



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SUMÁRIO

Licitações

- [SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI](#)
- [INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP](#)
- [COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB - CT](#)
- [FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC](#)
- [URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.](#)
- [INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS](#)
- [FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS](#)

Poder Executivo

- [PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC](#)
- [SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH](#)
- [SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT](#)
- [INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP](#)
- [FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS](#)
- [INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC](#)

Contratos

- [PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM](#)
- [INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP](#)
- [INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS](#)
- [FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS](#)
- [INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC](#)
- [Pars S.A.](#)

Convênios



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP

AUTORIZAÇÃO

Protocolo nº 01-252197/2026 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - IN

nº 103/2026

Autorizo a contratação da empresa AABC ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS LTDA., CNPJ nº 50.162.682/0001-07, para a prestação dos serviços de 02 (duas) inscrições no **Fórum NR-1 360**, no valor total de R\$ 11.172,60 (onze mil cento e setenta e dois reais e sessenta centavos), mediante inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, em conformidade com o Parecer Referencial nº 19/2025, o Protocolo nº 01-252197/2026 e a IN nº 103/2026

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN

EDITAL DE RESULTADO RESUMIDO

PREGÃO ELETRÔNICO PE 83/2026 SMSAN/FAAC

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PANETONES, PARA O PROGRAMA ARMAZÉM DA FAMÍLIA, COM ENTREGA TOTAL EM ATÉ 30 DIAS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO PROPORCIONAL ITEM

A PREGOEIRA, torna público a quem interessar possa, que os itens vencidos, e devidamente classificados, para as empresas abaixo, no PREGÃO ELETRÔNICO PE 83/2026 SMSAN/FAAC são:

EMPRESA PN ALIMENTOS LTDA

Itens 1, 2 **Valor total da empresa: R\$ 718.800,00.**

EMPRESA SIENA INDUSTRIA E COM DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA

Itens 3 **Valor total da empresa: R\$ 222.000,00.**

TOTAL GERAL DO PROCESSO PE 83/2026 SMSAN/FAAC = R\$ 940.800,00.

O prazo para manifestação de intenção em interpor recurso é de 20 (vinte) minutos após a publicação do resultado no portal e-Compras (<https://e-compras.curitiba.pr.gov.br>), conforme Art. 117, parágrafo 2º, do Decreto Municipal nº 385/2023. Havendo manifestação, será aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 7 de outubro de 2026.

Idalzira Schmidt Wiacek : Pregoeiro

EDITAL DE RESULTADO RESUMIDO

PREGÃO ELETRÔNICO PE 82/2026 SMSAN/FAAC



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



OBJETO: AQUISIÇÃO DE BRÓCOLIS, IOGURTE, MARGARINA E NUGGETS, PARA O PROGRAMA ARMAZÉM DA FAMÍLIA, PELO PERÍODO DE 150 DIAS, COM ENTREGA PARCELADA

CRITÉRIO: MENOR PREÇO PROPORCIONAL ITEM

A PREGOEIRA, torna público a quem interessar possa, que o (s) item (ns) vencido(s), e devidamente classificado (s), para a (s) empresa (s) abaixo, no PREGÃO ELETRÔNICO PE 82/2026 SMSAN/FAAC são:

EMPRESA COPACOL-COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL CONSOLATA

Itens 4 Valor total da empresa: R\$ 585.200,00

EMPRESA F. M. GRECA & CIA. LTDA

Itens 3 Valor total da empresa: R\$ 431.200,00.

EMPRESA LACTICINIOS TIROL LTDA

Itens 2 Valor total da empresa: R\$ 172.000,00

EMPRESA LAR COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL

Itens 1 Valor total da empresa: R\$ 125.100,00.

TOTAL GERAL DO PROCESSO PE 82/2026 SMSAN/FAAC = R\$ 1.313.500,00

O prazo para a manifestação de intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos após a publicação do resultado do julgamento no "e-Compras Curitiba" (<https://ecompras.curitiba.pr.gov.br/>), conforme Art. 117, parágrafo 2º, do Decreto Municipal nº385/2023. Havendo manifestação, será aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 7 de outubro de 2026.

Joselia Vaz Cordeiro : Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO nos termos do art. 86, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21, bem como Artigo 136 do Decreto Municipal nº 701/2023, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 102/2026**, conforme as informações contidas nos autos de n.º **01.176179//2026** e Parecer Referencial nº 3044/2026 NAJ/LC que tem por objeto:

SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO E OUTROS, com seus respectivos insumos, tais como Uniformes-EPI's, Insumos-Materiais e Equipamentos-Ferramentas, por meio da metodologia de contratação por postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra e pela metodologia de contratação por metros quadrados, no valor de R\$ 266.964,12 (duzentos e sessenta e seis mil, novecentos e sessenta e quatro reais e doze centavos) para empresa **PONTUAL SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA.**, CNPJ/MF n.º 14.983.004/0001-41.

Secretaria Municipal da Educação, 6 de outubro de 2026.

Paulo Afonso Schmidt : Secretário Municipal da Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2026 – SMMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº: 01-182780/2026.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (RAÇÕES, CEREAIS, GRÃOS E SUPLEMENTOS) DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DOS ANIMAIS DO ZOOLOGICO, PASSEIO PÚBLICO, PARQUES E PRAÇAS, CAFS (CENTRO DE APOIO A FAUNA SILVESTRE) DA DIVISÃO DE ZOOLOGICOS, DO DEPARTAMENTO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DA FAUNA (MAPCF) DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SMMA.

PROPOSTAS: A partir do dia 09/10/2026, das 09h00min até o dia 23/10/2026, às 08h50min

LANCES: 23/10/2026 – A partir das 09h00min às 09h30min. Horários de Brasília/DF

- As propostas deverão ser encaminhadas via internet na data e horários determinados acima.
- O edital está à disposição dos interessados no Portal de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba: <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: www.gov.br/pncp/pt-br.
- Os interessados deverão observar as condições de participação e de apresentação da proposta de preço e dos lances descritas no sistema e-Compras Curitiba e no edital de embasamento.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 7 de outubro de 2026.

José Roberto Martins Gomes Junior : Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2026 – SMMA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº: 01-216290/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE ÀS ATIVIDADES DO ZOOLOGICO MUNICIPAL DE CURITIBA, PASSEIO PÚBLICO E CENTRO DE APOIO À FAUNA SILVESTRE DE CURITIBA - CAFS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DEDICADA E ESPECIALIZADA, INSUMOS E MATERIAIS PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DA FAUNA- MAPCF - DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

CRITÉRIO: MENOR PREÇO.

PROPOSTAS: A partir do dia 09/10/2026, das 09h00min até o dia 23/10/2026, às 08h50min.

LANCES: 23/10/2026 – A partir das 09h00min às 09h30min. Horários de Brasília/DF.

- As propostas deverão ser encaminhadas via internet na data e horários determinados acima.
- O edital está à disposição dos interessados no Portal de Compras Eletrônicas do Município de Curitiba: <https://e-compras.curitiba.pr.gov.br/> e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: www.gov.br/pncp/pt-br.
- Os interessados deverão observar as condições de participação e de apresentação da proposta de preço e dos lances descritas no sistema e-Compras Curitiba e no edital de embasamento.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 7 de outubro de 2026.

Wagner Kaleb Ferreira : Pregoeiro

EDITAL DE RESULTADO RESUMIDO

PREGÃO ELETRONICO PE 61/2026 – SMMA

OBJETO: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESIDUOS VEGETAIS, RESIDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E ENTULHOS NO MUNICIPIO DE CURITIBA (AREA II), ABRANGENDO OS SEGUINTE BAIROS: SÃO JOÃO, PILARZINHO, TABOÃO, ABRANCHES, CACHOEIRA, BARREIRINHA, SANTA CANDIDA, TINGUI, ATUBA E BAIRRO ALTO (PERIODO DIURNO), E TARUMÃ, ALTO DA XV, JUVEVE, HUGO LANGE, JARDIM SOCIAL, BACACHERI, CABRAL, AHU, BOA VISTA (PERIODO NOTURNO).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.

O PREGOEIRO, torna público a quem interessar possa, que o item vencido, e devidamente classificado, para a empresa abaixo, no PREGÃO ELETRÔNICO PE 61/2026 SMMA é:

EMPRESA VALE NORTE CONSTRUTORA LTDA.

Item 1 Valor total da empresa: R\$ 12.684.000,00.

TOTAL GERAL DO PROCESSO PE 61/2026 SMMA = R\$ 12.684.000,00

A partir da divulgação de resultado fica aberto o prazo à manifestação de intenção de recurso, a ser formalizada em até 20 (vinte) minutos, em conformidade com o § 2º, do art. 117, do DM nº 385/2023, ficando o Processo Administrativo originário da licitação à disposição para vista nos portais: Sítio Oficial de Licitações do Município - <https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br//>, nada mais tendo a constar, deu-se por encerrada a reunião, sendo a presente ata assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio. Nada mais tendo a constar, deu-se por encerrada a reunião, sendo a presente ata assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 7 de outubro de 2026.

Wagner Kaleb Ferreira : Pregoeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP

TERMO DE ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CE/021/2026-SMOP/OPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 01-084461/2026

OBJETO: Contratação de empresa ou consórcio de empresas para a execução de obras de execução de obras de infraestrutura viária no LOTE 3 do eixo BRT Leste/Oeste referente aos trechos da Av. Affonso Camargo (entre Rua Schiller e a divisa com o Município de Pinhais) e da Av. Prefeito Maurício Fruet (entre a Rua Professor Nivaldo Braga e a Rua Desembargador Mercer Júnior), partes integrantes do Programa de Mobilidade Urbana Sustentável de Curitiba

ADJUDICO a contratação do objeto da licitação ao Consórcio de empresas abaixo mencionado e **HOMOLOGO** a presente licitação, ratificando integralmente os atos praticados pela área requisitante e os procedimentos operacionais efetuados pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 27/2025, face o contido no processo administrativo em epígrafe.

CONSÓRCIO VC AFFONSO CAMARGO, composto pelas empresas:
VIAPLAN ENGENHARIA LTDA - CNPJ nº 80.024.557/0001-00
CTG CONSTRUTORA LTDA - CNPJ nº 28.390.929/0001-93
R\$ 87.300.530,87 (oitenta e sete milhões, trezentos mil, quinhentos e trinta reais e oitenta e sete centavos)

JULGO conveniente e oportuno aos interesses Público e da Administração a formalização do contrato, decorrente da presente licitação.

Secretaria Municipal de Obras Públicas, 7 de outubro de 2026.

Airton Sozzi Junior : Superintendente de Implantação de Obras Urbanas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AUTORIZAÇÃO

PROTOCOLO N.º 01-256732/2026

Consoante subdelegação promovida pela Portaria n.º 7, de 10 de janeiro de 2025, AUTORIZO a aquisição de 105.000 (cento e cinco mil) comprimidos de METILDOPA 250mg, em caráter emergencial, para atendimento de usuários do SUS/Curitiba, por meio da empresa Inovamed Hospitalar Ltda., descrita no Processo n.º 01-256732/2026, no valor total de R\$ 48.615,00 (quarenta e oito mil seiscentos e quinze reais), mediante Dispensa de Licitação – D.S. 86/2026, com fulcro no artigo 75, Inciso VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme Parecer n.º 4082/2026–PGM-NAJ/SMS (item 7.1) e ante ao disposto no Decreto Municipal n.º 700/2023, conjugado ao art. 29, XI, e §2º, do Decreto Municipal n.º 2.193/2023.

Secretaria Municipal da Saúde, 7 de outubro de 2026.

Flavia Vernizi Adachi : Superintendente Executiva da Secretaria Municipal da Saúde

AUTORIZAÇÃO

PROTOCOLO N.º 01-253821/2026

Consoante subdelegação promovida pela Portaria n.º 7, de 10 de janeiro de 2025, AUTORIZO a aquisição de 200 (duzentas) unidades de CÂNULA, para entubação, endotraqueal, n.º 6.5, com balonete, por meio da empresa Angular Produtos Para Saúde Ltda., descrita no Processo n.º 01-253821/2026, no valor total de R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais), mediante Dispensa e Licitação – D.S. 85/2026, com fulcro no artigo 75, Inciso III, “A”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme Parecer Referencial n.º 4076/2026 – PGM (item 9.1) e do Decreto Municipal n.º 700/2023, conjugado ao art. 29, XI, e §2º, do Decreto Municipal n.º 2.193/2023.

Secretaria Municipal da Saúde, 7 de outubro de 2026.

Flavia Vernizi Adachi : Superintendente Executiva da Secretaria Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SMATI

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2026 – SMATI/SMELJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-179821/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de Limpeza para Eventos, sob demanda, para atender aos equipamentos sobre a gestão da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude (SMELJ), Secretaria de Governo Municipal (SGM), Secretaria Municipal da Educação (SME), a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano (SMDH) e Fundação Cultural de Curitiba (FCC). A contratação será realizada através da Modalidade de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 01 (um) ano.

PROPOSTAS: às 10h do dia 08/10/2026 até às 10h do dia 23/10/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



LANCES: 23/10/2026 - 10h05min às 10h35min.

O edital está à disposição dos interessados no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba: www.e-compras.curitiba.pr.gov.br

Em caso de dúvidas, os interessados deverão entrar em contato pelos fones: (0XX41) 3350-9023 e 3350-9115.

Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação, 7 de outubro de 2026.

Sandra Terezinha Pereira dos Santos : Pregoeiro

COMUNICADO DE REVOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026 – SMATI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-208569/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE.

CRITÉRIO: MENOR PREÇO ITEM.

Assunto: Item Revogado.

O Superintendente Municipal da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude do Município de Curitiba, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 100/2025, ciente dos fatos relatados e considerando as razões contidas no processo administrativo nº 01-208569/2025, com a manifestação do órgão promotor, Parecer Jurídico nº 3522/2026 - PGM/NAJ/LC, declara **REVOGADO o Item 11** do Pregão Eletrônico nº 032/2026 – SMATI/SMELJ.

HIDEO GARCIA

SUPERINTENDENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação, 7 de outubro de 2026.

Mauricio Becker : Pregoeiro

EDITAL DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01-074491/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2026 SMATI/SMELJ

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção em Equipamentos de Academia de Musculação/Ginástica, para Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude. A contratação será realizada através da modalidade de Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses.

CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.

EMPRESA XWC ATACADISTA SERVICOS E TRANSPORTES LTDA:

Item 1: ESTOFAMENTO, TROCA E REPARO, bancos, assentos e encostos dos equipamentos de musculação, em courvin ou couro cor conforme padrão do aparelho a ser consertado, incluindo costuras e troca da espuma e acabamento/finalização com perfil em pvc 12mm. mão de obra por equipamento, com fornecimento do material necessário.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Marca:

Modelo:

Valor unitário: R\$ 185,00

Quantidade: 600

Valor total: R\$ 111.000,00

Item 2: ROLDANA E ROLAMENTO, REPARO, TROCA, com medidas que variam de 90 a 130mm de circunferência. peça colocada e com ajustes de regulação, por equipamento, com fornecimento do material.

Marca:

Modelo:

Valor unitário: R\$ 170,00

Quantidade: 400

Valor total: R\$ 68.000,00

Item 3: EQUIPAMENTO DE MUSCULAÇÃO, REPARO, TROCA, nas sapatas niveladoras, punhos, presilhas, pinos de trava e manípulos. serviço de solda, peças colocadas e com ajustes de regulação necessárias, por equipamento, com fornecimento de material.

Marca:

Modelo:

Valor unitário: R\$ 170,00

Quantidade: 500

Valor total: R\$ 85.000,00

Item 4: MANUTENÇÃO ELÉTRICA/ELETRÔNICA - APARELHOS AEROBICOS DE MUS Cem painéis e sistemas elétricos e eletrônicos, demais especificações inseridas no termo de referência.

Marca:

Modelo:

Valor unitário: R\$ 220,00

Quantidade: 100

Valor total: R\$ 22.000,00

Valor total da empresa: R\$ 286.000,00

TOTAL GERAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 115/2026 SMAT/SMELJ - R\$ 286.000,00 (duzentos e oitenta e seis mil reais). Prazo para manifestação de recurso é de até 20 minutos após a divulgação do resultado. Havendo manifestação, será aberto o prazo para apresentação de recurso de até 03 dias úteis.

Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação, 7 de outubro de 2026.

Daniele Cristine Merlin dos Santos : Pregoeiro

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Objeto: Contratação do docente **DANIEL FAUTH WASHINGTON MARTINS**, para a prestação de serviços de docência na ação “**Grupo Reflexivo para**



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Homens Autores de Violência Doméstica e Familiar Contra as Mulheres – Grupo II”, promovido pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**, pelo período de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato. O objetivo da ação: Promover a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra as mulheres por meio de processos reflexivos e intervenções psicossociais voltadas à responsabilização, à transformação subjetiva e ao desenvolvimento de formas éticas, cuidadosas e não violentas de relacionamento por parte dos homens participantes.

