.2 Atestado de Aptidão e Declarações:

- a. **Atestado de Aptidão**, de acordo com as descrições do subitem 18.4.14 do Edital Normativo (**Anexo II deste Edital**);
- b. **Declaração de Vínculo Público** de preenchimento obrigatório na sua totalidade (**Anexo III deste Edital**);
- c. **Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público** (Federal, Estadual, Distrital e Municipal) em consequência de aplicação de pena disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos (**Anexo IV deste Edital**);
- d. **Declaração de não descumprimento da Lei Municipal nº 8.984/1996 e suas alterações** (**Anexo V deste Edital**);
- e. **Declaração de Residência** informando o nome do(s) Município(s) onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos (**Anexo VI deste Edital – ATUALIZADO contendo o ano de 2026**).

2.1.3 Atestados e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais:

- a. **Certidão Negativa de Antecedentes Criminais** – emitida por distribuidores da circunscrição ou cartórios criminais ou varas de execução penal em fóruns da Justiça Estadual, expedida em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação:

- I. Documento original ou eletrônico com a devida validação;
- II. A Certidão de Curitiba deverá ser solicitada por meio do endereço eletrônico www.1distribuidorcuritiba.com.br;
- III. Se residiu nos últimos 5 (cinco) anos em diferentes municípios, entregar certidões correspondentes a cada um deles;
- IV. Para Certidão do interior do Estado do Paraná ou da Região Metropolitana de Curitiba, o candidato deverá se dirigir ao Cartório Distribuidor do Fórum Criminal do Município em que reside ou residiu;
- V. Para Certidão de outros municípios fora do Estado do Paraná, o candidato deverá se dirigir ao Fórum Criminal do referido Município;
- VI. Não serão aceitas certidões de antecedentes criminais emitidas pela Polícia Federal.

- b. **Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal** – ser emitida/solicitada por meio do endereço eletrônico <https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa/>, expedida em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação para a entrega da



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



documentação:

- I. Documento original ou eletrônico com a devida validação;
- II. Se residiu nos últimos 5 (cinco) anos em diferentes municípios, entregar certidões correspondentes a cada um deles, emitido pelo Tribunal Regional Federal das seguintes regiões: 1ª Região (DF, GO, TO, MT, BA, PI, MA, PA, AM, AC, RR, RO E AP), 2ª Região (RJ e ES), 3ª Região (SP e MS), 4ª Região (RS, PR e SC), 5ª Região (AL, CE, PB, PE, RN e SE) e 6ª Região (MG).
- III. Se as certidões não forem emitidas por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes idênticos, o interessado deverá obtê-las diretamente no Setor de Certidões no Edifício-Sede da Justiça Federal do Tribunal Regional Federal da região onde reside ou residiu;
- IV. Não serão aceitas as certidões criminais emitidas pela Polícia Federal.

c) Atestado de Negativa de Antecedentes Criminais:

- I. Para o candidato com Carteira de Identidade (Registro Geral) emitida no Estado do Paraná, emitir/solicitar por meio do endereço eletrônico <https://www.policiacivil.pr.gov.br/>, em até 6 (seis) meses anteriores à data da convocação para a entrega da documentação;
- II. Documento original ou eletrônico com a devida validação;
- III. Para o candidato que não possui Carteira de Identidade (Registro Geral) emitida no Estado do Paraná, poderá apresentar o Atestado expedido pela Unidade da Federação (Estado) de origem ou o Atestado de Cadastro Negativo original com a devida validação, expedido presencialmente pelo Instituto de Identificação do Paraná nos postos de atendimento.

2.1.3.1 Os procedimentos na íntegra quanto aos Atestados e Certidões Negativas de Antecedentes Criminais devem ser consultados no item 18.4.21 do Edital Normativo.

2.1.4 Comprovante de Escolaridade:

2.1.4.1 Conforme subitem 18.4.19 do Edital Normativo, a comprovação da escolaridade exigida para o exercício da função pública dar-se-á por meio da fotocópia frente e verso do:

- I. Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Normal Superior, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou
- II. Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior em Pedagogia - Licenciatura Plena acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou
- III. Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso Superior em Área Específica e Licenciatura Plena, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido do Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério) reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação (CEE); ou
- IV. Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Ensino Superior Completo, acrescido de Formação Pedagógica, acompanhado de Histórico Escolar reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em conformidade com o art. 3º da Resolução nº 01 de 27/03/2008 do Conselho Nacional da Educação (CNE), acrescido do Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério), reconhecido pelo Conselho Estadual da Educação (CEE).

2.1.4.2 Quem comprovar escolaridade do Ensino Médio - Magistério, presencial ou à distância, em Escola de outro sistema de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ensino que não tenha autorização de funcionamento do Conselho Estadual de Educação do Paraná, deverá apresentar Certidão de Regularidade de Estudos emitida pelo CEE/SEED, sistema de ensino do Estado onde a Escola tenha os atos regulatórios.

2.1.4.3 Os procedimentos na íntegra quanto a comprovação da escolaridade, devem ser consultados no item 18.4.19 do Edital Normativo.

3 PRAZO DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 O envio da documentação deverá ser realizado na data de **15 de maio de 2026**, no período das **9 horas às 17 horas (horário de Brasília)**. Documentos entregues fora deste prazo serão recusados e indeferidos.

3.1.1 Decorrido o prazo, perderá o direito à contratação na função pública.

3.1.2 Constitui como prerrogativa do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoal a eventual solicitação de documentos originais, a fim de subsidiar análises e decisões de sua competência.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Os procedimentos na íntegra para a entrega da documentação do item 2 deste Edital, devem ser consultados no item 18 do Edital Normativo nº 1, de 2024, e suas retificações.

4.2 Estão sendo convocados candidatos em número superior às vagas, rigorosamente dentro da ordem de classificação, tendo em vista a possibilidade de desistência ou eliminação pelo não atendimento a este Edital de Convocação para Entrega da Documentação.

4.3 O candidato que não encaminhar toda a documentação exigida será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

4.4 A convocação, além das vagas ofertadas no Edital Normativo nº 1, de 2024, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de servidores, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Municipal.

4.5 Protocolos abertos em nome/cadastro de terceiros serão indeferidos.

4.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.7 Não serão aceitos documentos entregues por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



4.8 Em caso de dúvidas ou para obtenção de informações adicionais, o candidato deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Curitiba, por meio do telefone 156 ou do chat disponível no site <https://156.curitiba.pr.gov.br>.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 8 de maio de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Lista Ampla Concorrência - Class. 4110 a 5156

