



# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

## MUNICÍPIO DE PINHAIS

### Decisões

Decisões 48/2026, de 29/05/2026

DECOL - DECISÃO DE RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026 (comprasgov nº 90019/2026)

**Extrato:** Julgamento do Recurso Referente à Fase de proposta e habilitação. **Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 019/2025 – Aquisição de Instrumentos Musicais e acessórios para a Prefeitura Municipal de Pinhais. **Objeto do Julgamento:** PARCIALMENTE PROCEDENTE o recurso apresentado pela empresa **MASCATE PERCUSSAO - INDUSTRIA E COMERCIO DE INSTRUMENTOS MUSICAIS LTDA**. As razões de julgamento se encontram disponibilizadas [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) - Compras gov e no sítio virtual deste município: <http://www.pinhais.pr.gov.br>, link “licitações”, constituindo dever de cada interessado consultá-las. **Licitador:** Prefeitura Municipal de Pinhais. **Dispositivo legal:** Art. 165, §2º, da Lei nº 14.133/21. **Data do Julgamento:** 28/05/2026.

### Extrato

Extrato 546/2026, de 28/05/2026

DECOL - EXTRATOS DE LICITAÇÃO

**Extrato: 5º Aditamento ao Contrato n.º 209/2022 - Dispensa de licitação n.º 024/2022 - Contratação de Sistema de Gestão de Infração de Trânsito. Objeto do Aditivo: a) Proceder o reajuste dos valores, em sentido estrito, no percentual de 4,26% utilizando como base de cálculo o índice IPCA acumulado entre janeiro de 2025 a dezembro de 2025 resultando no valor de R\$ 26.700 (Vinte e seis mil e setecentos reais), b) Prorrogar o prazo de execução e vigência do contrato em 12 (doze) meses. O novo período de execução será de 27/06/2026 à 26/06/2027, e a vigência terá seu termo final em 26/07/2027, com fundamento nos artigos 112 da lei 15.608/2007 e artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666/1993 e artigo 103 inciso II da Lei 15.608/2027. Detentora do Contrato: COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PARANÁ - CELEPAR. Fiscal do Contrato: Luiz Henrique Norato, Matrícula n.º 1239473-0 – Decreto n.º 286/2026. Gestor do Contrato: Andrea Vieira de Lima, Matrícula n.º 931853-1 – Decreto n.º 285/2026. Valor do Aditivo: R\$ 26.700,00. Data de Assinatura: 20/05/2026**

Extrato 547/2026, de 29/05/2026

DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 2º Aditamento ao Contrato nº 264/2024 - Concorrência nº 001/2024 - contratação de serviços de castração de caninos e felinos de ambos os sexos, em Unidade Móvel de Esterilização, independente de peso e raça, com fornecimento e implantação de microchip, fornecimento de malha tubular, aplicação de medicações necessárias e fornecimento de antibióticos e anti-**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

inflamatório para o pós-operatório. **Objeto do Aditivo: 1)** a Prorrogação de **Prazo de execução e vigência** por 24 (vinte e quatro) meses, ficando estabelecidos os novos prazos da seguinte forma: prazo de execução de 07/06/2026 a 06/06/2028 e o Prazo de vigência de 07/06/2026 a 06/10/2028 e a realização do **Reajuste em Sentido Estrito**, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de agosto/2024 a julho/2025, correspondente ao percentual de 5,225220%, com fundamento no Art. 106 e 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023. **Detentora do Contrato:** CLINICA VETERINÁRIA RICARDO LTDA. **Valor do Aditamento:** R\$ 1.158.742,80. **Data de Assinatura:** 26/05/2026.

---

## Extrato 548/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 317/2025 - Pregão Eletrônico n.º 054/2025 - Aquisição de Bandeiras e Faixas para Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.**  
**Objeto do Aditivo: 1) Reajuste em Sentido Estrito**, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de maio/2025 a abril/2026, correspondente ao percentual de 4,39%, com fundamento no Art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023.  
**Detentora da Ata:** BANDESUL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Decreto 286/2026. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 48,20. **Data de Assinatura:** 28/05/2026.

---

## Extrato 549/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 318/2025 - Pregão Eletrônico n.º 054/2025 - Aquisição de Bandeiras e Faixas para Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.**  
**Objeto do Aditivo: 1) Reajuste em Sentido Estrito**, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de maio/2025 a abril/2026, correspondente ao percentual de 4,39%, com fundamento no Art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023.  
**Detentora da Ata:** EXCLUSIVA COMERCIO E SERVICOS, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA. **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Decreto 286/2026. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 175,68. **Data de Assinatura:** 28/05/2026.

---

## Extrato 550/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 319/2025 - Pregão Eletrônico n.º 054/2025 - Aquisição de Bandeiras e Faixas para Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.**  
**Objeto do Aditivo: 1) Reajuste em Sentido Estrito**, respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

maio/2025 a abril/2026, correspondente ao percentual de 4,39%, com fundamento no Art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023.

**Detentora da Ata:** FABRICA DAS BANDEIRAS INDUSTRIA COMERCIO DE CONFECOES SERVICOS E ACESSORIOS LTDA. **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Decreto 286/2026. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 1.080,17. **Data de Assinatura:** 28/05/2026.

---

## Extrato 551/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 320/2025 - Pregão Eletrônico n.º 054/2025 - Aquisição de Bandeiras e Faixas para Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.**

**Objeto do Aditivo: 1) Reajuste em Sentido Estrito,** respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de maio/2025 a abril/2026, correspondente ao percentual de 4,39%, com fundamento no Art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023.

**Detentora da Ata:** LIDER BANDEIRAS E UNIFORMES LTDA. **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Decreto 286/2026. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 1.173,87. **Data de Assinatura:** 28/05/2026.

---

## Extrato 552/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 321/2025 - Pregão Eletrônico n.º 054/2025 - Aquisição de Bandeiras e Faixas para Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência.**

**Objeto do Aditivo: 1) Reajuste em Sentido Estrito,** respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de maio/2025 a abril/2026, correspondente ao percentual de 4,39%, com fundamento no Art. 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023.

**Detentora da Ata:** N. F. GRANDE & CIA LTDA. **Fiscal:** Maryane Burghera da Silva, Decreto 286/2026. **Gestor:** Luís Fernando Caroli, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 254,60. **Data de Assinatura:** 28/05/2026.

---

## Extrato 553/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Apostilamento à Dispensa de Licitação nº 40/2025 - Contrato 423/2025 - o gerenciamento, operacionalização e execução, pela CONTRATADA, das ações e serviços de saúde da Bata Branca no Hospital e Maternidade Municipal Papa Francisco.**

**Objeto do Aditivo: 1) Apostilamento** para a troca de Conta Corrente (dados bancários), cadastrados no sistema, tendo em vista necessidade de fiscalização direta pela Comissão e garantindo maior transparência e controle social no local de execução do objeto, com fundamento na Cláusula Segunda (item 2.30) do Contrato de Gestão e artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Detentora da Ata:** INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH. **Data de Assinatura:** 19/05/2026.

