

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ



ANO IX

SANTA ISABEL DO IVAÍ, SEGUNDA, 09 DE FEVEREIRO DE 2026

EDIÇÃO N° 2219

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

Edital n.º 07.001.2025 - Divulgação do gabarito preliminar, caderno de provas e prazo para recurso	
Anexo Único do Edital n.º 07.001.2025 - Gabarito Preliminar	3
Instrução Normativa Nº 001/2026	5
DECRETO 035.2026 - Regulamenta Fluxo de Atendimento	7

LICITAÇÃO

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 65/2025	10
Extrato - LAMBERTI E MOREIRA PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS LTDA	14

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria 140.2026 - Licença Saúde - Matheus Santos Cunha	15
--	----

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

Portaria 141.2026 - Licença Saúde - Monica Zemiani Oliveira Moraes	16
Portaria 142.2026 - Licença Saúde - Gislene Costa Granada Vida	17

IMPrensa OFICIAL

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal Nº 574/2013

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Prefeito Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR
João Carlos da Silva Mendes



Documento assinado digitalmente conforme MP Nº 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode.

Código de Validação: **22192026274**

PREFEITURA MUNICIPAL

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ – PR****EDITAL N.º 07.001/2025 – DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES E PRAZO PARA RECURSO**

O Prefeito do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO o Gabarito preliminar, caderno de questões e prazo para recurso** do Concurso Público n.º 001/2025, nos seguintes termos.

Art.1º Fica divulgado no **ANEXO ÚNICO** deste edital o gabarito preliminar da prova objetiva aplicada na data de **08/02/2026**.

Art.2º Comunicamos que a partir das **0h do dia 10/02/2026 às 23h59min do dia 11/02/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, o candidato interessado em interpor recurso contra o caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva aplicada na data em referência, deverá acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

Art.3º Registra-se que os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio na “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, observando-se as seguintes ressalvas:

- I. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada questão;
- II. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados;
- III. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

Art.4º Os Cadernos de Questões ficarão disponíveis para download na “Área do Candidato”, do dia **09/02/2026 até às 23h59min do dia 19/02/2026**.

Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Isabel do Ivaí (PR), 09 de fevereiro de 2026.

João Carlos da Silva Mendes
Prefeito

Francisco Renato de Holanda
Secretário de Planejamento

Precilia Benedita dos Santos Moretti
Presidente da Comissão Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR
 CONCURSO PÚBLICO - 001/2025
 ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76



ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 07.001/2025 - GABARITO PRELIMINAR

7835 - COVEIRO									
01: D	02: C	03: D	04: B	05: B	06: D	07: A	08: C	09: D	10: A
11: A	12: B	13: D	14: A	15: C	16: D	17: A	18: A	19: A	20: A
21: A	22: D	23: A	24: B	25: B	26: C	27: D	28: B	29: C	30: B
7836 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO									
01: D	02: C	03: D	04: B	05: B	06: D	07: A	08: C	09: D	10: A
11: A	12: B	13: D	14: A	15: C	16: D	17: A	18: A	19: A	20: A
21: A	22: D	23: A	24: B	25: B	26: C	27: D	28: B	29: C	30: B
7837 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS									
01: D	02: C	03: D	04: B	05: B	06: D	07: A	08: C	09: D	10: A
11: A	12: B	13: D	14: A	15: C	16: D	17: A	18: A	19: A	20: A
21: A	22: D	23: A	24: B	25: B	26: C	27: D	28: B	29: C	30: B
7838 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO									
01: C	02: D	03: B	04: A	05: C	06: B	07: D	08: D	09: B	10: C
11: A	12: B	13: B	14: C	15: A	16: A	17: D	18: A	19: A	20: D
21: B	22: D	23: C	24: D	25: A	26: A	27: A	28: B	29: A	30: C
7839 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM									
01: C	02: D	03: B	04: A	05: C	06: B	07: D	08: D	09: B	10: C
11: A	12: B	13: B	14: C	15: A	16: A	17: D	18: A	19: C	20: B
21: D	22: B	23: C	24: A	25: D	26: B	27: D	28: D	29: B	30: C
7840 - AUXILIAR DE ENGENHARIA									
01: C	02: D	03: B	04: A	05: C	06: B	07: D	08: D	09: B	10: C
11: A	12: B	13: B	14: C	15: A	16: A	17: D	18: A	19: C	20: D
21: D	22: D	23: B	24: A	25: B	26: D	27: D	28: C	29: B	30: B
7841 - FISCAL DE OBRAS E POSTURAS									
01: C	02: D	03: B	04: A	05: C	06: B	07: D	08: D	09: B	10: C
11: A	12: B	13: B	14: C	15: A	16: A	17: D	18: A	19: B	20: B
21: C	22: A	23: A	24: A	25: D	26: B	27: A	28: A	29: C	30: A
7842 - ARQUITETO									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: C	20: D
21: B	22: A	23: D	24: B	25: B	26: A	27: D	28: D	29: D	30: B
7843 - ASSISTENTE SOCIAL									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: B	20: B
21: B	22: B	23: C	24: D	25: D	26: C	27: A	28: C	29: A	30: B
7844 - AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: B	20: B
21: C	22: C	23: C	24: A	25: A	26: A	27: A	28: A	29: D	30: A
7845 - ENGENHEIRO CIVIL 20H									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: C	20: B
21: D	22: A	23: A	24: C	25: A	26: C	27: A	28: A	29: C	30: D
7846 - ENGENHEIRO CIVIL 30H									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: C	20: B
21: D	22: A	23: A	24: C	25: A	26: C	27: A	28: A	29: C	30: D