Classificação	Nome
4110	FABIANE MAGDA SANTOS BREGOCHE
4111	PATRICIA MARIA VIRGEM
4112	KELLY CRISTIANE DE ARAUJO DIAS
4113	ROSIMARES TULESKI
4114	DIRENE VIEIRA DE JESUS
4115	GISLAINE DE FÁTIMA LIMA DE FREITAS
4116	VALNICI CARDOSO DE JESUS
4117	TANIA GERALDO DICHARI
4118	JOSELIA RODRIGUES DE LIMA
4119	ADRIANA BOROWSKI
4120	VIVIANE KOERBEL DO LIVRAMENTO MACEDO
4121	VALDILEIA APARECIDA DA LUZ CARDOSO
4122	ROSANE CORAIOLA RIOS
4123	ELIANE ARRIOLA DE OLIVEIRA
4124	ROSELI ROSA DE PONTES
4125	DANIELE SILVA BIAZUS
4126	JANE CORREIA
4127	WILZA CARLA DE OLIVEIRA
4129	ELAINE PATRICIA DOS SANTOS MARIANO
4130	SIRLENE WALTER VILLANOVA
4132	MARIA APARECIDA DA SILVA DE ARAUJO
4133	VANESSA VUICIK
4134	VANILZA CARZINO SOARES
4135	ROSANE ANDRADE MACEDO
4136	DENISE FERREIRA RODRIGUES
4137	CRISTIANA ESPINDOLA MACHADO
4139	PATRICIA AMORIM LEONE LIMA
4140	ERIKA DE SA VALENTIM
4141	MARIA CAROLINA CORDEIRO SIQUEIRA NEVES
4142	ANGELA MARIA RODRIGUES
4143	KELLI CRISTINA BARRENTIN ABOU REJAILE
4144	JOSIELE FRANCA MACENO ORACZ
4145	ELIETE NEVES SANTOS
4146	ERIKA RENATA TEIXEIRA DA SILVA
4147	MARIA CONSUELO DE OLIVEIRA PANTOJA
4148	MAGDA NASCIMENTO DE LARA
4149	SILVANA MARTINS DA SILVA
4151	SIMONE FERREIRA ALVES
4153	JOSIMERI FERREIRA KNOEPKE
4155	CLEIA JAQUELINE BANDEIRA
4156	ELTON CARLOS OLIVEIRA BORGES
4157	MARIA LUCIENE DOS SANTOS GOMES
4159	CLEINI POLATI DE CARVALHO
4160	ROSELAIN CRISTINA FERREIRA NOTARIO
4161	FERNANDO HENRIQUE DOS SANTOS
4162	DANIELI DOS SANTOS QUADRI OGRAJENSEK DA SILVA
4163	ALESSANDRA RIBEIRO
4164	ROSIMERY WILTZKI GONCALVES
4165	MARLENE CAMPOS JARDIM
4166	ADRIANE DA SILVA
4167	ELIZABETE APARECIDA DA SILVA DIAS
4168	GILVANIA SANTOS SENA DA SILVA
4169	CELIA ANTONIA DA SILVA
4170	SAMANTA APARECIDA DA SILVA
4171	JULIANA DE SANTA MEXKO
4172	SILVIA DA SILVA PEDROSA
4173	SIMONE DOS SANTOS BARRA
4174	SARA ARAUJO DE SOUZA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4175	LUCIRAN DE JESUS MENDONCA CONCEICAO
4176	MAURO RAFFAEL OGRAJENSEK DA SILVA
4177	JUSSARA CRISTINA DANIEL BARBOSA
4179	ALESSANDRA DE OLIVEIRA
4180	ANDREIA FABIANA GARCIA
4181	CYNTHIA PACHECO MATTEO
4182	VALERIA CRISTINA FERREIRA
4183	EDSON LUDIO
4184	VALDIRENE DE LIMA DE SOUZA
4185	DEBORA DA SILVA BENTO DA COSTA
4186	SANDRA DA SILVA SILVEIRA
4188	ANA PAULA IOP
4189	ROSANGELA FRANCA MENDES
4190	ROSANGELA APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS
4192	JOSIANE FERREIRA DE OLIVEIRA SA
4193	ROSANGELA DE ASSIS DA RE
4194	FRANCELINA DO SOCORRO FEIO PEREIRA
4195	LURDES DE FATIMA GOMES DE SOUZA
4196	TATIANA MAIA DE OLIVEIRA
4197	JANAINA MOREIRA DA SILVA SORANSO
4198	ADRIANA MAIA RIBEIRO FAGUNDES
4200	PATRICIA REGINA DE OLIVEIRA DE LIMA
4201	JOANILDE GONCALVES
4202	FABIANE CARDOSO GALDINO
4203	ELAINE OLIVEIRA SANTOS
4204	PATRICIA BERTOLDO DOMINICH
4205	TANIA RODRIGUES GAWLETA
4206	ELAINE APARECIDA MATIAS DA LUZ
4207	GUSTAVO HENRIQUE DE AGUIAR
4208	ROSELIA MACAGNANI IVONIAK
4209	JOSELAINE APARECIDA PEREIRA
4210	SONIA PATRICIA KLEIN
4211	DINEILA SOARES CARDOZO
4212	WILMA ALEXSA PEREIRA DE SOUSA
4213	GISLEANE SOUZA COSTA
4214	GILDEVANA DE SOUSA ALENCAR
4215	JULIANE DA SILVEIRA
4216	REGIANE APARECIDA CAETANO
4217	EROMILDES DE GRANDIS BEATO
4218	GEANI DIAS DE OLIVEIRA
4219	EDINEIA MARCILIO DA SILVA
4220	VALNICE DAUFENBACH WEBER
4221	RITA DE CASSIA TAVARES DA MATA
4222	ANA PATRICIA SPERUN
4223	MARCIA HELENA APARECIDA DA SILVA
4224	DENISE CARNEIRO MACHADO
4225	EVELIZE CRISTINA SENHORIN
4226	CELINA FIRMINO DOS SANTOS
4227	MARIA DA GLORIA
4228	MARINICE SUBTIL DOS SANTOS DE OLIVEIRA
4229	MICHELLY LOPES VENTURA
4230	ROSANE MAJOLE DA CONCEICAO
4231	LINDAMARES PAULINO
4232	ROSANE MARIA RODRIGUES
4233	ANDREIA LUIZA SANTINHO
4234	TACIANA REGINA SILVA GRIESBACH
4235	ADRIANA APARECIDA OLIVEIRA
4236	DIONE PEREIRA BORGES COUTINHO
4237	MARIALBA MONTEIRO DOS SANTOS
4238	CLAUDIANE FAUSTO BARCELLOS PERDONCINI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4239	DIONE RODRIGUES OLIVEIRA
4240	SILMARA SOARES DA SILVA
4241	NEILA CAMARA PUREZA
4242	ROSANA APARECIDA COELHO
4243	MARIA SUZANA PADILHA GARCIA
4244	CLAUDIA DE LARA
4245	PAULA ELIZA MAZUR
4246	ANDREA VIRGINIA DE MATTOS
4247	JULIANE LILIAM CARDOSO WENDLING
4248	GIANE DE FATIMA LEITE
4249	JACKLINE ALHO PORTO
4250	LUCIANA BARCHEKY DE MATOS
4251	LORENI BRAGA DE PAULA
4252	CELIA NEUCY CZMOLA
4253	ROSELAINE DA SILVA IEQUER BEZERRA
4256	PATRICIA NATAL
4257	JAQUELINE DA SILVA PINTO SANTOS
4258	SIMONE DA SILVA INACIO DOS SANTOS
4259	MARIA SILVA DE OLIVEIRA
4260	JULIANA DE LOURDES GUEDES DE ALENCAR
4261	CLAUDIA APARECIDA DA SILVA EUZEBIO SANTANA
4262	ANITA REGINA BENTO DOS SANTOS
4264	EDWALDO JORGE GONCALVES
4265	DJANE ZAMPRONIO DE SOUZA
4266	ELIANA ROSA GOMES
4267	KELLI CHRISTINA VIEIRA DE GODOY VELHO
4268	CLEUSA DA LUZ CARLO
4269	ROSEMERI DEVITTE SCHOLZ
4270	MARTA RODRIGUES DOS SANTOS NOGUEIRA
4271	HEINEY LACERDA CARVALHO
4272	FATIMA TOGNATO DO NASCIMENTO
4273	PAULA REGINA DOS SANTOS
4274	ANA LUCIA MILOME DE LARA LIMA
4275	PATRICIA VERGARA DIAS MANFRON
4276	ELIANE VENTURA ORTIZ
4277	MICHEL PLATINI DE OLIVEIRA
4278	NARA CELIA DOS SANTOS RAAB
4279	EDNA MARIN DE SOUZA
4280	CRISTINA DE SOUZA LIMA
4281	GISLENE CRISTINA DA SILVA
4282	PATRICIA PEREIRA
4283	UILZA GUEDES FERREIRA CARVALHO
4284	ANA AMELIA LOURENCO SIMAS
4285	VIVIANE DOS SANTOS DE JESUS
4286	ADRIANA DE FATIMA MENDES
4287	JULIANE MALINOWSKI
4288	EDER RICARDO SILVA BUCCINI
4289	REINALDO MALTA
4290	FLAVIA CAROLINA PEREIRA
4291	SOLANGE LOURENCO DOS SANTOS ESPIGORIN
4292	MARCIA APARECIDA ESTIMIANO
4293	FLAVIO PEREIRA MENO
4294	ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS MEDEIROS
4295	JULIANA SOUZA OLIVEIRA AZEVEDO
4296	LUCIMARA DE FATIMA DA ROSA JUSTINO
4297	FABIANA RIBEIRO BALDI
4298	IDALISE SABRINA MILER
4299	CRISTIANE KATLEM CRISTINO RIBAS ROSA
4300	DEBORA CRISTINA DE CASTRO
4301	LAURA DE JESUS COUTO DA LUZ



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4302	ADRIANA PEREIRA MACEDO RIBEIRO
4303	DHYEIME SOMMOR PACHECO PIRES FURLAN
4304	CRISTIANE VICENTE FERREIRA VIEIRA
4305	FERNANDA CHRISTINA LIGOSKI BRAUZA
4306	ARMELINDA ALVES FERREIRA
4307	SANDRA CRISTINA GAMBOGI
4308	CLAYTON GRONOVICZ
4309	ROSINEI APARECIDA DE FARIA
4310	FRANCINE ELOISE LAUREANTI
4311	JOSEANE MASSARO MUSCHAU
4312	TATIANA DE FATIMA BATISTA
4313	ANDREIA LUCI TRAUER
4314	RUBIA DOS SANTOS DE OLIVEIRA
4315	RUTE GONCALVES CARNEIRO
4316	ALESSANDRA NARA RIBEIRO KRESKO
4317	SIMONE LADY DOS ANJOS PRETO
4318	SCHEILA PATRICIA DA CRUZ FOGACA CANDIDO
4319	ALESSANDRA FRANCISCA DA SILVA DE CAMPOS
4320	LUCIANA DE ARAUJO
4321	LUCIANE ESTER DE MELLO MANCIO CAVIQUIOLI
4322	EDINEIA APARECIDA SEVERINO ROCHA DOS SANTOS
4324	CRISTIANA MARCHIORI ZANATTA
4325	VALQUIRIA PAULINA CORREA
4326	SOLANGE DE FATIMA DE SIQUEIRA DA SILVA
4327	MARIA LUZIA DA COSTA
4328	ANDREA DE FATIMA DOMINGOS DOS SANTOS CORREA
4329	MARILZA DOS SANTOS PEREIRA
4330	CAMILLA GELBCKE
4331	CLAUDETE DA SILVA FARIAS
4333	ADRIANA JAQUELINE MENDES
4334	ILZA APARECIDA ALVES DE SOUSA
4335	IRANILZA HENRIQUE DA SILVA SOARES
4336	JANETE ANTUNES DE JESUS
4337	ELAINE CRISTINA AGUIAR COSTA
4338	ROSIANA CRISTINA RIBA
4339	CARLA SUTIL DA SILVA
4341	ADRIANA CRISTINA PIRES REIS
4342	JOCIANE DOS SANTOS LINO
4343	LEILA MAURICIO PEREIRA DOS SANTOS
4344	ELENICE DA ROCHA RODRIGUES
4345	RODRIGO BONIFACIO
4347	SIMONE APARECIDA CARNIO
4348	KELE FERNANDA FRANCA
4349	PATRICIA DE ALMEIDA MARQUES
4350	CRISTIANE ASSUMPCAO SODRE VISLOSKI
4351	EDNEIA DOS REIS SILVA DA CUNHA
4352	MARILIA GABRIELLA DE RIBEIRO E LOURENCO ANDREAZZA
4353	ANGELITA RODRIGUES DE ALMEIDA
4354	PATRICIA DE JESUS MONTEIRO CASEMIRO
4355	PATRICIA DE JESUS PALUSKI GONCALVES
4356	JOSYE PEDROZO PINTO
4357	TATIANA PEREIRA DA SILVA
4358	MARILSA ALVES
4359	REGIANE PRESTES DOS SANTOS DE CARVALHO
4360	CAROLINA DE MELO BUENO
4361	MARCIA CRISTINA PASSOS
4362	JURACI DALLA PRIA MACHADO
4363	GISELIA GONCALVES CAJUEIRO
4364	ROSANGELA SESMILO
4365	MARLLON ALESSANDRO VISSOCI



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4366	SUELI TEREZINHA DA CRUZ DA SILVA
4367	GISELLE MORAES IURCK
4368	SILVIA SOARES FERREIRA
4369	KARINE DOS SANTOS
4370	CINTIA MARA DE LINA MORVA
4371	CARLA GISELE RIBEIRO DO NASCIMENTO
4372	CRISTIANE RAMOS
4373	LEIDIANY OLIVEIRA FERREIRA MAGNO
4374	SOLANGE ZABOT KOPP
4375	CHRISTINA SILVA BRANCO
4376	MARCELO DA CUNHA DO NASCIMENTO
4377	ELEAN MARA DA SILVA BRANDAO
4378	VALERIA DE ALMEIDA SILVA
4379	LUCIANI MANFRON
4380	ABIATARA DE FATIMA DE AZEVEDO BATISTA
4381	KELLY CORTE DE OLIVEIRA
4382	LUCIANA JESS GRUTTER
4383	ELIAS DOS SANTOS COIS
4384	ROSEMARY GONCALVES QUEIROZ
4385	CIRSA PEREIRA DE ARAUJO
4386	FABIANE MARTINI DE ANDRADE
4388	JAMES VIEIRA DA ROCHA
4389	IRENE NASCIMENTO BONFIN
4390	MICHELLE BRAZ BELMONT
4391	LEILA VIVIANE DRAPALA LACERDA GONCALVES
4392	LUCIANE CRISTINA DE CARVALHO
4393	ANDREIA CUPITI DA SILVA
4394	SONIA CRISTINA CLEMENTE
4395	ROMILDA DE FATIMA FERREIRA VITORIANO
4396	ALDELY ARAUJO ROCHA
4397	CARLA CRISTINA MANATA VEIGA
4398	WANIZE CERNIKOSKI
4399	LILIANE LOPES DOS SANTOS
4400	SOLANGE COSTA DE JESUS
4401	ANDREA ALVES BOIADEIRO IMARAZENE
4402	ROSANE MARIA PILATO SALIM
4403	JOSIANE GASPAR
4404	ADRIANE MARIA ALVES
4405	VERIDIANA APARECIDA CORREA
4406	MIRIAN CORASSARI DE LIMA DOS SANTOS
4407	EDINA CRISTINA DAMASIO MOREIRA
4408	BIANCA CHICHORRO GOGOLA
4409	LINCOLN RIBAS DE SOUZA
4410	ALINE KIRRIAN FIEDLER
4411	DANIEL ARTMANN
4412	KARINA CLAUDIA PAREDES MUNIZ
4413	BENEDITA DA SILVA DOMINGUES MACHADO
4414	PATRICIA REGINA BREZESINSKI MACHADO
4415	MICIELI CRISTINA PALMAS
4416	ANDREIA JOSIANE SONVEZZO BARROSO
4417	SAMIRA RAMOS LACERDA BELO
4418	ROSENILDA COLCHESQUI DA CRUZ
4419	ANA SOLANGE PATALA
4420	HELLEN RUBIA VOITIC
4421	RODRYANY BARBOSA DA SILVA
4422	MARCIA CRISTINA DA SILVA MACHADO
4423	LUCIENE SANTOS TEIXEIRA
4424	CRISTIANE GONCALVES CORDEIRO HARMATIUK
4425	JULIANA MARTINS
4426	LUANA FERNANDA HATSCHBACH



