



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁ • PR

Artigo 37 da Constituição Federal | Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal
Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 Regulamentado pelo decreto 452/2016

www.jaguaraiá.pr.gov.br

Jaguaraiá, 23 de setembro de 2026

04 Páginas / Ano 10 / Edição nº 1097



DECRETOS

DECRETO n.º 743/2026

Súmula: Concede aposentadoria compulsória ao servidor JOSÉ ALTAIR FERRAZ.

O PREFEITO DE JAGUARAIÁ, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal, bem como com fulcro no artigo 40, §1º, II da Constituição Federal, c/c artigo 12, VI, e artigo 15, §1º, ambos da Lei Municipal n.º 2913/2022, e tendo em vista o que consta no Processo IPREV sob n.º 071/2026 e Protocolo Geral sob n.º 11512/2026,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica concedido o benefício previdenciário de APOSENTADORIA COMPULSÓRIA, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso II da Constituição Federal, artigo 12, VI, e artigo 15, §1º, ambos da Lei Municipal n.º 2913/2022, ao servidor **JOSÉ ALTAIR FERRAZ**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º XXX.764-0 II/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.689-49, ocupante do cargo público de Operador de Máquinas Pesadas, matrícula 4.391, junto à Prefeitura Municipal de Jaguaraiá.

Parágrafo único. Os proventos, conforme artigo 15, I, §1º, da Lei Municipal n.º 2913/2022 c/c artigo 40, § 1º, II da Constituição Federal, serão proporcionais, à razão **R\$ 1.114,44** (mil, cento e quatorze reais e quarenta e quatro centavos), havendo complementação legal no valor de R\$ 506,56 (quinhentos e seis reais e cinquenta e seis centavos), que perfazem o valor de R\$ 1.621,00 (mil, seiscentos e vinte e um reais) **por mês, totalizando R\$ 19.452,00** (dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais) anuais, assegurando-se a revisão do benefício na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a variação integral do INPC, conforme artigo 40, § 8º da Constituição Federal e artigo 18 da Lei Municipal n.º 2913/2022, não podendo o benefício ser inferior ao salário mínimo nacional vigente.

Artigo 2.º. As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaraiá - IPREV.

Artigo 3.º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 02/09/2026, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 4.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 21 de setembro de 2026.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Receita Municipal

MARCILIO ARAUJO MOTTA JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

VALDEMIR FERREIRA
Presidente do IPREV

DECRETO n.º 744/2026

Súmula: Regulamenta a fase de gestão e fiscalização de contratos administrativos de que trata o art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 781/2025, disciplinando os requisitos, os impedimentos, a designação e as atribuições de Gestores e Fiscais no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguaraiá/PR, e dá outras providências.

O Prefeito de Jaguaraiá, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X, XI e XXIV, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 7º, no art. 8º, § 3º, no art. 9º e no art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no art. 9º, inciso III, e no art. 10, inciso V, do Decreto Municipal n.º 781, de 14 de maio de 2025, e ainda com base nas informações prestadas junto ao Protocolo Geral n.º 11660/2026,

DECRETA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º. Este Decreto regulamenta a fase de gestão e fiscalização do contrato administrativo referida no art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal n.º 781, de 2025, disciplinando, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguaraiá, os requisitos, os impedimentos, a designação, as atribuições e as diretrizes de responsabilização de gestores e fiscais de contratos, nos termos dos arts. 7º, 8º, § 3º, e 117 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único. As matérias relativas ao recebimento do objeto, às alterações contratuais, às garantias e à matriz de riscos permanecem regidas pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 781, de 2025, e pelo Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos vigente, aplicando-se este Decreto de forma integrada àqueles instrumentos.

Art. 2.º. Nos casos omissos neste Decreto e no Decreto Municipal n.º 781, de 2025, aplicar-se-á, subsidiariamente e no que for compatível com a estrutura organizacional do Município, o disposto no Decreto Federal n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO, IMPEDIMENTOS E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Art. 3.º. O fiscal e o gestor do contrato, bem como seus respectivos suplentes, serão escolhidos pela autoridade competente definida na estrutura do órgão ou, na sua ausência, pelo titular da Secretaria demandante/contratante.

§1.º. A designação recairá, preferencialmente, sobre servidor público efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública que possua capacidade técnica compatível com o objeto a ser fiscalizado.

§2.º. A responsabilidade pela adoção de mecanismos de governança e gestão de riscos em relação aos atos dos gestores e fiscais observará as competências estabelecidas no art. 5º do Decreto Municipal n.º 781, de 2025.

Art. 4.º. Em contratos de baixa complexidade e de valor reduzido, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ser exercidas de forma cumulada por um único servidor.

§1.º. Recomenda-se a designação de fiscais técnico e administrativo distintos quando o ajuste apresentar uma ou mais das seguintes características:

- valor superior aos limites de dispensa de licitação por valor (art. 75, incisos I e II, da Lei Federal n.º 14.133/2021), atualizados periodicamente por Decreto Federal nos termos do art. 182 da referida norma geral;
- execução descentralizada em mais de uma unidade administrativa;
- natureza técnica especializada, tais como obras de engenharia, serviços de tecnologia da informação e telecomunicações ou serviços de saúde de alta complexidade;
- prazo de vigência superior a 12 (doze) meses;
- regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

§2.º. Nos contratos de obras e serviços de engenharia e arquitetura, o fiscal técnico deverá ser profissional legalmente habilitado no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU), incumbindo-lhe providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referente à fiscalização da obra ou serviço.

Art. 5.º. O agente público não poderá ser designado como gestor ou fiscal de contrato, cumprindo-lhe declarar expressamente o impedimento à autoridade competente, quando:

- tiver atuado no respectivo certame licitatório como agente de contratação, pregoeiro ou membro de equipe de apoio/comissão de contratação;
- tiver atuado na fase preparatória, na análise jurídica ou no controle interno da respectiva contratação;
- tiver sido responsabilizado por dano ao erário perante órgão de controle interno ou externo nos últimos 5 (cinco) anos;
- for cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigentes, sócios ou responsáveis técnicos da contratação;
- mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a empresa contratada ou com licitante habitual do Município;
- declarar fundamentadamente deficiência ou limitação técnica impeditiva do exercício diligente do encargo.