---





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

**Extrato 554/2026, de 29/05/2026**

## DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 2º Aditamento à Ata de Registro de Preços nº 075/2025 - Pregão Eletrônico nº 133/2024 - Aquisição de material de limpeza, material de higienização pessoal e equipamento de limpeza para a Prefeitura Municipal de Pinhais e Pinhais Previdência. Objeto do Aditivo: 1) Reajuste retroativo, não contemplado no 1º aditivo de reajuste em sentido estrito, considerando neste 2º aditivo, o IPCA acumulado do período de 08/2025 a 12/2025, ao percentual de 5,13%, bem como os empenhos emitidos ainda com os valores antigos, sendo a correção retroativa, necessária para regularizar os pagamentos devidos, liquidando-se as diferenças financeiras referentes ao período de 08/2025 a 02/2026, em conformidade com as cláusulas contratuais presentes na ata, e as legislações vigentes, quais sejam, o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o art. 192 do Decreto Municipal nº 346/2023. Detentora da Ata de Registro de Preços: SEBMED PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA. Fiscal da Ata: Jaqueline Kusdra - Decreto nº 286/2026. Gestora da Ata: Anna Paula dos Santos - Decreto nº 285/2026. Valor do Aditamento: R\$ 2.089,69. Data de Assinatura: 22/05/2026.**

**Extrato 555/2026, de 29/05/2026**

## DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 8º Aditamento ao Contrato nº 084/2024 - Pregão Eletrônico nº 118/2023 - Contratação de empresa especializada no serviço terceirizado de Recepcionistas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Objeto do Aditivo: 1) Repactuação retroativa dos valores contratados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme a convenção coletiva do trabalho (CCT) - PR000573/2026 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), compreendendo para o reajuste, o período de março de 2026 a abril de 2026, com fundamento nos artigos 6, inciso LIX e 135 da lei 14.133/2021 e artigo 224 do decreto municipal nº 346/2023. Detentora do Contrato: PHENIX SOLUÇÕES LTDA. Fiscal do Contrato: Kamille Pereira Mesquita Ferraz, Matrícula n.º 2474239-0, Decreto 286/2026. Gestor do Contrato: Sandro Mauro Hinata, Matrícula nº 1142801-0, Decreto 285/2026. Valor do Aditamento: R\$ 54.520,20. Data de Assinatura: 26/05/2026.**

**Extrato 556/2026, de 29/05/2026**

## DECOL - EXTRATO DE COMPRA DIRETA

**Contrato n.º 9912750069/2026. Modalidade: Dispensa nº 04/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços postais, compreendendo o envio de Encomendas (Sedex e PAC), da Secretaria Municipal de Administração. Contratante: Prefeitura Municipal de Pinhais. Contratado: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Prazo de Execução: 01/06/2026 a 01/06/2027. Prazo de Vigência: 25/05/2026 a 01/06/2027. Fiscal de Contrato: Rosicleia Aparecida dos Santos. Conforme Decreto 285/2026. Valor total: R\$ 17.354,00. Data de Assinatura: 25/05/2026.**

**Extrato 556/2026, de 29/05/2026**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

## DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento à Ata de Registro de Preços n.º 201/2025 - Pregão Eletrônico n.º 026/2025 - Aquisição de metilfenidato para a Prefeitura Municipal de Pinhais. Objeto do Aditivo: 1) Prorrogação de Vigência da Ata de Registro de Preços de 04/07/2026 a 04/07/2027 e o Reajuste em Sentido Estrito,** respeitado o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto na legislação, considerando a variação acumulada do IPCA no período de maio/2025 a abril/2026, correspondente ao percentual de 4,391720%, com fundamento no Art. 84 e 136, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 192 do Decreto Municipal de Pinhais nº 346/2023. **Detentora da Ata:** LOGMEDI COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA. **Fiscal da Ata:** Silvio Pampuch. **Gestora da Ata:** Vanessa Danielle Menjon Muller. **Valor do Aditamento:** 18.120,00. **Data de Assinatura:** 27/05/2026.

---

## Extrato 557/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 28º Aditamento ao Contrato n.º 123/2021 - Pregão Eletrônico n.º 025/2021 - contratação de Serviço terceirizado de limpeza de área interna, externa, limpeza de vidros e esquadria, copeiros e carregador. Objeto do Aditivo: 1) Repactuação (CCT/2026 - (01/05/2026 A 31/07/2026))** conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, devidamente registrada no MTE sob o PR000063/2026, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2026, com fundamento no Art. 57 da Lei 8.666/1993. **Detentora do Contrato:** VIA SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. **Fiscal de Contrato:** Kamille Pereira Mesquita Ferraz, Matrícula n.º 2474239-0, Decreto n.º 286/2026. **Gestora do Contrato:** Sandro Mauro Hinata Filho, Matrícula 1142801-0, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 399.383,49. **Data de Assinatura:** 26/05/2026.

---

## Extrato 558/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 29º Aditamento ao Contrato n.º 123/2021 - Pregão Eletrônico n.º 025/2021 - contratação de Serviço terceirizado de limpeza de área interna, externa, limpeza de vidros e esquadria, copeiros e carregador. Objeto do Aditivo: 1) Repactuação (CCT/2026 - (01/02/2026 A 30/04/2026))** conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2028, devidamente registrada no MTE sob o PR000063/2026, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2026, com fundamento no Art. 57 da Lei 8.666/1993. **Detentora do Contrato:** VIA SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. **Fiscal de Contrato:** Kamille Pereira Mesquita Ferraz, Matrícula n.º 2474239-0, Decreto n.º 286/2026. **Gestora do Contrato:** Sandro Mauro Hinata Filho, Matrícula 1142801-0, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 399.383,49. **Data de Assinatura:** 27/06/2026.

---

## Extrato 559/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 30º Aditamento ao Contrato n.º 123/2021 - Pregão Eletrônico n.º 025/2021 - contratação de Serviço terceirizado de limpeza de área interna, externa, limpeza de vidros e esquadria, copeiros e carregador. Objeto do Aditivo: 1) Reajuste Contratual** em razão da alteração da alíquota do ISS para 5%, aplicável ao item 17.05 – cessão de mão de obra, conforme legislação





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

tributária municipal vigente, especialmente a Lei Municipal no 3.224/2025, com efeitos a partir de 18 de março de 2026. **Detentora do Contrato:** VIA SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. **Fiscal de Contrato:** Kamille Pereira Mesquita Ferraz, Matrícula nº 2474239-0, Decreto nº 286/2026. **Gestora do Contrato:** Sandro Mauro Hinata Filho, Matrícula 1142801-0, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 281.444,08. **Data de Assinatura:** 27/05/2026.

---

## Extrato 560/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento ao Contrato nº 163/2026 - Pregão Eletrônico nº 065/2024 - Contratação de empresa especializada para a prestação de Serviços de Roçada e Capina em vias, parques, praças, pontos de ônibus e unidades, incluindo a coleta, o transporte e a destinação final adequada dos resíduos. Objeto do Aditivo: 1) Acréscimo Quantitativo de 03% do Item 1 - Serviços de Roçada em prédios públicos e 25% do Item 2 – Serviços de Roçada em vias públicas, com fundamento no Art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021 e Art. 186 do Decreto Municipal nº 346/2023. Contratante:** LINHA VERDE AMBIENTAL LTDA. **Fiscal de Contrato:** Lincol Antonio Santana da Silva. **Gestor Contratual:** Marcia Tiemi Arita. **Valor do Aditamento:** R\$ 490.877,05. **Data de Assinatura:** 27/05/2026.

---

## Extrato 561/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATO DE LICITAÇÃO

**Extrato: 7º Aditamento ao Contrato nº 059/2021 - Pregão Presencial nº 017/2021 - Contratação de serviços de saúde ocupacional e segurança do trabalho. Objeto do Aditivo: 1) Prorrogação Excepcional do Prazo de Execução e Vigência do Contrato, cuja interrupção pode comprometer atividades essenciais relacionadas à saúde ocupacional e à segurança do trabalho dos servidores municipais, compreendendo o período de 30/05/2026 a 05/05/2027, respeitando o prazo de 72 meses. 2) Reajuste de Valor Negativo (deflação), no percentual de -1,83%, calculado com base no IGP-M, no período de abril de 2025 a março de 2026, com fundamento no Art. 57, inciso II, §4º e 65, inciso II, §8º da Lei nº 8.666/1993. Detentora do Contrato:** PMT CLÍNICA MÉDICA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA. **Fiscal de Contrato:** Arthur Merlian Strukoski, Decreto no 304/2024. **Gestor do Contrato:** Jhessica Pechnicki Freitas, Decreto nº 854/2025. **Valor do Aditamento:** R\$ 972.728,70. **Data de Assinatura:** 28/05/2026.