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4427	ZENARDE APARECIDA RIBEIRO DE SOUZA
4428	ALCIONE ANDREA DE SOUZA BARALDI
4429	CRISTIANE MATTE DE MATTOS
4430	MARCELA PELLANDA
4431	MARIA APARECIDA ALDUAN ROSA
4432	MIRIAN ALLAMINI MARQUES
4433	CRISTIANE LUZIA BUENO VIEIRA
4434	ANGELA CRISTINA BERNDT DE MELLO
4435	ROSINEIA APARECIDA COELHO BATISTA
4436	ROSANGELA DE FATIMA DOS SANTOS
4437	TELMA MARCIA GUARDIANO
4438	CIDINEIA DA SILVA TUPAN MIAN
4439	ANGELITA CRISTIANE DE OLIVEIRA TIBURSKI
4440	MARLI DOS REIS GOIS
4441	VALDEMIR APARECIDO DOS SANTOS
4442	LEANDRO APARECIDO NEVES
4443	CRISTIANE DA LUZ MACHADO DE SOUZA
4444	LUCINEIA RODRIGUES DA SILVA
4445	FRANCIELI QUEVEDO
4446	GISLAINE SABINO BEZERRA LOPES
4447	LILIANE DO ROCIO FELIPPE
4448	WALMARI DE LIMA CANUTO CONSTANTINO
4449	JACQUELINE CERQUEIRA PARACAMPOS
4450	KATIANE DOS SANTOS
4451	VALDIVANIA PAULA DE OLIVEIRA DE SENA
4452	FERNANDA DA SILVA CARVALHO
4453	ENI PATRICIA BATISTA DE SOUZA
4454	NATALY ROSA BARBOSA
4455	ALESSANDRA DIAS FONSECA AGUIAR
4456	LUCIANA MATIAS VIEIRA
4457	ROSEMARA FERREIRA ALVES
4458	IWERSON MICHALOWSKI
4459	SUZANE VIEIRA
4460	SILVANA APARECIDA MARQUES DE LIMA
4461	FABIANE MARTINS CORDEIRO
4462	FRANCISCA NUNES DE SOUZA
4463	ALESSANDRA CAMARGO ROSA AFORNALI
4464	CRISTIANE MANCILHA SILVEIRA
4465	GISELE LEMES DA SILVA
4466	MARIA LEIR SILVA DE SOUZA
4467	MIRIAN DA SILVA INACIO AMORIM
4468	RITA DE CASSIA BORBA
4469	TATIANE APARECIDA PEREIRA
4470	KEY FRANCE CARDOSO ROSE
4471	CRISTIANE DE FATIMA GUIDOLIN TULESKI
4472	CLAUDETE DE SOUZA DE LIMA
4473	MARICILA PINTO DE ARAUJO
4474	MARISTELA MARLENE PABIS SAMOILENKO
4475	SULAMITA SOUZA GOMES
4476	EVA C SOUZA
4477	JOSIMARA KUCHNIR RODRIGUES PINTO
4478	ALESSANDRA DA CONCEICAO MANGGER DA SILVA
4479	JOELCIO FERREIRA PEDROSO
4480	MARCIA REGINA FONTOURA
4481	JEANNE RIBEIRO DE SOUZA DELFINO
4482	CRISTIANE APARECIDA FARIAS BARBOSA CORDEIRO
4483	SIDNEI GLEDSON SIMAO
4484	MICHELY CRISTINE GOMES ISHIDA
4485	LUCINELI FERREIRA ALVES
4486	MARCIA MARQUES GONCALVES DE OLIVEIRA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4487	SIBELI DOS SANTOS
4488	CARLA QUENTIN MOUCHALEH
4489	JUCELEINE DRANKA
4490	ELISANGELA JACOB STENGER
4491	KEILA REGINA KOHLER
4492	ERIKA APARECIDA FLORENTINO
4493	LUCIANA MARIA FURTUOSO LOPES
4494	FABIANA DA CRUZ DA MAIA
4495	MARCIA PEREIRA DOS SANTOS
4496	DEBORA CRISTINA DE FREITAS
4497	SORAIA CARVALHO DE JESUS
4498	GIZANGELA CLAUDIA DE GOUVEIA DA SILVA
4499	OLGA SEIXAS BRANDAO
4500	TATIANE MOREIRA DE CARVALHO
4501	FREDERICO DE SOUZA AMELIO
4502	LICIANE AFONSO DOMINGUES
4503	VIVIANE PEREIRA DE LIMA KUAKOSKI
4504	GREICI MARA VELHO
4505	FABIANA SOARES DA SILVA
4506	JOCELMA FERREIRA DE SOUSA
4507	MARIANA TELLES RIBAS
4509	KARLA EMILENE SANTOS DA SILVA
4510	MICHELLE FORTUNATO DE LIMA RIBEIRO
4511	ANDREIA DUBIELA
4512	ANDRE APARECIDO DA SILVA
4513	ADRIANA ANACLETO VARELA
4514	PRISCILLA ZIMMERMANN FERNANDES
4515	SUZANA CRISTINA MORAES
4516	EDICLEIA DO ROCIO PACHECO BARBOSA
4517	ALINE TEIXEIRA PIRES
4518	VANESSA ANTUNES DA SILVA
4519	ELIANA VEIGA DA SILVA
4520	ROSENILDA DE FATIMA RIBEIRO
4521	VERA LUCIA LOPES FEITOSA DIAS DA ROSA
4522	MARIA CLEUNICE RODRIGUES PADILHA
4523	EDUARDO CORDEIRO RAMOS
4524	SIRLEI DE FATIMA CORDEIRO
4525	LUCILENE GRAUNKE KOCHAN
4526	MONICA CORDEIRO FAMELLI
4527	ANA PAULA SCHRAMM
4528	EVA ELIZABETE LEGUISAMON DA LUZ MATHEUS
4529	ADRIANA FERREIRA DE PAULA MACIEL
4530	CRISTIANI ANTUNES DE OLIVEIRA FIGUEREDO
4531	PATRICIA DANIELLA MAGNI
4532	APARECIDA JOYCELAINE DA SILVA KLETTEMBERG
4533	KELLY MARIA MUNIZ FERREIRA
4534	CLEIDILENE FERREIRA DA COSTA CESARIO
4535	CRISTIANE ALVES DA SILVA
4536	DAYANE FRANCO DOS SANTOS
4537	RITA DE CASSIA COELHO BARBOZA
4538	TANIA CRISTINA FREIRE
4539	EDIENE DA SILVA SANTOS
4540	MARIA APARECIDA RIBEIRO QUADROS
4541	CELIA MARCIA BOSSI GONCALVES
4542	JEANNE CRISTINA LISEVSKI
4543	PATRICIA GUADALUPE BONFIM VALENGA FARIAS
4544	CLAUDINEIA RAMOS COSTA DE PAULA
4545	JULIANA SEVERINO DA SILVA NASCIMENTO
4546	FABIANA LOPES ANTACHEVSKI FERRAZZA
4547	ALINE DO ROCIO FERREIRA CANDIDO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4548	LUIGIANY DOS SANTOS MENDES
4549	ANDREIA DE OLIVEIRA
4550	JUCIMARA MEURER DA SILVA
4551	VANESSA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE LINS SILVA
4553	GISLAINE APARECIDA PEREIRA DE BORBA
4554	SANDRA APARECIDA MENDES
4555	ELISANGELA SIMONE MOTA PEREIRA
4556	ISABELLA LUCIA TRINDADE DE SOUSA
4557	SABRINA CARNEIRO BRAGA
4558	SIRLENE DE OLIVEIRA
4559	ILMA DA ASSUNCAO ANTUNES COELHO
4560	FERNANDA LACERDA DO ROSARIO DA COSTA
4561	MARTIM FERREIRA FERNANDES
4562	ANDREIA MARIA VISCKI
4563	FRANCIELI FOGACA DA SILVA
4564	MARIA JOSE FERNANDES
4565	LILIA FERNANDA FURTADO
4566	ELIANE DE ALMEIDA CARDOSO SILVA MOREIRA
4567	THIAGO BERTHIER DA CUNHA
4568	ADRIANO GARCIA CIRINO
4569	VANILDA MALESKI
4570	MAVIA TEIXEIRA BARROS
4571	FLAVIA CRISTINA DA CRUZ GONCALVES
4572	SILMARA OLENIK SEVERINO
4573	CAROLINA DA SILVA VIEIRA
4574	CRISLAINE RODRIGUES DA FONSECA
4575	SILVANA VIEIRA DE SIQUEIRA
4576	LUCIMARA TERESINHA DE ARAUJO
4577	ROSELI GOMES CORREA GONCALVES
4578	ANA PAULA DO NASCIMENTO PAZ
4579	MARCELA DE OLIVEIRA MEIRELES
4580	ADRIANA APARECIDA SILVESTRE DA SILVA
4581	ERICLEIA DE MORAES SILVA
4582	ANA PAULA MARIO MOREIRA
4583	ALBERTO RODRIGUES LOPES
4584	JOSIANE DA SILVA
4585	RENATA DA SILVA FERREIRA
4587	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA
4588	IVANICE ALVES PEREIRA VIEIRA
4589	KENY BENETI BASSO DE ALMEIDA ROSA
4590	CELI ADRIANE DA SILVA
4591	ELAINE CRISTINA GOUVEA
4592	ANDRESSA MASOLLER BONETTO
4593	LUCIANA MENDES STEFANO
4594	GISELE CRISTO DA SILVA
4595	JULIANA CARRIEL DE PAULA
4596	ROSSANA APARECIDA SILVA TROIANO
4597	ELISANGELA DE LIMA
4598	RHENATA DA CUNHA SANTOS
4599	PATRICIA CRISTINA FROES
4600	FRANCIELLE FERREIRA DE SOUZA
4601	FABIA MARIA GONCALVES DA SILVA
4602	JUCILEIA CARVALHO
4603	ROSANGELA GABRIEL DOS SANTOS ANTUNES DA SILVA
4604	CRISTIANE CORREA DA COSTA DE MENEZES
4605	CRISTIANE DA SILVA LOPES
4606	CLAUDIA MARIA DA LUZ AMERICO
4607	FERNANDA APARECIDA DE OLIVEIRA PINTO
4608	EVERTON LUIZ DE OLIVEIRA
4609	LEDIANE APARECIDA LEITE