Pelo presente, **AUTORIZO** a contratação para a prestação de serviços de docência na ação **“Grupo Reflexivo para Homens Autores de Violência Doméstica e Familiar Contra as Mulheres – Grupo II”**, sob a modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Parecer Referencial nº 28/2026 – NAJ/PGM, em favor do docente **DANIEL FAUTH WASHINGTON MARTINS – Processo nº 01-249869/2026**.

Instituto Municipal de Administração Pública, 7 de outubro de 2026.

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Objeto: Contratação da empresa **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE NÍVEL SUPERIOR II**, para prestação de serviços de docência na Curso **“II Seminário Curitiba pelo Desenvolvimento Humano desde a Infância: Neurodiversidade em Diálogo e Família e Neurodiversidade: Vínculos que Protegem e Transformam’**, e **“Manejo de Crises na Neurodivergência: Prevenção como Prática de Cuidado”**, promovido pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias. O objetivo é promover a compreensão sobre o papel dos vínculos familiares e das redes de apoio no bem-estar de famílias de pessoas neurodivergentes, favorecendo práticas de acolhimento, escuta e cuidado que considerem a família em sua integralidade e em interação com os diferentes contextos sociais.

Pelo presente, **AUTORIZO** a contratação para a prestação de serviços de docência no Curso **“II Seminário Curitiba pelo Desenvolvimento Humano desde a Infância: Neurodiversidade em Diálogo e Família e Neurodiversidade: Vínculos que Protegem e Transformam’**, e **“Manejo de Crises na Neurodivergência: Prevenção como Prática de Cuidado”**, sob a modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Parecer Referencial nº 28/2026 – NAJ/PGM, em favor da empresa **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE NÍVEL SUPERIOR II – Processo nº 01-249865/2026**.

Instituto Municipal de Administração Pública, 7 de outubro de 2026.

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Objeto: Contratação do docente **ALLAN CHARLES SANTOS DE ALMEIDA**, para prestação de serviços de docência na disciplina **“Ética, Governança e Regulamentação em IA”**, no Curso de Especialização em Inteligência Artificial na Administração Pública”, promovido pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato. Os objetivos: Compreender a IA como fenômeno técnico e social, identificando seus efeitos nas relações sociais, no trabalho e na organização da sociedade; Analisar possíveis impactos da IA sobre direitos, desigualdades, privacidade, autonomia, acesso a serviços e oportunidades; Reconhecer normas brasileiras e documentos



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



orientadores relacionados à proteção de direitos, à governança e ao uso de IA; Diferenciar oportunidades e riscos da aplicação de IA em políticas públicas e serviços públicos.

Pelo presente, **AUTORIZO** a contratação para a prestação de serviços de docência na disciplina “**Ética, Governança e Regulamentação em IA**”, sob a modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Parecer Referencial nº28/2026 – NAJ/PGM, em favor do docente **ALLAN CHARLES SANTOS DE ALMEIDA – Processo nº 01-252300/2026**.

Instituto Municipal de Administração Pública, 7 de outubro de 2026.

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Objeto: Contratação da docente **FERNANDA WAGNER FREDO DOS SANTOS**, para prestação de serviços de docência na Palestra “**Neurodesenvolvimento na Infância e Adolescência: “O que Todo Profissional Precisa Saber”**”, promovido pelo **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP**. A palestra tem como objetivo, conhecer o desenvolvimento típico, observação de sinais de alerta de forma precoce e saber quais casos deverão ser encaminhados para avaliação multiprofissional.

Pelo presente, **AUTORIZO** a contratação para a prestação de serviços de docência na Palestra “**Neurodesenvolvimento na Infância e Adolescência: “O que Todo Profissional Precisa Saber”**”, sob a modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Parecer Referencial nº28/2026 – NAJ/PGM, em favor da docente **FERNANDA WAGNER FREDO DOS SANTOS – Processo nº 01-253578/2026**.

Instituto Municipal de Administração Pública, 7 de outubro de 2026.

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB - CT

EDITAL DE RESULTADO DE JULGAMENTO - CONCORRÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-202705/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CE 1/2026-FMHIS

OBJETO: Contratação semi-integrada de empresa especializada na Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia e execução das obras para implantação do Conjunto Habitacional Residencial Cambará com 160 (cento e sessenta) unidades habitacionais, conforme Termo de Referência e anexos, parte integrante deste Edital, à disposição no portal de compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – www.e-compras.curitiba.pr.gov.br; e Sítio Oficial Nacional de Compras Públicas – www.gov.br/pncp/pt-br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Desconto

A Agente de Certame em sentido estrito, devidamente designada pelo ato nº 38/2024, torna público a quem interessar possa, que o item vencido e devidamente classificado para a empresa abaixo, na Concorrência Eletrônica nº1/2026-FHIS é:

EMPRESA: BRX CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Item 1: ELABORAÇÃO DE PROJETO, e execução de obra, demais especificações inseridas no termo de referência.

Percentual de Desconto Ofertado: 14,11%

Valor global da empresa: R\$ 30.358.610,71 (trinta milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e dez reais e setenta e um centavos).

TOTAL GERAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 1/2026-FMHIS = R\$ 30.358.610,71 (trinta milhões, trezentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e dez reais e setenta e um centavos).

Companhia de Habitação Popular de Curitiba, 6 de outubro de 2026.

André Baú : Diretor-Presidente da Companhia de Habitação Popular de Curitiba

AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 38/2026 – COHAB/CT

Ratifico nos termos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Habitação Popular de Curitiba, em seu artigo 7º, §1º e nos termos do Art. 29, inciso II da Lei das Estatais nº 13.303/2016, a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 38/2026-COHAB-CT, que tem por objeto contratação de serviços de de locação de caminhão baú ¾, com motorista e 02 ajudantes, de caráter eventual (diária), com previsão de até (três) diárias no mês ou até 36 (trinta e seis) diárias anuais, para transportar mobiliário decorrente das ações de reintegração de posse, conforme Parecer nº 210/2026-DJ/NCJ e **adjudico** à empresa ESPAÇO DE VIDA LTDA, CNPJ 00.913.138/0001-81, no valor estimado de R\$ 53.280,00 (cinquenta e três mil, duzentos e oitenta reais), processo administrativo nº 01-150338/2026.

Companhia de Habitação Popular de Curitiba, 6 de outubro de 2026.

André Baú : Diretor-Presidente da Companhia de Habitação Popular de Curitiba

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA - FCC

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a aquisição de Equipamento de Proteção Individual (EPI) de uso contínuo para atender as unidades abaixo:

- Ateliês de Gravura
- Casa da Memória
- Centro de Documentação e Pesquisa Guido Viaro
- Museu de Gravura
- Preservação de Acervo

Sendo proposta única apresentada pela empresa EPISEG EPIS LTDA, sob CNPJ 19.765.740/0001-47, num valor total de R\$ 5.410,60 (cinco mil, quatrocentos e dez reais e sessenta centavos), descrito no Processo nº 01-216351/2026, mediante Dispensa Simplificada, em aplicação do Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 460/2023.

Marino Galvão Júnior

Fundação Cultural de Curitiba, 7 de outubro de 2026.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Sue Ellen Paula Teixeira Prodossimo : Pregoeiro

URBS - URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A.

EDITAL DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO ELETRÔNICO

Torna público Aviso de Resultado

A URBS – Urbanização de Curitiba S.A., administradora do FUC - Fundo de Urbanização de Curitiba, resolve TORNAR público, o aviso de resultado a seguir:

EDITAL DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 016/2026

OBJETO: Contratação de serviços de reposição, confecção, manutenção, pintura e instalação de gradil, incluindo mão de obra e fornecimento de material, nos eixos das canaletas do Sistema de Transporte Coletivo.

CRITÉRIO: MENOR PREÇO ITEM

A Pregoeira, torna público a quem interessar possa, que o item vencido, e devidamente classificado, para a empresa abaixo, no PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 016/2026 é:

SOS PARQUES - INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MANUTENÇÃO DE PARQUES E ARTEFATOS DE METAL LTDA.

Item 1: GRADIL, CONFECÇÃO/ INSTALAÇÃO/MANUTENÇÃO, demais especificações previstas no termo de referência.

Valor unitário: R\$ 209,00

Quantidade: 2000

Valor total: R\$ 418.000,00

Valor total da empresa: R\$ 418.000,00.

TOTAL GERAL DO PROCESSO PREGÃO ELETRÔNICO FUC Nº 016/2026 = R\$ 418.000,00.

URBS - Urbanização de Curitiba S.A., 6 de outubro de 2026.

Rosana Manosso : Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA FUC Nº. 003/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO PROTOCOLO SUP:

01-166570/2025

A URBS – URBANIZAÇÃO DE CURITIBA S.A. administradora do Fundo de Urbanização de Curitiba – FUC, fundo público de natureza contábil, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, sob a modalidade supra, com as seguintes características:

OBJETO: Seleção e contratação de empresa, para a Construção da **Rota Acessível no Terminal Urbano do Portão** para melhoria da acessibilidade no terminal, em piso de concreto, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra necessários, localizado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, conforme especificações contidas no formulário proposta eletrônico e anexos, partes integrantes do Edital e seus anexos, à disposição no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba – **e-compras Curitiba** (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br). O Edital também está disponível no site da URBS (www.urbs.curitiba.pr.gov.br), na página “Licitações” e no Painel Nacional de Contratações Públicas - PNCP (



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



www.gov.br/pncp/pt-br).

ENVIO DAS PROPOSTAS: INÍCIO dia 07/10/2026 às 16h 00min e TÉRMINO dia 27/10/2026 às 15h 00min.

Serão recebidas, exclusivamente, através da Internet no Portal de Compras da Prefeitura Municipal de Curitiba (www.e-compras.curitiba.pr.gov.br).

INICIO DA FASE DE LANCES: Dia 27/10/2026, às 15h 10min até às 15h 40min.

O EDITAL estará disponível nos sites www.e-compras.curitiba.pr.gov.br e www.urbs.curitiba.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: telefone: (0**41) 3320-3093

URBS - Urbanização de Curitiba S.A., 6 de outubro de 2026.

Samuel Freire Agostinho : Pregoeiro

INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS

AUTORIZAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 906/2026 - ICS

AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: 01-254504/2026- ICS

Autorizo nos termos do artigo 75 da Lei 14.133/21, a Dispensa de Licitação - 906/2026 - ICS, para aquisição do medicamento: **ABEMACICLIBE 150MG – 120 COMPRIMIDOS** à empresa: **ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA. – CNPJ 04.307.650/0033-12** no valor total de **R\$34.797,70**; fundamentada no Inciso VIII, do artigo 75 da Lei Federal 14.133/21.

Publique-se.

Instituto Curitiba de Saúde, 7 de outubro de 2026.

Marina Bueno : Diretora-presidente do Instituto Curitiba de Saúde

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

Tornapúblico o aviso de licitação , referente ao pregão eletrônico nº 108/2026 para aquisição de materiais hospitalares.

Pregão Eletrônico nº: 108/2026.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais hospitalares.

Valor total estimado do pregão: R\$ 115.942,50.

Data/horário para envio de proposta(s): a partir do dia 7/10/2026 às 08:00 h até o dia 21/10/2026 às 08:40 h.

Início da sessão pública de disputa: 21/10/2026 – a partir das 08:41 h.

Ampla concorrência e exclusividade ME/EPP .

O edital de embasamento está à disposição dos interessados no portal oficial de compras da Feas: www.compras.gov.br bem como no site da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br. Todos os detalhes sobre as condições de participação estão em tal documento.

As propostas e lances deverão ser encaminhados via internet respeitando a data e horários determinados acima. O portal em que ocorrerá a disputa é o www.compras.gov.br.

Informações pelos fones: (41) 3316-5927; 3316-5967;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 6 de outubro de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

A Feas torna público o seguinte aviso de licitação, referente ao Pregão

Eletrônico nº: 109/2026, para aquisição de medicamentos.

Pregão Eletrônico nº: 109/2026.

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de medicamentos, pelo período de doze meses.

Valor total estimado do pregão: R\$ 433.055,81.

Data/horário para envio de proposta(s): a partir do dia 07/10/2026 às 08:00 h até o dia 22/10/2026 às 08:30 h.

Início da sessão pública de disputa: 22/10/2026 – a partir das 08:40 h.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Não

O edital de embasamento está à disposição dos interessados no portal oficial de compras da Feas: www.compras.gov.br bem como no site da Feas: www.feas.curitiba.pr.gov.br. Todos os detalhes sobre as condições de participação estão em tal documento.

As propostas e lances deverão ser encaminhados via internet respeitando a data e horários determinados acima. O portal em que ocorrerá a disputa é o www.compras.gov.br.

Informações pelos fones: (41) 3316-5927; aquisição de extintores e placas de sinalização 41 3316-5967; e e-mail: wbarboza@feas.curitiba.pr.gov.br

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 6 de outubro de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA - PMC

DECRETO Nº 1507

Aprova a descrição do cargo de Analista Administrativo na Administração Direta e Indireta do Município de Curitiba.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso IV do art. 72 e com o art. 88 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, considerando o disposto no art. 33 da Constituição do Estado do Paraná e no art. 39 da Constituição Federal, e com base no Protocolo nº 04-071270/2026;

considerando a Lei Municipal nº 16.198, de 28 de agosto de 2023, que rege o cargo;

considerando a Lei Municipal nº 16.639, de 11 de dezembro de 2025, que alterou a nomenclatura do cargo de Analista de Desenvolvimento Organizacional para Analista Administrativo,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a descrição do cargo de Analista Administrativo que passa a fazer parte do anexo integrante deste Decreto.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



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

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal nº 90, de 28 de janeiro de 2019, referente ao cargo de Analista de Desenvolvimento Organizacional na Administração Direta e Indireta.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

(Republicado por ter saído com incorreção no Diário Oficial Eletrônico Nº 174 de 18/09/2026).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.507/2026

ANEXO

DESCRIÇÃO DE CARGO	
Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO	CBO: 2521-05
Segmento: Administrativo (PMC, FAS, FCC, IPPUC) Administrativo e Desenvolvimento em Gestão (IMAP)	Grupo Ocupacional: Superior
Parte: PERMANENTE	
Carga Horária: 40 horas	
Atuação: Prefeitura Municipal de Curitiba - PMC Fundação Cultural de Curitiba - FCC Fundação de Ação Social - FAS Instituto Municipal de Administração Pública - IMAP Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC	
NÚCLEO BÁSICO	
Elaborar, planejar, analisar, articular, desenvolver, coordenar, executar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e ações relacionados à Administração Pública Municipal. Participar do aprimoramento dos processos e serviços prestados pela Administração Pública Municipal, verificando sua conformidade com as normas e padrões estabelecidos. Prestar apoio técnico nas questões de interesse do Município de Curitiba, coletando, analisando e organizando dados e documentos, além de elaborar informações, relatórios e pareceres, a fim de subsidiar as tomadas de decisões.	
ATRIBUIÇÕES GERAIS	
• Prestar assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza administrativa, analisando e emitindo informações e pareceres para subsidiar as tomadas de decisões; • Participar do planejamento de organização e controle de fluxos de trabalhos, identificando oportunidades de melhoria e propondo soluções para otimizar os processos; • Desenvolver trabalhos de natureza técnica, dentro da sua área de formação, relacionados à elaboração e implementação de planos, programas e projetos de melhorias, informatização e estudos de racionalização, aperfeiçoamento e controle do desempenho de processos e atividades organizacionais; • Realizar atividades relacionadas à gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, licitações e contratos, controle interno e auditoria, visando o desenvolvimento organizacional; • Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar, buscando aprimorar seus conhecimentos e habilidades;	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Elaborar, administrar e coordenar os trabalhos da sua área de atuação, analisando sistemas de controles e métodos administrativos em geral, visando garantir a eficiência e a eficácia dos processos;
- Atuar no desenvolvimento de indicadores padrões de desempenho e controles da área, com o objetivo de monitorar e avaliar o desempenho dos processos e atividades;
- Pesquisar e selecionar a legislação e a jurisprudência sobre a matéria de natureza administrativa para fundamentar análise, conferência e instrução de processos na área de atuação;
- Acompanhar a atualização de banco de dados e informações, visando manter as informações atualizadas e acessíveis aos usuários;
- Elaborar e interpretar fluxogramas, organogramas, esquemas, tabelas, gráficos e outros instrumentos, para subsidiar a tomada de decisões e a comunicação interna;
- Prestar suporte técnico na elaboração, organização, interpretação e atualização de normas e procedimentos, visando garantir a padronização e a qualidade dos processos;
- Analisar e elaborar minutas de decretos, portarias, resoluções e outros atos normativos, verificando sua conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública Municipal;
- Apoiar administrativamente na elaboração de projetos de lei e outras proposições legislativas, bem como na análise de sua aplicabilidade na Prefeitura Municipal de Curitiba;
- Monitorar mediante a utilização de sistemas internos, indicadores e metas pactuadas em diferentes níveis de gestão, visando garantir o cumprimento dos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- Atender ao público interno e externo, prestando informações e orientações sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- Elaborar, conferir, organizar e redigir documentos diversos, tais como atas, relatórios e ofícios;
- Participar de processos licitatórios e contratação de serviços, realizando análise de documentação e elaborando relatórios e pareceres técnicos;
- Elaborar e gerir contratos e convênios firmados pela organização;
- Desenvolver e executar projetos de responsabilidade social, ambiental e cultural;
- Realizar pesquisas de mercado e análise de dados para subsidiar tomadas de decisão;
- Planejar, executar e monitorar eventos e cerimônias oficiais da Prefeitura Municipal de Curitiba;
- Acompanhar e avaliar programas e políticas públicas;
- Gerenciar arquivo e documentação, incluindo digitalização, indexação e organização de documentos físicos e eletrônicos;
- Gerenciar estoques, compras e suprimentos, gestão de fornecedores, recebimento e armazenagem, distribuição logística e controle e análise de dados em materiais.
- Inventariar bens móveis, definindo o sistema de mutações e variações ativas e passivas, bem como o sistema para registro e controle de movimentação.
- Proferir palestras e ministrar capacitações e cursos nas respectivas áreas de competência;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