---

## Extrato 562/2026, de 29/05/2026

### DECOL - EXTRATOS DE LICITAÇÃO

**Extrato: 1º Aditamento ao Contrato nº 177/2025 - Pregão Eletrônico nº 022/2025 - Aquisição de agenda escolar personalizada para atendimento da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Pinhais/PR. Objeto do Aditivo: 1) A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços por um período de 12 (doze) meses, ficando o prazo de execução e vigência de 27/05/2026 a 26/05/2027 e o Reajuste em sentido estrito compreendendo o período de 02/2025 a 01/2026, no percentual de 4,44% na forma do Art. 84 e 136, inciso I da Lei 14.133/2021 e Art.190 e 192 do Decreto Municipal nº 346/2023. Detentora do Contrato:** CROMOS EDITORA E INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA. **Fiscal de Contrato:** Heberti Gomes de Mello, Decreto 286/2026. **Gestor do Contrato:** Gizeli Filius, Decreto 285/2026. **Valor do Aditamento:** R\$ 350.998,00. **Data de Assinatura:** 26/05/2026.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

**Extrato: 7º Aditamento ao Contrato nº 084/2024 - Pregão Eletrônico nº 118/2023 - Contratação de empresa especializada no serviço terceirizado de Recepcionistas, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Objeto do Aditivo: 1) Repactuação dos valores contratados, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme a convenção coletiva do trabalho (CCT) - PR000573/2026 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), com fundamento nos artigos 6, inciso LIX e 135 da lei 14.133/2021 e artigo 224 do decreto municipal nº 346/2023. Detentora do Contrato: PHENIX SOLUÇÕES LTDA. Fiscal do Contrato: Kamille Pereira Mesquita Ferraz, Matrícula n.º 2474239-0, Decreto 286/2026. Gestor do Contrato: Sandro Mauro Hinata, Matrícula nº 1142801-0, Decreto 285/2026. Valor do Aditamento: R\$ 387.316,80. Data de Assinatura: 26/05/2026.**

---

## Outros

**Outros 7/2026, de 28/05/2026**

### Consulta Pública: Ajude a construir o Plano Municipal pela Primeira Infância de Pinhais/PR

A Prefeitura Municipal de Pinhais, por meio do Comitê Municipal Intersetorial instituído pelo Decreto nº 602/2025, convida toda a comunidade a participar da construção de uma cidade melhor para as nossas crianças. Dessa forma, será apresentada à população a versão preliminar do Plano Municipal pela Primeira Infância (PMPI) de Pinhais para debate e aperfeiçoamento coletivo.

O documento, estruturado para garantir de forma integral os direitos de crianças de 0 a 6 anos completos, estará disponível para análise por 30 dias a partir **de 1º de junho de 2026**. Zelar pela primeira infância é uma responsabilidade compartilhada e a participação de todos (as) é fundamental para o aperfeiçoamento dessa política pública, as contribuições poderão qualificar ainda mais as metas de saúde, educação, assistência social dentre outros direitos que a cidade de Pinhais tem a oferecer às nossas crianças bem pequenas e pequenas.

Para contribuir será necessário acessar o documento preliminar que estará disponível no site da Prefeitura e preencher o formulário digital com suas opiniões e sugestões, através do link: [Formulário de Consulta Pública](#). Após esse período de escuta social, o plano será avaliado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) antes de seguir para a Câmara de Vereadores.

Cuidar da infância é um compromisso coletivo!

---

## Portaria

**Portaria 82/2026, de 28/05/2026**

*Dispõe sobre os procedimentos para a elaboração, consolidação, alteração e publicidade do Plano Anual de Contratações (PCA) no âmbito do Município de Pinhais.*

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, pelo art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e considerando o Decreto Municipal nº 346/2023,

RESOLVE:





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Portaria estabelece os procedimentos para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação do Município de Pinhais.

**Art. 2º** Todas as contratações previstas para um exercício financeiro devem ser incluídas no PCA, admitindo-se exceções apenas em casos devidamente justificados.

**Art. 3º** O Plano de Contratações Anual será elaborado pelas Secretarias ou unidades requisitantes e submetido à Secretaria Municipal de Administração, para fins de consolidação, em colaboração com o Departamento de Compras e Licitação e com as áreas requisitantes, no exercício anterior ao de sua execução, em conformidade com as leis orçamentárias.

Parágrafo Único. Após aprovação, o PCA consolidado deverá ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município (<https://pinhais.atende.net/>), com indicação do endereço de acesso à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO, CONSOLIDAÇÃO E PUBLICIDADE DO PLANO

**Art. 4º** As Secretarias ou unidades requisitantes devem encaminhar seus respectivos PCA's à Secretaria Municipal de Administração, até a data limite prevista no art. 64 do Decreto Municipal nº 346/2023, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Documento Formalizador de Demanda (DFD);
- II - O item a ser contratado;
- III - A unidade de fornecimento do item;
- IV - A quantidade estimada para aquisição ou contratação;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- V - A estimativa preliminar do valor;
- VI - A classificação da prioridade da contratação (baixa, média ou alta), conforme a necessidade a ser atendida;
- VII - A data estimada para o início do procedimento de compra ou contratação;
- VIII - A data limite estimada para a efetivação da compra ou contratação, visando evitar prejuízos ou descontinuidade das atividades;
- IX - a existência de vinculação ou dependência de contratação de outro item para sua execução, visando determinar a sequência em que os respectivos processos de contratação serão realizados.

§ 1º A estimativa preliminar do valor poderá ser sintética, assim considerada uma única fonte de informação, sendo priorizada sempre o valor atualmente contratado pela Administração Pública Municipal.

§ 2º As informações do PCA devem ser objetivas e claras, vedando-se descrições genéricas ou incompletas que impeçam a correta identificação do objeto, de modo a subsidiar a consolidação pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º Para fins de classificação da prioridade, considera-se:

- I - Alto grau de prioridade: Contratações que impactam diretamente na preservação da vida, do patrimônio e no atendimento à população em atividades essenciais, ou que possam gerar situações emergenciais.
- II - Médio grau de prioridade: Contratações cujo atraso pode impactar nas ações da atividade fim da Administração Municipal, sem comprometer a preservação da vida, do patrimônio ou o atendimento à população.
- III - Baixo grau de prioridade: Contratações rotineiras ou esporádicas com baixa probabilidade de impacto no desenvolvimento das atividades da Administração Municipal.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, ao consolidar as demandas, poderá reclassificar o grau de prioridade, com o objetivo de adequar o calendário anual de contratações ao cronograma de licitações, considerando a capacidade operacional para processamento.

**Art. 5º** No processo de consolidação, a Secretaria Municipal de Administração poderá:

- I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda relativos a objetos de mesma natureza, com vistas à racionalização dos esforços de contratação e à obtenção de economia de escala;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

II - adequar e consolidar o Plano Anual de Contratações, excluir ou incluir itens de acordo com determinação da autoridade competente;  
III - elaborar o calendário de contratações, por grau de prioridade da demanda, considerando a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo Único. O prazo de tramitação do processo de contratação no Departamento de Compras e Licitações (DECOL) será parte do calendário e será monitorado durante todo o ano de execução por servidor formalmente designado.

**Art. 6º** O prazo limite para o encaminhamento das demandas previsto no art. 4º desta Portaria seguirá as seguintes etapas:

I – De 01 a 30 de junho: Os Departamentos da Administração (DEAM's) deverão enviar seus planos ao Departamento de Compras e Licitações (DECOL) para consolidação;

II – De 01 a 15 de julho: O Departamento de Compras e Licitações (DECOL) promoverá a análise preliminar e a consolidação das informações, encaminhando o plano consolidado à autoridade competente;

III – De 16 a 31 de julho: A autoridade competente analisará o plano consolidado, podendo:

- a) Aprovar integralmente;
- b) Determinar as adequações necessárias; ou
- c) Determinar a exclusão de demandas que não atendam aos critérios técnicos, administrativos ou orçamentários.

Parágrafo Único. As solicitações que demandarem complementação de informações ou adequações poderão ser devolvidas à unidade demandante para saneamento, observados os prazos estabelecidos nesta Portaria.

**Art. 7º** A autoridade competente poderá reprovar itens do PCA ou devolvê-lo à Secretaria Municipal de Administração para que sejam realizadas adequações junto às áreas requisitantes, observando o prazo limite estabelecido no art. 6º.

**Art. 8º** O PCA aprovado pela autoridade competente será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mediante cadastro realizado pelo Departamento de Compras e Licitações.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

**Art. 9º** O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará, no sítio eletrônico oficial do Município (<https://pinhais.atende.net/>), o endereço de acesso ao Plano Anual de Contratações publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de 15 (quinze) dias após a sua divulgação.