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4610	MARISTELA KUSSEK
4612	SUZETE SOARES GONCALVES ALVES
4613	AUDANIR CAETANO PADILHA
4614	RENATA ALVES PEREIRA
4615	PATRICIA RIBEIRO BISPO DA SILVA
4616	TACIANE GRAZIELA LOPES DA SILVA DAVILA
4617	ELISANGELA LUIZA PEREIRA DA SILVEIRA
4618	VALDENICE DE FATIMA CORREA VIEIRA
4619	CLEONICE COSTA DA SILVA LIMA
4620	SALETE APARECIDA MARTINS DE OLIVEIRA
4622	FLAVIA CRISTIANE BARBOSA SILVA
4624	CAUE SERUR PEREIRA
4625	MARLI KOZAIM GUIZILINI
4626	CRISTIANE MERTEN
4627	NADIA RIBEIRO DOS SANTOS
4628	KARLA CRISTINA DA LUZ
4629	MIRIAM GONCALVES
4630	DAIANA ZANELLA CAETANO
4631	ELAINE DE MELO BISCOLA DO AMARAL
4632	SUELI TEIXEIRA DA SILVA
4633	ELANE CRISTINA BATALHA ALVES
4634	ANTONIA ALAIDES DIAS CARVALHO
4635	HEIDI DE FATIMA OLIVEIRA TEIXEIRA
4636	ADRIANE VASCÉLIK VITORIANO
4637	ELISIANE SILVERIO DE BARROS
4638	DULCINEIA GUIDETI DE SOUZA
4639	KATIA ROSANGELA WITHOFT DOS SANTOS
4642	VANUSA LEMES LEAL
4643	JOZIAS ALVES CORDEIRO
4644	DANIELLE CRISTINA GAVA
4645	ELIANE DENISE APPELT FERREIRA
4646	SONIA NUNES DA SILVA
4647	MICHELLE COUTINHO BARBOSA
4648	ADRIANA APARECIDA ARANHA ROSA
4649	LUCÉLIA SANTOS DA SILVA KUCKEL
4650	FERNANDA JOFRE
4652	ROZIMARI SARAN CARRARO
4653	JAQUELINE PEREIRA DOS SANTOS
4654	LUCIA MARISTELA CARLETTI
4656	ROBERTA BRODA DE OLIVEIRA
4657	WANESSA FATIMA DE SOUSA DE LIMA
4658	MARLI KRAICZY
4659	PATRICIA GOMES ALEXANDRE
4660	MARCIA APARECIDA DA ROCHA
4661	ALEXANDRA REGINA LOPES MACHADO
4662	VANUSA GOMES DE LIMA
4663	ELIANE DA CRUZ
4664	ADELITA CIUS MELO CRUZ
4665	ANDREIA GUERREIRO CARNEIRO
4666	ANA MARIA DE ARAUJO
4667	MARCIA GRAZIELLA MOVIO
4668	DANIELLA FAGUNDES DE SOUZA
4669	SHEYLA PAULA HIPOLITO
4670	VANESSA REGINA DE LARA DE ALENCAR
4671	IARA ROCHA PEREIRA
4672	CRISTIANE DA SILVA
4673	CLAUDIA DOS SANTOS GONCALVES
4674	JOANA PATRICIA GONCALVES BATISTA
4675	IDERLANDIO PAULO DOS SANTOS
4676	THAIS DELINSKI DURAU



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4677	FABIANE MARCHIORI CABRAL
4678	RICARDO CORDEIRO DE FREITAS
4679	MARTHA MARTINS DA SILVA SOUZA
4680	NADIA DE CASSIA MACEDO FONSECA LOPES
4681	SANDRA MARA OLIVEIRA SINCERO
4682	ROSANA APARECIDA BASTOS DE OLIVEIRA
4683	ROSANA JACENTE BERNARDES
4684	RUBIA LANZINI DE MORAIS DA SILVA
4685	LUCIANA DA SILVA
4687	FABIANE ROCHA BELTRAME
4688	PRISCILA LOPES GITTI DIETRIH
4689	ANDREIA ABREU DE SOUZA
4690	PAULA ZARANSKI KUBIAK
4691	DANUBIA CRISTINA DE ANDRADE ESTEVAO
4692	ANDREIA CUSTODIA DE MELLO OTO
4694	THAIS HELENA CAETANO DOS SANTOS
4695	DANY ELLE LOPES EHRHARDT
4696	ELISANGELA FRANCA DA SILVA MARINZECK
4697	DAIANE MEIRE ZAMBIAZI DA LUZ
4698	SILVIA DA ROSA ANTONIO PACHECO
4699	EDIANA VERAS GOMES
4700	EDEJANE RODRIGUES
4701	FATIMA PAZ MARCON
4702	CLEONICE PAULO DIAS SELUZNIACK
4703	ELIANA CAROLINA DE OLIVEIRA RODRIGUES
4704	PRISCILA APARECIDA DA SILVA
4705	VIVIAN CARDOSO DE OLIVEIRA
4706	CELIA REGINA PERUSSOLO
4707	MARILENE LOURENÇO DOS SANTOS
4708	CENI FERREIRA MENEZES
4709	PATRICIA PAULITZKI KURTA
4710	VERUZA CRISTINA MENDONCA
4711	CRISTIANE RIBAS MACHADO
4712	GRACIELE CRISTINE CORDEIRO
4713	MONICA ELIZA MOREIRA COCKELL LEMES
4714	DANIELA SILVA GRANZOTO
4715	KELLI VANESSA LACOUR
4716	ELIZANGELA GONCALVES
4717	JUCINEIA BUENO ANTUNES
4718	DANIELLE VIEIRA
4719	MARJORE PEPPE CERQUEIRA
4720	KAROLINE MACIEL PEREIRA
4721	IONE LUCY NOWICKI
4722	JOARA FERNANDA DE SOUZA VEREDIANO
4723	ELAINE CRISTINA DA SILVA
4724	ELIETI DE FATIMA SENS LUZIA
4725	ANA PAULA DE PAULA BORTOLETO
4726	VALERIA APARECIDA GONCALVES
4727	SIMONE TEREZINHA BIZUSKO DE JESUS
4728	ELIANE PEREIRA TABORDA SAFANELLI
4729	ROSICLER NUNES LIMA FRAGOSO
4730	CHARLENE VALENTIN CARNEIRO
4731	CARLA ANDRESSA DOS ANJOS GRANEMANN BUFALO
4732	FABIANA ALVES DE LIMA
4733	CLEIDE RIBEIRO DE OLIVEIRA
4734	LUCIANA SILVA DO NASCIMENTO
4735	ANGELA MARIA FERREIRA BUENO
4736	ELISANGELA GUEDES BISCAIA
4737	BRIDHIANE CORDEIRO MOLINA
4738	ANDREA GODINHO DE OLIVEIRA SOUZA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4739	MAY LIZ SILVESTRE KOTOVICZ
4740	MICHELE APARECIDA GONCALVES
4741	VANESSA DE OLIVEIRA
4742	EDILMA LOPES MOTA
4744	RAQUEL ARRUDA DE CARVALHO BASSO
4746	ALESSANDRA MARIA WASIK
4747	MARGARETE SIMONE DOS SANTOS
4748	QUENEA GELIZIARA ALVES DAS NEVES DA FONSECA
4749	ARLINDA DOROTEIA SOUZA MEDEIROS DUARTE
4750	DENILDES DE ARAUJO ALMEIDA
4751	ELISANGELA VITORIA ZEPECHOUKA
4752	MARCIA GUADANHIM
4753	GHISLAINE COLUCCI
4754	ELISA CRISTINA DE CARVALHO
4755	VANIA MATILDE AMORIM MULLER
4756	CHAIANA DOS SANTOS
4757	LIGIANE MARIA FERREIRA SCALISSE ZAPP
4758	ZULEIDE APARECIDA RAMOS
4759	ELISANGELA MARIA TRINDADE
4760	JOELMA DOS SANTOS FONSECA
4761	RODRIGO VASCO
4762	DERLI DE FATIMA SANTOS DIAS POLLI
4763	FABIANA PEREIRA DOS SANTOS GONCALVES
4764	GLACIANE GOMES MOREIRA
4765	DEBORA CRISTINA DA SILVA BARBOSA
4766	ILAINÉ MARIA BUENO ROSSETTO
4767	MARLY RODRIGUES CAVALCANTE SEIKA
4768	CRISTIANE BARBOSA DE JESUS LACERDA
4769	TATIANE LOPES PEREIRA
4770	CRISTIANE CLARA LOURENCO
4771	GISELY CRISTINI IKEDA DE SOUZA
4772	ANA CLAUDIA MACHADO
4773	FERNANDA DE CASTRO FERREIRA
4774	GISELLI KUSSYM JESUS DE FARIAS
4775	ANDREZA DAMARIS KAELE HALUCH
4776	THANIA RAFAELLE FERREIRA DE SOUSA
4777	ALBINA VICCO
4778	LILIANE FERREIRA DOS REIS
4779	ADRIANA MARIA PINHEIRO MILITAO
4780	MICHELE SOARES
4781	RENATA PIATI
4782	MARIA ROSINETE DE OLIVEIRA COSTA
4783	MARIA ISABEL ANDRADE COGO
4784	ROSELI DE FATIMA SILVESTRE
4785	MARCIA REGINA PEREIRA DE BRITO RAMOS
4786	MURIELEN GONCALVES DO AMARAL
4787	LAUDICEIA ABELHA NOVAIS
4788	JORDANA PASKO COSTA SCROCCARO
4789	DANIELLI DE OLIVEIRA
4790	PATRICIA CARDOSO MURARO
4791	GRACIELI BARBOSA PINHEIRO
4792	ADRIANE JANAINA VIANEY BINI
4794	NAPOLIS APARECIDA LISBAO
4795	ELIANE COUTO DE SOUZA DOS SANTOS
4796	MARIA DAS GRACAS ANTUNES DE MORAES
4797	CARLA REJANE APARECIDA ALVES
4798	CLEUSA WRUBLESKI BATISTA
4799	GISELE CRISTINA BOSCOLO
4800	SANDRA FABIANA SALVADOR DE OLIVEIRA
4801	JANAINA JULIANE RIBEIRO DA SILVA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4802	ESTER MAGDA BORGES REZENDE
4804	SIMONE COUTINHO DE PAULA DE SANTANA
4805	CRISTIANE SANTOS
4806	THAIS CORDOVA LEAL
4807	VANESSA MARIA DA SILVA GRANATO
4808	ANA PAULA MOREIRA DE MORAIS
4809	LUCI MARTA LEAL
4810	THAIS DAS NEVES CARDOSO COUTINHO
4811	FRANCIENE SUMITIAN SILVA LACERDA
4812	LUI FERREIRA FERNANDES
4813	NAYRA CRISTINA GARCIA FERREIRA
4814	ROSANGELA PEREIRA FERREIRA BARBOSA
4815	VANEA ELIZABETE COSTA
4816	ADINALIS MARIA PAES ROSINSKI
4817	LILIAN FERNANDA FELIX DA SILVA
4818	MARINES GRABOSKI BELARMINO
4819	KAUE RODRIGO NASCIMENTO DIAS
4820	ANDRESSA TIEZERINI
4821	CASSIANA FLORIANI DE JESUS
4822	BELENICE MELO BARBOSA MONTEIRO
4823	ROSILEIDE DE JESUS DOS SANTOS LACHOVICZ
4824	DIANA LIMA DE BARROS
4825	ADRIANA DE PAULA TARRABAICA
4826	ROSA VIDAL CORDEIRO
4827	REGINA MEIRELES DOS SANTOS
4828	CRISTHIANE ANDRIGUETTO MORO REDESCHI CARVALHO
4829	ROBSON DEIVI LIMA TAVARES
4830	RAQUEL BENTO FERREIRA RODRIGUES
4831	CHAUANA JAMILE BONIN
4832	ELIANA APARECIDA DOS SANTOS TRINDADE
4833	SHERON DE CRIS JACOMASSO
4834	PATRICIA APARECIDA RODRIGUES PIRES
4835	ELAINE DE OLIVEIRA RAMOS FRANCA
4836	TEREZINHA ALVES BATISTA DYBAS
4837	IRANILDES FERREIRA DOS SANTOS
4838	BRENDA ARIADNE QUARESMA OLIVEIRA GOMES
4839	INGLYD DA SILVA BECHER
4840	CILMARA APARECIDA DE MELLO
4841	FABRICIA DE SOUZA ANDRADE
4842	EDVALDO PORTELA
4843	ALEXSANDRA SIQUEIRA ALVES
4844	BEATRIZ DA ROSA RAMOS
4845	GISELE DA SILVA
4846	AISLAN FLAMARION RUTKOWSKI
4847	JOSIANE SANTOS DA SILVA FERREIRA
4848	ROSELI DE FATIMA ZAVELINSKI
4849	ANA PAULA GOUVEIA SCHWEDLER
4850	GISELE CRISTINA MARINHO OLIVEIRA
4851	JACLEIA FATIMA DOS SANTOS
4852	SOLANGE FREITAS DE SOUZA SILVA
4853	SONIA NOGACZ
4854	SONIA DE FATIMA VANEL MERCHIORI
4855	PRISCILA GERMANO DA SILVA SILVEIRA
4856	BRIGIDA CRISTINA BARBOSA DA SILVA
4857	WESDERLEY MARCHON MARTINS
4858	ANGELITA RUDNICK
4859	JOELMA LISBOA DOS SANTOS
4860	TAYANDRA FREITAS FACCENDA
4861	JULIANE CRISTINA ZANETTI PEREIRA
4862	GLASIELE DE FATIMA CAPORASSO KSHESSEK