ATRIBUIÇÕES COMPLEMENTARES

EM GESTÃO DE PESSOAS

- Elaborar planilhas e comparativos estatísticos de salários e índices econômicos e atualização de tabelas salariais e seus impactos no custo de pessoal, visando subsidiar as decisões relacionadas a ajustes e/ou enquadramentos salariais;
- Realizar a análise dos cargos e suas descrições, coletando informações junto aos ocupantes dos cargos e às chefias. Documentar as tarefas, responsabilidades, competências e habilidades necessárias, visando a adequação e/ou atualização das descrições de cargos de acordo com as demandas de serviços;
- Monitorar constantemente a evolução da estrutura organizacional, fornecendo suporte à organização no que diz respeito à estruturação de cargos e dimensionamento de pessoal;
- Realizar o monitoramento dos procedimentos de avaliação funcional, garantindo a utilização adequada dos prazos, sistemas e ferramentas disponíveis, bem como contribuir para a adoção de boas práticas na utilização desses recursos, visando aprimorar os resultados no âmbito de trabalho;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Acompanhar a legislação relativa à área de cargos e salários, interpretando e analisando, assegurando sua correta aplicação para o cumprimento de normas, regras e procedimentos;
- Planejar, desenvolver, monitorar e avaliar programas, projetos e ações de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional;
- Pesquisar, desenvolver e disseminar metodologias e tecnologias voltadas aos processos de aprendizagem e formação profissional;
- Planejar e coordenar ações de capacitação de servidores, parceiros e estagiários quanto às normas regulamentadoras dos programas e projetos da Administração Pública Municipal;
- Analisar, planejar, acompanhar e realizar os processos de admissão/contratação, das áreas de cargos e salários e de movimentação de pessoal, de evolução nas carreiras, observando normas e procedimentos aplicáveis, contribuindo na aplicação correta da legislação, visando o desenvolvimento e aprimoramento do desempenho dos agentes públicos;
- Acompanhar procedimentos de avaliação e promoção funcional, visando oportunizar aos agentes públicos o crescimento na carreira;
- Participar da equipe multiprofissional do processo de reabilitação ocupacional dos agentes públicos estatutários, repassando informações funcionais relativas ao novo cargo ou nova área de atuação;
- Planejar, organizar e acompanhar a análise profissiográfica dos cargos efetivos;
- Elaborar e organizar projetos e programas sobre saúde ocupacional conforme dados epidemiológicos e riscos ambientais para a educação dos agentes públicos;
- Manter atualizados os sistemas de controle administrativos, de cadastros funcionais e financeiros dos agentes públicos e de acompanhamento dos indicadores de gestão;
- Participar de projetos de estudos e pareceres com equipes multidisciplinares desempenhando atividades de avaliação e elaboração de planos e programas;
- Analisar e conferir a consistência das informações da folha de pagamento, identificando divergências, inconsistências e propondo correções antes do fechamento mensal;
- Realizar estudos de impacto financeiro e orçamentário de decisões relacionadas a reajustes salariais, enquadramentos, gratificações e progressões funcionais;
- Acompanhar e orientar sobre o cumprimento de obrigações acessórias relacionadas à folha de pagamento, incluindo declarações, demonstrativos e relatórios legais;
- Realizar interface com órgãos de controle interno, externo e tribunais de contas, prestando informações e esclarecimentos sobre a folha de pagamento e concurso público;
- Analisar e emitir pareceres técnicos sobre questões relacionadas à remuneração, adicionais, gratificações e demais componentes da folha de pagamento;
- Acompanhar alterações na legislação tributária, previdenciária e trabalhista que impactem a folha de pagamento, propondo adequações e ajustes necessários;
- Validar e conferir informações de consignações, empréstimos e descontos diversos antes da efetivação na folha de pagamento;
- Participar da elaboração e acompanhamento de cronogramas de pagamento, assegurando o cumprimento de prazos legais;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício desta função.

EM PROCEDIMENTOS LEGAIS

- Receber notificações, mandatos e/ou publicações pertinentes aos responsáveis legais, selecionando e complementando dados e encaminhando aos envolvidos para providências;
- Encaminhar, via sistema, notificações, publicações, cadastro de novas ações, dando novo andamento e mantendo os registros atualizados;
- Acompanhar sistemas internos, meios eletrônicos e físicos, verificando dados relevantes para elucidação de recursos;
- Auxiliar na orientação de estagiários nas funções correlatas aos processos, eletrônicos ou físicos, visan-



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



do a juntada de documentos legais para elaboração de defesa do Município de Curitiba;

- Proceder à leitura de atas de reuniões administrativas, mapeando prazos e obrigações para subsidiar o acompanhamento de processos e subsidiar a instrução de medidas de conciliação pelo corpo jurídico;
- Realizar pesquisas em arquivos eletrônicos atualizando dados relacionados aos regimentos internos como: normativas, decretos e afins para acompanhamento e desenvolvimento dos processos sob a responsabilidade do Município;
- Levantar dados procedimentais de ações, em que participam autores e Município, para subsidiar a execução dos atos nos processos;
- Pesquisar, em meios eletrônicos e físicos, informações sobre aquisições públicas para subsidiar a instrução documental e técnica de processos de licitação;
- Prestar informações e orientações técnico-administrativas, pessoalmente e/ou por telefone, a órgãos internos e externos, públicos e privados, sobre os procedimentos licitatórios ou de convênios, envolvendo o Município de Curitiba;
- Instruir protocolos examinando a documentação constante, orientando e encaminhando aos responsáveis legais, para a devida análise;
- Verificar e providenciar, de acordo com a análise jurídica, a necessidade e posterior juntada de documentos e/ou informações, encaminhando os protocolos aos setores/órgãos competentes;
- Promover a instrução e o assessoramento à administração pública pertinente à aquisição e/ou transferência de bens imóveis, examinando os documentos necessários e providenciando a lavratura de escrituras e registros da documentação;
- Promover a instrução e o assessoramento documental à administração pública pertinente à aquisição e/ou transferência de bens imóveis, reunindo a documentação necessária para os atos de registro e escrituração;
- Assessorar o corpo jurídico prestando orientação técnica e administrativa na instrução de dossiês e protocolos envolvendo bens imóveis;
- Registrar sentenças e mandados judiciais, pertinentes à transferência de bens imóveis, em favor do Município, analisando e fazendo a juntada e documentos para subsidiar os processos;
- Pesquisar, em meios eletrônicos e físicos informações para dar suporte aos responsáveis legais, visando à defesa dos interesses do Município nas instâncias administrativas e judiciais;
- Coletar dados e informações cabíveis, sob orientação, a cada demanda judicial que necessite para defesa do Município, junto às Secretarias e demais órgãos públicos;
- Auxiliar na orientação de estagiários, nas funções correlatas ao trâmite de processos, sejam eles eletrônicos ou físicos, visando complementar as necessidades operacionais e/ou funcionais do servidor;
- Elaborar ofícios, minutas de expedientes, atos normativos de suporte e documentos administrativos, por meio de consultas na legislação administrativa e judicial;
- Analisar e acompanhar a documentação processual, por meio de meios físicos e eletrônicos, observando a legalidade e dando os encaminhamentos necessários;
- Pesquisar em meios físicos e eletrônicos dados referentes às partes envolvidas nos processos, complementando com informações para instruir a abertura dos processos judiciais;
- Analisar e pesquisar dados constantes nos processos judiciais buscando soluções técnicas administrativas para subsidiar decisões de interesse do município;
- Analisar as minutas dos processos, verificando e atualizando os dados para confecção dos contratos;
- Receber documentos, analisar, fazendo as devidas anotações, tramitando em sistema próprio e dando os devidos encaminhamentos;
- Apoiar administrativamente no cumprimento de diligências e ordens judiciais, providenciando a juntada de elementos informativos, notificando servidores e organizando o suporte logístico para as oitivas processuais;
- Participar de reuniões, secretariando os trabalhos, fazendo atas e colhendo as assinaturas para juntar nos autos legais;
- Receber, analisar e instruir, para triagem e instrução documental inicial, os processos de abandono de cargo e irregularidades funcionais de servidores estáveis do município, encaminhando-os à autoridade competente;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Receber os processos, analisando e providenciando o atendimento da legislação vigente para posterior encaminhamento ao responsável legal;
- Informar as chefias sobre os procedimentos processuais, esclarecendo dúvidas relacionadas aos processos administrativos disciplinares;
- Realizar visitas para apurar os fatos relatados nos processos, informando por meio de relatório, o que foi observado e anexando na sindicância em andamento;
- Fazer a juntada de documentos para fundamentar os fatos narrados, pelas partes envolvidas, pesquisando e anexando nos processos;
- Atender solicitação de órgãos públicos, anexando documentos e fazendo os devidos encaminhamentos;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício desta função.

EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Realizar a condução e coordenação dos processos licitatórios, de acordo com as normas e regulamentos vigentes;
- Receber e analisar as demandas de contratação de bens e serviços, avaliando os requisitos, prazos e especificações necessárias;
- Elaborar os estudos técnicos preliminares, termos de referência ou editais, descrevendo detalhadamente o objeto da contratação, critérios de seleção, exigências técnicas, condições contratuais e demais aspectos pertinentes;
- Publicar os editais de licitação e demais comunicados necessários, assegurando a ampla divulgação e observância dos prazos estabelecidos;
- Realizar a análise e a verificação dos documentos e propostas dos licitantes, garantindo a conformidade com os requisitos estabelecidos;
- Promover a abertura dos envelopes de habilitação e propostas, conduzindo o processo de julgamento e seleção dos licitantes, em conformidade com os critérios definidos;
- Realizar negociações com os licitantes, quando aplicável, buscando obter as melhores condições para a Administração Pública;
- Elaborar as atas das sessões e reuniões relacionadas ao processo licitatório, registrando todas as ocorrências relevantes e decisões tomadas;
- Prestar esclarecimentos e informações aos licitantes e interessados, atendendo às solicitações de esclarecimentos e impugnações apresentadas;
- Emitir pareceres e recomendações para a autoridade competente, subsidiando a tomada de decisão sobre a homologação e adjudicação do objeto licitado;
- Manter-se atualizado sobre a legislação e normas relacionadas a licitações e contratos administrativos, bem como sobre as jurisprudências e melhores práticas aplicáveis;
- Atuar em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a lisura e a transparência nos processos licitatórios;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício desta função.

EM ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL, LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS

- Planejar, organizar e controlar o recebimento, armazenamento, distribuição e movimentação de materiais de consumo e permanentes;
- Realizar o registro e controle patrimonial dos bens móveis e imóveis, procedendo às incorporações, baixas e transferências;
- Executar o inventário dos bens patrimoniais, identificando eventuais perdas, danos ou necessidades de manutenção;
- Gerenciar o relacionamento com fornecedores, acompanhando o cumprimento dos contratos de fornecimento de materiais e suprimentos;
- Controlar estoques e gerenciar a logística de distribuição interna, assegurando a tempestividade e a qualidade das aquisições;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício desta função.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



EM PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PROCESSOS E POLÍTICAS PÚBLICAS

- Planejar, organizar e manter o arquivo e a gestão documental da organização, observando as normas técnicas e a legislação pertinente;
- Desenvolver e implementar políticas de gestão de documentos, incluindo critérios de classificação, temporalidade e destinação final;
- Participar dos processos de digitalização, indexação e organização de documentos físicos e eletrônicos, garantindo sua integridade e acessibilidade;
- Manter e atualizar bancos de dados e sistemas de informação, garantindo a integridade, segurança e acessibilidade das informações institucionais;
- Assegurar a guarda, conservação e acesso controlado aos documentos e informações institucionais, em conformidade com as normas de sigilo e transparência;
- Participar da elaboração de planos estratégicos, planos de trabalho anuais e demais instrumentos de planejamento institucional;
- Desenvolver, implantar e monitorar indicadores de desempenho e sistemas de metas, subsidiando a gestão estratégica da organização;
- Acompanhar e avaliar programas e projetos institucionais, verificando o cumprimento de metas e resultados pactuados;
- Elaborar relatórios gerenciais e de desempenho institucional, para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores;
- Realizar análise de dados e produzir estudos e pesquisas para orientar o planejamento e a avaliação de políticas públicas;
- Acompanhar a tramitação de projetos de lei e outras proposições legislativas de interesse do Município junto ao Poder Legislativo, produzindo análises técnico-administrativas e notas de acompanhamento;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício desta função.

EM AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

- Participar da elaboração e atualização do plano de auditoria interna, em conformidade com as normas e metodologias vigentes;
- Executar auditorias e levantamentos nos processos administrativos, financeiros e operacionais da organização;
- Elaborar relatórios de auditoria, apontando irregularidades, riscos e recomendações de melhoria aos gestores responsáveis;
- Acompanhar a implementação das recomendações e determinações decorrentes de auditoria interna e dos órgãos de controle externo;
- Realizar análises de conformidade normativa nos processos e procedimentos administrativos, propondo ajustes e medidas corretivas quando necessário;
- Analisar os processos de autorização e controle da utilização de espaços públicos para filmagens, fotografias e publicidade, assegurando a conformidade com a legislação pertinente;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício desta função.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Grau de Instrução:

1. Ensino Superior Completo, em curso de graduação na modalidade de bacharelado, em uma das seguintes formações:

- Administração;
- Administração Pública;
- Análise de Sistemas;
- Ciências da Logística;
- Ciências Gerenciais;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- Direito;
- Gestão de Empresas e Negócios;
- Gestão de Políticas Públicas;
- Gestão Pública;
- Logística;
- Políticas Públicas;
- Sistemas de Informação.

2. Ensino Superior Completo, em curso superior de tecnologia, em uma das seguintes formações:

- Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- Gestão da Qualidade;
- Gestão da Tecnologia da Informação;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Gestão Pública;
- Logística;
- Processos Gerenciais.

RESPONSABILIDADES

Pela correta execução das atividades administrativas sob sua responsabilidade, pela guarda e conservação de documentos, processos, dados e informações a que tiver acesso, e pelos materiais e equipamentos utilizados no exercício do cargo.

PLANO DE CARREIRA

Lei Municipal nº 16.198/2023.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DECRETO Nº 1579

Substitui membros da Comissão do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 01-007091/2026;

considerando a Lei Municipal nº 15.000, de 21 de dezembro de 2016, que institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas - PMLLLB,

DECRETA:

Art. 1º Ficam parcialmente alterados os incisos I e II do art. 1º do Decreto Municipal nº 292, de 4 de março de 2026, e designados para compor a Comissão do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas:

Representantes da Fundação Cultural de Curitiba

Suplentes:

SUELI NUNES, matrícula nº 81.013, em substituição a MARIA DA GRACA FEIX DE ALMEIDA, matrícula nº 81.250;

MARCELO ZIVANOV, matrícula nº 81.179, em substituição a MARIA LUCIA DE FARIA, matrícula nº 80.733.

Representantes da Secretaria Municipal da Educação

Titular:

MARGARETH CALDAS FUCHS, matrícula nº 34.415, em substituição a TANIA MARIA SEVERINO, matrícula nº 70.057;

JULIANA VICENTE MARIANO, matrícula nº 114.319, em substituição a VANIA GUSMAO DOBRANSKI, matrícula nº 162.515.

Suplente:

ROSANE CAROLINE DA COSTA MARCAL, matrícula nº 57.278, em substituição a CRISTIANE BATISTA SALGUEIRO GUIMARAES, matrícula nº 132.643

INES CHEZANOSKI, matrículas nº 159.312 e nº 71.131, em substituição a GISELLE VIVIANE BARCIK DA SILVA, matrícula nº 80.774.