## CAPÍTULO III DA ALTERAÇÃO DO PLANO

**Art. 10.** O PCA, após aprovado, poderá ser alterado nas seguintes hipóteses:

- I – Inclusão, exclusão ou modificação de itens;
- II – Adequação em razão de alterações orçamentárias ou financeiras;
- III – Por determinação da autoridade competente.

§ 1º Para fins de análise de viabilidade pela autoridade competente, as solicitações de Alteração, Inclusão e Exclusão deverão ser instruídas com os documentos e informações previstos nesta Portaria.

§ 2º As solicitações de Alteração devem conter:

- I – indicação do código da intenção originalmente cadastrada;
- II – descrição detalhada da alteração pretendida; e
- III – justificativa fundamentada que demonstre os motivos que impediram a realização do ajuste durante o prazo regular de planejamento.

§ 3º As solicitações de Inclusão devem conter:

- I – descrição da nova intenção de contratação ou aquisição;
- II – justificativa técnica que demonstre a necessidade da demanda; e
- III – exposição dos motivos que impossibilitaram a inclusão da demanda durante a fase ordinária de planejamento.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

§ 4º As solicitações de Exclusão devem conter:

- I – indicação do código da intenção originalmente cadastrada; e
- II – justificativa fundamentada que demonstre os motivos que ensejam a retirada da demanda do planejamento.

§ 5º O encaminhamento das solicitações desacompanhadas das informações e documentos exigidos nesta Portaria poderá ensejar diligência para complementação ou inviabilizar a análise pela autoridade competente.

§ 6º As alterações devem ser registradas no PNCP e divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua aprovação.

## CAPÍTULO IV DO MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO

**Art. 11.** Durante o ano de execução do PCA, as Secretarias ou unidades requisitantes e o Departamento de Compras e Licitações devem verificar se as demandas encaminhadas para contratação estão na versão publicada do plano.

Parágrafo Único. As demandas que não constem no Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 10.

**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) elaborará, ao final de cada exercício, um relatório de riscos da execução do PCA, contemplando as causas de inexecução, atrasos e fragilidades no planejamento e execução, com vistas ao aprimoramento dos ciclos futuros.

**Art. 13.** Ao término do ano de execução, a Secretaria Municipal de Administração elaborará um relatório gerencial com as contratações efetivamente realizadas pelo Município de Pinhais.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

**Art. 14.** As demandas previstas no PCA não executadas até o fim do exercício poderão ser incorporadas ao Plano Anual de Contratações do exercício seguinte, mediante revisão e nova validação da unidade requisitante e da autoridade competente.

**Art. 15.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FRANCIELLI RAMOS AIRES SANTOS DE OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Administração

---

## Resolução

**Resolução 4/2026, de 28/05/2026**

**RESOLUÇÃO Nº 4 DE 28 DE MAIO DE 2026 - CMDM**

Altera a composição da Comissão de Atos Normativos (atualização da Legislação) do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Pinhais, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2256, de 20 de maio de 2020,  
**RESOLVE**

Art. 1º - Alterar na alínea "b", do inciso II, do item 3, artigo 2º, da Resolução nº 09/2025 - CMDM, da Comissão de Atos Normativos (atualização da Legislação), que passa ter a seguinte redação:

II - Representantes Não Governamentais:

a) [...]

b) Salette Silveira Azevedo

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

Pinhais, 28 de maio de 2026.

ANGELITA CRISTINA WERNECK

Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Pinhais

Gestão 2025/2027





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

## Portaria

Portaria 16/2026, de 29/05/2026

PINHAIS PREVIDÊNCIA - Portaria nº 16/2026 - Institui o Plano Anual de Trabalho da Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência para o exercício 2026 e dá outras providências.

### PORTARIA Nº 16/2026

Institui o Plano Anual de Trabalho da Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência para o exercício 2026 e dá outras providências.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO PINHAIS PREVIDÊNCIA**, Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos §§ 3º e 4º do art. 1º, pelo inciso III do § 2º do art. 8º e pelo art. 29 da Lei Municipal nº 2.939/2023, bem como pelos incisos I e VII do art. 2º do Decreto nº 321/2025,

### RESOLVE

**Art. 1º** Fica aprovado o Plano Anual de Trabalho - PAT 2026, da Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência, conforme o Anexo I desta Portaria.

**Art. 2º** O PAT 2026 define as diretrizes que deverão ser observadas na execução dos procedimentos de prevenção, monitoramento e fiscalização a serem conduzidos pela Diretoria de Compliance e Controle Interno no exercício 2026.

**Art. 3º** Ficam instituídos os procedimentos de Controle Preventivo, Monitoramento Contínuo, Acompanhamento dos riscos e Alertas de Conformidade.

Parágrafo único. Identificada a necessidade, a Diretoria de Compliance e Controle Interno poderá instituir e aplicar durante o exercício, outros instrumentos de controle não contemplados no *caput* deste artigo.

**Art. 4º** Os processos de que trata o art. 3º deverão ser executados, preferencialmente por meio de sistema eletrônico de gerenciamento.

**Art. 5º** Na contagem dos prazos processuais de que trata esta Portaria, serão aplicadas as seguintes regras:

§ 1º A contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da tarefa, incluindo-se o dia do vencimento.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

§ 2º Serão computados na contagem de prazo apenas dias úteis, excluindo-se sábados, domingos, feriados e dias oficialmente considerados pontos facultativos pela Prefeitura Municipal de Pinhais.

§ 3º Caso o dia de início ou do vencimento recaia em uma das situações mencionadas no § 2º, inicia-se ou finaliza-se a contagem no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 6º** Após a publicação do PAT 2026, a Diretoria de Compliance e Controle Interno solicitará aos órgãos do Pinhais Previdência a indicação nominal dos responsáveis pelo envio das informações, documentos e esclarecimentos requeridos nos processos instaurados pela DICCI.

§ 1º A indicação a que se refere o *caput* será realizada mediante preenchimento e devolução de planilha eletrônica enviada pela DICCI por *e-mail* aos titulares das Diretorias, com prazo de retorno a ser estabelecido por este órgão de controle.

§ 2º Caso as (os) titulares das Diretorias não realizem as indicações referidas no parágrafo anterior dentro do prazo estabelecido, estes serão automaticamente considerados responsáveis pela prestação de informações nos processos, até que se dê o envio da planilha preenchida à DICCI.

§ 3º Nos casos em que seja necessária a substituição, ainda que temporária, do responsável indicado, por motivo de férias, licença ou outro, deverá a (o) titular das diretorias solicitar à DICCI sua troca, informando o prazo pelo qual aquele ficará ausente.

§ 4º O não atendimento do disposto no §3º que acarrete em ausência do envio de informações, documentos e esclarecimentos nos processos instaurados pela DICCI poderá implicar omissão e consequente responsabilização da (do) titular da diretoria.

**Art. 7º** A prestação de informações necessárias para a elucidação de questões tratadas em procedimentos instaurados pela Diretoria de Compliance e Controle Interno não se trata de faculdade, sendo dever a busca por informações e envio de esclarecimentos, em atendimento ao contido na Lei Municipal n.º 1224/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhais).

**Art. 8º** Ficam sujeitos às penalidades elencadas na Lei Municipal n.º 1224/2011 os servidores que se omitirem, total ou parcialmente, do dever de prestar informações em processos instaurados pela Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência.

**Art. 9º** O descumprimento injustificado dos prazos contidos neste Plano Anual de Trabalho poderá configurar escusa injustificada de prestação de informações necessárias ao funcionamento desta unidade setorial do sistema de controle interno do município, ficando o responsável sujeito à aplicação das sanções estabelecidas pela Lei Municipal n.º 1224/2011.

**Art. 10º** O (a) Diretor (a) de Compliance e Controle Interno produzirá e apresentará ao Conselho Fiscal e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, de forma periódica e formal, relatórios e alertas detalhados, baseados em avaliações e análises do sistema de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência, os quais serão encaminhados ao (à) Chefe do Poder Executivo para conhecimento e acompanhamento.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

Parágrafo único. A elaboração dos relatórios previstos no *caput* deste artigo obedecerá aos parâmetros e prazos estabelecidos no manual do Programa Pró-Gestão RPPS e em outros instrumentos, conforme o caso.