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4863	ANA JAQUELINE PINHEIRO DE CAMPOS
4864	MICHELE FABIANA BISSOTTO SOTT
4865	MICELY REIS DE MOURA
4866	JANAINA LEITE RODRIGUES
4867	GISELE DE FATIMA JASKULSKI
4868	JEFFERSON ALEXANDRE CALONASSI
4869	PRISCILA ZAROCHINSKI
4870	GISELE APARECIDA MARQUES PAZINI
4871	JANAINA ANDRESSA NEVES MACHADO
4872	LUCIANE SABINO DA SILVA
4873	JENIFFER BRUSCHZ
4874	OZANI BUZINARI
4875	VANESSA ALVES PEREIRA
4876	ALEXANDRA COSTA FERREIRA
4877	ALEXSSANDRA BOBREK
4878	MYLLENE DOS REIS MINGOTTI
4879	GISLAINE DOS SANTOS
4880	IVONE DE LIMA CAMARGO
4881	NADIA MARIA DOMINGUES GROSSI
4882	ALEXANDRA MOREIRA MARTINS
4883	VANESSA TRINTIM PRADA
4884	DANIELE CAETANO COSTA
4885	DAIANA CASSIA KOGUTA
4886	IZABEL APARECIDA GODOI
4887	ROSELI RACZKOWIAK CORREA
4888	JAQUELINE LOPES DA SILVA HACCOURT
4889	ROGERIO BORBA
4890	GIZELE SANTOS RIBEIRO PINTO
4891	LIRIAN DE BRITTO MIORANCE ALVES
4892	ADRIANE DIAS
4894	ROSANA DO VALE
4895	CLELIA CELESTE VIEIRA JUSCHAKS
4896	MICHELY MADUREIRA ROBERTO
4897	REGIANE ASSALIM RODRIGUES ALMEIDA
4898	ELIUDE PEREIRA DE LIMA
4899	DANIELE SILVA
4900	JOSEANE PACHECO SCHUSTER MASSUQUETTO
4901	FRANCIELEN LOPES SANTOS
4902	JANDIRA JOSVIAK
4903	DANIELLE MEDEIROS SANTOS DE LIMA
4904	MARCIA CAROLINE DO NASCIMENTO CORREA MORAES
4905	MIRIAN TENEDINI
4906	MARIA CRISTIANE DA SILVA DELGADO
4907	LANNYSE CORONA BRANCO PAVILAK
4908	BIANCA DOS SANTOS RESSIGUIER
4909	JUCIELI DORNELAS
4910	VIVIANE DO ROCIO STOBBE
4911	FRANCIELE MICHELINI CESAR
4912	EVELIZE SOTTI RODRIGUES
4913	DENISE GOMES COELHO
4914	FABIANE MARQUES DE FREITAS
4915	MONICA APARECIDA BUTENES DE TOLEDO
4916	KEILLY CRISTIANE MULLER BORTOLUZZI
4917	LUCIANE BONATO
4918	ELAINE GODOY DOS SANTOS
4919	JOSIAS GODOI
4920	ANA PAULA DA LUZ
4921	SANDRA ITAEL PEREIRA DE OLIVEIRA
4922	GREGORIA BILHALBA VARELA
4923	MARISTELA MARQUES DA SILVA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4924	KEMILIM HIRT BORNANCIN
4925	CINTIA MACHADO DA SILVA PALLES
4926	GISELLE CRISTINE TAVARES DE ASSIS
4927	SILVANA PEREIRA DA SILVA
4928	LUCINETE GUERRA DE OLIVEIRA DOS SANTOS
4929	PRISCILA PADILHA
4930	MIRELE MACEDO FONSECA
4931	JOSIANE CHARNEI GONCALVES
4932	SUELEN TOALDO DE SOUZA
4933	SILVANA LOPES MARQUES DOS SANTOS
4934	RUTH RIBEIRO MOURA
4935	GLAUCIA NASCIMENTO DE SOUZA
4936	SILVIA APARECIDA LEITE DE OLIVEIRA
4937	LUCIMARA DOS SANTOS LACERDA
4938	KELLY CRIS CAVALLI
4939	SAMARA DE LIMA FERNANDES DOS SANTOS
4940	CAMILA NUNES VOLKOF MAYER
4941	PRISCILA GUIMARAES OLIVEIRA DOS SANTOS
4942	PATRICIA BARBOSA DANTAS
4943	HELLEN CARVALHO DO PRADO
4944	HEVELIN MENDES DE LIMA
4945	FERNANDA ELOISA DE CAMARGO NOVOA
4946	DANIELLE KOTLINSKI DO ROSARIO
4948	CELIA CRISTINA BITTENCOURT DALLAGO
4949	ELISIANE DA ROCHA
4950	CLAUDIA GENOVEVA MELNIK
4951	JOELMAR PIRES DOS SANTOS
4952	VANESSA FONSECA LAPA RIBAS
4953	JAQUELINE BUENO DOS ANJOS
4954	JOSICLEIA DA ROSA
4955	ROSANGELA CRISTIELI BUENO ELEUTERIO
4956	CLAUDIA DE FATIMA SANTOS BERGAMIM
4957	ADRIANA BILOBRAN BUBNIAK
4958	ROSIMERI STABACH SOCZEKI
4960	TEREZINHA PEREIRA MACHADO DA SILVA
4961	SUELEN PEREIRA OSTROVSKY
4962	ANDREIA CARLA ALVES
4963	CRISTIANE REDLINSKI
4964	DANIELE BAIDA GARCIA
4965	HELEN CRISTINA DE BRITO DA SILVA
4966	LUCILENE CORDEIRO DE JESUS CAMPOS
4967	ELEONORA VANINA GUTIERREZ SALGADO
4968	VANESSA APARECIDA CARVALHO MOREIRA PACHECO
4969	YARA CRISTINA HAMMES
4970	REGIANE PEREIRA FERREIRA DOS SANTOS
4971	ORQUIDEA MORENA MEDERAIAM
4972	LUCINEIA APARECIDA DE OLIVEIRA RIPKA
4973	ROSINEIA DE SOUZA BENTO
4974	KARINA EUFRASIO DE ANDRADE
4975	LEIDIANE PARAGUAIA SILVEIRA
4976	MARIA ALESSANDRA DOS SANTOS
4977	ELIZANGELA RODRIGUES PEREIRA
4978	QUERLE TAVARES DE ANDRADE
4979	ARIANA DE FREITAS DA SILVA MARTINS
4980	RAIMUNDA SOUSA XIMENES
4981	RAFAELA DE OLIVEIRA
4982	LUIZ ANTONIO OPATA
4983	VALDETE BRAGA DE LIMA
4984	SILVANGELA LIMA GONCALVES
4985	LILIANE APARECIDA DALLAZOANA ALFANIO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
4986	LETICIA MIELY MENDES MENDONCA
4987	WANDERLEY DE MELLO FIGENIO
4988	MICHELLE RODRIGUES DE OLIVEIRA
4989	PRISCILA PIRES MACHADO
4990	JULIANA DE FATIMA OLIVEIRA
4991	PRISCILA FERNANDES LISBOA
4992	ADRIAN ESPINDULA
4993	VANESSA MARTINE DA FONSECA
4994	CIBELE CORREA DE SOUZA
4995	RICARDO BARROS CARVALHO
4996	CRISTIANE DO CARMO FONSECA DA ROSA
4997	ROSELY DIAS
4998	IRENICE MENDES DA CRUZ
4999	MARIANE MARINHO MICHELISA SCARABOTTO
5000	CLEIDE SANTIAGO PINHEIRO
5001	MEIRE FRANCIELE DA SILVA PINTO
5002	MARIA SALETE PIONTEK
5003	FERNANDA LEMOS SOARES RODRIGUES
5004	MICHELLE SKORA BAUDY
5005	VIVIAN MENDES DO NASCIMENTO CORREIA
5006	JULIANA DE FATIMA RAMOS AIRES
5007	TATIANA LECIO
5008	SHIRLEI DA SILVA SANTOS
5009	JANE NANCY BLAIR DE FREITAS BUER
5010	LIANA ALVES MARTINS CRUZ
5011	REGINA MENDES MULLER NARCISO
5012	TATIANE CRISTINA ALBERGONI
5013	JULIANA PRISCILA DA COSTA OLIVEIRA
5014	QUELI PINHEIRO CORREA MERCURIO
5015	LUCIANE VIDAL BARBOSA
5016	DANIELA DALSENTER SCHULZ
5017	TRICIA TEODORO SILVA PERES
5018	ADELAIDE DE FRANCA VAZ
5019	MICHELE CRISTIANE REQUENA DA ROSA
5020	PAOLA MARTINEZ BUENO
5021	KATIA POTGURSKI DOS SANTOS VIEIRA
5023	REGIMARA ROSA DA COSTA
5024	PAMELA ADRIANO DE SOUZA
5025	JOSIANE DE FATIMA MARTINS
5027	MARIA JOSEANE DA SILVA VIEIRA GOMES
5028	SABRINA CARNEIRO ZEM
5029	ELAINE CRISTINA DE ARAUJO DANILENKO
5030	ELAINE LEIA JUSTINO DORIGO
5031	ROSANA DE OLIVEIRA VAZ
5032	VANESSA PEREIRA DA SILVA
5033	HELIDA FERNANDA BATISTA DE OLIVEIRA
5034	JACIANY GUIMARAES DE OLIVEIRA DARMIANI
5035	RICARDO BECKER
5036	JUCICLEIDE DA SILVA GUEDES BARBOSA
5037	JULIANA CAVAZANI BATISTA
5038	ROSINEIA PEREIRA BRUNO
5039	ALEXSSANDRA DOS SANTOS ANDRADE
5040	ERIKA CANUTO MENDES DE LIMA
5041	KARINA MARTINS NADOLNY TREVISAN
5042	FRANCIELE ROBERTA ZONTA
5043	CRISTIANE DE FATIMA SANTOS MARTINS
5044	REJANE DIAS DE LIMA
5045	IDA DE CASSIA CARVALHO DANTAS
5046	EVA DARCIELI STRUGALA MARTINS
5047	VIVIAN MARIA COSTA MATOS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
5048	TATIANA SIMON DA ROSA
5049	JACKELINE FERNANDA ALVES BAPTISTA
5050	MARYESLIN ADRIANA CORDERO ORTEGA
5051	ERICA ROBERTA DO NASCIMENTO QUEIROZ
5052	LUCIANE CONCEICAO AZEVEDO
5053	DIRLENE APARECIDA FAQUINI
5054	DANIELE DE SOUZA OGATA SANTOS
5055	NAIHARA SOUZA MARTINS VENLETE
5056	GISLAINE CRISTINA DA SILVA
5057	JOICE LOURENCO
5058	PRISCILA IVANOWSKI
5059	DANIELE OLIVEIRA DA SILVA DOMINGUES
5060	GISELE CORREIA DA SILVA
5062	LUCIANA TOMASIN
5063	ROSANGELA NENEMANN
5064	MARCIA FARANI DA SILVA
5065	SCHEILA DE SOUZA CARRIEL
5066	MICHELE REGINA DE SOUSA MAGALHAES
5067	CINTHIA TOBIAS BORTOLI
5068	VANESSA FARIA DE MORAES
5069	MONICA PRISCILA LACERDA DA SILVA
5070	LUCIANE FRANCINE DE OLIVEIRA
5071	CAMILA DE OLIVEIRA SOARES BONICKOSKI
5072	MARCIA MEIRE PEREIRA
5073	TATIANE PERES DA ROSA
5074	LUCIANE ARENDT MENDES GONCALVES
5075	JANAINA STUPP
5076	ELIANE BISSOLOTTI
5077	JACKELINE PATRICIA PILOTO
5078	SUELLEN CHEPELSKI BUENO DE CASTILHO PEREIRA
5079	MEIRE FRANCIELE INACIO ARMSTRONG DE OLIVEIRA
5080	SILVANE DE SOUZA SANTOS
5081	CLAUDIA CASTILHO MARTINS
5082	EDUARDO RIBEIRO AZEVEDO
5083	TAISE DOS SANTOS LOPES
5084	GEOVANA ABREU SILVA
5085	CYNTIA PRYSCILA MILANO PERLE
5086	MARIA JANETE MARTINS DE OLIVEIRA
5087	ANA PAULA LEMES
5088	CAMILA FERREIRA MAY
5089	ANDREIA BERNARDI
5090	PAULI CRISTINA LOPES DE AMORIM
5091	ELIANE MOREIRA DE ALMEIDA
5092	ANA MARIA NAROK MARTINS
5093	GREICE QUELLI DORNELLAS LAMONICA
5094	ELIANE DOS SANTOS DA SILVA TRINDADE
5095	TERESINHA LISSA
5096	ELIZANGELA GOMES DA SILVA DE SOUZA
5097	MARCIA APARECIDA DE ARAUJO PEREIRA
5098	ANDRESSA FREIRE BELETI DOS SANTOS
5099	GISLAINE ALMEIDA MOREIRA
5100	JULIANA NATALIA GUIDORIZI
5101	LILIAN FOGACA DA SILVA
5102	MAUREM DE PIERI BELLO
5103	MARIA MADALENA BORGES MALDONADO
5104	JOSELMA MENDES DE OLIVEIRA
5105	RENATA BELLO DE CAMPOS SALVADOR
5106	LENIRA MERCEDES FERREIRA
5107	REGIANE DO ROCIO DONATO MACHADO
5108	PAULA ROBERTA DO ROCIO DERES