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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 6 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Marino Galvão Junior : Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

Paulo Afonso Schmidt : Secretário Municipal da Educação

DECRETO Nº 1615

Outorga Permissão de Uso de próprio municipal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, de conformidade com o inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-073641/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgada à Secretaria de Estado da Comunicação - SECOM, doravante denominada Permissionária, a permissão de uso do imóvel integrante do Patrimônio Público Municipal, cadastrado sob a Indicação Fiscal nº 71.104.003, matrícula nº 1.818, 1ª Circunscrição Imobiliária, com área aproximada de 865m² (oitocentos e sessenta e cinco metros quadrados), contendo área edificada com uma torre de comunicação com aproximadamente 130m² (cento e trinta metros quadrados), e lote delimitado com área aproximada de 701m² (setecentos e um metros quadrados), localizado na rua Amaury Lange Silvério nº 623, Pilarzinho e conforme croqui demonstrativo constante do anexo deste Decreto.

Art. 2º A área objeto do presente ato de outorga destina-se exclusivamente ao funcionamento e à continuidade da infraestrutura e equipamentos de transmissão de comunicação pública, sob a responsabilidade da SECOM.

Art. 3º É vedado à Permissionária, sob pena de revogação do presente ato de outorga:

- I - auferir lucros provenientes das atividades desenvolvidas;
- II - autorizar ou admitir residência, cessão, locação, sublocação ou empréstimo a terceiros da área permissionada, no todo ou em parte;
- III - realizar atividades que caracterizem vínculo de cunho religioso ou político; ou
- IV - utilizar de modo adverso da estabelecida no art. 2º deste Decreto.

Art. 4º Fica a Permissionária obrigada a:

- I - zelar pela ordem e manutenção da área destinada, mantendo-a em perfeita ordem de conservação;
- II - implantar medidas necessárias à segurança estrutural e patrimonial, inclusive contra danos causados por atos de turbacão ou esbulho praticados por terceiros;
- III - arcar com eventuais danos causados a terceiros;
- IV - manter atualizadas as licenças de instalação, operação e funcionamento das atividades desenvolvidas no local;
- V - promover a construção, a reconstrução e a manutenção dos passeios em toda a extensão das testadas do imóvel objeto da permissão de uso, observando as especificações técnicas estabelecidas pelo órgão municipal competente, inclusive aquelas destinadas a promover e preservar a permeabilidade do solo, em conformidade com a legislação vigente, especialmente com o disposto no Capítulo I da Lei Municipal nº 11.596, de 24 de novembro de 2005, e no art. 86 da Lei Municipal nº 11.095, de 21 de julho de 2004, ou nas normas que vierem a substituí-las; e
- VI - manter dotação orçamentária própria, a partir da publicação deste Decreto, para atender aos encargos que venham a recair sobre o imóvel, tais como taxas, tarifas de consumo de água, energia elétrica, telefonia e outras contribuições de qualquer natureza, exonerando a Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação - SMATI.

Art. 5º Ficam as benfeitorias implantadas no imóvel permissionado incorporadas ao patrimônio municipal, sem que caiba à Permissionária qualquer direito à indenização, seja a que título for.

Art. 6º Deverá a Permissionária submeter ao Município de Curitiba, por meio da Secretaria Municipal do Urbanismo - SMU,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



para aprovação prévia e expressa, todo projeto de construção, acréscimo ou modificação da edificação implantada na área ora permissionada.

Art. 7º A Permissionária assume integral e exclusiva responsabilidade quanto à regularização das atividades desenvolvidas no local, junto aos órgãos públicos, especialmente com relação ao Alvará de Localização e Funcionamento e Licença Sanitária, expedidos pelos órgãos competentes do Município e Licença de Operação e Funcionamento por parte do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná.

Art. 8º A partir da publicação deste Decreto, fica a Permissionária responsável pela manutenção, segurança e pelos encargos incidentes sobre o imóvel.

Parágrafo único. No caso de revogação do presente ato de outorga, seja por desinteresse da Permissionária ou, por interesse do Município de Curitiba, deverá a permissionária apresentar os comprovantes de quitação dos encargos descritos no caput deste artigo, bem como proceder à entrega das chaves do imóvel ao Departamento de Gestão do Patrimônio Público da SMATI.

Art. 9º A presente Permissão de Uso é intransferível, de caráter gratuito, dada a título precário e por tempo indeterminado, ficando assegurado ao Permissor o direito de revogar o presente Decreto a qualquer tempo, no interesse do Município de Curitiba, sem que caiba direito à indenização, seja a que título for, bem como, no caso de a Permissionária deixar de cumprir as condições deste ato, devendo para tanto notificá-la expressamente, concedendo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para a desocupação do imóvel, o qual deverá ser entregue em perfeitas condições de uso.

Art. 10. A Permissionária deverá comunicar, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, o desinteresse na continuação do uso do imóvel, o qual deverá ser devolvido em perfeita condição de uso.

Art. 11. Os danos causados ao Patrimônio Público, assim como a terceiros na área objeto deste ato de outorga, serão de exclusiva responsabilidade da Permissionária, a quem caberão as despesas com a recuperação do imóvel e indenizações de prejuízos ocorridos.

Art. 12. O não cumprimento pela Permissionária de qualquer das estipulações contidas neste ato, implicará a sua revogação.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Fica revogado o Decreto Municipal nº 478, de 1º de abril de 2026.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

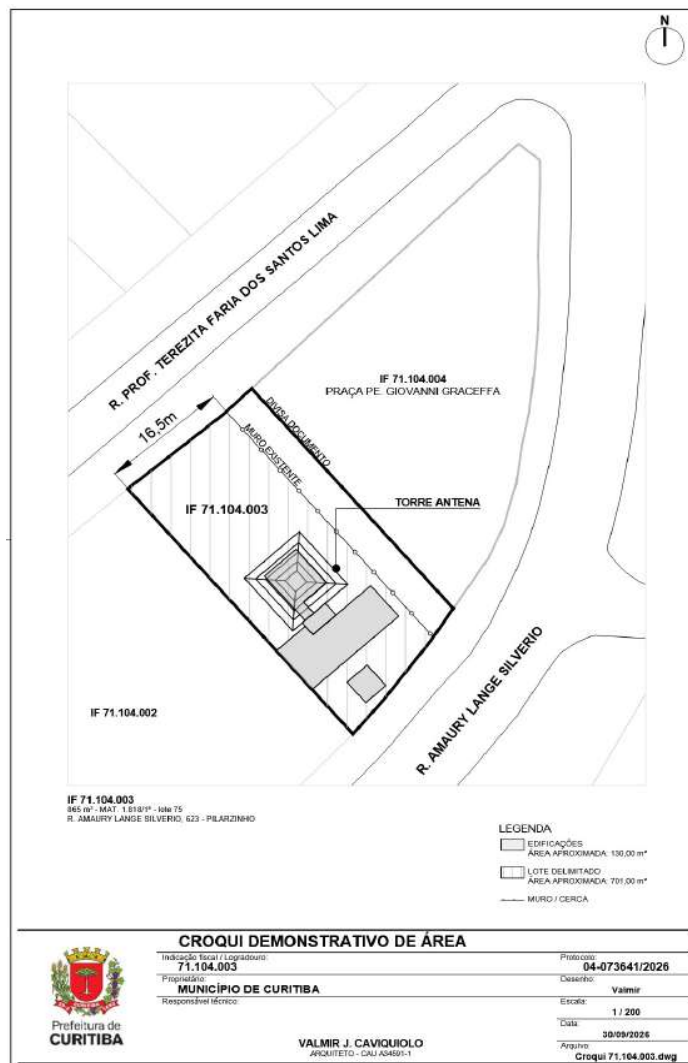
Elisandro Pires Frigo : Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



PARTE INTEGRANTE DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.615/2026.
ANEXO





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DECRETO Nº 1631

Institui o Programa Afroterapia no âmbito do Município de Curitiba e estabelece diretrizes para sua implementação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no protocolo nº 01-240190/2026, considerando os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade material e da promoção do bem de todos, previstos na Constituição Federal;

considerando o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

considerando a Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial;

considerando a Lei Municipal nº 16.461, de 17 de dezembro de 2024, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 16.540 de 25 de junho de 2025, que dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial - SMIR;

considerando a necessidade de fortalecer políticas públicas voltadas ao enfrentamento do racismo, à promoção do bem-estar e da saúde integral e ao fortalecimento da identidade étnico-racial;

considerando a relevância de iniciativas de caráter preventivo, educativo, comunitário e de promoção do bem-estar, voltadas à valorização dos saberes, das práticas culturais e das experiências da população negra;

considerando a necessidade de desenvolver ações articuladas com as políticas públicas de saúde, educação, promoção da igualdade étnico-racial e demais políticas públicas relacionadas, observadas as competências dos órgãos envolvidos e a legislação aplicável,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa Afroterapia, no âmbito da Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial - SMIR, por meio do Departamento de Promoção da Igualdade Étnico-Racial - MIRPIR, destinado ao desenvolvimento de ações de promoção da saúde mental, acolhimento, fortalecimento emocional, valorização da identidade étnico-racial, prevenção dos impactos do racismo e promoção dos direitos da população negra.

Parágrafo único. As ações desenvolvidas no âmbito do Programa Afroterapia terão caráter preventivo, educativo, comunitário e de promoção do bem-estar, não substituindo atendimento ou tratamento realizado pelos serviços de saúde, quando necessário.

Art. 2º São princípios do Programa:

I - dignidade da pessoa humana;

II - igualdade e equidade racial;

III - respeito à diversidade étnico-racial;

IV - promoção dos direitos humanos;

V - acolhimento humanizado e respeito à autonomia dos participantes;

VI - fortalecimento comunitário;

VII - intersetorialidade e transversalidade das políticas públicas;

VIII - participação social;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- IX - respeito à confidencialidade e à autonomia dos participantes, observada a legislação aplicável;
- X - valorização das identidades étnico-raciais.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem objetivos do Programa:

- I - fortalecer a autoestima, a identidade e o pertencimento da população negra;
- II - promover espaços de acolhimento e escuta qualificada;
- III - desenvolver ações de promoção da saúde mental e do bem-estar;
- IV - prevenir agravos decorrentes do racismo e da discriminação;
- V - incentivar redes de apoio comunitário;
- VI - promover educação para as relações étnico-raciais;
- VII - valorizar os saberes, a memória, a ancestralidade e a cultura africana e afro-brasileira;
- VIII - contribuir para o aperfeiçoamento das políticas públicas de promoção da igualdade racial.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES

Art. 4º O Programa poderá desenvolver, entre outras, as seguintes ações:

- I - grupos de acolhimento;
- II - rodas de conversa;
- III - oficinas temáticas;
- IV - atividades de fortalecimento da identidade e da valorização étnico-racial;
- V - desenvolvimento e promoção de práticas, inclusive integrativas e complementares, em consonância com a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares - PNPIC no Sistema Único de Saúde - SUS, com as políticas públicas de saúde vigentes e com as normas aplicáveis;
- VI - palestras, cursos e seminários e outras atividades formativas;
- VII - ações culturais e educativas;
- VIII - campanhas de conscientização e sensibilização;
- IX - encaminhamento, quando necessário, aos serviços da rede municipal de atendimento.

Art. 5º Identificada a necessidade de atendimento especializado, os participantes serão orientados e, quando necessário, encaminhados aos serviços competentes da rede de atendimento.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO

Art. 6º A coordenação do Programa compete à SMIR, por meio do MIRPIR.

Art. 7º As atividades do Programa serão desenvolvidas e executadas prioritariamente no Centro de Referência Afro Enedina Alves Marques - CREAfro e de forma descentralizada em outros equipamentos públicos municipais ou em espaços disponibilizados mediante instrumentos jurídicos observado o interesse público.

Art. 8º Para a implementação e execução do Programa Afroterapia, a SMIR poderá:

- I - promover a articulação e a integração das ações do programa com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- II - celebrar, observada a legislação aplicável, instrumentos de parceria, cooperação ou outros instrumentos jurídicos necessários à execução das ações do programa;
- III - promover ações de formação e capacitação de servidores envolvidos na execução do programa; e
- IV - estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa, conselhos profissionais e organizações da sociedade civil,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



observada a legislação aplicável.

Art. 9º As atividades do programa poderão ser desenvolvidas por equipe multidisciplinar composta por servidores públicos, profissionais habilitados, facilitadores, pesquisadores, convidados e colaboradores, observadas as atribuições legais e regulamentares de cada profissão e a habilitação necessária para o exercício das respectivas atividades.

CAPÍTULO V

DO PÚBLICO-ALVO

Art. 10. O Programa Afroterapia destina-se a pessoas em situação de vulnerabilidade decorrente da discriminação étnico-racial, especialmente aquelas que vivem situações de racismo, preconceito ou outras formas de discriminação relacionadas à sua identidade étnico-racial.

CAPÍTULO VI

DO MONITORAMENTO

Art. 11. O MIRPIR/SMIR realizará o acompanhamento e a avaliação das ações desenvolvidas por meio de indicadores de desempenho, considerando:

- I - número de participantes;
- II - número de atividades realizadas;
- III - abrangência territorial;
- IV - avaliação dos participantes;
- V - resultados qualitativos das ações.

CAPÍTULO VII

DOS RECURSOS

Art. 12. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da SMIR, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A SMIR poderá expedir normas complementares necessárias à operacionalização e à execução deste Decreto, observadas suas disposições e legislação aplicável.

Art. 14. O Programa Afroterapia integrará as ações da Política Municipal de Promoção da Igualdade Étnico-Racial, observadas as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e pelos instrumentos de planejamento da Administração Municipal.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Marli Teixeira Leite : Secretária Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial

DECRETO Nº 1633

Substitui membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMTIBA, e revoga o Decreto Municipal nº 1.359, de 21 de agosto de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso IV do artigo 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-054834/2026;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



considerando a Lei Municipal nº 7.829, de 17 de dezembro de 1991, que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMTIBA, e o art. 3º da referida Lei, que estabelece a composição do Conselho com representantes do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º Fica parcialmente alterado o art 2º do Decreto Municipal nº 111, de 4 de fevereiro de 2026 e designadas para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMTIBA, como representantes da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SMSAN, em substituição as atuais ocupantes, as servidoras:

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - SMSAN

Titular: EVELIN DA SILVA PRATES, matrícula nº 145.224

Suplente: MARINA TEIXEIRA, matrícula nº 143.289

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

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal nº 1.359, de 21 de agosto de 2026.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

DECRETO Nº 1634

*Autoriza missão no exterior do servidor MARCIO
AUGUSTO DE TOLEDO TEIXEIRA.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o inciso XXIV, do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-078344/2026;

considerando o atendimento ao disposto nos arts. 32 e 82, inciso X, da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o AFASTAMENTO e a MISSÃO NO EXTERIOR do servidor MARCIO AUGUSTO DE TOLEDO TEIXEIRA, matrícula nº 81.264, cargo de Coordenador da Unidade Técnico Administrativa de Gerenciamento - UTAG, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, no período de 19 a 23 de outubro de 2026, com destino a Cidade do México, no México, com fundamento nos arts. 32 e 82, inciso X, da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, para participar do evento "Foro Ciudades com Futuro", com ônus para o Município de Curitiba do pagamento de passagens aéreas, hospedagens, diárias e seguro viagem, sem prejuízo dos seus vencimentos, sujeito à prestação de contas a ser submetida ao Chefe do Poder Executivo, na forma do art. 19, do Decreto Municipal nº 1.473, de 2 de julho de 2025.

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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Marcelo Tscha Fachinello : Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 1635



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Institui o Programa Rota Afro-Curitibana no âmbito do Município de Curitiba, estabelece suas finalidades, diretrizes e competências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere pelo inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 01-240297/2026; considerando o disposto nos arts. 215 e 216 da Constituição Federal, que asseguram a proteção e a valorização das manifestações culturais e do patrimônio cultural brasileiro, inclusive das manifestações das culturas afro-brasileiras; considerando a Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que dispõe sobre a inclusão da temática História e Cultura Afro-Brasileira no currículo oficial da rede de ensino; considerando a Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial; considerando a Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial; considerando as competências atribuídas à Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial - SMIR pela legislação vigente; considerando o Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial - PLAMUPIR, instituído pela Lei Municipal nº 15.919, de 10 de dezembro de 2021; considerando a necessidade de promover políticas públicas de valorização da história, da memória, da cultura e do patrimônio material e imaterial relacionados às contribuições da população negra para a formação do Município de Curitiba; considerando o interesse público na preservação, difusão e valorização da memória afro-curitibana; considerando a importância da articulação entre as políticas municipais de promoção da igualdade étnico-racial, cultura, patrimônio, educação e turismo; considerando a necessidade de fortalecer o sentimento de pertencimento da população curitibana, por meio do reconhecimento das contribuições históricas, sociais, culturais, econômicas e políticas da população negra para a formação e o desenvolvimento do Município de Curitiba,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Curitiba, o Programa Rota Afro-Curitibana, ação permanente destinada à valorização da história, da memória, da cultura e do patrimônio afro-brasileiro relacionados à formação histórica e cultural do Município.