§1.º. A comunicação do impedimento será realizada por escrito e de imediato, previamente à publicação do ato de designação ou tão logo sobrevenha a circunstância impeditiva.

§2.º. Recebida a comunicação, a autoridade providenciará a designação de outro agente público ou, na hipótese do inciso VI, promoverá a prévia capacitação do servidor, se viável.

§3.º. Não responderá funcionalmente o servidor que houver comunicado tempestivamente o impedimento ou a deficiência técnica desconsiderada pela Administração.

Art. 6.º. A designação formalizar-se-á por Portaria da autoridade competente, publicada no Diário Oficial do Município, a qual conterá:

- nome completo, cargo, matrícula e lotação dos titulares e suplentes;
- a discriminação expressa da função delegada (gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo ou fiscal setorial);
- identificação do número do contrato, ata de registro de preços, processo administrativo e síntese do objeto.

Parágrafo único. O encargo de fiscal ou gestor decorre do dever funcional e é de aceitação obrigatória, ressalvadas as hipóteses legais de impedimento.

Art. 7.º. Antes da expedição da Portaria, o agente público formalizará o respectivo Termo de Ciência e Declaração de Inexistência de Impedimentos, que será autuado no processo administrativo da contratação.

Art. 8.º. É vedada a designação do mesmo agente público para atuar simultaneamente em funções concorrentes e incompatíveis na mesma contratação, preservando-se a estrita segregação de funções.

Parágrafo único. Nas hipóteses excepcionais em que a escassez de quadro funcional inviabilize a segregação absoluta, a autoridade competente fundamentará a circunstância nos autos e implementará medidas mitigadoras, tais como dupla conferência hierárquica e controle periódico pela Unidade Central de Controle Interno.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS

Art. 9.º. Caberá ao Fiscal Técnico:

- prestar apoio operacional e prestar relatórios periódicos ao gestor do contrato;
- avaliar e monitorar a qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues ou serviços executados, conferindo o atendimento aos projetos e especificações técnicas;
- registrar em histórico próprio todas as ocorrências e deficiências verificadas, expedindo formalmente as notificações à contratada com fixação de prazo razoável para regularização;
- aprovar boletins de medição e atestar notas fiscais, faturas e relatórios técnicos da contratação;
- propor fundamentadamente a glosa proporcional de valores nas faturas em caso de inexecução total ou parcial;
- emitir os Termos de Recebimento Provisório e comunicar tempestivamente ao gestor qualquer risco de inadimplimento ou fato que demande decisão da autoridade superior.

Art. 10. Caberá ao Fiscal Administrativo:

- exigir e conferir mensalmente a manutenção das condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, fiscalizar a comprovação do pagamento tempestivo de salários, FGTS, encargos sociais, vale-transporte e alimentação, confrontando as guias com a relação nominal dos trabalhadores alocados;
- fiscalizar o cumprimento das reservas legais de cargos para pessoas com deficiência, reabilitadas da Previdência Social ou aprendizes, quando cabível;
- acompanhar o cronograma físico-financeiro, saldos de empenho, limites de adiantamento, garantias e alertar sobre o término da vigência contratual com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;
- emitir notificações administrativas e lavrar registros em caso de descumprimento de obrigações acessórias.

Art. 11. Poderá ser designado Fiscal Setorial quando a execução contratual ocorrer de forma descentralizada em diversas unidades administrativas, competindo-lhe o monitoramento local e o envio de relatórios parciais aos fiscais técnico e administrativo.

Art. 12. Caberá ao Gestor do Contrato:

- coordenar a equipe de fiscalização e harmonizar o fluxo de informações do contrato;
- manter atualizado o histórico contratual nos sistemas eletrônicos oficiais do Município e zelar pelo envio dos dados ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- deliberar sobre requerimentos operacionais ou encaminhá-los à autoridade superior quando excederem sua alçada;
- instruir tecnicamente os processos de prorrogação, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração unilateral e rescisão;
- acompanhar a vigência e a renovação tempestiva das garantias contratuais;
- instruir a fase preliminar do procedimento sancionatório por infração contratual, submetendo o relatório à autoridade competente;
- emitir o Termo de Recebimento Definitivo, com base nos laudos e atestes dos fiscais.

Art. 13. As decisões sobre pleitos e reclamações da contratada serão emitidas no prazo regulamentar de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável uma única vez por igual período mediante decisão motivada.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SENJUR e a Unidade de Controle Interno prestarão suporte e consultoria jurídica aos fiscais e gestores para saneamento de dúvidas na execução tempestiva.

Parágrafo único. O gestor e os fiscais que praticarem atos respaldados estritamente em orientações formais e pareceres jurídicos da SENJUR contarão com a representação e defesa jurídica do órgão perante os tribunais e órgãos de controle, ressalvada a comprovação de dolo ou fraude.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIZAÇÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Identificada infração contratual, a instauração do procedimento para apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021 assegurará o prazo de defesa prévia de 15 (quinze) dias úteis à contratada.

Art. 16. O agente público designado que incorrer em omissão culposa ou descumprimento injustificado de seus deveres funcionais de fiscalização responderá disciplinar, civil e administrativamente na medida de sua culpabilidade, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 17. Os contratos administrativos em vigor na data de publicação deste Decreto deverão ter seus fiscais e gestores ratificados ou formalmente nomeados no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 19. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 22 de setembro de 2026.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Receita Municipal

MARCILIO ARAUJO MOTTA JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

ERIC DUDIK ROGÉRIO
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

ANEXO I MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO

ESTADO DO PARANÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁ
[SECRETARIA MUNICIPAL DEMANDANTE/ CONTRATANTE]
PORTARIA Nº [XXX] / 2026

Designa Gestor, fiscais e respectivos suplentes para o acompanhamento e a fiscalização do Contrato Administrativo n.º [XXX/ANO], referente ao Processo Administrativo n.º [000011660/2026].