**Art. 11º** A Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência publicará os relatórios do controle interno no *site* do Pinhais Previdência.

**Art. 12º** O PAT 2026 poderá sofrer alterações em decorrência da criação de novos instrumentos de monitoramento e fiscalização pela Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência, pela Controladoria Geral do Município, pelo TCE-PR ou pelo Ministério da Previdência Social que não estejam em consonância com o disposto nesta Portaria, ou por qualquer outro fator a critério deste órgão de controle interno.

**Art. 13º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, no que couber, a 01 de janeiro de 2026.

Pinhais, 28 de maio de 2026.

**MARCIO DOS SANTOS RESZKO**

Diretor-Presidente do Pinhais Previdência

## ANEXO I

### PLANO ANUAL DE TRABALHO DA DIRETORIA DE COMPLIANCE E CONTROLE INTERNO DO PINHAIS PREVIDÊNCIA

#### EXERCÍCIO 2026

#### 1. APRESENTAÇÃO

Nos termos dos §§ 3º ao 6º do Art. 1º da Lei Municipal 2.939/2023, o Pinhais Previdência, dada a natureza específica de suas atribuições, será responsável por elaborar, implantar, manter e realizar suas atividades de Compliance e Controle Interno, na qualidade de unidade setorial do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, com o objetivo de garantir a integridade e a conformidade de suas atividades.

Destarte, o presente Plano de Trabalho objetiva delinear as diretrizes, metas, responsabilidades e ações da Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência, com o intuito de garantir a aderência dos processos institucionais, a probidade da gestão e o robustecimento dos





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

dispositivos de governança.

## 2. FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE TRABALHO

A finalidade deste Plano Anual de Trabalho é estabelecer parâmetros a serem observados na execução das atividades desempenhadas pela Diretoria de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência, especialmente sobre os processos de Alerta, Apontamento Preliminar de Acompanhamento, além da elaboração e revisão de Instruções Normativas e Instruções de Trabalho.

Dentre os instrumentos citados, o Alerta, o Apontamento Preliminar de Acompanhamento e as Instruções Normativas e Instruções de Trabalho têm importante papel preventivo, pois possibilitam que a DICCI atue junto aos órgãos da Administração anteriormente à execução de seus processos administrativos.

Apoiar o Controle Externo na execução de sua missão institucional com o intuito de assegurar a regularidade da gestão pública é uma finalidade da DICCI.

Os resultados obtidos por meio dos instrumentos apresentados compõem os relatórios de Compliance e Controle Interno, e podem ser disponibilizados aos órgãos de controle externo.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A atuação do Controle Interno do Município pauta-se principalmente no estabelecido pelos artigos 31 caput, 70 caput e 74, todos da Constituição da República Federativa do Brasil.

Os citados arts. 70 e 74 determinam que os Municípios sejam fiscalizados por meio de um sistema de controle interno mantido pelo Poder Executivo Municipal, o que consta na Lei Federal n.º 4.320/1964, na Lei Complementar n.º 101/2000, na Lei Orgânica do Município e demais diplomas legais pertinentes.

## 4. POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL

A Diretoria de Compliance e Controle Interno configura-se como unidade setorial do Sistema de Controle Interno Municipal, atuando de forma preventiva e complementar ao órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, com acesso irrestrito às informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Está diretamente vinculada ao Gabinete do(a) Diretor(a)-Presidente, com atuação transversal em todas as áreas da Autarquia, garantindo:

- i. A aderência às normas legais e regulamentares;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- ii. A mitigação de riscos institucionais;
- iii. O fortalecimento da governança corporativa.

## 5. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

As competências e responsabilidades da Diretoria de Compliance e Controle Interno são aquelas dispostas no Decreto 321/2025, o qual estabelece a estrutura organizacional e atribuições da Diretoria Executiva do Pinhais Previdência, as quais serão reproduzidas a seguir:

- I. consolidar a cultura do Compliance dentro da organização;
- II. difundir a importância do exercício de controles, especialmente preventivos, e fomentar a cooperação interorganizacional para fortalecimento institucional;
- III. identificar, avaliar e mitigar riscos legais, operacionais e de reputação;
- IV. auxiliar no planejamento, prestação de contas e demais ações de governança corporativa;
- V. incentivar a promoção do controle social de segurados, aposentados, pensionistas, colegiados, fornecedores e outros na gestão do Pinhais Previdência;
- VI. coordenar e fiscalizar a elaboração e revisão periódica de mapeamentos e manualização de atividades, indicadores, processos, procedimentos, riscos e demais rotinas;
- VII. monitorar o cumprimento das obrigações para certificações institucionais e estabelecer padrões de organização corporativa para implantação, manutenção e avanço gradual em programas de certificação institucional, em especial Pró-Gestão RPPS, e outros de boas práticas de gestão;
- VIII. estabelecer código de ética e conduta, políticas e procedimentos internos;
- IX. mediar e prestar orientações em situações que envolvam conflito de interesses, ética, segregação de funções, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados e Lei Anticorrupção;
- X. monitorar periodicamente o cumprimento de agenda de obrigações, auditorias, planos e planejamentos;
- XI. promover a cultura da transparência e monitorar periodicamente a adequação do sítio eletrônico do Pinhais Previdência à legislação pertinente;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- XII. fomentar a implantação de atividades de controle interno, contribuindo com o Sistema Integrado de Controle Interno;
- XIII. realizar verificações para monitoramento da eficácia dos controles internos;
- XIV. monitorar as medidas adotadas pelo Pinhais Previdência para adequação de inconformidades apontadas por órgãos de controle e fiscalização internos e externos;
- XV. emitir recomendações administrativas, visando o ajustamento das condutas e atividades desempenhadas no Pinhais Previdência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e monitorar seu cumprimento;
- XVI. coordenar a elaboração do relatório anual de governança corporativa do Pinhais Previdência;
- XVII. coordenar e responder pelas atividades de ouvidoria;
- XVIII. conduzir investigações sobre denúncias de irregularidades, fraudes e desvios de conduta.

## 6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- I. Fortalecer os mecanismos de controle interno;
- II. Garantir a conformidade normativa e regulatória;
- III. Aperfeiçoar a gestão de riscos;
- IV. Consolidar a cultura de Compliance na instituição;
- V. Melhorar a transparência e a prestação de contas;
- VI. Apoiar a tomada de decisão da Alta Administração.

## 7. EIXOS DE ATUAÇÃO E AÇÕES PLANEJADAS

### 7.1 Compliance e Integridade

- I. Implementar e monitorar o Programa de Integridade;
- II. Divulgar o Código de Ética;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

III. Coletar e controlar os Termos de Ciência e Compromisso;

IV. Promover treinamentos periódicos.

## 7.2 Controle Interno

I. Revisar e padronizar processos internos;

II. Elaborar e atualizar fluxogramas e instruções de trabalho da Diretoria de Compliance e Controle Interno;

III. Monitorar a execução dos processos mapeados;

IV. Implantar controles preventivos e detectivos.

## 7.3 Gestão de Riscos

I. Identificar e classificar riscos institucionais;

II. Elaborar matriz de riscos;

III. Monitorar planos de mitigação;

IV. Acompanhar recomendações e planos de ação;

V. Monitorar indicadores de desempenho.

## 7.4 Governança, Pró-Gestão e PROGOV

I. Monitorar requisitos e evidências para a manutenção da certificação Pró-Gestão;

II. Monitorar requisitos e evidências referentes a avaliação PROGOV - TCE/PR.

## 7.5 Indicadores de Desempenho

I. Percentual de processos mapeados e revisados;

II. Percentual de recomendações atendidas;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

III. Número de demandas respondidas;

IV. Grau de aderência ao Pró-Gestão;

V. Percentual de servidores capacitados;

## 8. PROCESSOS A SEREM EXECUTADOS

### 8.1 Alerta

Os Alertas dispensam apresentação de manifestação por parte dos órgãos notificados, e serão utilizados nos seguintes casos:

- a. Dar ciência às Diretorias da publicação de normas e orientações internas e externas;
- b. Alertar os responsáveis a respeito da detecção de eventuais impropriedades na execução de atividades a fim de inibir, corrigir ou interromper sua continuidade.