Parágrafo único. O Programa Rota Afro-Curitibana constitui instrumento permanente de educação patrimonial, promoção da igualdade racial, valorização da diversidade cultural, fortalecimento da identidade histórica e do sentimento de pertencimento à cidade, contribuindo para a efetivação do direito à cidade e para o reconhecimento das contribuições da população negra para a formação e o desenvolvimento do Município de Curitiba.

Art. 2º O Programa Rota Afro-Curitibana tem por finalidade:

- I - promover a educação para as relações étnico-raciais;
- II - difundir a história da população negra na formação social, econômica, política e cultural de Curitiba;
- III - contribuir para a promoção do direito à cidade, mediante o reconhecimento da presença histórica, das memórias, dos territórios e das contribuições da população negra para a formação e o desenvolvimento do Município de Curitiba;
- IV - fortalecer o sentimento de pertencimento à cidade, mediante o reconhecimento da presença histórica, da resistência e das contribuições da população negra para a formação e o desenvolvimento do Município de Curitiba;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



- V - valorizar o patrimônio histórico, artístico e cultural de matriz africana, afro-brasileiro e afro-curitibano relacionado à formação do Município de Curitiba;
- VI - incentivar o turismo cultural e pedagógico relacionado à história e à cultura afro-brasileira e afro-curitibana;
- VII - fortalecer ações de combate ao racismo por meio da educação e da preservação da memória; e
- VIII - contribuir para a implementação das diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, no âmbito das ações relacionadas à educação para as relações étnico-raciais.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES

Art. 3º Constituem diretrizes do Programa Rota Afro-Curitibana:

- I - valorização da memória afro-curitibana;
- II - respeito à diversidade étnico-racial;
- III - promoção da educação antirracista;
- IV - fortalecer o sentimento de pertencimento à cidade e o reconhecer territórios de memória afro-curitibana como espaços de referência para o exercício da cidadania, da identidade cultural e da preservação da memória coletiva;
- V - promover o reconhecimento das contribuições da população negra para a formação histórica, cultural, social, econômica e política do Município de Curitiba;
- VI - identificação, valorização e difusão dos territórios de memória negra existentes no Município de Curitiba;
- VII - valorização e preservação do patrimônio cultural material e imaterial relacionado à história e à cultura da população negra, observada a legislação municipal específica; e
- VIII - articulação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e as instituições parceiras, observadas as respectivas competências.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO

Art. 4º A coordenação do Programa Rota Afro-Curitibana caberá à Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial - SMIR, por meio do Departamento de Promoção de Igualdade Étnico-Racial - MIRPIR, observadas as competências dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, competindo-lhe:

- I - planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades da Rota, em articulação com os órgãos e entidades municipais competentes;
- II - definir os itinerários e respectivos pontos históricos e culturais integrantes da Rota, em articulação com os órgãos e entidades municipais competentes;
- III - promover ações de formação e capacitação dos condutores e mediadores culturais que atuam na Rota;
- IV - articular e promover parcerias com instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil, universidades e entidades culturais, observada a legislação aplicável;
- V - elaborar e promover a divulgação de materiais educativos e informativos sobre a Rota; e
- VI - promover ações de avaliação e aperfeiçoamento permanente da Rota.

CAPÍTULO IV

DAS AÇÕES

Art. 5º O Programa Rota Afro-Curitibana poderá compreender, entre outras, as seguintes ações:

- I - visitas guiadas;
- II - atividades educativas;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



III - ações de educação patrimonial;

IV - apresentações culturais;

V - exposições;

VI - palestras e rodas de conversa;

VII - produção de material didático e informativo;

VIII - ações de formação e capacitação destinadas a professores, estudantes, servidores públicos, profissionais do turismo e comunidades em geral;

IX - ações educativas, culturais e de educação patrimonial voltadas à promoção do direito à cidade, ao reconhecimento da memória afro-curitibana e ao fortalecimento do sentimento de pertencimento ao território municipal; e

X - ações educativas voltadas ao reconhecimento de Curitiba como espaço de memória, identidade, pertencimento e valorização das contribuições da população negra para a formação histórica do Município.

CAPÍTULO V

DO PÚBLICO ALVO

Art. 6º O Programa Rota Afro-Curitibana terá como público prioritário:

I - as unidades educacionais das redes pública e privada de ensino;

II - os estudantes das redes pública e privada de ensino;

III - os servidores públicos;

IV - os turistas;

V - os pesquisadores; e

VI - a comunidade em geral.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 8º A Secretaria Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial - SMIR, poderá expedir normas complementares necessárias à execução deste Decreto, observadas as competências dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Marli Teixeira Leite : Secretária Municipal da Mulher e Igualdade Étnico-Racial

DECRETO Nº 1636

Altera dispositivos do Decreto Municipal 130, de 15 de janeiro de 1997, e insere cargo em comissão na estrutura da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, altera o Regimento Interno aprovado pelo Decreto Municipal nº 29, de 19 de janeiro de 1998.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelos incisos IV e V do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-026367/2026;

considerando a Lei Municipal nº 7.671, de 10 de junho de 1991, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Curitiba, e suas alterações;

considerando os Decretos Municipais nº 130, de 15 de janeiro de 1997, e nº 29, de 19 de janeiro de 1998, que dispõem sobre a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais, e de regimento interno da Secretaria Municipal da Saúde,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal nº 130, de 15 de janeiro de 1997, para acrescentar na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Saúde, sigla SMS, a seguinte unidade orgânica e funcional, com seu respectivo cargo em comissão: Equipe de Apoio Técnico e Administrativo SMS-ATA

C-3 Chefe de Equipe de Apoio Técnico e Administrativo

Art. 2º O Regimento Interno da Secretaria Municipal da Saúde, sigla SMS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 29, de 19 de janeiro de 1998, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - O art. 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A SMS tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I - Gabinete do Secretário;

II - Assessoria Especial em Saúde;

III - Equipe de Apoio Técnico e Administrativo;

IV - Coordenação de Atendimento ao Usuário;

V - Conselho Gerencial;

VI - Superintendência;

VII - Centro de Informação em Saúde;

VIII - Centro de Saúde Ambiental;

IX - Centro de Epidemiologia;

X - Centro de Controle, Avaliação e Auditoria;

XI - Centro de Assistência à Saúde;

XII - Distritos Sanitários.”

II - Fica inserido o art. 10-A, com a seguinte redação:

“Art. 10-A A Equipe de Apoio Técnico e Administrativo, sigla SMS-ATA, nível de assessoramento, tem por finalidade prestar suporte estratégico e acompanhar o desenvolvimento das atividades da Secretaria, alinhando a gestão de recursos técnicos, administrativos e operacionais. Tem como responsável o Chefe de Equipe de Apoio Técnico e Administrativo, símbolo C-3, e reporta-se diretamente ao Secretário. Para tal, tem as seguintes atribuições:

I - supervisionar a implementação de medidas e atos administrativos no âmbito da Secretaria;

II - analisar e subsidiar a alta gestão com levantamentos, avaliações, relatórios e dados técnicos estratégicos para a tomada de decisões;

III - auxiliar na integração e na articulação da gestão administrativa da Secretaria com os demais órgãos e entidades do Município;

IV - elaborar pareceres técnicos de gestão e estudos institucionais no âmbito de sua área de atuação;

V - desempenhar outras atividades de chefia e assessoramento superior diretamente correlatas às finalidades institucionais.”



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Tatiane Correa da Silva Filipak : Secretária Municipal da Saúde

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

DECRETO Nº 1645

Nomeia para Cargo em Comissão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo inciso IV do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, Decreto Municipal nº 1401/2022 e tendo em vista o contido no Ofício nº 71/2026-SMF, Protocolo nº 01-257963/2026,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado, a partir de 1º de outubro do corrente, DAVI ROCHA ARAUJO, para exercer o Cargo em Comissão de CHEFE DE EQUIPE DE APOIO TECNICO E ADMINISTRATIVO, sigla SMF-4, símbolo C-3, da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento.

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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

DECRETO Nº 1646

Dispõe sobre a fixação de unidades orgânicas e funcionais com as respectivas funções gratificadas na estrutura organizacional do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelos incisos IV e V do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, com base no Protocolo nº 04-056181/2026;

considerando a Lei Municipal nº 7.671, de 10 de junho de 1991, que dispõe sobre a reorganização administrativa do poder executivo do Município de Curitiba, e suas alterações;

considerando o Decreto Municipal nº 226, de 8 de abril de 1992, que dispõe sobre a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba;

considerando o contido nos Ofícios nºs 105/2026-SGM e 180/2026 - Presidente, que trata da fixação de funções gratificadas na estrutura organizacional do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal nº 226, de 8 de abril de 1992, para acrescentar à estrutura organizacional do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba - IPPUC, as seguintes unidades orgânicas e funcionais, com as respectivas funções gratificadas:

I - Coordenação de Geoinformação, vinculada ao Presidente, com 1 (uma) função gratificada de Coordenador Técnico, símbolo FG-5, sigla P-GEO;

II - Gerência de Ouvidoria e Transparência, vinculada ao Presidente, com 1 (uma) função gratificada de Gerente, símbolo FG-G, sigla P-OT.

Art. 2º A Coordenação de Geoinformação, sigla P-GEO, nível de atuação programático, tem por finalidade coordenar o desenvolvimento, a implantação e a administração do Sistema de Informações Geográficas - SIG do Município, promovendo a organização, integração e disponibilização de informações geoespaciais para subsidiar o planejamento urbano, a formulação e o acompanhamento de políticas públicas e a tomada de decisões. Tem como responsável o Coordenador Técnico, símbolo FG-5, e reporta-se diretamente ao Presidente. Para tal, tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o desenvolvimento, a implantação, a administração e a atualização do Sistema de Informações Geográficas - SIG do Município;

II - estabelecer padrões e diretrizes para a produção, organização, integração, utilização e divulgação de informações geoespaciais no âmbito da Administração Municipal;

III - promover a integração e a disponibilização de dados e informações espaciais para subsidiar estudos, diagnósticos, planejamento e gestão urbana;

IV - elaborar estudos e análises geoespaciais para apoio ao planejamento urbano e à ação administrativa;

V - apoiar o monitoramento e a avaliação de planos, programas e políticas urbanas, especialmente do Plano Diretor de Curitiba;

VI - disponibilizar e divulgar informações, estudos, indicadores e produtos geoespaciais de interesse para o planejamento e a gestão municipal;

VII - promover a atualização e a manutenção das bases de dados geoespaciais de interesse do planejamento urbano;

VIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 3º A Gerência de Ouvidoria e Transparência, sigla P-OT, nível de gerência, tem por finalidade promover o controle social, a participação popular e a transparência, mediante a gestão, o acompanhamento das manifestações, solicitações de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



informações e demandas encaminhadas por cidadãos e vereadores, em conformidade com a legislação e os procedimentos aplicáveis. Tem como responsável o Gerente, símbolo FG-G, e reporta-se diretamente ao Presidente. Para tal, tem as seguintes atribuições:

- I - gerir e coordenar o recebimento, registro, análise, encaminhamento e acompanhamento das manifestações e solicitações dirigidas ao IPPUC pelos canais institucionais de ouvidoria e transparência;
- II - avaliar e classificar as demandas recebidas, identificando a natureza, o objeto e a unidade competente para sua análise e resposta, de modo a assegurar o encaminhamento adequado e tempestivo;
- III - promover a gestão centralizada e o acompanhamento dos protocolos oriundos dos diferentes canais de atendimento, assegurando o controle dos prazos, fluxos e procedimentos aplicáveis a cada modalidade de demanda;
- IV - monitorar a aplicação das normas e procedimentos relacionados à ouvidoria, transparência e acesso à informação;
- V - atender às requisições e recomendações da Controladoria Geral do Município - CGM relacionadas às atividades de ouvidoria e transparência;
- VI - propor o aprimoramento dos fluxos e procedimentos relacionados ao atendimento das demandas, visando à melhoria da transparência, do acesso à informação e dos serviços prestados pelo IPPUC;
- VII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

Ana Cristina Wollmann Zornig Jayme : Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba

DECRETO Nº 1647

Dispõe sobre a fixação de unidades orgânicas e funcionais com as respectivas funções gratificadas na estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município - PGM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelos incisos IV e V do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-056181/2026;

considerando a Lei Municipal nº 7.671, de 10 de junho de 1991, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Curitiba, e suas alterações;

considerando o Decreto Municipal nº 214, de 8 de abril de 1992, que dispõe sobre a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Procuradoria Geral do Município;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



considerando o contido no Ofício nº 105/2026-SGM,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal nº 214, de 8 de abril de 1992, para acrescentar à estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município - PGM, as seguintes unidades orgânicas e funcionais, com as respectivas funções gratificadas:

- I- Assessoria de Controle Externo, sigla PGM-5, vinculada ao Procurador Geral do Município, com 1 (uma) função gratificada de Assessor, símbolo FG-6;
- II- Assessoria Especial, sigla PGM-6, vinculada ao Procurador Geral do Município, com 1 (uma) função gratificada de Assessor, símbolo FG-6;
- III - Assessoria Executiva, sigla PGM-7, vinculada ao Procurador Geral do Município, com 1 (uma) função gratificada de Assessor, símbolo FG-5;
- IV - Assessoria Técnica, sigla PGM-8, vinculada ao Procurador Geral do Município, com 1 (uma) função gratificada de Assessor, símbolo FG-5.

Art. 2º A Assessoria de Controle Externo, sigla PGM-5, nível de assessoramento, tem por finalidade assessorar e acompanhar as demandas relacionadas ao controle externo. Tem como responsável o Assessor, símbolo FG-6, e reporta-se diretamente ao Procurador Geral do Município. Para tal, tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e responder às demandas administrativas oriundas do Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, da Defensoria Pública do Estado e da Defensoria Pública da União;
- II - representar extrajudicialmente o Município de Curitiba perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e o Tribunal de Contas da União, na defesa de seus interesses;
- III - prestar assessoramento jurídico e administrativo ao Procurador Geral do Município nas matérias relacionadas ao controle externo;
- IV - participar de audiências, reuniões e demais eventos institucionais para os quais for formalmente designado;
- V - integrar grupos de trabalho, comissões ou comitês relacionados à atuação junto aos órgãos de controle, sempre que designado;
- VI - orientar, quando designado, os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal sobre temas relacionados ao controle externo;
- VII - atuar preventivamente na orientação e assessoramento jurídico de matérias com potencial de repercussão junto aos órgãos de controle externo, de modo a mitigar riscos de responsabilização institucional do Município;
- VIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral na área de atuação.

Parágrafo único. A Assessoria de Controle Externo poderá, sempre que necessário ao desempenho de suas atribuições, solicitar informações e documentos aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º A Assessoria Especial, sigla PGM-6, nível de assessoramento, tem por finalidade prestar assessoramento técnico-jurídico no âmbito do gabinete do Procurador Geral, realizando estudos e acompanhamento nas matérias relacionadas à dívida ativa e à tributação em geral. Tem como responsável o Assessor, símbolo FG-6, e reporta-se diretamente ao Procurador Geral do Município. Para tal, tem as seguintes atribuições:

- I- assessorar o Procurador Geral nas questões fiscais de interesse do Município;
- II- realizar estudos sobre a Reforma Tributária no Município e acompanhar os seus desdobramentos;
- III- prestar assessoramento nas questões referentes à atualização e à modernização dos sistemas internos da PGM;
- IV- realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral na área de atuação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 4º A Assessoria Executiva, sigla PGM-7, nível de assessoramento, tem por finalidade prestar assessoramento na execução de atos administrativos no âmbito dos gabinetes da Procuradoria Geral, Subprocuradoria e Consultoria Jurídica. Tem como responsável o Assessor, símbolo FG-5, e reporta-se diretamente ao Procurador Geral do Município. Para tal, tem as seguintes atribuições:

- I - colaborar na elaboração de atos administrativos, portarias, projetos de lei e atos normativos municipais;
- II - assessorar na elaboração de contratos e nos processos de licitação da PGM;
- III - realizar pesquisas e estudos jurídicos em atendimento às demandas da PGM;
- IV - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral na área de atuação.

Art. 5º A Assessoria Técnica, sigla PGM-8, nível de assessoramento, tem por finalidade prestar assessoramento e suporte técnico especializado nas áreas de tecnologia da informação e gestão, visando ao aprimoramento, à modernização e à eficiência das atividades desenvolvidas pela Procuradoria Geral do Município. Tem como responsável o Assessor, símbolo FG-5, e reporta-se diretamente ao Procurador Geral do Município. Para tal, tem as seguintes atribuições:

- I - assessorar nas demandas relacionadas à tecnologia da informação, aos sistemas informatizados e às respectivas melhorias;
- II - auxiliar na elaboração do relatório de gestão da PGM;
- III - acompanhar diariamente os painéis do Processo Judicial Digital do Tribunal de Justiça do Paraná - TJPR, do Sistema de Peticionamento da Justiça Federal - EPROC, do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul - TJRS e do Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC, realizando a triagem e a distribuição dos processos judiciais às Procuradorias Judicial, Fiscal e de Recursos Humanos;
- IV - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Procurador Geral na área de atuação.