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO I
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO - DOCÊNCIA I

Classificação	Nome
5109	LUCIANA PEREIRA DOS SANTOS
5110	KELLY TEIXEIRA DA SILVA
5111	DONATO FAGUNDES BATISTA FILHO
5113	FERNANDA DO ROCIO BUTCHER DE OLIVEIRA
5114	MARILZA BARABAX
5115	HANNI ARMINDA SANTANA NASER
5116	TATIANE APARECIDA DA SILVA GOMES
5117	CELIA CRISTINA GOMES
5118	FRANCIELLE CAROLINE BARCZIK
5119	ARIANA FRANCO DE SOUZA CARDOSO
5120	NEIDE IANOSKI ZANDROVSKI
5121	JOCELANE IURKO
5122	JULIANA PEREIRA KOVALSKI
5123	SILMARA APARECIDA GONCALVES MEDEIROS
5124	DANIELLE DEL NOBILE
5125	JUCELAINE PATRICIA RIBEIRO MALINOVSKI
5126	PRISCILA DOS SANTOS BRASIL
5127	FRANCIELE DE JESUS PAES GRACIANO
5128	LUCILENE MICHELE DA SILVA
5129	RENATA APARECIDA DOS SANTOS LOPES
5131	ELISANGELA SALATA RODRIGUES DO AMARAL
5132	JULIANA TORRES DO AMARANTE
5133	EVA JOCILENE SILVA DOS SANTOS
5134	ELISANGELA DOS SANTOS PAIXAO ZIOMEK
5135	GLAUCIA MARIA LIMA MESQUITA
5136	CLAUDIA KELLY DARIO RIBEIRO
5137	PATRICIA RODRIGUES DA SILVA
5138	TATIANA BARROS DAS NEVES DUARTE
5139	DAYANE DO AMARAL SANTOS
5141	GIOVANE ZOREK GUIMARAES
5142	GISELE LAURINDO CAETANO
5143	GERUSA SOUZA CAVALCANTE
5144	CARLEANDRA BARBOSA DE SOUZA ROSSI
5145	PAMELA PINTO
5146	DAIANE APARECIDA BISCOLA
5147	LIVIA MARIA BARBOSA DE FREITAS PINHEIRO
5149	MARCILIA TRUDES VERISSIMO MORAES
5150	ELIANA SCHAFFHAUSER
5152	HALINE FERNANDES DE OLIVEIRA
5154	VANESSA SALES DE MEDEIROS
5155	SUELLEN MACHADO VASCONCELOS
5156	TATIANE VIEIRA DA SILVA

Classificações nº 4128, 4131, 4138, 4150, 4152, 4154, 4158, 4178, 4187, 4191, 4199, 4254, 4255, 4263, 4323, 4332, 4340, 4346, 4387, 4508, 4552, 4586, 4611, 4621, 4623, 4640, 4641, 4651, 4655, 4686, 4693, 4743, 4745, 4793, 4803, 4893, 4947, 4959, 5022, 5026, 5061, 5112, 5130, 5140, 5148, 5151, 5153 já convocadas nas listas PCD ou PPI, por meio dos Editais de Convocação para Entrega da Documentação nº 61.62/2024 e 3/2026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO II

ATESTADO DE APTIDÃO		
Função Pública de Profissional do Magistério – Docência I		
Nome:		
CPF:	Classificação nº:	Edital Normativo nº: 1/2024
Data de Nascimento:	Sexo:	
<p style="text-align: center;">Parecer do Médico</p> <p>De acordo com a Função Pública pretendida, conforme as atribuições específicas contidas no Anexo I do Edital Normativo, ATESTO que o(a) candidato(a) foi submetido(a) a Exame Médico e encontra-se:</p> <p style="text-align: center;">() APTO () INAPTO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Médico Assinatura e Carimbo/CRM</p> <p>Local: _____ Data: ____/____/____</p>		



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO PÚBLICO

(Atualizada conforme Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 4.975, de 29 de abril de 2021 – Ministério da Economia – DOU de 30/04/2021 – Edição: 80)

Nome:		Classificação nº
CPF:	Telefone:	Edital Normativo nº: 1/2024
Função Pública: Profissional do Magistério – Docência I		
1) Sou agente público da Prefeitura Municipal de Curitiba: (vide observação no final desta Declaração)		
() Não () Sim (preencher os campos a seguir)		
Local de trabalho: _____		Remuneração: R\$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____		
Regime de trabalho: _____		Carga horária semanal: _____ horas
Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
2) Sou agente público de outro ente da Federação: (vide observação no final desta Declaração)		
() Não () Sim (preencher os campos a seguir)		
Local de trabalho (1): _____		Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____		Data de ingresso: ____/____/____
Remuneração: R\$ _____		Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> outra
Regime de trabalho: _____		Carga horária semanal: _____ horas
Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
Local de trabalho (2): _____		Unidade da Federação: _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____		Data de ingresso: ____/____/____
Remuneração: R\$ _____		Área de atuação: <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Magistério <input type="checkbox"/> Técnico ou Científico <input type="checkbox"/> outra
Regime de trabalho: _____		Carga horária semanal: _____ horas
Turno: () Manhã () Tarde () Noite / Horário: Entrada ____:____ Saída ____:____ / Escala: _____		
3) Recebo proventos de Aposentadoria ou Inatividade:		
() Não () Sim (preencher os campos a seguir)		
Regime previdenciário: <input type="checkbox"/> INSS <input type="checkbox"/> Regime Próprio de Previdência		
Local: _____		Proventos: R\$ _____
Cargo / Emprego / Função Pública: _____		
Nível de Escolaridade do Cargo / Emprego / Função Pública: _____		
Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
4) Recebo proventos de Pensão Civil ou Militar:		
() Não () Sim (preencher os campos a seguir)		
Fundamento legal da pensão: _____		
Grau de parentesco com o instituidor de pensão: _____		
Data de início da concessão do benefício: ____/____/____		Proventos: R\$ _____
Nº do Ato/Ano de Aposentadoria/Inatividade: ____/____/____ Data de início da vigência: ____/____/____		
A presente Declaração é a expressão da verdade, fico ciente do seu teor e se, por qualquer forma, ocultar ou omitir a acumulação, presumir-se-á má fé, o que me ensejará, segundo as formalidades legais, a aplicação das penalidades de demissão e restituição do que houver percebido indevidamente. Declaro, ainda, estar ciente da proibição de acumulação remunerada de cargos públicos conforme incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, bem como das implicações criminais por falsa declaração, conforme o art. 299 do Código Penal.		
		Curitiba, ____/____/____.
_____ Candidato(a)		

Observação: O quadro 1 se refere à Administração Municipal de Curitiba, abrangendo Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas.