### 8.2 Apontamento Preliminar de Acompanhamento (APA)

O Apontamento Preliminar de Acompanhamento é o mecanismo de controle empregado quando verificada uma situação de risco que carece de ação por parte dos responsáveis, e concomitante acompanhamento por parte dos órgãos de controle.

Os Apontamentos Preliminares de Acompanhamento serão registrados como APA Interno ou APA Externo, dependendo do órgão que lhes deu origem.

#### 8.2.1 Finalidade do **APA Interno**:

- Apuração de situações que evidenciem incorreções, falhas, distorções ou riscos à gestão, independentemente de provocação, com o intuito de acompanhar as medidas adotadas pelo órgão em relação às inconsistências verificadas, e de evitar a ocorrência de novas inconformidades;
- Acompanhamento da execução de Plano de Ação ou outro compromisso assumido junto à DICCI, visando sanar algum tipo de inconformidade.

#### 8.2.2 Finalidades do **APA Externo**:





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- Acompanhamento de cumprimento de prazos, medidas e/ou recomendações administrativas impostas por força da atuação de órgãos de controle externo. Neste caso, a DICCI recebe o apontamento de origem externa e o registra em sistema eletrônico, e dá sequência ao acompanhamento daquela situação junto à diretoria responsável.

## 8.3 Instruções Normativas

Por meio da publicação de instruções normativas são estabelecidas regras a serem observadas na condução da gestão previdenciária municipal.

Nesta área, busca-se o controle preventivo, o afastamento da ocorrência de possíveis inconformidades e ilegalidades.

## 9. UTILIZAÇÃO DE SISTEMA ELETRÔNICO

Os processos de Alerta e Apontamento Preliminar de Acompanhamento, mencionados no PAT 2026 serão instaurados e executados em ambiente informatizado de gerenciamento eletrônico.

## 10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento do Plano de Trabalho será realizado de forma contínua, com revisões periódicas e apresentação de relatórios gerenciais ao Conselho Fiscal e à Chefe do Poder Executivo, contendo no mínimo:

- I. Evolução das ações;
- II. Resultados alcançados;
- III. Pontos de melhoria;
- IV. Riscos identificados.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Trabalho poderá ser revisado sempre que necessário, visando sua adequação às demandas institucionais e às mudanças normativas.

Pinhais, 28 de maio de 2026.

**BIANCA APARECIDA RIBEIRO FAGUNDES**

**LEGIANE SIQUEIRA DIAS DE LIMA**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

Gerente de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência Diretora de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência

ANEXO II

## **METODOLOGIA DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA DIRETORIA DE COMPLIANCE E CONTROLE INTERNO DO PINHAIS PREVIDÊNCIA**

### **EXERCÍCIO 2026**

#### **1. INTRODUÇÃO**

A Diretoria de Compliance e Controle Interno desenvolverá suas atividades observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segregação de funções, gestão de riscos, transparência e governança pública.

A execução dos trabalhos ocorrerá por meio de ações preventivas, concomitantes e corretivas, utilizando-se metodologias de monitoramento contínuo, análise documental, avaliação de conformidade, mapeamento de processos, gestão de riscos e acompanhamento de planos de ação.

Os procedimentos serão realizados prioritariamente em ambiente informatizado, por meio de sistema eletrônico de gerenciamento, garantindo rastreabilidade, transparência, integridade das informações e controle dos prazos processuais.

As atividades da DICCI observarão, dentre outros, os seguintes procedimentos metodológicos:

- i. Planejamento anual das atividades de controle;
- ii. Definição de escopo, critérios e objetivos dos monitoramentos;
- iii. Identificação e avaliação de riscos institucionais;
- iv. Análise de documentos, registros e evidências;
- v. Emissão de alertas e apontamentos preliminares;
- vi. Acompanhamento das medidas corretivas adotadas pelas diretorias;
- vii. Monitoramento de obrigações legais, regulatórias e institucionais;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- viii. Elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- ix. Orientação preventiva às unidades administrativas;
- x. Monitoramento de indicadores de desempenho e conformidade;
- xi. Revisão periódica dos processos e instrumentos normativos.

## 2. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os trabalhos poderão ser executados mediante amostragem, cruzamento de informações, análise de dados, entrevistas, consultas aos sistemas corporativos e demais técnicas de controle compatíveis com a natureza da atividade desenvolvida.

A Diretoria de Compliance e Controle Interno poderá requisitar documentos, informações e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições, observadas as competências legais e regulamentares aplicáveis.

Nos termos do § 3º do art. 28-A da Lei Municipal 2.939/2023, para assegurar a efetividade e a estabilidade necessárias para a implementação e o desenvolvimento das ações de controle interno, o(a) Diretor(a) de Compliance e Controle Interno do Pinhais Previdência terá acesso irrestrito a todos os registros de bancos de dados, documentos e informações indispensáveis ao cumprimento das funções de compliance e controle interno, sem qualquer tipo de restrição.

Os resultados obtidos por meio das atividades de controle subsidiarão a emissão de relatórios, recomendações, alertas e manifestações técnicas destinadas ao fortalecimento dos mecanismos de governança, integridade, gestão de riscos e controle interno do Pinhais Previdência.

## 3. ESCOPO DE TRABALHO

Utilizando como referência técnica o *framework* para auditoria operacional em RPPS, baseado nas lógicas institucionais dos Tribunais de Contas, desenvolvido por Jailson Gomes de Araújo Júnior, auditor do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, em dissertação do Curso de Mestrado Profissional em Administração Pública da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas, a DICCI monitorará, no exercício de 2026, os seguintes temas:

### I. Gestão Administrativa:

- a. Gestão e estrutura;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- b. Despesas administrativas e uso dos recursos;
- c. Pró-Gestão RPPS;
- d. Transparência e tempestividade no envio de informações.

## II. **Gestão de Benefícios Previdenciários:**

- a. Procedimentos de concessão de benefícios previdenciários;
- b. Contribuições previdenciárias;
- c. Viabilização da compensação previdenciária.

## III. **Gestão de Investimentos:**

- a. Política de investimentos: elaboração, execução e monitoramento;
- b. Carteira de investimentos: enquadramento e aderência a legislação;
- c. Gerenciamento de riscos;
- d. Monitoramento da performance;
- e. Funcionamento do Comitê de Investimentos;
- f. Meta de rentabilidade.

## IV. **Gestão Atuarial:**

- a. Cadastro previdenciário;
- b. Avaliação atuarial anual;
- c. Cobertura dos compromissos previdenciários.

## V. **LGPD:**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- a. Políticas de privacidade e governança de dados;
- b. Mapeamento de dados pessoais e inventário de informações dos segurados e dependentes;
- c. Nomeação e atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
- d. Adequação de contratos com prestadores de serviços e compartilhamento de dados com terceiros;
- e. Segurança da informação e plano de resposta a incidentes de segurança.

## VI. Ouvidoria:

- a. Gestão, prazos de resposta e resolutividade das manifestações de Ouvidoria;
- b. Procedimentos de recebimento, triagem e condução de investigações sobre denúncias de irregularidades, fraudes e desvios de conduta.

## 4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

### ATIVIDADE A DESEMPENHAR

### PERIODICIDADE

- |  |        |
|--|--------|
| I. Monitoramento de riscos institucionais  |        |
| II. Monitoramento da conformidade dos fluxos e instruções de trabalho              |        |
| III. Monitoramento dos indicadores do Planejamento Estratégico                     |        |
| IV. Monitoramento das atividades dos colegiados                                    |        |
| V. Monitoramento da manutenção dos requisitos do Pró-Gestão/RPPS e PROGOV - TCE/PR | Mensal |
| VI. Monitoramento da atualização de informações no site do Pinhais Previdência     |        |
| VII. Monitoramento da LGPD   |        |





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

## ATIVIDADE A DESEMPENHAR

## PERIODICIDADE

I. Elaboração dos Relatórios de Compliance e Controle Interno.

Trimestral

I. Atualização da Matriz de Riscos

Anual

II. Elaboração do Plano Anual de Trabalho

I. Mapeamento e atualização de processos institucionais

II. Elaboração e revisão de Instruções Normativas e Instruções de Trabalho

III. Capacitação e treinamento dos servidores e membros dos colegiados em Compliance e Controle Interno

IV. Emissão de Alertas de Conformidade

Processo contínuo ou conforme demanda

V. Instauração e acompanhamento de APA Interno e APA Externo

VI. Encaminhamento de respostas e acompanhamento das demandas da CGM

VII. Encaminhamento de respostas e acompanhamento das demandas externas

VIII. Acolher e tratar demandas da Ouvidoria

---

### Resolução

Resolução 5/2026, de 29/05/2026





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

PINHAIS PREVIDÊNCIA - RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, No 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.