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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

Vanessa Volpi Bellegard Palacios : Procuradora-Geral do Município

DECRETO Nº 1649

Dispõe sobre a fixação de unidade orgânica e funcional com as respectivas funções gratificadas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Saúde - SMS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CURITIBA, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelos incisos IV e V do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Curitiba e com base no Protocolo nº 04-056181/2026;

considerando a Lei Municipal nº 7.671, de 10 de junho de 1991, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Curitiba, e suas alterações;

considerando os Decretos Municipais nº 130, de 15 de janeiro de 1997, e nº 29, de 19 de janeiro de 1998, que dispõem sobre a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais, e sobre o regimento interno da Secretaria Municipal da Saúde;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



considerando o contido nos Ofícios nºs 105/2026-SGM e 750/2026-SMS, que tratam da fixação de funções gratificadas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Saúde,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto Municipal nº 130, de 15 de janeiro de 1997, para acrescer à estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, a Assessoria de Gabinete, sigla SMS-GAB, vinculada ao Secretário, com as seguintes funções gratificadas:

I - 1 (uma) função gratificada de Assessor, símbolo FG-6, com a sigla SMS-GAB-1.1;

II - 1 (uma) função gratificada de Assessor, símbolo FG-6, com a sigla SMS-GAB-1.2.

Art. 2º O Regimento Interno da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 29, de 19 de janeiro de 1998, passa a vigorar com as seguintes alterações:

I - fica acrescido ao art. 4º do Anexo do Decreto Municipal nº 29, de 1998, o inciso I-A, com a seguinte redação:

“Art. 4º

I-A - Assessoria de Gabinete;” (NR)

II - fica acrescido o art. 9º-A ao Anexo do Decreto Municipal nº 29, de 1998, com a seguinte redação:

“Art. 9º-A A Assessoria de Gabinete, sigla SMS-GAB, nível de assessoramento, tem por finalidade prestar assessoramento técnico especializado, suporte regimental decisório, gestão dos processos de transparência pública, análise de dados e informações e coordenação operacional de matérias estratégicas do Sistema Municipal de Saúde. Reporta-se diretamente ao Secretário Municipal da Saúde e é composta pela função gratificada de Assessor, símbolo FG-6, com as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento técnico, normativo e administrativo direto ao Secretário Municipal da Saúde na instrução e tramitação de processos administrativos, consultas e expedientes submetidos à decisão do órgão;

II - exercer a gestão e o monitoramento dos dados e informações da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de subsidiar análises estratégicas, técnicas, operacionais e inovações tecnológicas, para suporte ao processo decisório;

III - atuar na coordenação dos processos de transparência pública, governança e conformidade regimental do Gabinete, assegurando o atendimento tempestivo às demandas dos órgãos de controle e da sociedade; e

IV - exercer outras atribuições de natureza técnica e administrativa que lhe forem delegadas ou determinadas pela Secretaria Municipal da Saúde.” (NR)

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

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 7 de outubro de 2026.

Eduardo Pimentel Slaviero : Prefeito Municipal

Tatiane Correa da Silva Filipak : Secretária Municipal da Saúde

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL - SGM

PORTARIA Nº 24

Designa servidor, junto ao Fundo Municipal de Defesa Civil de Curitiba - FUMDEC, para atuar como Controlador Interno.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



O SECRETÁRIO DO GOVERNO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de designação de servidor como Controlador Interno, e com base no Protocolo nº 01-250849/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor MARCELO ADRIANO ALVES DOS SANTOS, matrícula nº 86.850, para atuar como Controlador Interno do Fundo Municipal de Defesa Civil de Curitiba - FUMDEC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidados os atos praticados a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 78, de 21 de agosto de 2024.

Secretaria do Governo Municipal, 7 de outubro de 2026.

Marcelo Tscha Fachinello : Secretário do Governo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL - SMGP

PORTARIA Nº 1672

Dispensa de função gratificada.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, de acordo com o disposto nos arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decreto Municipal nº 1401/2022 e tendo em vista o contido no Ofício nº 129/2026-SMF, Protocolo nº 04-079551/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 1º de outubro do corrente, o servidor abaixo relacionado da função gratificada que especifica da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento:

ANDERSON LIVINIEC, matrícula nº 146840, sigla NAF-MA-2, símbolo FG-4, DIVISAO DE EXECUCAO DA DESPESA.

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

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1673

Dispensa de função gratificada.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, de acordo com o disposto nos arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decretos Municipais nºs 213/1992 e 920/2010 e tendo em vista o contido no Ofício nº 367/2026-SGM, Protocolo nº 01-260185/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 1º de outubro do corrente, a servidora abaixo relacionada da função gratificada que especifica da Secretaria do Governo Municipal:

DEISY GISELY ECKERT, matrícula nº 189321, sigla DMU-BQ-CP-3.II, símbolo FG-4, COORDENADOR DE PROJETO II.

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1674

Designa para função gratificada.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, de acordo com o disposto nos arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decretos Municipais nºs 213/1992 e 920/2010 e tendo em vista o contido no Ofício nº 367/2026-SGM, Protocolo nº 01-260185/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 1º de outubro do corrente, a servidora abaixo relacionada para exercer a função gratificada que especifica da Secretaria do Governo Municipal:

DEISY GISELY ECKERT, matrícula nº 189321, sigla DMU-BQ, símbolo FG-6, DISTRITO DE MANUTENCAO URBANA - BOQUEIRAO.

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

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1675

Dispensa de função gratificada.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, de acordo com o disposto nos arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decretos Municipais nºs 213/1992 e 920/2010, considerando aposentadoria através da Portaria nº 750/2026-IPMC,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 1º de outubro do corrente, a servidora abaixo relacionada da função gratificada que especifica da Secretaria do Governo Municipal:

NADIA MARA KALLUF SOUTO, matrícula nº 87611, sigla DMU-BQ, símbolo FG-6, DISTRITO DE MANUTENCAO URBANA - BOQUEIRAO.

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

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1676

Dispensa de função gratificada.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, de acordo com o disposto nos arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decreto Municipal nº 405/2004 e tendo em vista o contido no Ofício nº 342/2026-SMU, Protocolo nº 04-079981/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR, a partir de 1º de outubro do corrente, a servidora abaixo relacionada da função gratificada que especifica da Secretaria Municipal do Urbanismo:

WILLIAM WEINERT, matrícula nº 78219, sigla NRU-1.1-BQ, símbolo FG-2, SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO.

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

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1677

Designa para função gratificada.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, de acordo com o disposto nos arts. 72 e 73 da Lei Municipal nº 1.656, de 21 de agosto de 1958, Decreto Municipal nº 405/2004 e tendo em vista o contido no Ofício nº 342/2026-SMU, Protocolo nº 04-079981/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, a partir de 1º de outubro do corrente, a servidora abaixo relacionada para exercer a função gratificada que especifica da Secretaria Municipal do Urbanismo:

WILLIAM WEINERT, matrícula nº 78219, sigla SMU-5-CP-2, símbolo FG-4, COORDENADOR DE PROJETOS II.

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

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PORTARIA Nº 1678

Autoriza afastamento de servidora.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, com base no Protocolo nº 01-252671/2026,

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR, o afastamento da servidora JUREMA APARECIDA DE JESUS RODRIGUES, cargo de Professor de Educação Infantil, área de atuação CMEI, padrão 4224, referência "VIII", matrícula nº 154.583, lotada na Secretaria Municipal da Educação - SME, para curso de Mestrado em Formação Científic, Educacional e Tecnologia da Universidade Tecnológica Federal do Paraná - UTFPR, no período de 5 de outubro de 2026 a 1º de outubro de 2028, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens fixas.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 2º A servidora que concluir seu curso antes da data prevista no afastamento deverá se apresentar subsequentemente no Núcleo de Gestão de Pessoal - Educação - NGP-E.

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

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal

PSS - RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO Nº 2

Torna pública a Retificação nº 2, de 2026, referente ao Edital Normativo nº 7, de 2026, do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Professor de Educação Infantil, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba nº 182 Sup 1 de 30 de setembro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025,

RESOLVE

Tornar pública a Retificação nº 2, de 05 de outubro de 2026, referente ao Edital Normativo nº 7, de 30 de setembro de 2026, do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Professor de Educação Infantil.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Retificação nº 2 de 2026, referente ao Edital Normativo nº 7/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, torna públicas as seguintes retificações ao Edital Normativo nº 7, de 30 de setembro de 2026, do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Professor de Educação Infantil:

1. DAS ALTERAÇÕES NO ITEM 3

1.1 O subitem 3.3 passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

3.3 A carga horária semanal e o vencimento básico mensal da Função Pública de Professor de Educação Infantil são os constantes do quadro a seguir:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
Professor de Educação Infantil	40h	R\$ 4.760,92

Leia-se

3.3 A carga horária semanal e o vencimento básico mensal da Função Pública de Professor de Educação Infantil são os constantes do quadro a seguir:

Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal
Professor de Educação Infantil	40h	R\$ 4.760,92

3.3.1 O valor do vencimento básico estabelecido para a função de Professor de Educação Infantil, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, observará a sistemática de **vantagem complementar destinada à equalização do piso salarial profissional nacional do magistério**, nos termos do Decreto Municipal nº 2.304, de 7 de dezembro de 2023 e demais disposições legais aplicáveis.

2. DAS ALTERAÇÕES NO ITEM 22.5

2.1 O subitem 22.5.4 e 22.5.5 passam a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, que não entregar toda a documentação para contratação exigida, e que não comparecer à convocação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ressalvado o disposto no item 22.4.17 quanto às certidões e aos atestados de antecedentes criminais, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

Leia-se:

22.5.4 O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos nos editais, não entregar toda a documentação exigida para a contratação, ressalvado o disposto no item 22.4.17 quanto às certidões e aos atestados de antecedentes criminais, ou não comparecer à convocação, será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

22.5.5 O candidato que não comparecer à convocação para a entrega da documentação para contratação será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, de todas as listas nas quais concorre.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



3. DAS ALTERAÇÕES NO ANEXO I – CRONOGRAMA PRELIMINAR AOCP

3.1 O Anexo I – Cronograma Preliminar AOCP passa a vigorar da seguinte forma:

Onde se lê:

DO EDITAL NORMATIVO	
Publicação do Edital Normativo	30/09/2026
Período para impugnação contra o Edital Normativo	30/09 e 01/10/2026
Disponibilização das análises das impugnações	05/10/2026
DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09h de 05/10 até às 16h de
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	09h de 05/10 até às 17h de 07/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de	14/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h de 15/10 até às 23h59 de 16/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	23/10/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	09h de 05/10 até às 23h59
Período para pagamento da taxa de inscrição	09h de 05/10 até de
Período para emissão da segunda via do boleto	09h de 05/10 até às 17h de
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade)	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	10/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h de 11/11 até às 23h59
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	17/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	17/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e envio da documentação comprobatória	00h de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	00h de 10/12 até às 23h59
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	18/12/2026
DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	
Convocação dos candidatos PcD's para análise documental dos Laudos	17/11/2026
Envio de documentação	00h de 18/11 até às
Divulgação do resultado preliminar da análise documental dos Laudos Médicos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da análise documental	00h de 10/12 até às 23h59
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da análise documental e do resultado da análise documental dos Laudos	18/12/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (PPI)	
Convocação para a aferição online dos candidatos negros e pardos	17/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h de 18/11 até às
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	09/12/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição heteroidentificação e resultado definitivo da Aferição	18/12/2026
DO RESULTADO	
Divulgação do Resultado Preliminar e classificação dos candidatos	18/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	00h de 21/12 até às 23h59
Divulgação do Resultado Final e classificação pós-recurso	06/01/2026
Publicação da Homologação do Resultado Final e classificação	07/01/2027

Leia-se:

DO EDITAL NORMATIVO	
Publicação do Edital Normativo	30/09/2026
Período para impugnação contra o Edital Normativo	30/09 e 01/10/2026
Disponibilização das análises das impugnações	05/10/2026
DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09h de 05/10 até às 16h de 07/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	09h de 05/10 até às 17h de 07/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de	14/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h de 15/10 até às 23h59 de 16/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	23/10/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	09h de 05/10 até de 03/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	09h de 05/10 até às 17h de 03/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade exigida para a função)	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	10/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h de 11/11 até às 23h59 de 12/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	17/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	17/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e envio da documentação comprobatória	00h de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	18/12/2026
DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	
Divulgação do resultado preliminar da análise documental dos Laudos Médicos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da análise documental	00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da análise documental e do resultado da análise documental dos Laudos	18/12/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (PPI)	
Convocação para a aferição online dos candidatos negros e pardos	17/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição heteroidentificação e resultado definitivo da Aferição	18/12/2026
DO RESULTADO	
Divulgação do Resultado Preliminar e classificação dos candidatos	18/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	00h de 21/12 até às 23h59 de 22/12/2026
Divulgação do Resultado Final e classificação pós-recurso	06/01/2027
Publicação da Homologação do Resultado Final e classificação	07/01/2027

3. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital Normativo nº 7, de 2026.

4. Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 05 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



PSS - RETIFICAÇÃO DO EDITAL NORMATIVO Nº 3

Torna pública a Retificação nº 3, de 2026, referente ao Edital Normativo nº 8, de 2026, do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I, publicado no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba nº 182 Sup 1 de 30 de setembro de 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025,

RESOLVE

Tornar pública a Retificação nº 3, de 05 de outubro de 2026, referente ao Edital Normativo nº 8, de 30 de setembro de 2026, do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Profissional do Magistério – Área de Atuação: Docência I.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 7 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos : Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Retificação nº 3 de 2026, referente ao Edital Normativo nº 8/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Decreto Municipal nº 41, de 2 de janeiro de 2025, torna públicas as seguintes retificações ao Edital Normativo nº 8, de 30 de setembro de 2026, do Processo Seletivo Simplificado para provimento na função pública de Professor de Educação Infantil:

1. DAS ALTERAÇÕES NO ANEXO I – CRONOGRAMA PRELIMINAR AOC

1.1 O Anexo I – Cronograma Preliminar AOC passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

DO EDITAL NORMATIVO	
Publicação do Edital Normativo	30/09/2026
Período para impugnação contra o Edital Normativo	30/09 e 01/10/2026
Disponibilização das análises das impugnações	05/10/2026
DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09h de 05/10 até às 16h de 07/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	09h de 05/10 até às 17h de 07/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h de 15/10 até às 23h59 de 16/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	23/10/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	09h de 05/10 até de 03/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	09h de 05/10 até às 17h de 03/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade exigida para a função)	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	10/11/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h de 11/11 até às 23h59 de 12/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	17/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	17/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e envio da documentação comprobatória	00h00 de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	18/12/2026
DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	
Convocação dos candidatos PcD's para análise documental dos Laudos Médicos	17/11/2026
Envio de documentação	00h00 de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Divulgação do resultado preliminar da análise documental dos Laudos Médicos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da análise documental	00h00 de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da análise documental e do resultado da análise documental dos Laudos Médicos pós-recurso	18/12/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (PPI)	
Convocação para a aferição online dos candidatos negros e pardos	17/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h00 de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	00h de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição heteroidentificação e resultado definitivo da Aferição heteroidentificação	18/12/2026
DO RESULTADO	
Divulgação do Resultado Preliminar e classificação dos candidatos	18/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	00h de 21/12 até às 23h59 de 22/12/2026
Divulgação do Resultado Final e classificação pós-recurso	06/01/2026
Publicação da Homologação do Resultado Final e classificação	07/01/2027

Leia-se:

DO EDITAL NORMATIVO	
Publicação do Edital Normativo	30/09/2026
Período para impugnação contra o Edital Normativo	30/09 e 01/10/2026
Disponibilização das análises das impugnações	05/10/2026
DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	09h de 05/10 até às 16h de 07/10/2026
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição.	09h de 05/10 até às 17h de 07/10/2026
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/10/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	00h00 de 15/10 até às 23h59 de 16/10/2026
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	23/10/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Período para pagamento da taxa de inscrição	09h de 05/10 até de 03/11/2026 observado o horário de compensação bancária
Período para emissão da segunda via do boleto	09h de 05/10 até às 17h de 03/11/2026
Período para envio de documentos desempate (Participação como jurado, serviço na Justiça Eleitoral e comprovante da escolaridade exigida para a função)	09h de 05/10 até às 23h59 de 02/11/2026
Divulgação do deferimento das inscrições	10/11/2026



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	00h00 de 11/11 até às 23h59 de 12/11/2026
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	17/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Convocação dos candidatos habilitados para a prova de títulos	17/11/2026
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e envio da documentação comprobatória	00h00 de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	00h00 de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	18/12/2026
DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS LAUDOS MÉDICOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	
Divulgação do resultado preliminar da análise documental dos Laudos Médicos	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado da análise documental	00h00 de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da análise documental e do resultado da análise documental dos Laudos Médicos pós-recurso	18/12/2026
DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (PPI)	
Convocação para a aferição online dos candidatos negros e pardos	17/11/2026
Envio da documentação para aferição PPI heteroidentificação	00h00 de 18/11 até às 23h59 de 23/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da Aferição heteroidentificação	09/12/2026
Período para recurso contra o resultado provisório da Aferição heteroidentificação	00h00 de 10/12 até às 23h59 de 11/12/2026
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Aferição heteroidentificação e resultado definitivo da Aferição heteroidentificação	18/12/2026
DO RESULTADO	
Divulgação do Resultado Preliminar e classificação dos candidatos	18/12/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação	00h00 de 21/12 até às 23h59 de 22/12/2026
Divulgação do Resultado Final e classificação pós-recurso	06/01/2027
Publicação da Homologação do Resultado Final e classificação	07/01/2027

2. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital Normativo nº 8, de 2026.