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE [NOME DA SECRETARIA], no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Decreto Municipal n.º 781/2025 e pelo Decreto Municipal regulamentador da fase de fiscalização contratual, e em observância ao disposto no art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1.º. Designar os agentes públicos abaixo discriminados para exercerem as funções de Gestão e Fiscalização do Contrato Administrativo n.º [XXX/ANO] (ou Ata de Registro de Preços n.º [XXX/ANO]), formalizado com a empresa [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA], inscrita no CNPJ sob o n.º [XXX.XXX.XXX/0001-XX], tendo por objeto a “[DESCREVER RESUMIDAMENTE O OBJETO DO CONTRATO]”:

- GESTOR DO CONTRATO:**
 - Titular:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo Efetivo/Comissionado], Lotação: [Secretaria/Departamento].
 - Suplente:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo Efetivo/Comissionado], Lotação: [Secretaria/Departamento].
- FISCAL TÉCNICO:**
 - Titular:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo/Função Técnica], Lotação: [Secretaria/Setor], [Registro CREA/CAU se aplicável].
 - Suplente:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo/Função Técnica], Lotação: [Secretaria/Setor].
- FISCAL ADMINISTRATIVO:**
 - Titular:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo/Função], Lotação: [Secretaria/Departamento].
 - Suplente:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo/Função], Lotação: [Secretaria/Departamento].

ROSANA ARAUJO Assinado de forma digital por
ROSANA ARAUJO
LOPES:020665279 LOPES:02066527980
Dados: 2026.09.23 16:44:26
80 -03'00'



IV. FISCAL SETORIAL (Se aplicável):

• **Titular:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo], Unidade de Lotação / Local da Execução: [Nome do Estabelecimento / Unidade Descentralizada].

• **Suplente:** [Nome Completo], Matrícula: [XXXXX], Cargo: [Cargo], Unidade de Lotação: [Nome da Unidade].

Art. 2º. Compete aos servidores ora designados o desempenho das atribuições descritas na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto Municipal n.º 781/2025 e no Decreto Municipal regulamentador, bem como a observância às diretrizes do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município.

Art. 3º. Os suplentes assumirão automaticamente as atribuições nas ausências, afastamentos legais, férias, impedimentos e licenças dos titulares.

Art. 4º. Os agentes designados declararam previamente a inexistência de impedimentos e assinaram o respectivo Termo de Ciência, devidamente encartado aos autos do Processo Administrativo n.º [XXXX/2026].

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial no Diário Oficial do Município.

Jaguariáiva/PR, [DIA] de [MÊS] de 2026.

NOME DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL
Secretário(a) Municipal de [Nome da Secretaria]

ANEXO II
MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DECLARAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA, ACEITE E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
(GESTOR E FISCALIS DE CONTRATO ADMINISTRATIVO)

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO CONTRATUAL

- **Processo Administrativo n.º:** [000011660/2026]
- **Contrato Administrativo / Ata de Registro de Preços n.º:** [XXX/ANO]
- **Contratado(a):** [Razão Social da Empresa] - CNPJ: [XX.XXX.XXX/0001-XX]
- **Objeto:** [Descrição sucinta do objeto do contrato]
- **Órgão/Secretaria Contratante:** [Nome da Secretaria Municipal]
- **Portaria de Designação n.º:** [XXX/2026]

2. DADOS DO SERVIDOR DESIGNADO

- **Nome Completo:** [Nome do Servidor]
- **Matrícula Funcional:** [XXXXX]
- **Cargo / Emprego Público:** [Nome do Cargo]
- **Lotação / Departamento:** [Secretaria / Setor]
- **E-mail Institucional:** [servidor@jaguariaiva.pr.gov.br]
- **Telefone de Contato:** [(43) 3535-XXXX]

3. FUNÇÃO ESPECÍFICA NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Assinale a atribuição a ser exercida:

- ☐ [] Gestor do Contrato (Titular)
- ☐ [] Gestor do Contrato (Suplente)
- ☐ [] Fiscal Técnico (Titular)
- ☐ [] Fiscal Técnico (Suplente)
- ☐ [] Fiscal Administrativo (Titular)
- ☐ [] Fiscal Administrativo (Suplente)
- ☐ [] Fiscal Setorial (Titular)
- ☐ [] Fiscal Setorial (Suplente)

4. TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÕES

Eu, servidor(a) público(a) qualificado(a) acima, **DECLARO**, sob as penas da Lei e em conformidade com o art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e com os regulamentos municipais aplicáveis, que:

- Fui previamente cientificado(a) da indicação para desempenhar a função acima assinalada, recebendo encargo integral ao edital da licitação, termo de referência, projeto básico, proposta vencedora, instrumento contratual e anexos;
- NÃO INCIDO EM NENHUMA HIPÓTESE DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO**, declarando expressamente que:
 - a) Não participei da comissão de contratação, equipe de apoio, nem atuei como pregoeiro ou agente de contratação deste processo licitatório;
 - b) Não atuei na emissão de parecer jurídico nem na análise de controle interno desta contratação;
 - c) Não fui responsabilizado(a) por dano ao erário perante órgãos de controle interno ou externo nos últimos 5 (cinco) anos;
 - d) Não possuo relação de casamento, união estável ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, com sócios, administradores ou dirigentes da empresa contratada;
 - e) Não mantenho qualquer vínculo trabalhista, econômico, comercial, técnico ou de consultoria com a contratada ou seus representantes legais;
- Comprometo-me a registrar tempestivamente todas as ocorrências da execução, realizar atestes técnicos, fiscalizar a conformidade dos encargos trabalhistas/fiscais e emitir notificações à contratada nos limites de minha competência;
- Comprometo-me a comunicar formal e imediatamente à autoridade superior qualquer fato que configure impedimento superveniente, risco de inadimplimento contratual ou necessidade de providências que ultrapassem minha esfera decisória;
- Reconheço o caráter inclineável do encargo público, bem como minha sujeição à responsabilidade funcional e legal em caso de conduta culposa ou dolosa que cause prejuízo à Administração Municipal de Jaguariáiva.