## **RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

Estabelece os requisitos e impedimentos para atuar no Pinhais Previdência como dirigente, servidor da Diretoria Executiva, gestor de recursos de investimentos e membro de colegiados.

**AS PRESIDÊNCIAS DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA**, Município de Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas nos arts. 8º, § 2º, I, II e IX, 11 e 29 da Lei Municipal nº 2939/2023, bem como pelo art. 9º do Decreto Municipal nº 321/2025,

CONSIDERANDO as disposições do art. 8º-B da Lei Federal n.º 9.717/1998, dos arts. 76 a 79 da Portaria MTP n.º 1.467/2022, da Portaria SRPC/MPS n.º 637/2026, que aprovou a versão 4.1 do Manual da Certificação Institucional do Pró-Gestão RPPS com as disposições de seu item 3.1.3, da Portaria SRPC/MPS n.º 607/2026, que aprovou a versão 2.0 do Manual de Certificação dos Profissionais do RPPSs, e suas atualizações.

### **R E S O L V E M**

Art. 1º Ficam estabelecidos no Anexo I desta Resolução os requisitos e impedimentos para atuar no Pinhais Previdência como dirigente, servidor da Diretoria Executiva, gestor de recursos de investimentos e membro de colegiados.

§ 1º Em caso de substituição de dirigentes, membros do Conselho Deliberativo e membros do Conselho Fiscal, fica estabelecido o prazo de até 06 (seis) meses, a contar da posse, para obter a certificação por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC.

§ 2º Em caso de substituição de membros do Comitê de Investimentos e gestor de recursos de investimentos, é necessário possuir certificação prévia ao ingresso, por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC.

§ 3º A ausência de qualquer requisito constitui impedimento para ingresso e permanência junto ao Pinhais Previdência.

§ 4º Com 06 (seis) meses de antecedência ao vencimento da certificação profissional de cada dirigente, membro de colegiado e gestor de recursos de investimentos deverão ser adotadas as medidas necessárias pela Diretoria Executiva e pelo interessado para respectiva renovação.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

§ 5º Entende-se como certificação profissional para dirigentes, membros de colegiados e gestor de recursos de investimentos, exigível em processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, as seguintes:

I - para dirigentes: CP RPPS DIRIG I, II ou III;

II - para membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal: CP RPPS CODEF I e II;

III - para membros do Comitê de Investimentos e para o responsável pela gestão da aplicação dos recursos: CP RPPS CGINV I, II ou III.

§ 6º Em caso de alteração na nomenclatura da certificação, será adotada a versão mais recente publicada pelo Ministério da Previdência Social (MPS), garantindo a compatibilidade com suas normas.

§ 7º A manutenção das condições de habilitação e permanência de que trata esta Resolução serão revistas anualmente, nos prazos estabelecidos no Anexo II.

Art. 2º Fica estabelecida no Anexo II desta Resolução a documentação relativa às certidões de antecedentes criminais, eleitorais e documentos correlatos.

Art. 3º Ficam estabelecidos nos Anexos III, IV e V desta Resolução os modelos de Declaração de Domicílio nos últimos 05 (cinco) anos, de Declaração de Inexistência de Condenação Criminal e Eleitoral e de Formulário para Declaração de Bens (Partes 01 e 02).

Art. 4º As disposições contidas nesta Resolução serão interpretadas de modo a manter a compatibilidade com as normas do Ministério da Previdência Social.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução Conjunta dos Conselhos Deliberativo e Fiscal nº 1, de 30 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores.

Pinhais, 28 de maio de 2026.

**MÁRCIA DA LUZ CORRÊA GALINDO EDIANE WUNDERLICH**

**Presidente do Conselho Fiscal**

**Presidente do Conselho Deliberativo**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

**MARLON RIBAS ADAM**

**MARCIO DOS SANTOS RESZKO**

**Presidente do Comitê de Investimentos Diretor - Presidente**

## **ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

### **1. São requisitos para atuar como servidor da Diretoria Executiva do Pinhais Previdência:**

I. ser segurado do Pinhais Previdência.

### **2. São requisitos para atuar como dirigente do Pinhais Previdência:**

I. ser segurado do Pinhais Previdência, tendo concluído o período de estágio probatório;

II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

III. possuir ou obter certificação, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, sendo que o nível de certificação ficará vinculado à exigência prevista no Manual de Pró-Gestão RPPS 4.1 e no Manual de Certificação dos Profissionais de RPPSs, versão 2.0 e suas atualizações;

IV. aqueles dispostos na versão atualizada do Manual do Pró Gestão - RPPS;

V. ter formação acadêmica em nível superior, observadas as seguintes diretrizes:





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- a. para os cargos em comissão de Diretoria Jurídica e Diretoria de Compliance e Controle Interno, preferencialmente, formação acadêmica em Direito;
- b. para o cargo em comissão de Diretoria Financeira, formação acadêmica, preferencialmente, em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia ou Gestão Pública;
- c. para o cargo em comissão de Diretor-Presidente, Diretoria de Benefícios Previdenciários e Diretoria Administrativa, qualquer área de formação acadêmica de nível superior.

VI. os substitutos interinos dos dirigentes, preferencialmente, deverão atender aos mesmos requisitos dos respectivos titulares.

VII. será admitida, para fins de atendimento do requisito, a formação acadêmica em nível de pós-graduação, desde que seja pertinente à atividade e à função exercidas.

### **3. São requisitos para atuar como membro do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal do Pinhais Previdência:**

- I. ser segurado ou beneficiário do Pinhais Previdência;
- II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- III. possuir ou obter certificação, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, sendo que o nível de certificação ficará vinculado à exigência prevista no Manual de Pró-Gestão RPPS 4.1 e no Manual de Certificação dos Profissionais de RPPSs, versão 2.0 e suas atualizações.

### **4. São requisitos para atuar como membro do Comitê de Investimentos do Pinhais Previdência:**

- I. ser segurado, tendo concluído o período de estágio probatório, ou ser beneficiário do Pinhais Previdência;
- II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990;
- III. possuir certificação prévia ao seu ingresso, por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, sendo que o nível de certificação ficará vinculado à exigência prevista no Manual de Pró-Gestão 4.1 e no Manual de Certificação de Profissionais de RPPSs, versão 2.0 e suas atualizações;

### **5. São requisitos para atuar como Gestor de Recursos de Investimentos do Pinhais Previdência:**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- I. ser segurado do Pinhais Previdência, tendo concluído o período de estágio probatório;
- II. não ter sofrido condenação criminal ou incidido em hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- III. possuir certificação prévia ao seu ingresso, por meio de processo realizado por entidade certificadora reconhecida pela Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC, sendo que o nível de certificação ficará vinculado à exigência prevista no Manual de Pró-Gestão 4.1 e no Manual de Certificação de Profissionais de RPPSs, versão 2.0 e suas atualizações;
- IV. possuir comprovada experiência mínima de 02 (dois) anos no exercício de atividade em ao menos uma das seguintes áreas: financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;
- V. ter formação acadêmica em nível superior;
- VI. será admitida, para fins de atendimento do requisito, a formação acadêmica em nível de pós-graduação, desde que seja pertinente à atividade e à função exercida.

## **ANEXO II DA RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as certificações e atestados de antecedentes criminais e eleitorais necessários para ingresso e permanência de dirigentes, membros de colegiados e gestor de recursos de investimentos no Pinhais Previdência nos termos da legislação em vigor e desta Resolução.