O quadro 2 se refere à Administração Pública em geral, abrangendo a Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios e as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de qualquer ente da Federação, incluindo Curitiba.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO DEMISSÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

Eu, _____ (nome completo),
CPF n.º _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado
pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria Municipal de
Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de investidura na Função
Pública de **Profissional do Magistério – Docência I**, Edital Normativo nº **1/2024**
classificação nº _____, **que não fui demitido(a) do Serviço Público Federal,**
Distrital, Estadual ou Municipal, em consequência de aplicação de pena disciplinar
após Sindicância Administrativa, **nos últimos 5 (cinco) anos**, contados da
publicação do Edital Normativo, e que não perdi Cargo/Emprego/Função em razão de
Sentença Judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO DESCUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL N.º 8.984/1996 E SUAS
ALTERAÇÕES

Eu, _____ (nome completo), CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, **DECLARO**, para o fim específico de investidura na Função Pública de **Profissional do Magistério – Docência I**, Edital nº **1/2024**, classificação nº _____, que não descumprir o Art. 4º da Lei Municipal nº 8.984/1996, alterado pela Lei nº 15.089/2017, acrescido do §2º do Art. 2º, da Lei Municipal nº 11.378/2005.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Art. 4º da Lei Municipal n.º 8.984/1996, alterado pela Lei n.º 15.089/2017:

"Art. 4º As pessoas que forem surpreendidas, pichando casas, prédios, muros, de particulares e estabelecimentos comerciais, sem autorização do proprietário, ficarão sujeitas à multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), e a pichação em imóveis do patrimônio histórico, monumentos, bancos de praças, viadutos, e outros bens públicos, a multa será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), independente de indenização pelas despesas e custas da restauração."

§2º do Art. 2º, da Lei Municipal n.º 11.378/2005:

"§ 2º Se o infrator tiver mais de 18 (dezoito) anos de idade, além das cominações previstas no "caput" deste artigo, fica impedido de participar em concurso público municipal pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da data da infração."

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo),
CPF nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado
realizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, aqui representada pela Secretaria
Municipal de Gestão de Pessoal, **DECLARO**, para o fim específico de investidura
na Função Pública de **Profissional do Magistério – Docência I**, Edital Normativo nº
1/2024, classificação nº _____, ter residido nos últimos 5 (cinco) anos no(s)
seguinte(s) Município(s):

Ano(s)	Município(s)
2026	
2025	
2024	
2023	
2022	

Obs.: Preencher todos os campos e, caso tenha residido em 2 (dois) ou mais municípios durante o mesmo ano,
é necessário mencioná-los.

Curitiba, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Obs.: A não veracidade desta Declaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica
(art. 299 do Código Penal), sujeitando-se às penalidades da Lei.

A comprovação da não veracidade desta Declaração resultará na sua eliminação do Processo Seletivo
Simplificado e, se constatado após a contratação, na sua demissão.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

PORTARIA Nº 17

Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado de seleção de servidores e representantes da comunidade, para ingresso no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Inteligência Artificial na Administração Pública, Turma 2026 – Edital 1/2026-IMAP.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo Eletrônico n. 01-073930/2026, no artigo 4º do Decreto Municipal n. 1.497/2017 (Regimento Interno do IMAP) e no Decreto Estadual n.11.987/2022 (Recredencia a Escola de Administração Pública para ofertar cursos de Especialização na área de Administração Pública),

RESOLVE:

Art.1. Homologar o resultado dos(as) servidores(as) e representantes da comunidade aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado para ingresso no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Inteligência Artificial na Administração Pública – Turma 2026, conforme relação por ordem de classificação constante no Anexo I.

Art. 2º Os (As) servidores(as) e representantes da comunidade aprovados(as) que não apresentarem a documentação, conforme item 11 do Edital 1/2026 – IMAP, no período da matrícula (13 a 15 de maio de 2026) perderão automaticamente o direito à vaga.

Instituto Municipal de Administração Pública, 8 de maio de 2026.

Beatriz Battistella Nadas : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO EM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TURMA 2026
EDITAL 1/2026 – IMAP**

RELAÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

	NOME	CPF
1	ISAIAS GONÇALVES DE OLIVEIRA	016.xxx.xxx-23
2	ALCIDES AUGUSTO SOUTO DE OLIVEIRA	826.xxx.xxx-04
3	DIOMARA GOUVEIA	024.xxx.xxx-36
4	CINTIA AUMANN	015.xxx.xxx-50
5	RODRIGO DE FRANÇA	041.xxx.xxx-95
6	MARCOS ANTONIO FERREIRA DE ANDRADE	872.xxx.xxx-34
7	MARIANA FERREIRA MARTINS	050.xxx.xxx-55
8	RICARDO FELIPE NASCIMENTO CALIXTO ALVES MACHADO	314.xxx.xxx-28
9	GRACIELE APARECIDA DA SILVA GALO CAVALCANTE	840.xxx.xxx-04
10	CARLOS URIAS DA SILVA	010.xxx.xxx-63
11	LARISSA SCARIANTE	044.xxx.xxx-54
12	JOAO MARQUETTI NETO	872.xxx.xxx-91
13	LARISSA DORNELES	911.xxx.xxx-68
14	ZEILA PLATH OLIVEIRA DA SILVA	031.xxx.xxx-09
15	ANA PAULA GUZELA BERTOLIN	721.xxx.xxx-49
16	ELISANGELA APARECIDA LEITE	915.xxx.xxx-00
17	CELSO DA COSTA RODRIGUES	249.xxx.xxx-74
18	DANIELLE DE MATTOS	016.xxx.xxx-45
19	CLAUDIO MARCEL MOSSON	026.xxx.xxx-79
20	VANESSA ALVES DE OLIVEIRA	292.xxx.xxx-93



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

21	DENIZE PEREIRA COUTRIN	050.xxx.xxx-09
22	MARCIO MASSAYUKI FUJIYAMA	948.xxx.xxx-68
23	MANUELLE PEREIRA DA COSTA SIMEAO	058.xxx.xxx-52
24	LOIDELISE POSSIEDI	853.xxx.xxx-00
25	ALÉSSIA CAETANO ROSA	051.xxx.xxx-38
26	CLAUDIA REJEANE FREITAS CARNEIRO CORREA	480.xxx.xxx-49
27	MARINHO ALCALA SOARES	140.xxx.xxx-40
28	ALINE PLACHA TAMBOSI	031.xxx.xxx-81
29	LETICIA WOLF MOURA JUSTUS	041.xxx.xxx-97
30	FERNANDA EDINILSE LUNELLI	042.xxx.xxx-43
31	WAGNER HAUER ARGENTON	057.xxx.xxx-66
32	FRANCIELE CORDEIRO	041.xxx.xxx-43

RELAÇÃO DOS(AS) REPRESENTANTES DA COMUNIDADE POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

	NOME	CPF
1	ELAINE INDJUKOV MARTINS	883.XXX.XXX-15
2	HUMBERTO STURIALE SANTINI	181.XXX.XXX-96
3	JÚLIA AYRES TOEBKE	039.XXX.XXX-02



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PORTARIA Nº 18

Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado de seleção de servidores e representantes da comunidade, para ingresso no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Administração Pública, Turma 2026 – Edital 3/2026-IMAP.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo Eletrônico n. 01-073930/2026, no artigo 4º do Decreto Municipal n. 1.497/2017 (Regimento Interno do IMAP) e no Decreto Estadual n.11.987/2022 (Recredencia a Escola de Administração Pública para ofertar cursos de Especialização na área de Administração Pública),

RESOLVE:

Art.1. Homologar o resultado dos(as) servidores(as) e representantes da comunidade aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado para ingresso no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Administração Pública – Turma 2026, conforme relação por ordem de classificação constante no Anexo I.

Art. 2º Os (As) servidores(as) e representantes da comunidade aprovados(as) que não apresentarem a documentação, conforme item 11 do Edital 3/2026 – IMAP, no período da matrícula (13 a 15 de maio de 2026) perderão automaticamente o direito à vaga.

Instituto Municipal de Administração Pública, 8 de maio de 2026.

Beatriz Battistella Nadas : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-
GRADUAÇÃO LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO EM
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TURMA 2026 – EDITAL 3/2026 – IMAP

RELAÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

	NOME	CPF
1	CLAUDIA REGINA BOSA	876.xxx.xxx-68
2	THAIS ALMEIDA MAGALHAES MAURICIO	096.xxx.xxx-94
3	JESSICA ELISA DA ROSA	046.xxx.xxx-84
4	ROBERTA DAYSYANE DE OLIVEIRA	052.xxx.xxx-63
5	STEPHANIE BRAGUIN MIRANDA DA SILVA	876.xxx.xxx-49
6	ANA CAROLINA FURIS	296.xxx.xxx-80
7	ANDREZA RICARDO DE SOUZA STEENBOCK	040.xxx.xxx-05
8	ALESSANDRA CRISTINE MENDES	053.xxx.xxx-32
9	ADOLFO ANDERSON RODRIGUES PINTO	310.xxx.xxx-68
10	BARBARA FERREIRA VIANNA EMILIO	064.xxx.xxx-04
11	CAROLINE AKEMI MAKIYAMA MAEDA	409.xxx.xxx-01
12	CLAUDIA GILL BASTOS DE OLIVEIRA	056.xxx.xxx-70
13	VALMIR JOSE CAVIQUIOLO	019.xxx.xxx-98
14	ALESSANDRA POLI SANTOS FROHLICH	036.xxx.xxx-61
15	MARC EMMANUEL MENDES MARCELINO DE SOUSA	050.xxx.xxx-46
16	CÉSAR AUGUSTO DOS SANTOS	849.xxx.xxx-53
17	JOICY CRISTIANE DA SILVA	032.xxx.xxx-10



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

18	ALESSANDRO DE BORTOLI	010.xxx.xxx-14
19	MELISSA TAIS DE MATTOS	961.xxx.xxx-72
20	SUELLEM RAQUEL DE FREITAS BONFIM	046.xxx.xxx-86
21	ALEXANDRE ESCOTE DO AMARAL	056.xxx.xxx-37
22	FRANCIS ZANON	029.xxx.xxx-35
23	SARA ROSA BUIAR	064.xxx.xxx-92
24	LILIAN MARTINS DOS SANTOS	845.xxx.xxx-87
25	MARCOS FERNANDO DE ARAUJO	729.xxx.xxx-53
26	FERNANDA DE CASTRO MOLETTA	055.xxx.xxx-66
27	CILENE KRAUCZUK	025.xxx.xxx-65



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

**RELAÇÃO DOS(AS) REPRESENTANTES DA COMUNIDADE POR ORDEM DE
CLASSIFICAÇÃO**

	NOME	CPF
1	RODRIGO JOSÉ GOMES	096.xxx.xxx-54
2	JULIANA GALVAO	097.xxx.xxx-65
3	MARIA FERNANDA WILLY FABRO	051.xxx.xxx-65



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PORTARIA Nº 19

Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado de seleção de servidores e representantes da comunidade, para ingresso no Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização em Liderança e Gestão de Equipes na Administração Pública, Turma 2026 – Edital 2/2026-IMAP.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Processo Eletrônico n. 01-073930/2026, no artigo 4º do Decreto Municipal n. 1.497/2017 (Regimento Interno do IMAP) e no Decreto Estadual n.11.987/2022 (Recredencia a Escola de Administração Pública para ofertar cursos de Especialização na área de Administração Pública),

RESOLVE:

Art.1. Homologar o resultado dos(as) servidores(as) e representantes da comunidade aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado para ingresso no Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Liderança e Gestão de Equipes na Administração Pública – Turma 2026, conforme relação por ordem de classificação constante no Anexo I.