Por ser a expressão da verdade, firmo o presente termo para que produza os efeitos legais e seja anexado ao respectivo processo administrativo.
Jaguariáiva/PR, [DIA] de [MÊS] de 2026.

[NOME DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)]
Matrícula n.º [XXXXX] - [Função Designada]

[NOME DA AUTORIDADE CIENTIFICANTE]
Secretário(a) Municipal / Chefe Imediata

DECRETO n.º 745/2026

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de ROSÂNGELA TEIXEIRA DA SILVA e das outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c artigo 148 e 154 da Lei n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 003/2026, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º. Fica Prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar em desfavor de **ROSÂNGELA TEIXEIRA DA SILVA**, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Monitor, inscrita na matrícula n.º 5.498 tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 09155/2026.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 23 de setembro de 2026.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Receita Municipal

MARCILIO ARAUJO MOTTA JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

ERIC DUDIK ROGERIO
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 746/2026

Súmula: Dispõe sobre a Autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

O Prefeito Municipal de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002, Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 6º e 7º da Lei Municipal n.º 3.097/2025, e considerando a Lei n.º 3.126/2026 que altera a estrutura administrativa do Executivo,

DECRETA

Artigo 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) para as seguintes Dotações Orçamentárias:

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA E AGROPECUÁRIA - SEMIL
2.012 Reformas e Manutenção de Espaços Públicos
095 3.3.90.30.00.00.00 0000 Material de Consumo 101.000,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
2.033 Fortalecimento e Qualificação do Atendimento Hospitalar
197 3.3.90.30.00.00.00 0369 Material de Consumo 150.000,00

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, FAMÍLIA E HABITAÇÃO - SEDESMF
2.039 Ofertas da Proteção Social Especial
323 3.1.90.94.00.00.00 0000 Indenizações e Restituições Trabalhistas 5.000,00

14 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEMATUR
2.057 Contribuição da Coleta Seletiva
412 3.3.50.41.00.00.00 0000 Contribuições 14.000,00

Artigo 2º. Os recursos necessários à suplementação a que se refere o artigo anterior, decorrerão do artigo 4º., incisos I, II, III, IV e V, artigo 7º., Parágrafo 1º. e 2º., inciso II da Lei n.º 3.018/2024, artigo 43, Parágrafo 1º., inciso II, da Lei n.º 4.320/1964, provenientes:

I. Oriundos do cancelamento das seguintes fontes de recursos

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV
2.003 Esparguier
016 3.3.90.39.00.00.00 0000 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 101.000,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
2.033 Fortalecimento e Qualificação do Atendimento Hospitalar
199 3.3.90.39.00.00.00 0369 Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica 150.000,00

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHER, FAMÍLIA E HABITAÇÃO - SEDESMF
2.039 Ofertas da Proteção Social Especial
320 3.1.90.11.00.00.00 0000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil 5.000,00

14 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO - SEMATUR
2.056 Fortalecimento da Política Ambiental e Sustentabilidade Urbana
407 3.3.90.32.00.00.00 0000 Material, Bem e Serviços para Distr. Gratuita 14.000,00

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal n.º 3.086, de 10 de outubro de 2025 (Plano Plurianual - PPA 2026 - 2029).

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal n.º 3.087, de 16 de outubro de 2025 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2026).

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na presente data.

Artigo 6º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 23 de setembro de 2026.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Receita Municipal

MARCILIO ARAUJO MOTTA JUNIOR
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário



SENJUR

JULGAMENTO

Processo Administrativo Disciplinar

Autos nº342/2026

Investigada: Cassia Florêncio Kropiweic

1. RELATÓRIO

Vistos, relatados e tomadas as demais providências necessárias nos presentes autos, verifiquei que:

Trata-se de processo administrativo disciplinar instaurado pelo Decreto 043/2026, para apuração dos fatos e responsabilidades praticados pela servidora **CASSIA FLORENCIO KROPIWIEC**, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo de auxiliar administrativo, sob matrícula n.º 6.756, tendo em vista o contido no Protocolo Geral 342/2026.

Dos registros são mencionados que:

Da análise integrada dos depoimentos coligidos aos autos, constata-se que a apuração cinge-se a reclamações relativas ao padrão de atendimento dispensado pela servidora investigada na recepção da UBS Central, precipuamente em situações marcadas pela distribuição restrita de fichas, formação de filas e frustração de usuários diante da impossibilidade de consulta com o profissional médico de sua preferência.

Da dinâmica operacional e dos relatos das testemunhas, as servidoras que atuam na recepção de atendimento prestaram depoimentos unânimes no sentido de que o número de fichas diárias disponibilizadas para cada médico é estritamente limitado, cabendo a unidade executar a diretriz institucional de concessão de apenas 1 (uma) ficha por usuário, sendo compulsório o retorno ao final da fila para a obtenção de novo atendimento.

Diante da escassez de vagas perante médicos de alta procura (notadamente o Dr. Samuel), usuários que pleiteiam atendimentos simultâneos para múltiplos familiares frequentemente se exaltam contra os atendentes, gerando um ambiente crônico de forte tensão e sobrecarga emocional.

Esgotadas as fichas e constatada a necessidade premente do paciente, as recepcionistas incluindo a servidora investigada adotam a rotina de acolhimento e encaminhamento à equipe de enfermagem ou busca de vagas remanescentes em outras unidades da rede.

Nenhuma das testemunhas presenciais da recepção presenciou a investigada destratar, ofender ou discriminar usuários dos municípios. Esclareça-se que uma das atendentes, quantando tenha contextualizado com precisão a rotina do setor, declarou não ter presenciado os horários específicos dos fatos narrados nas queixas por cumprir escala em turno distinto à época dos acontecimentos.