**Art. 2º** Ficam estabelecidos como documentos mínimos obrigatórios para fins de comprovação de inexistência de condenação criminal ou incidido em hipóteses de inelegibilidade:

- I - autodeclaração de quais foram os domicílios em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos, conforme Anexo III desta Resolução;
- II - certidão criminal ou de feitos ajuizados do cartório distribuidor da comarca de Pinhais e demais comarcas declaradas no inciso I;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

III - certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo Instituto de Identificação ou equivalente dos Estados em que o servidor esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos, atualmente disponível para o Estado do Paraná pelo link: <https://www.atestados.pr.gov.br/solicitante/validar>;

IV - certidão de antecedentes criminais federal emitida pelo Departamento da Polícia Federal, atualmente disponível pelo link:

<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>;

V - autodeclaração de "não ter sofrido condenação criminal ou de incidência em hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990", conforme Anexo IV desta Resolução;

VI - certidão de crimes eleitorais do Tribunal Superior Eleitoral, atualmente disponível no link:

<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>

VII - certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelos Tribunais de Justiça dos respectivos Estados em que o servidor esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

VIII - certidão de antecedentes criminais federal emitida pelos Tribunais Regionais Federais em que o servidor esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

IX - declaração, emitida pela Administração Direta, Indireta ou Poder Legislativo, conforme o caso, atestando a inexistência da aplicação de penalidades disciplinares de suspensão nos últimos 03 (três) anos e de destituição de função de chefia, função especial ou de cargo em comissão nos últimos 05 (cinco) anos, nos termos da Lei Municipal nº 1.224/2011 - Estatuto dos Servidores.

X - Declaração de Bens na forma de declaração de imposto sobre a renda ou por meio de preenchimento do ANEXO V, partes 1 e 2.

**Art. 3º** Ficam estabelecidas as seguintes condições e obrigações:

I - deve ser aberto protocolo, com sigilo ou restrição de acesso em face das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, e ser instruído com os documentos listados nesta Resolução da seguinte forma:

a) protocolo individual para ingresso de novo dirigente, novo membro de colegiado ou novo gestor de recursos de investimentos;

b) protocolo individual para cada renovação em cada cargo ou função exercida por dirigente, membro de colegiado e gestor de recursos de investimentos;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- II - os documentos listados nesta Resolução devem ser emitidos e analisados previamente como condição de ingresso e permanência para dirigentes, membros de colegiados e gestor de recursos de investimentos;
- III - os documentos listados no art. 2º devem ser atualizados anualmente entre os meses de agosto e outubro, podendo haver antecipação sempre que se fizer necessário;
- IV - a (o) Secretária (o) Executiva (o) da Diretoria e Colegiados (SEDIC) fica responsável pela solicitação, conferência e controle dos documentos de dirigentes, membros dos colegiados e do gestor de recursos de investimentos, bem como de servidores candidatos às respectivas atribuições;
- V - a Diretoria de Compliance fica responsável por fiscalizar o controle e regularidade dos documentos dos dirigentes, dos membros de colegiados e do gestor de recursos de investimentos;
- VI - não sendo possível a (o) Secretária (o) Executiva (o) da Diretoria e Colegiados (SEDIC) obter os documentos previstos no art. 2º junto aos órgãos competentes, o candidato, dirigente, membro de colegiado ou gestor de recursos de investimentos será formalmente comunicado para que providencie a documentação, devendo regularizar a pendência até 1º de novembro do exercício corrente, sob pena de suspensão do exercício de suas atribuições no âmbito do Pinhais Previdência, aplicando-se o inciso VII deste artigo.
- VII - eventuais certidões positivas ou dúvidas em casos concretos podem ser remetidas para parecer jurídico;
- VIII - conforme o caso, poderá haver responsabilização administrativa, civil e/ou criminal pela falta de fidedignidade e veracidade das informações contidas nas certidões e declarações, cabendo ao servidor informar imediatamente ao Pinhais Previdência quaisquer modificações de sua situação jurídica;
- IX - eventuais custos da emissão de certidões serão suportados pelo Pinhais Previdência, nos termos da legislação de adiantamento de pequenas despesas.

**ANEXO III DA RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

**DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ATUAL E DOS ÚLTIMOS CINCO ANOS**





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária

Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

Eu, **(Nome do declarante)**, servidor(a) público(a) municipal, portador(a) do RG nº **(nº do RG)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, residente e domiciliado(a) no endereço **(Rua, nº, complemento se houver, bairro, cidade, Estado e CEP)**, indicado(a)/designado(a) para exercer o(a) cargo/função de **(descrever o nome do cargo ou função)**, junto à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social de Pinhais/PR, DECLARO que nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à indicação/designação mantive domicílio no(s) Município(s) de **(nome dos municípios)**, do(s) Estado(s) do **(nome dos Estados)**.

Por ser verdade assino a presente Declaração.

Pinhais, **(data)**.

---

**(Nome do Declarante)**

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO CRIMINAL E ELEITORAL**

Eu, **(Nome do declarante)**, servidor(a) público(a) municipal, portador(a) do RG nº **(nº do RG)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(nº do CPF)**, residente e domiciliado(a) no endereço **(Rua, nº, complemento se houver, bairro, cidade, Estado e CEP)**, indicado(a)/designado(a) para exercer o(a) cargo/função de **(descrever o nome do cargo ou função)**, junto à unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social de Pinhais/PR, DECLARO para os fins do inciso I do art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717/1998 e sob as penas da Lei, em especial do art. 299 do Código Penal, que:

a) não sofreu condenação criminal transitada em julgado de qualquer espécie nos últimos 05 anos;





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- b) não incidiu em nenhuma hipótese de inelegibilidade prevista no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64/1990;
- c) comprometo-me a comunicar ao Pinhais Previdência quaisquer impedimentos e potenciais conflitos para o exercício do cargo ou função, de forma imediata para o e-mail [pp.secretariado@pinhais.pr.gov.br](mailto:pp.secretariado@pinhais.pr.gov.br).

Por ser verdade assino a presente Declaração.

Pinhais, **(data)**.

---

**(Nome do Declarante)**

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

## FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE BENS

### Parte 01

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, Conselheiro(a) Deliberativo, conforme o que dispõe a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, em especial o





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

Capítulo IV – art. 13, sobre a Declaração de Bens, e a obrigação prevista no art. 25, § 2º da Lei Municipal nº 1224/2011, de 05 de setembro de 2011, declaro:

- ( ) Não possuo bens a declarar na posição patrimonial \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
- ( ) Posso bens, a declarar na posição patrimonial acima referida, conforme formulário ANEXO V, parte 2, desta Resolução;
- ( ) Não declarei imposto de renda pessoa física referente ao ano-calendário \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;
- ( ) Declarei imposto de renda pessoa física referente ao ano-calendário \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cópia anexa.

Por ser a pura expressão da verdade assino esta Declaração de Bens, responsabilizando-me por todas as informações contidas.

Cidade, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**(Nome do Declarante)**

Esta Declaração de Bens compõe-se de \_\_\_\_\_ folhas, contando este formulário como a página nº 1.





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS DELIBERATIVO, FISCAL, DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA DIRETORIA EXECUTIVA DO PINHAIS PREVIDÊNCIA, Nº 1, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

## FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE BENS

### Parte 02

Posição Patrimonial em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Patrimônio do Declarante

Tipo do Bem<sup>(1)</sup> Descrição do Bem<sup>(2)</sup> Valor de Aquisição<sup>(3)</sup> Data da Aquisição<sup>(4)</sup>





# Diário Oficial do Município

Edição Nº 2211 - Ordinária  
Pinhais - Paraná, 29 de Maio de 2026

- (1)** Para cada bem, informar um único tipo: imóvel, móvel, semovente, veículo terrestre, embarcação, aeronave, títulos ou valores imobiliários, aplicação financeira, depósitos em conta bancária.
  
  - (2)** Para cada bem, informar as características que o descrevem ou identificam.
  
  - (3)** Para cada bem, informar o valor de aquisição constante no instrumento de transferência de propriedade ou do ato que transferiu tal direito, expresso em moeda nacional, se adquirido no Brasil, ou na moeda do país onde o bem foi adquirido. Considerar o valor do bem, conforme preenchido na declaração de Imposto de Renda.
  
  - (4)** Para cada bem, informar a data de aquisição constante no instrumento de transferência de propriedade ou do ato que transferiu tal direito.
- 