3. Esta Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoal, 05 de outubro de 2026.

Daniele Regina dos Santos
Secretária Municipal de Gestão de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL - SMSAN

PORTARIA Nº 246

Atualiza permissão de uso.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4.º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, aprovado pelo Decreto Municipal n.º 1.524, de 20 de setembro de 2021, e com fundamento nos arts. 3.º e 48 do Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025, com as alterações promovidas pelo Decreto Municipal n.º 1.510, de 17 de setembro de 2026, considerando o constante no Protocolo n.º 01-254.192/2026,

RESOLVE,

Art. 1.º Atualiza a permissão de uso anteriormente outorgada a ODAIR GOVASKI, inscrito no CPF/RFB n.º ***.028.259-**, na condição de produtor rural pessoa física, para o exercício da atividade de "COMÉRCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIRO – HORTIFRUTI: PRODUTOR", na:

I – Feira Livre Diurna – Pilarzinho.

Parágrafo único. A atualização de que trata o caput decorre da adequação da permissão preexistente ao regime estabelecido pelo Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025, mantida a titularidade como pessoa física em razão da condição de produtor rural, nos termos do § 3.º do art. 48 do referido Decreto.

Art. 2.º A permissão de uso, atualizada nos termos desta Portaria, possui caráter precário, personalíssimo e oneroso, por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo por motivo de interesse público, na forma da legislação vigente, ou mediante solicitação do permissionário.

Art. 3.º O permissionário deverá manter atualizadas a condição de produtor rural e sua documentação cadastral perante o Município de Curitiba, bem como observar integralmente as condições e obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

Art. 4.º É vedada a cessão, comercialização, locação, sublocação, sub-rogação ou qualquer outra forma de transferência, a qualquer título, do espaço objeto da permissão, em razão de seu caráter personalíssimo e precário, sujeitando-se o permissionário às consequências previstas na regulamentação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 6 de outubro de 2026.

Leverci Silveira Filho : Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

PORTARIA Nº 247

Atualiza permissão de uso.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.524, de 20 de setembro de 2021, e com fundamento nos arts. 3º e 48 do Decreto Municipal nº 905, de 14 de março de 2025, e Decreto Municipal nº 1510, de 17 de setembro de 2026, considerando o constante no Protocolo nº 01-254440/2026,

RESOLVE:

Art. 1.º Autorizar a atualização da permissão de uso conferida por meio do Decreto Municipal nº 1678/2023, anteriormente outorgada a JACO DUNAISKI, inscrito no CPF/RFB n.º ***.597.089-**, na condição de produtor rural pessoa física, referente ao ramo de atividade "COMÉRCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIRO – HORTIFRUTI: PRODUTOR", nas seguintes feiras:

- I – Feira Livre Diurna – Bom Retiro;
- II – Feira Livre Diurna – Vista Alegre.

Parágrafo único. A atualização de que trata o *caput* decorre da adequação da permissão preexistente ao regime estabelecido pelo Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025, mantida a titularidade como pessoa física em razão da condição de produtor rural, nos termos do § 3.º do art. 48 do referido Decreto.

Art. 2º A permissão de uso ora atualizada é outorgada por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, por motivo de interesse público, a critério da Administração, ou mediante solicitação do permissionário.

Art. 3º O permissionário deverá manter atualizadas a condição de produtor rural e sua documentação cadastral perante o Município de Curitiba, bem como observar integralmente as condições e obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

Art. 4º É expressamente proibida a cessão, comercialização, locação, sublocação, sub-rogação ou qualquer forma de transferência, a qualquer título, do espaço objeto da permissão de uso, considerando seu caráter personalíssimo e natureza precária, sob pena de revogação da outorga;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 6 de outubro de 2026.

Leverci Silveira Filho : Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

PORTARIA Nº 248

Atualiza permissão de uso.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.524, de 20 de setembro de 2021, e com fundamento nos arts. 3º e 48 do Decreto Municipal nº 905, de 14 de março de 2025, e Decreto Municipal nº 1510, de 17 de setembro de 2026, considerando o constante nos Protocolos nº 01-



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



236066/2025 e 01-249928/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a atualização da permissão de uso conferida por meio do Decreto Municipal nº 571/2022, anteriormente outorgada a MARCOS STRAIOTO, inscrito no CPF/RFB nº ***.091.799-**, na condição de produtor rural pessoa física, referente ao ramo de atividade “COMERCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIRO - HORTIFRUTI: PRODUTOR”, no âmbito das seguintes feiras:

I – Feira Livre Diurna – Alto da Glória;

II – Feira Livre Diurna – Ahú;

III – Feira Livre Diurna – Rebouças.

Parágrafo único. A atualização de que trata o *caput* decorre da adequação da permissão preexistente ao regime estabelecido pelo Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025, mantida a titularidade como pessoa física em razão da condição de produtor rural, nos termos do § 3.º do art. 48 do referido Decreto.

Art. 2º A permissão de uso ora atualizada é outorgada por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, por motivo de interesse público, a critério da Administração, ou mediante solicitação do permissionário.

Art. 3º O permissionário deverá manter atualizadas a condição de produtor rural e sua documentação cadastral junto ao Município de Curitiba, bem como observar integralmente as condições e obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

Art. 4º É vedada a cessão, comercialização, locação, sublocação, sub-rogação ou qualquer outra forma de transferência, a qualquer título, do espaço objeto da permissão, em razão de seu caráter personalíssimo e precário, sujeitando-se o permissionário às consequências previstas na regulamentação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 6 de outubro de 2026.

Leverci Silveira Filho : Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

PORTARIA Nº 249

Atualiza permissão de uso.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, aprovado pelo Decreto Municipal nº 1.524, de 20 de setembro de 2021, e com fundamento nos arts. 3º e 48 do Decreto Municipal nº 905, de 14 de março de 2025, e Decreto Municipal nº 1510, de 17 de setembro de 2026, considerando o constante no Protocolo nº 01-254225/2026,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a atualização da permissão de uso conferida por meio do Decreto Municipal nº 2081/2023, anteriormente outorgada a AGOSTINHO TESSARI, inscrito no CPF/RFB nº ***.368.429-**, na condição de produtor rural pessoa física, referente ao ramo de atividade “COMÉRCIO VAREJISTA DE HORTIFRUTIGRANJEIRO – HORTIFRUTI: PRODUTOR”, no âmbito das seguintes feiras:

I – Feira Livre Diurna – Jardim Pinheiros.

Parágrafo único. A atualização de que trata o *caput* decorre da adequação da permissão preexistente ao regime estabelecido pelo Decreto Municipal n.º 905, de 14 de março de 2025, mantida a titularidade como pessoa física em razão da condição de produtor rural, nos termos do § 3.º do art. 48 do referido Decreto.

Art. 2º A permissão de uso ora atualizada é outorgada por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer tempo, por motivo de interesse público, a critério da Administração, ou mediante solicitação do permissionário.

Art. 3º O permissionário deverá manter atualizadas a condição de produtor rural e sua documentação cadastral junto ao Município de Curitiba, atendendo integralmente às exigências normativas vigentes.

Art. 4º É vedada a cessão, comercialização, locação, sublocação, sub-rogação ou qualquer outra forma de transferência, a qualquer título, do espaço objeto da permissão, em razão de seu caráter personalíssimo e precário, sujeitando-se o permissionário às consequências previstas na regulamentação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, 6 de outubro de 2026.

Leverci Silveira Filho : Secretário Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SME

PORTARIA Nº 148

*Designa a servidora **LAIZA DANIELLE DE SOUZA** como gestora, a servidora **CAROLINA CORRÊA** como suplente dos Termos de Fomento – Fundeb 2026.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME, Paulo Afonso Schmidt, nomeado pelo Decreto Municipal n.º 249/2026, na qualidade de Ordenador de Despesa, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1067/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LAIZA DANIELLE DE SOUZA**, matrícula nº 109467, como gestora e a servidora **CAROLINA CORRÊA**, matrícula nº 159.466, como suplente dos Termos de Fomento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb 2026, para as parcerias celebradas pela Secretaria Municipal da Educação - SME com Organizações da Sociedade Civil na modalidade Escolas de Educação Especial.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação, 6 de outubro de 2026.

Paulo Afonso Schmidt : Secretário Municipal da Educação

PORTARIA Nº 149

*Designa a servidora **SILVIA APARECIDA VIANA** como
fiscal dos Termos de Fomento – Fundeb 2026.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME, Paulo Afonso Schmidt, nomeado pelo Decreto Municipal n.º 249/2026, na qualidade de Ordenador de Despesa, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Decreto Municipal n.º 1067/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **SILVIA APARECIDA VIANA**, matrícula nº 117.159, como fiscal dos Termos de Fomento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb 2026, para as parcerias celebradas pela Secretaria Municipal da Educação - SME com Organizações da Sociedade Civil na modalidade Escolas de Educação Especial.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação, 6 de outubro de 2026.

Paulo Afonso Schmidt : Secretário Municipal da Educação

PORTARIA Nº 150

*Designa Comissão para elaboração e validação do
Programa Trilhas Formativas da Rede Municipal de
Ensino de Curitiba.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições que lhe confere o art. 76, § 1º da Lei Orgânica do Município de Curitiba, e com base no Protocolo nº 04-066409/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Designar comissão para elaboração e validação do Programa Trilhas Formativas da Rede Municipal de Ensino de Curitiba, voltado ao desenvolvimento profissional dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino (RME).

Art. 2º A comissão será composta por profissionais da Secretaria Municipal da Educação (SME), elencados no anexo único desta Portaria.

Art. 3º Fica designada, para exercer a função de Presidente da Comissão, a Superintendente de Gestão Educacional da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 4º São atribuições da comissão:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



I - elaborar e sistematizar a fundamentação conceitual dos princípios norteadores do Programa Trilhas Formativas, assegurando que o documento constitua um referencial orientador para os profissionais da Rede Municipal de Ensino, promovendo a compreensão dos princípios que fundamentam e orientam a gestão municipal no período de 2026 à 2028.

II - participar das reuniões/encontros de formação da Comissão de elaboração e validação sempre que convocado, contribuindo com discussões, análises e deliberações relacionadas à elaboração, revisão e validação do documento Trilhas Formativas.

III - favorecer a integração e o alinhamento entre os departamentos e coordenadorias, assegurando que as decisões da Comissão sejam incorporadas ao planejamento e à execução das ações de formação continuada em suas respectivas áreas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação, 6 de outubro de 2026.

Paulo Afonso Schmidt : Secretário Municipal da Educação



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



ANEXO ÚNICO

Comissão para elaboração e validação do Programa Trilhas Formativas
da Rede Municipal de Ensino de Curitiba

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Aldia Mielniczki de Andrade	132142	CMEI Irmã Dulce	Diretora do CMEI
Ana Cristina Figueiredo dos Reis	159184	NRE SF	Pedagoga referência NRE SF
Andreza Ricardo de Souza Steenbock	177016/196833	Departamento de Ensino Fundamental	Equipe técnico- pedagógica
Avelaine do Rocio Mielniczki Fonseca	147962/182690	Coordenadoria de Equidade, Famílias e Rede de Proteção	Equipe técnico- pedagógica
Cinira Francisca Alves de Bastos	147837/179160	Coordenadoria de Formação e Inovação	Equipe técnico- pedagógica
Daniele de Fátima Kot	163900	CEI Belmiro Cesar	Pedagoga da escola
Erika Ferreira Floriano	187169	Superintendência de Gestão Educativa	Equipe técnico- pedagógica
Estela Endlich	72591/73916	Superintendência de Gestão Educativa	Superintendente
Gesiane do Rocio Fontoura	111085	Coordenadoria de Formação e Inovação	Equipe técnico- pedagógica
Haudrey Fernanda Bronner Foltran Cordeiro	65186/53027	Núcleo de Mídias Educativas	Equipe técnico- pedagógica
Hellen Cristina Joay	177029/179777	Coordenadoria de Formação e Inovação	Equipe técnico- pedagógica
Isabelle Schuwinski	132207	Coordenadoria de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado	Equipe técnico- pedagógica
Jaqueline Elias do Nascimento Paykala	195457/176492	Núcleo de Mídias Educativas	Equipe técnico- pedagógica
Karen Hemann Horn	65156	Coordenadoria de Equidade, Famílias e Rede de Proteção	Equipe técnico- pedagógica
Luisiane Marques	154600	CMEI União das Vilas	Professora de Ed. Infantil
Marilete Terezinha Marqueti de Araújo	159229	Superintendência de Gestão Educativa	Equipe técnico- pedagógica
Marta Silva Lima Mondini	53172 176876	EM Theodoro de Bonna	Professor de Doc. I
Mayara Viniani Obadowski Ledur Ribeiro	166485/176965	Coordenadoria de Formação e Inovação	Equipe técnico- pedagógica
Natacha Souza das Neves Prosdócimo	177141/179195	Coordenadoria de Projetos Educativos	Equipe técnico- pedagógica
Raphaella Lacerda de Almeida Procópio dos Santos Paula	32250/ 117013	Coordenadoria de Inclusão e Atendimento Educacional Especializado	Equipe técnico- pedagógica
Renan Henrique Machado	167184/182685	Departamento de Educação Infantil	Equipe técnico- pedagógica
Sandro Luis Fernandes	165176	EM São Miguel	Professor de Doc. II
Silvana Aparecida Soares dos Santos Corrêa	54907	Departamento de Educação Infantil	Equipe técnico- pedagógica
Simone de Araújo Correia	183261	Coordenadoria de Projetos Educativos	Equipe técnico- pedagógica
Simone Weinhardt Withers	36350	Departamento de Ensino Fundamental	Equipe técnico- pedagógica
Valdinei de Jesus Rocha	147996	EM Sady de Souza	Diretor da escola



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



PORTARIA Nº 151

Revoga a Portaria n.º 119, de 6 de novembro de 2024, que instituiu a Comissão de Estudos e Análise de Custos para prestação de serviços educacionais, e dispõe sobre a dispensa dos membros designados.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** no uso das atribuições que o cargo lhe confere,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria n.º 119, de 6 de novembro de 2024, que instituiu a Comissão de Estudos e Análise de Custos para prestação de serviços educacionais, visando ao atendimento temporário de vagas da Educação Infantil, mediante contratação de instituições de ensino da rede privada pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a referida Comissão foi constituída com caráter temporário, tendo como finalidade subsidiar os estudos realizados pela Secretaria Municipal da Educação para o planejamento de novo edital de credenciamento destinado à contratação de prestação de serviços educacionais para atendimento de vagas da Educação Infantil;

CONSIDERANDO que os estudos e análises relacionados à finalidade que motivou a constituição da Comissão subsidiaram a elaboração do Edital de Credenciamento n.º 01/2025, publicado no Suplemento n.º 2 ao Diário Oficial n.º 206, de 30 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO que, com a conclusão do procedimento administrativo que motivou a constituição da Comissão, não subsiste a finalidade para a qual o colegiado foi instituído;

CONSIDERANDO a consequente perda superveniente da finalidade e a desnecessidade de manutenção da Comissão no âmbito da Secretaria Municipal da Educação;

RESOLVE:

Art. 1.º Fica revogada a Portaria nº 119, de 6 de novembro de 2024, que instituiu a Comissão de Estudos e Análise de Custos para prestação de serviços educacionais.

Art. 2.º Ficam dispensados os membros designados para compor a Comissão de Estudos e Análise de Custos de que trata a Portaria n.º 119, de 6 de novembro de 2024.

Art.3.º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Educação, 6 de outubro de 2026.

Paulo Afonso Schmidt : Secretário Municipal da Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - SMMA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 80

A SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento, no uso de suas atribuições e com base **nos artigos 82, 83 e 87** da Lei Municipal n.º 15.852/2021, noticia o(a) Sr.(a) OSCAR RAMOS CUSTODIO, possuidor(a) ou usuário(a), mesmo que transitório(a), da Indicação Fiscal 19222004, todos os sublotes do imóvel , sobre a lavratura do Auto de Reincidência nº 260063, na data 06/03/2026, motivada pela irregularidade constatada nos ramais hidrossanitários do imóvel. Estabelece-se o prazo de 20 () dias úteis, a contar da data desta publicação, para correção mediante apresentação do certificado de regularidade da SANEPAR, solicitado através do 0800-200-0115. Este documento deverá ser enviado através do <https://procec.curitiba.pr.gov.br>, selecionando o tema "Recursos Hídricos e Saneamento" e a



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



opção **RECURSO 1ª INSTÂNCIA. AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL HIDROSSANITÁRIO**. O não atendimento quanto ao solicitado, dentro do prazo legalmente estabelecido, estará sujeito à ação fiscalizatória, multa e/ou demais cominações legais. E, para que, no futuro não se alegue ausência de conhecimento, publica-se o presente, uma vez, no Diário Oficial do Município.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 6 de outubro de 2026.