Em contrapartida, as denunciante Dayane e Márcia externaram percepção negativa quanto ao tratamento recebido:

A Sra. Dayane relatou episódios atinentes à tentativa de obtenção cumulativa de fichas para familiares, qualificando o atendimento da servidora como excessivamente ríspido e pouco empático, razão pela qual preferia evitar o seu atendimento; todavia, admitiu expressamente inexistirem ofensas verbais ou xingamentos.

A Sra. Márcia fundamentou suas queixas em experiências pessoais decorrentes de momento de vulnerabilidade familiar e em relatos de terceiros que aguardavam no local. Destacou, contudo, que em atendimentos supervenientes constatou sensível e expressiva melhora na conduta da servidora, reconhecendo que atualmente o acolhimento na unidade ocorre de forma humanizada.

Do Interrogatório da Servidora Investigada, confirmou a ocorrência dos atendimentos em questão, mas rechaçou qualquer ânimo de ultraje ou hostilidade. Esclareceu que a limitação de fichas e a exigência de retorno à fila decorrem de determinação superior da Secretaria Municipal de Saúde, e não de arbítrio ou conveniência pessoal.

Nun dos episódios houve atritos com pacientes, limitou-se a responder de forma firme às investidas desmedidas de usuário que se encontrava exaltada no balcão, citando como o exemplo o evento de julho de 2025 quando o atendimento transtornou sob grave estresse decorrente da pane do sistema eletrônico IDES em pleno horário de triagem.

A Coordenadora da UBS, Sra. Camila, confirmou a ocorrência de reuniões de alinhamento com foco na empatia, esclarecendo que as reclamações não eram exclusivas contra a investigada, mas atingiam a equipe em geral em razão da insatisfação popular com a carência de vagas; atestou, ademais, a destacada aptidão técnica da servidora e a legitimidade do uso funcional do celular;

A Ouvidora Helena esclareceu apenas o fluxo procedimental de tramitação das queixas, sem conhecimento direto dos fatos;

A assessora da SEMUS, Sra. Rosângela, confirmou a lavratura da advertência préferta pelo volume de queixas na ouvidoria, mas ressaltou que atritos na recepção constituem adversidade estrutural e recorrente na rotina da saúde pública municipal.

A instrução revela a coexistência de vetores probatórios pela existência de queixas formalizadas por usuários que restaram demonstrados episódios em que a servidora adotou comunicação excessivamente sintética, fria e inflexível perante municípios, gerando ruídos de comunicação e a percepção de desidia e falta de urbanidade no momento da distribuição de fichas aos usuários.

Nesse diapasão, a função garantista da prova impõe que as manifestações dos municípios não sejam desconsideradas, mas tampouco sejam tomadas de forma isolada para atribuir à servidora a responsabilidade exclusiva por falhas que derivam, em grande parte, das deficiências estruturais do próprio sistema de saúde.

Resta delineada, portanto, a necessidade de responsabilização administrativa proporcional quanto à inobservância dos deveres funcionais de zelo (art. 121, I), presteza (art. 121, V) e urbanidade (art. 121, XI, da Lei Municipal nº 2.155/2010), sopesando-se, contudo, na individualização da sanção, a ausência de dolo, a primariedade funcional, a notória aptidão técnica da investigada e a expressiva melhora superveniente verificada no padrão de atendimento ao público.

O dever estatutário de exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo (art. 121, inciso I, da Lei Municipal nº 2.155/2010) constitui a obrigação funcional de agir com cuidado qualificado, diligência procedimental, atenção ativa e responsabilidade no trato da coisa pública e dos administrados, com o zelo funcional relacionada com o acolhimento atencioso e a prestação de orientações claras, precisas e humanizadas aos cidadãos que buscam assistência médica, minorando o impacto de sua vulnerabilidade física e emocional.

Diante de todo teor argumentativo da queixa as municipais apresentaram a insatisfação com o atendimento recebido, atribuindo à atendente postura de arrogância, má vontade e uso de tom de voz inadequado, gerando um ambiente hostil na recepção da UBS.

Portanto, o vício funcional apurado reside na dimensão comunicacional do zelo. A servidora incorreu em falhas pontuais ao transmitir diretrizes administrativas de forma excessivamente ríspida, direta e despida do acolhimento pedagógico indispensável à saúde pública, especialmente em momentos de esgotamento de vagas médicas. Sendo demonstrado que os atritos resultaram da conjugação entre o número de cotas médicas, pães sistêmicas e falhas de comunicação sem ânimo ofensivo e havendo prova de evolução comportamental positiva, a culpabilidade resta substancialmente atenuada, justificando a fixação da sanção de suspensão moderada, aliada à indispensável capacitação institucional em Atendimento Humanizado e Comunicação Não Violenta.



EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Rosana Araújo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Superintendência Municipal de Comunicação
Rua Leônidas Ferrão de Barros, s/nº - Cidade Alta
(43) 3535-9306

E-mail: comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br



Dos relatos dos depoimentos, formou-se a produção do conjunto probatório das provas que levaram a Comissão Administrativa Disciplinadora a realizar o Relatório Final do processo com o parecer submetendo-se pela existência de falta disciplinar apresentada pela servidora investigada.

É o relatório do necessário,

2. FUNDAMENTAÇÃO

A Procuradoria Jurídica Municipal bem analisou a questão, razões que adotou como fundamentos.

Abstrai-se dos autos, em síntese, conforme aferindo pelo Relatório Final da Comissão Processante, constituído do resultado pela falta funcional da servidora que restou delineado no conjunto probatório quanto à conduta funcional da servidora durante o atendimento ao público. Os elementos introdutórios evidenciaram a reiteradas posturas de rispidez e rispidez no tratamento direto com os pacientes na unidade de saúde, materializada por denúncias registradas na ouvidoria, bem como atestada pelas sucessivas reclamações verbais correlatas no ambiente da distribuição de fichas.