Art. 2º Os (As) servidores(as) e representantes da comunidade aprovados(as) que não apresentarem a documentação, conforme item 11 do Edital 2/2026 – IMAP, no período da matrícula (13 a 15 de maio de 2026) perderão automaticamente o direito à vaga.

Instituto Municipal de Administração Pública, 8 de maio de 2026.

Beatriz Battistella Nadas : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

ANEXO I

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA INGRESSO NO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO EM LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TURMA 2026
EDITAL 2/2026 – IMAP**

RELAÇÃO DOS(AS) SERVIDORES(AS) POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

1	KELLY REGINA ANTUNES	022.XXX.XXX-18
2	VANIA GLADES DE AZEVEDO PAISANO MARTINS	006.XXX.XXX-69
3	VERIDIANA PEPITA BELLO	004.XXX.XXX-59
4	DANIELLE GOMES	019.XXX.XXX-07
5	VERA LUCIA MARTINS DE ALMEIDA	356.XXX.XXX-49
6	GIULIANO MARCELO GOMES	876.XXX.XXX-15
7	ANA PAULA DE CASTRO ESTEVAM	961.XXX.XXX-68
8	JULIANA CERONATO	021.XXX.XXX-50
9	BRUNA MAIA E SOUZA	068.XXX.XXX-40
10	RAPHAEL DOS SANTOS MARINHO	052.XXX.XXX-12
11	ANDRESSA CRISTINY DA SILVA	062.XXX.XXX-08
12	DEISY GISELY ECKERT	088.XXX.XXX-03
13	KARLIN GIANE LESSMANN	027.XXX.XXX-24
14	ALESSANDRO COELHO MARTINS	838.XXX.XXX-34
15	RAFAELA CORADIN	042.XXX.XXX-06
16	TATIANE DE OLIVEIRA MARTINS KOVALSKI	010.XXX.XXX-83
17	JULIANA CRISTINA PERES	019.XXX.XXX-10
18	NADIR BARBOSA DE SOUZA	030.XXX.XXX-90



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



Instituto Municipal de Administração Pública
Av. João Gualberto, 623 | Alto da Glória
80030-000 | Curitiba | Paraná | Brasil
+55 41 3350-9511 | imap@curitiba.pr.gov.br
imap.curitiba.pr.gov.br



Prefeitura de
CURITIBA

19	AMANDA FIDELIS DOMACOWSKI	098.XXX.XXX-40
20	CÉSAR AUGUSTO DOS SANTOS	849.XXX.XXX-53
21	DAMARIS FERREIRA GAPSKI	061.XXX.XXX-99
22	POLLYANA ROCIO DA SILVA	046.XXX.XXX-93
23	RAPHAELLY DE SOUSA	043.XXX.XXX-80
24	MELANIA SALETE PREDEBON	560.XXX.XXX-68
25	APARECIDO CASSIMIRO DE OLIVEIRA	805.XXX.XXX-53
26	CELIO GOULART JUNIOR	876.XXX.XXX-15
27	DANIELE CRISTIAN MACHADO	016.XXX.XXX-75

**RELAÇÃO DOS(AS) REPRESENTANTES DA COMUNIDADE POR ORDEM DE
CLASSIFICAÇÃO**

1	RODRIGO JOSÉ GOMES	096.XXX.XXX-54
2	ADRIANA DA LUZ PEREIRA	017.XXX.XXX-74
3	THAINARA DE OLIVEIRA	084.XXX.XXX-97



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
EDUARDO PIMENTEL SLAVIERO - PREFEITO MUNICIPAL
PAULO EDUARDO LIMA MARTINS - VICE-PREFEITO
Palácio 29 de Março - Avenida Cândido de Abreu 817 - Centro Cívico

GABINETE DO PREFEITO - GAPE
RICARDO ANDREAZZA CAVALCANTE - Chefe de Gabinete

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
BRUNO HERAKI PANDINI - Controlador-Geral
IARA MARIA STURMER GAUER - Superintendente Executiva

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
VANESSA VOLPI BELLEGARD PALACIOS - Procuradora-Geral
ROSA MARIA ALVES PEDROSO - Subprocuradora-Geral

SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM
MARCELO TSCHÁ FACHINELLO - Secretário
GLAUCO MACHADO REQUIÃO - Superintendente Executivo
JOSÉ CAMPOS HIDALGO NETO - Superintendente de Manutenção Urbana

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN
LEVERCI SILVEIRA FILHO - Secretário
SIMONE CRISTINA AMARO INÁCIO DA SILVA - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO SOCIAL - SMCS
MARC EMMANUEL MENDES MARCELINO DE SOUSA - Secretário
SONIA ROSANA PEREIRA DA SILVA ZANETTI - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT
RAFAEL FERREIRA VIANNA - Secretário
JOSÉ SEMMER NETO - Superintendente Executivo
GUSTAVO D'ALMEIDA GARRETT - Superintendente de Trânsito
JOSE CARLOS FELIPUS COSTA - Superintendente da Guarda Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME
PAULO AFONSO SCHMIDT - Secretário
GIOVANI SANTOS VIEIRA - Superintendente Executivo
ESTELA ENDLICH - Superintendente de Gestão Educacional
JONATHAN DIETER - Superintendente de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SMELJ
HIDEO GARCIA - Secretário
MARIA DO PERPETUO SOCORRO RASSY TEIXEIRA MANFRON - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF
VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK - Secretário
VINÍCIOS JOSÉ BORIO - Superintendente Executivo
EDUARDO MORAES MAKOWSKI - Superintendente Fiscal

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA
MARILZA DO CARMO OLIVEIRA DIAS - Secretária
IBSON GABRIEL MARTINS DE CAMPOS - Superintendente de Controle Ambiental
JEAN BRASIL - Superintendente de Obras e Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP
DANIELE REGINA DOS SANTOS - Secretária
SILVIA AMÉLIA JARENCO CHERUBIN - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH
CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR - Secretário
JEAN EMMANUEL KULCHESKI - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI
ELISANDRO PIRES FRIGO - Secretário
ALESSANDRA CALADO DE MELO PALUSKI - Superintendente de Administração
BRUNO MARTIN BATISTA - Superintendente de Tecnologia da Informação

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO - SMDEI
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - Secretário interino
ANTONIO SERGIO DA SILVA BENTO - Superintendente Executivo
DIMAS JOSE BUENO - Superintendente Técnico

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL - SMIR
MARLI TEIXEIRA LEITE - Secretária
EDSON LUIZ LAU FILHO - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

SECRETARIA MUNICIPAL DO URBANISMO - SMU
ALMIR BONATTO - Secretário
RODRIGO TADEU BARANCZUK - Superintendente Técnico
LUCIANE SCHAFAUZER DE PAULI - Superintendente de Projetos

SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - SEDRMC
THIAGO BONAGURA RODRIGUES DA SILVA - Secretário

ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

VERIDIANA MARANHO - Administradora da Regional do Bairro Novo - R.10.BN
REINALDO BOARON - Administrador da Regional do Boa Vista - R.4.BV
JOSÉ ANTÔNIO DE MELO FILHO - Administrador da Regional do Boqueirão - R.2.BQ
AGOSTINHO CREPLIVE FILHO - Administrador da Regional do Cajuru - R.3.CJ
RUDIMAR FEDRIGO - Administrador da Regional da Cidade Industrial de Curitiba - R.11.CIC
IVENIO ALVES DOS SANTOS - Administradora da Regional da Matriz - R.1.MZ
JANAINA LOPES GEHR - Administradora da Regional do Pinheirinho - R.8.PN
RODRIGO BRAGA CORTES FIALHO DOS REIS - Administrador da Regional do Portão - R.7.PR
JOSE DIRCEU DE MATOS - Administrador da Regional de Santa Felicidade - R.5.SF
MARCELO FERRAZ CESAR - Administrador da Regional do Tatuquara - R.12.TQ

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP
BEATRIZ BATTISTELLA NADAS - Presidente
NEUCIMARY AMARAL - Superintendente Técnica

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO - CURITIBA TURISMO
RODRIGO DALLA BONA SWINKA - Presidente
EDLE TATIANA LESSNAU DE FIGUEIREDO NEVES - Superintendente

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC
ANA CRISTINA WOLLMANN ZORNIG JAYME - Presidente

INST. DE PREVIDÊNCIA DOS SERV. DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC
JOCELAINE MORAES DE SOUZA - Presidente

FUNDAÇÕES

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS
RENAN DE OLIVEIRA RODRIGUES - Presidente
MELISSA CRISTINA ALVES FERREIRA - Superintendente Executiva

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC
MARINO GALVÃO JÚNIOR - Presidente
MARIA ANGÉLICA DA ROCHA CARVALHO - Superintendente

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS
SEZIFREDO PAULO ALVES PAZ - Diretor Geral

CURITIBAPREV - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
- Diretor Presidente

INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS
MARINA BUENO - Diretora-Presidente

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A
DARIO LUIZ DIAS PAIXÃO - Diretor-Presidente

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S/A
JOSÉ LUPION NETO - Diretor-Presidente

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT
ANDRÉ BAÚ - Diretor-Presidente

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.
OGENY PEDRO MAIA NETO - Presidente



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA
SUPLEMENTO Nº 1



LUIZ FERNANDO DE SOUZA JAMUR - **Secretário**
AIRTON SOZZI JUNIOR - **Superintendente de Implantação de Obras Urbanas**

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
TATIANE CORRÊA DA SILVA FILIPAK - **Secretária**
FLAVIA VERNIZI ADACHI - **Superintendente Executiva**
JANE SESCATTO - **Superintendente de Gestão da Saúde**