Ibson Gabriel Martins de Campos : Superintendente de Controle Ambiental

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMDH

PORTARIA Nº 788

*Designa o servidor **Vinicius Ramon de Melo** como gestor e a servidora **Regina de Fátima Conceição** como suplente.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 625 de 28 de abril de 2026, tendo em vista o contido no art. 6º, inciso V, e nos arts. 20 e 21 da Resolução nº. 140/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e com base no Protocolo nº **01-244143/2026**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Vinicius Ramon de Melo**, matrícula nº 198.850, como gestor e a servidora **Regina de Fátima Conceição**, matrícula nº 198.610, como suplente do Termo de Fomento celebrado com a Organização da Sociedade Civil **Centro de Assistência Social Divina Misericórdia - CASDM**.

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, 6 de outubro de 2026.

Carlos Eduardo Pijak Junior : Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO - SMDT

PORTARIA Nº 109

Define preferência de tráfego.

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL E TRÂNSITO, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 47, de 25 de abril de 2025, e com base no projeto DV-1273/26, no bairro São Lourenço, na Regional Boa Vista,

RESOLVE:

Art. 1º Considerar definida, a partir das 11 horas de 03 de outubro de 2026, a preferência de tráfego, nos seguintes termos:

I – No cruzamento das ruas Francisco Krainski com José Brusamolin, passaram a ter preferência de tráfego os veículos que circulam na rotatória.

Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito, 7 de outubro de 2026.

Gustavo D'Almeida Garrett : Superintendente de Trânsito da Secretaria Municipal de Defesa Social e Trânsito



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

PORTARIA Nº 39

Dispensa de função gratificada.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no artigo 4º, do Decreto nº 1.497/2017, e tendo em vista o Protocolo nº 04-078398/2026, RESOLVE:

DISPENSAR, a partir de 8 de outubro de 2026, a servidora **Maria Letícia Carvalho Nascimento**, matrícula nº 80.468, da função gratificada de Coordenador de Projetos I, sigla IMAP-2-EP-I.10, símbolo FG-G.

Instituto Municipal de Administração Pública, 7 de outubro de 2026.

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS

PORTARIA Nº 402

Designa a servidora Ana Lúcia Cardoso da Silva, como fiscal.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 02 de 02 de janeiro de 2025, o contido no artigo 12, inciso XVIII, e nos artigos 30, 31, 34 e 35 da Resolução n.º 140/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como fiscal a servidora Ana Lúcia Cardoso da Silva, matrícula n.º 85075, Educadora Social do Termo Aditivo ao Termo de Fomento nº 7026, com o Centro de Assistência Social Divina Misericórdia, processo nº 01-244143/2026, para continuidade de execução do plano de trabalho CECOPI: VIDA & VÍNCULO, sem desembolso financeiro.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fundação de Ação Social, 7 de outubro de 2026.

Melissa Cristina Alves Ferreira : Superintendente Executiva

PORTARIA Nº 403

Designa a servidora Lígia Terezinha Müller, como fiscal.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DA FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 02 de 02 de janeiro de 2025, o contido no artigo 12, inciso XVIII, e nos artigos 30, 31, 34 e 35 da Resolução n.º 140/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

RESOLVE:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Art. 1º Designar como fiscal a servidora Lígia Terezinha Müller, matrícula n.º 84205, Assistente Social, do Termo de Fomento com a Associação Feminina de Proteção A Maternidade e a Infância de Curitiba, processo nº 01-074362/2026, que visa à transferência de recursos financeiros para o plano de trabalho CASA NOVA.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fundação de Ação Social, 7 de outubro de 2026.

Melissa Cristina Alves Ferreira : Superintendente Executiva

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC

PORTARIA Nº 765

Concede pensão a EGYDIO SERIGHELLI NETTO

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC, no uso de suas atribuições legais dispostas no art. 4º da Lei Complementar nº 133, de 15 de dezembro de 2021, com fundamento nos artigos 20, 24 e 27 da Lei Complementar nº 133/2021 e com base no Protocolo nº 08-001112/2026,

RESOLVE

CONCEDER, a partir de 1 de março de 2026, pensão por morte da servidora IOLANDA SERIGHELLI, matrícula nº 3.772, aposentada pela Portaria nº 2751/2000, sem os benefícios de isonomia e paridade, no valor total da pensão de R\$ 7.602,83 (sete mil, seiscentos e dois reais e oitenta e três centavos), a ser paga ao dependente:

I - De forma vitalícia a EGYDIO SERIGHELLI NETTO, na condição de companheiro inválido, na cota-parte de 100% (cem por cento).

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, 7 de outubro de 2026.

Mariella Vicco Pereira : Presidente interina do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba

PORTARIA Nº 766

Concede pensão a CARLOS ALEXANDRE GRUBER DE CASTRO

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - IPMC, no uso de suas atribuições legais dispostas no art. 4º da Lei Complementar nº 133, de 15 de dezembro de 2021, com fundamento nos artigos 20, 24 e 27 da Lei Complementar nº 133/2021 e com base no Protocolo nº 08-003385/2026,

RESOLVE

CONCEDER, a partir de 25 de agosto de 2026, pensão por morte da servidora MARIA TERESA BONATTO DE CASTRO, matrícula nº 80.986, aposentada pela Portaria nº 51/2015, sem os benefícios de isonomia e paridade, no valor total da pensão de R\$ 13.776,95 (treze mil, setecentos e setenta e seis reais e noventa e cinco centavos), a ser paga ao dependente:

I - De forma vitalícia a CARLOS ALEXANDRE GRUBER DE CASTRO, na condição de cônjuge, na cota-parte de 100% (cem por cento).

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, 7 de outubro de 2026.

Mariella Vicco Pereira : Presidente interina do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Contratos

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 430

Torna público Extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes.

A DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições constantes no artigo 52 do Decreto Municipal nº 536, de 6 de agosto de 1992 e no artigo 70 do Decreto Municipal nº 610, de 21 de maio de 2019,
RESOLVE

TORNAR público os extratos de Contratos, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo:

EXTRATO

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA.

RAMO CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELLI.

Objeto: Aditivo nº **25126/05** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 29.11.2022. Pregão Eletrônico nº 299/2022-SGM, Lote 02. Ajustes de valores.

Data de Assinatura: 05.10.2026.

Valor Mensal: Até R\$ 371.021,50.

Valor Global: Até R\$ 4.421.963,05.

Valor do Ajuste: R\$ 32.061,73.

Dotação orçamentária:

02001.15452.0006.2010.339039.0.1.000 21-0.

Processo: 01-203133/2022-PMC.

EXTRATO

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA.

PAVIMENTAÇÃO OLIVEIRA LTDA.

Objeto: Aditivo nº **25906/06** ao Contrato de prestação de serviços celebrado em 25.01.2024. Pregão Eletrônico nº 428/2023 SGM, lote 2. Ajustes de valores.

Data de Assinatura: 05.10.2026.

Valor Mensal: Até R\$ 303.648,56.

Valor Global: Até R\$ 3.626.171,80.

Valor do Ajuste: R\$ 45.098,56.

Dotação orçamentária:

02001.15452.0006.2010.339039.0.1.000 21-0.

Processo: 01-002027/2024-PMC.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



EXTRATO

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA.

GRAPHIT CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA.

Objeto: Aditivo nº **25986/05** ao Contrato de Prestação de Serviços celebrado em 27.03.2024. Pregão Eletrônico nº 447/2023-SGM – Lote 08. Ajustes de valores.

Data de Assinatura: 05.10.2026.

Valor Mensal: Até R\$ 99.197,77.

Valor Global: Até R\$ 1.188.292,29.

Valor do Ajuste: R\$ 41.728,41.

Dotação orçamentária:

02001.15452.0006.2010.339039.0.1.000 21-0.

Processo: 01-065875/2024-PMC

Procuradoria Geral do Município, 7 de outubro de 2026.

Rejane do Rocio Maito : Gestora

INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - IMAP

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 39

*Termo de Apostilamento ao Contrato de Locação nº 563/2017, referente a locação do 10º andar salas 1008 e 1009 na torre C do Edifício Delta Corporate Building, celebrado em 04 de setembro de 2017 entre o **INSTITUTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – IMAP E GIAXEL ADMINISTRAÇÃO DE BENS E PARTICIPAÇÕES - EIRELI.***

A Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública – IMAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas, e considerando o disposto no Processo Administrativo nº 01-067664/20217, bem como o previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e tendo em vista o índice do INPC acumulado no período de 2025/2026, correspondente a 3,98% (três vírgula noventa e oito por cento), conforme estipulado no §1º da Cláusula Terceira do contrato originário, **promove o apostilamento do Contrato nº 563/2017**, com a seguinte atualização: O valor mensal contratual passa de **R\$ 7.328,60** (sete mil, trezentos e vinte e oito reais e sessenta centavos) para **R\$ 7.620,28** (sete mil, seiscentos e vinte reais e vinte e oito centavos). Em decorrência, o valor global do contrato é reajustado para **R\$ 91.443,36** (noventa e um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e trinta e seis centavos).

Instituto Municipal de Administração Pública, 7 de outubro de 2026.

Beatriz Battistella : Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 45

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, que entre si celebram o Instituto Curitiba de Saúde – ICS e V.A.S INFORMÁTICA LTDA.

O INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE – ICS resolve tornar público o Extrato do Contrato constante abaixo:

Contrato nº 536/2026

Processo nº: 01-186624/2026

PE nº 015/2026

Fundamentação: NLLC nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

Partes: **INSTITUTO CURITIBA DE SAÚDE - ICS**, CNPJ: 03.518.900/0001-13 e a empresa **V.A.S INFORMÁTICA LTDA - CNPJ/MF** sob nº 11.740.542/0001-17

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática pertencentes ao Instituto Curitiba de Saúde – ICS.

Período de vigência: 12 (meses), contados da publicação em Diário Oficial.

Valor Global: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Instituto Curitiba de Saúde, 7 de outubro de 2026.

Andressa Cristiny da Silva : Gestora de Contratos

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO À SAÚDE - FEAS

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 207

Torna público Extrato de Contrato, Convênios, Acordos e outros Ajustes (5º aditivo ao C.A. nº 081/2022).

A Fundação Estatal De Atenção à Saúde, no uso de suas atribuições constantes na Lei nº 13.663/10, de 21 de dezembro de 2010 e Decreto nº 2.028, de 05 de janeiro de 2012.

RESOLVE

TORNAR público o Extrato de Contrato constante abaixo:

Partes: **Fundação Estatal De Atenção à Saúde – FEAS** e a empresa **Samtronic Indústria e Comércio Ltda.**

Objeto: 5º Termo Aditivo de renovação de prazo e reajuste de 4,64% (quatro vírgula sessenta e quatro por cento) ao Contrato Administrativo 081/2022, que tem por objeto a aquisição de equipos para bomba de infusão, para FEAS, pelo período de mais 12 (doze) meses.

Data: 06/10/2026.

Prazo de Vigência: de 06/10/2026 até 05/10/2027.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Valor Global: O valor global passa de R\$ 1.285.400,00 (um milhão duzentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos reais) para R\$ 1.345.000,00 (um milhão trezentos e quarenta e cinco mil reais).

Previsão Financeira: As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios da FEAS, previstos em seu orçamento, recebíveis através de Contrato de Gestão, celebrado com o Município de Curitiba, nos termos do disposto no artigo 5º, inciso I, da Lei Municipal nº 13.663/2010, para atender as metas definidas.

Processo administrativo nº 160/2022

Pregão Eletrônico n.º 102/2022

Fundação Estatal de Atenção à Saúde, 6 de outubro de 2026.

Sezifredo Paulo Alves Paz : Diretor Geral

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 44

TORNA público o extrato de contrato.

O DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO do INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE CURITIBA - IPPUC, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 01/2025,

RESOLVE:

TORNAR público o extrato de contrato, conforme abaixo.

Contrato n.º 479/2026

Dispensa de Licitação por Emergência nº 13/2026

Processo Administrativo n.º 01-216919/2026

Partes: Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba – IPPUC e Augusto Mikowski - ME.

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para conclusão dos serviços remanescentes de elaboração de projeto elétrico – atualização e homologação do projeto de entrada e medição em Média Tensão (MT) dos Terminais de Transporte Campina do Siqueira e Hauer junto à Companhia Paranaense de Energia – COPEL, correspondentes ao saldo não executado do Contrato nº 468/2025.

Vigência: 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura do Contrato.

Execução: 90 (noventa) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Valor: R\$ 10.920,00 (dez mil, novecentos e vinte reais).

Dotação: 25001.15451.0006.1121.449051.0.1.001

Assinatura: 06/10/2026

Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, 6 de outubro de 2026.

Marcus Vinicius Garcia Negrão : Diretor Administrativo Financeiro

Pars S.A.

CONTRATOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 8



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



Torna público Extrato de Contrato.

A Pars S.A. resolve TORNAR público o Extrato do Contrato, constante abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº. ° 28218/2026

Origem: Processo Administrativo Eletrônico – Protocolo SUP: 01-192066/2026 – Dispensa de Licitação n.º 104/2026

Contratante: Pars S.A.

Contratada: LIGGA SERVIÇOS EM TELECOM S.A.

Objeto: Contratação de prestação de serviços continuados de telecomunicações destinados ao fornecimento de Link de Dados Corporativo (MPLS), com largura de banda dedicada de 100 Mbps, e de serviço de acesso à Internet, mediante tecnologia de Banda Larga compartilhada, com velocidade mínima de 700 Mbps, destinados à interligação segura, estável e de alta disponibilidade entre as unidades da CONTRATANTE e sua infraestrutura de rede, visando atender às necessidades dos colaboradores da PARS S.A.

Vigência: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da instalação dos links de acesso.

Valor: R\$ 35.398,80 (Trinta e cinco mil trezentos e noventa e oito reais e oitenta centavos). Recursos da Prefeitura de Curitiba.

Autoridade competente: Mario Nakatani Junior subdelegado pelo Ato nº 02/2026 do Diretor-Presidente da PARS S.A;

Data de assinatura do contrato: 06 de outubro de 2026

Pars S.A., 7 de outubro de 2026.

Mario Nakatani Junior : Diretor Executivo Administrativo da Pars S.A.

Convênios

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

CONVÊNIOS - AVISO DE PUBLICAÇÃO Nº 94

Torna público Extratos de Convênios, Acordos e outros Ajustes.

A DIVISÃO DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições constantes no artigo 52 do Decreto Municipal n.º 536, de 6 de agosto de 1992 e do artigo 81 do Decreto Municipal n.º 700, de 02 de maio de 2023,

RESOLVE

TORNAR público os extratos de Convênios, Acordos e outros Ajustes, constantes abaixo:

EXTRATO

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA.

MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO.

Objeto: Aditivo nº 409/01 FAAC visando atendimento de famílias de baixa renda junto ao Programa Armazém da Família, celebrado em 07.10.2025. Prorrogação de prazo de vigência.

Data da Assinatura: 06.10.2026.

Prazo:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



vigência: Mais 12 meses a partir de 08.10.2026 findando em 07.10.2027.

Valor Mensal: R\$ 1.304,00 (a título de ressarcimento dos custos operacionais).

Processo: 35-000301/2025-PMC.

EXTRATO

Partes:

MUNICÍPIO DE CURITIBA.

ASSOCIAÇÃO FAMÍLIA DE MARIA.

Objeto: Termo nº 27715 de Cooperação a execução do projeto social denominado “Associação Família de Maria”, contemplando atividades de futebol e capoeira, realizada na Pe. Silvestre Kandora, nº 36 Jd Gabinete – Bairro CIC.

Data de Assinatura: 01.10.2026.

Prazo:

vigência: Será de 01 ano a partir da assinatura.

Processo: 01-146363/2026-PMC.

Procuradoria Geral do Município, 7 de outubro de 2026.

Rejane do Rocio Maito : Gestora



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

JOSÉ ANTÔNIO DE MELO FILHO - Secretário
HIDEO GARCIA - Superintendente

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
MARIA DO PERPETUO SOCORRO RASSY TEIXEIRA MANFRON - 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
JANAÍNA 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 - 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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA



HIDEO GARCIA - Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMF
VITOR ACIR PUPPI STANISLAWCZUK - Secretário
VINICIOS 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
FABIANO FERREIRA VILARUEL - 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
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

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
JOSE LUIZ COSTA TABORDA RAUEN - Diretor Presidente

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

SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

AGÊNCIA CURITIBA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO S/A
LETICIA WOLF MOURA JUSTUS - Diretora-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