Portanto restou delineado o conjunto probatório relativo à conduta funcional da servidora em razão do zelo funcional durante o atendimento ao público na unidade de saúde, consubstanciada na forma de rispidez, aspereza, e tratamento rispido dispensado diretamente aos pacientes da rede pública.

A conduta imputada à servidora amolda-se à violação deste dever quando se verifica que o acolhimento aos pacientes se deu de forma negligente, desatenta ou descompromissada com a qualidade do atendimento, onde deixa de prestar o cuidado necessário na condução das distribuições de fichas aos usuários para atendimentos médicos, portanto, frustrando a confiança e a finalidade pública de prestar assistência eficiente e digna à população.

A defesa da investigada não trouxe qualquer prova contrária a afirmação das testemunhas sobre as atitudes da servidora como já mencionadas.

Não se pode furta-se de punir a atitude reprovável da servidora em pontuar o dever de zelo; o tratamento com urbanidade das pessoas e o atendimento com presteza do público em geral, afinal, a servidora deve zelar pela essência de sua função e da sua condição, tendo que cumprir com as obrigações naturais do cargo que ocupa, assim levando em consideração as questões éticas e morais nas relações administrativas dos setores públicos com garantia da altivez, gerando cordialidade, gentileza e educação como obrigação de fazer o dever ético, rotineiramente nas atribuições em que o servidor investido desempenha.

Portanto, cabe ressaltar que houve a falta disciplinar praticado pela servidora investigada em detrimento dos fatos, que diante do exposto, é condizente o acato pela responsabilização da servidora investigada, por infringir o disposto no art. 121, inciso I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; inciso V atender com presteza; inciso XI tratar com urbanidade as pessoas, com previsão na Lei Municipal nº 2.155/10,

3. DISPOSITIVO FINAL

I. **ACATO** o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o art. 170 da Lei nº 2155/2010;

II. **APROVO** o Parecer (jurídico), parte integrante desta decisão, que opina pela culpa da servidora investigada, em seus aspectos formal e material;

III. **DETERMINO** a extinção das punições não precedidas de prévio processo administrativo disciplinar, quais sugeridas pela Comissão Processante, como medidas, para que seja cumprida a destituição principal da advertência aplicada a servidora CÁSSIA FLORÊNCIO KROPIWEC, com registros a sua ficha funcional, pelos relatos da Secretaria de Saúde, registrados no procedimento do PAD, por não investidos do devido processo legal, induzidos pela ilegalidade aplicada a repêndida, sem o devido contraditório e ampla defesa.

IV. **JULGO** procedente o presente processo administrativo disciplinar, tendo em vista as provas colhidas no caderno processual, e condeno a servidora CÁSSIA FLORÊNCIO KROPIWEC, a pena de suspensão de 01 (um) dia, sem pagamento dos vencimentos e sem contagem do tempo de suspensão como tempo de serviço, para qualquer efeito.

V. A vista do presente julgamento, seja dada a publicidade necessária ao ato, através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

Cumpra-se.

Jaguariáiva-PR, 18 de SETEMBRO de 2026.

JOSÉ SLOBODA

PREFEITO



SEARCH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 005

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor JOSÉ SLOBODA, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, resolve:

CONVOCAR

Os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado, homologado através do Edital de Homologação de 03/09/2025, para que no período de **23 de setembro a 02 de outubro de 2026**, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva:

- 01 (uma) Foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento/Casamento/averbação divórcio;
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes até 21 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares;
- Comprovante de inscrição no PIS / PASEP (ativo);
- Carteira de Trabalho digital;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- Certidão de quitação das obrigações eleitorais;
- Certidão de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Carteira de habilitação categoria D ou superior, dentro do prazo de validade;
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- CPF dos filhos dependentes até 21 anos;
- Extrato previdenciário (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais);
- Exame toxicológico com resultado negativo e dentro do prazo de 90 dias;
- Cursos de Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte Escolar dentro do prazo de validade;
- Comprovante de experiência profissional com transporte escolar ou coletivo;
- Documento que comprove tempo de serviço prestado ao poder público.

CARGO: **MOTORISTA – CATEGORIA B**

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
7ª	ATANEL JOSÉ DE MELO	172	PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMEC NA ÁREA RURAL DO MUNICÍPIO E DEVIDO O NÃO COMPARECIMENTO DE JOSÉ RICARDO BARBOSA ALVES E DEVIDO O NÃO COMPARECIMENTO DE MARCOS LINHARES FERREIRA E DEVIDO PEDIDO DE FALTA DE LISTA DE RONEI FRISANCO LIDORNO

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, em 23 de setembro de 2026.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Receita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 083

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor JOSÉ SLOBODA, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2023, resolve:

CONVOCAR

Os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação nº 022/2023 para que no período de **23 de setembro a 02 de outubro de 2026**, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva:

- 01 (uma) Foto 3x4 recente;
- Carteira de Identidade;
- Título de Eleitor;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento/Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos dependentes até 21 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens);
- Comprovante de inscrição no PIS / PASEP (ativo);
- Carteira de Trabalho digital;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- Certidão de quitação das obrigações eleitorais (expedida pelo Cartório Eleitoral);
- Certidão de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Habilitação no Órgão de Classe;
- RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);
- CPF dos filhos dependentes até 21 anos;
- Extrato previdenciário (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais)
- Exame toxicológico com resultado negativo e dentro do prazo de validade (para o cargo de motorista C, D e E, operador de máquinas pesadas, tratorista e guarda civil municipal)
- para o cargo de Motorista Habilitação C, D e E, Cursos de Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte Escolar, Cargas de Produtos Perigosos e Veículos de Emergência.

CARGO: **PROFESSOR CLASSE A**

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
73ª	VALQUIRIA KOONE NUNES DOS SANTOS	12140	PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMEC DEVIDO EXONERAÇÃO DE EDINARA COELHO DA ROSA E DEVIDO PEDIDO DE FALTA DE LISTA DE EDUARDA APARECIDA GONÇALVES DE PORTES

CARGO: **OPERADOR DE PROJETO CINEMATOGRAFICO**

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
4ª	NILSON SANTOS BUENO	14392	PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEMEC DEVIDO EXONERAÇÃO DE ANDRÉ LAUZ BRYK FILHO E DEVIDO PEDIDO DE DESISTÊNCIA DE FÁBIO BUENO DE ARAUJO E DEVIDO PEDIDO DE DESISTÊNCIA DE GUSTAVO FELIPE GERFENE

Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, em 23 de setembro de 2026.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração, Recursos Humanos e Receita Municipal



SEFIP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE DIVULGAÇÃO DE RESULTADO

INEXIBILIDADE Nº 22/2025

A Prefeitura Municipal de Jaguariáiva/PR torna público o resultado do **CREDENCIAMENTO** referente à Inexibilidade de Licitação nº 22/2025, cujo objeto consiste na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva da frota municipal, bem como no fornecimento de peças, destinados ao Departamento de Garagem e Logística, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística – SEMIL. **Foram credenciados, em sessão realizada no dia 18 de setembro de 2026, às 14h, os seguintes interessados:**

MG COMERCIO DE PEÇAS AGRÍCOLAS, FLORESTAIS E INDUSTRIAIS LTDA	45.499.275/0001-50	Serviço de SOLDA, TORNO e FRESA Veículos Leves, Pesados, Máquinas e Tratores FORNECIMENTO DE PEÇAS Veículos Leves, Pesados, Máquinas e Tratores
--	---------------------------	--

As atas das sessões encontram-se disponíveis para consulta no Portal da Transparência do Município, através do link: https://transparencia.basico.gov.br/HSC-RdFurTWXQaUj53HQ=i=consulta/185669/detalle/701419-2025-65_419. O credenciamento permanece aberto para a ingresso de interessados. Para mais informações, entrar em contato via e-mail: comprasag@gmail.com ou diretamente junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva – PR.

Jaguariáiva, 23 de setembro de 2026

JOSÉ SLOBODA
PREFEITO MUNICIPAL



SEMUS

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA – PR

COMSAÚDE/JAGVA



RESOLUÇÃO Nº 10/2026

APRECIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – 1ª RDQA, 2ª RDQA E 3ª RDQA DO ANO DE 2018.

O Conselho Municipal de Saúde (COMSAÚDE) do Município de Jaguariáiva-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990; Lei Federal 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453, de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal 1.747, de 23/11/2007, e

CONSIDERANDO

a necessidade de apreciação dos instrumentos de planejamento e gestão do Sistema Único de Saúde submetidos ao Conselho Municipal de Saúde;

a existência de pendência de apreciação pelo Conselho Municipal de Saúde referente aos relatórios quadrimestrais do ano de 2018 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA;

que os referidos instrumentos correspondem a período anterior à atual composição do Conselho Municipal de Saúde;

que a atual composição do Conselho procedeu à apreciação dos instrumentos com base nos documentos e informações atualmente disponíveis, com a finalidade de regularizar a pendência existente no sistema;

e a deliberação realizada em reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 22 de setembro de 2026;

RESOLVE

Art. 1º Aprovar os 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA, referentes ao ano de 2018, para fins de regularização de sua situação no DigSiUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP).

Art. 2º Registrar que a apreciação foi realizada de forma extemporânea pela atual composição do Conselho Municipal de Saúde, considerando tratar-se de instrumento referente a exercício anterior.

Art. 3º A presente aprovação fundamenta-se na análise das informações e documentos atualmente disponíveis, não se confundindo com o acompanhamento contemporâneo da execução das ações e metas realizado pelo Conselho que se encontrava em exercício no respectivo período.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Jaguariáiva, 22 de setembro de 2026.



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA – PR

COMSAÚDE/JAGVA



RESOLUÇÃO Nº 11/2026

APRECIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – 1ª RDQA, 2ª RDQA E 3ª RDQA DO ANO DE 2019.

O Conselho Municipal de Saúde (COMSAÚDE) do Município de Jaguariáiva-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990; Lei Federal 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453, de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal 1.747, de 23/11/2007, e

CONSIDERANDO

a necessidade de apreciação dos instrumentos de planejamento e gestão do Sistema Único de Saúde submetidos ao Conselho Municipal de Saúde;

a existência de pendência de apreciação pelo Conselho Municipal de Saúde referente aos relatórios quadrimestrais do ano de 2019 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA;

que os referidos instrumentos correspondem a período anterior à atual composição do Conselho Municipal de Saúde;

que a atual composição do Conselho procedeu à apreciação dos instrumentos com base nos documentos e informações atualmente disponíveis, com a finalidade de regularizar a pendência existente no sistema;

e a deliberação realizada em reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 22 de setembro de 2026;

RESOLVE

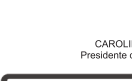
Art. 1º Aprovar os 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA, referentes ao ano de 2019, para fins de regularização de sua situação no DigSiUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP).

Art. 2º Registrar que a apreciação foi realizada de forma extemporânea pela atual composição do Conselho Municipal de Saúde, considerando tratar-se de instrumento referente a exercício anterior.

Art. 3º A presente aprovação fundamenta-se na análise das informações e documentos atualmente disponíveis, não se confundindo com o acompanhamento contemporâneo da execução das ações e metas realizado pelo Conselho que se encontrava em exercício no respectivo período.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Jaguariáiva, 22 de setembro de 2026.



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA – PR

COMSAÚDE/JAGVA



RESOLUÇÃO Nº 12/2026

APRECIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – 1ª RDQA, 2ª RDQA E 3ª RDQA DO ANO DE 2020.

O Conselho Municipal de Saúde (COMSAÚDE) do Município de Jaguariáiva-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990; Lei Federal 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453, de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal 1.747, de 23/11/2007, e

CONSIDERANDO

a necessidade de apreciação dos instrumentos de planejamento e gestão do Sistema Único de Saúde submetidos ao Conselho Municipal de Saúde;

a existência de pendência de apreciação pelo Conselho Municipal de Saúde referente aos relatórios quadrimestrais do ano de 2020 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA;

que os referidos instrumentos correspondem a período anterior à atual composição do Conselho Municipal de Saúde;

que a atual composição do Conselho procedeu à apreciação dos instrumentos com base nos documentos e informações atualmente disponíveis, com a finalidade de regularizar a pendência existente no sistema;

e a deliberação realizada em reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 22 de setembro de 2026;

RESOLVE

Art. 1º Aprovar os 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA, referentes ao ano de 2020, para fins de regularização de sua situação no DigSiUS Gestor – Módulo Planejamento (DGMP).

Art. 2º Registrar que a apreciação foi realizada de forma extemporânea pela atual composição do Conselho Municipal de Saúde, considerando tratar-se de instrumento referente a exercício anterior.

Art. 3º A presente aprovação fundamenta-se na análise das informações e documentos atualmente disponíveis, não se confundindo com o acompanhamento contemporâneo da execução das ações e metas realizado pelo Conselho que se encontrava em exercício no respectivo período.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Jaguariáiva, 22 de setembro de 2026.



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA – PR

COMSAÚDE/JAGVA



RESOLUÇÃO Nº 13/2026

APRECIAÇÃO E APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – 1ª RDQA, 2ª RDQA E 3ª RDQA DO ANO DE 2021.

O Conselho Municipal de Saúde (COMSAÚDE) do Município de Jaguariáiva-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990; Lei Federal 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453, de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal 1.747, de 23/11/2007, e

CONSIDERANDO

a necessidade de apreciação dos instrumentos de planejamento e gestão do Sistema Único de Saúde submetidos ao Conselho Municipal de Saúde;

a existência de pendência de apreciação pelo Conselho Municipal de Saúde referente aos relatórios quadrimestrais do ano de 2021 1ªRDQA, 2ªRDQA e 3ªRDQA;



que os referidos instrumentos correspondem a período anterior à atual composição do Conselho Municipal de Saúde;

que a atual composição do Conselho procedeu à apreciação dos instrumentos com base nos documentos e informações atualmente disponíveis, com a finalidade de regularizar a pendência existente no sistema; e a deliberação realizada em reunião ordinária do Conselho Municipal de Saúde, realizada em 22 de setembro de 2026;

RESOLVE

Art. 1º Aprovar os 1ºRDOA, 2ºRDOA e 3ºRDOA, referentes ao ano de 2021, para fins de regularização de sua situação no DigSUS Gestor - Módulo Planejamento (DGMPI).

Art. 2º Registrar que a apreciação foi realizada de forma extemporânea pela atual composição do Conselho Municipal de Saúde, considerando tratar-se de instrumento referente a exercício anterior.

Art. 3º A presente aprovação fundamenta-se na análise das informações e documentos atualmente disponíveis, não se confundindo com o acompanhamento contemporâneo da execução das ações e metas realizado pelo Conselho que se encontrava em exercício no respectivo período.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Jaguariaíva, 22 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT
Data: 22/09/2026 14:21:57-0300
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Jaguariáva



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA - PR
COMSAÚDE/JAGVA

RESOLUÇÃO Nº 14/2026

APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - REFERENTE AO 3º QUADRIMESTRE DE 2025.

O Conselho Municipal de Saúde (COMSAÚDE) do Município de Jaguariáva-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990; Lei Federal 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453, de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal 1.747, de 23/11/2007, e

CONSIDERANDO

A apresentação do relatório de gestão referente ao 3º trimestre de 2025, em audiência pública, na Câmara Municipal de Jaguariáva no dia 26 de fevereiro de 2026, com a participação de representantes do Conselho Municipal de Saúde.

RESOLVE

Artigo 1º - Aprovar o 3º Relatório Quadrimestral referente ao ano de 2025.

Artigo 2º - O presente relatório foi entregue ao Conselho Municipal de Saúde em audiência pública, em 26/02/2026.

Artigo 3º - A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em Contrário.

Jaguariaíva, 22 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT
Data: 22/09/2026 14:21:57-0300
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Jaguariáva



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUARIAÍVA - PR
COMSAÚDE/JAGVA

RESOLUÇÃO Nº 15/2026

APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - REFERENTE AO 1º QUADRIMESTRE DE 2026.

O Conselho Municipal de Saúde (COMSAÚDE) do Município de Jaguariáva-PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Federal 8.142, de 28/12/1990; Lei Federal 8.080, de 19/09/1990; Resolução 453, de 10/05/2012 do Conselho Nacional de Saúde; Lei Municipal 1.747, de 23/11/2007, e

CONSIDERANDO

A apresentação do relatório de gestão referente 1º trimestre de 2026, em audiência pública, na Câmara Municipal de Jaguariáva no dia 28 de maio de 2026, com a participação de representantes do Conselho Municipal de Saúde.

RESOLVE

Artigo 1º - Aprovar o 1º Relatório Quadrimestral referente ao ano de 2026.

Artigo 2º - O presente relatório foi entregue ao Conselho Municipal de Saúde em audiência pública, em 28/05/2026.

Artigo 3º - A presente resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em Contrário.

Jaguariaíva, 22 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT
Data: 22/09/2026 14:16:47-0300
Verifique em <https://validar.dl.gov.br>

CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Jaguariáva



CONSELHOS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JAGUARIAÍVA - PR
Rua Prefeito Aldo S. Ribas, 44 Cidade Alta - Fone (043) 3535-9323.

Resolução 012/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Jaguariáva, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 2294/2010 em acordo com reunião ordinária realizada em 17 de setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho referente a continuidade ao Projeto de Oficina de fotografia "A vida em um Click", para aditivo ao chamamento direcionado a Instituição CASMI, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme ata 415/2026.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

Sala de sessões, 13 de agosto de 2026.

Kimberly Juliana dos Santos
Presidente do CMDCA.

(Replicado por incorreção)