4758712122902752589



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR
 CONCURSO PÚBLICO - 001/2025
 ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76



ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 07.001/2025 - GABARITO PRELIMINAR

7847 - MÉDICO 20H									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: D	20: A
21: D	22: D	23: A	24: A	25: A	26: D	27: B	28: A	29: D	30: C
7848 - MÉDICO 40H									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: D	20: A
21: D	22: D	23: A	24: A	25: A	26: D	27: B	28: A	29: D	30: C
7849 - PSICOPEDAGOGO									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: A	20: D
21: A	22: A	23: D	24: D	25: A	26: D	27: C	28: D	29: C	30: A
7850 - TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA									
01: A	02: C	03: C	04: B	05: A	06: C	07: C	08: D	09: B	10: B
11: B	12: D	13: D	14: A	15: A	16: D	17: A	18: B	19: A	20: A
21: D	22: B	23: A	24: A	25: C	26: B	27: A	28: B	29: A	30: D

4758712122902752589

PREFEITURA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre os procedimentos para processamento das despesas decorrentes do atendimento e abrigamento de vítimas de violência e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças ou equivalente do Município de Santa Isabel do Ivaí, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Regimento Interno do Conselho municipal de Gestão para Atendimento a Vítimas de Violência,

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o fluxo para a solicitação, autorização, liquidação e pagamento das despesas decorrentes do encaminhamento e abrigamento de vítimas de violência do Município de Santa Isabel do Ivaí em outras cidades, especialmente Paranavaí e Umuarama.

Art. 2º - As despesas de que trata esta Instrução Normativa referem-se a:

I - Hospedagem da vítima em estabelecimento credenciado;

II - Alimentação da vítima (almoço, janta, lanche) em estabelecimento credenciado;

III - Outras despesas essenciais e devidamente justificadas para o atendimento à vítima durante o período de abrigamento, conforme análise e aprovação do Conselho Gestor Municipal (CGM).

Art. 3º - As despesas serão custeadas exclusivamente pelo Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência do Município de Santa Isabel do Ivaí, mediante dotação orçamentária específica.

CAPÍTULO I - DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º - A solicitação de abrigamento e, conseqüentemente, das despesas de hospedagem e alimentação, será iniciada pelo Conselho Gestor Municipal (CGM) de Santa Isabel do Ivaí, após avaliação da necessidade de afastamento da vítima ou colocação de vítimas em lugar seguro (no caso da vítima em situação de Rua);

§ 1º - A decisão de abrigamento em outra cidade deverá ser aprovada por, no mínimo, um dos Conselheiros Municipais, por meio de mensagem de WhatsApp eletrônica.

§ 2º - O CGM de plantão formalizará a decisão, registrando os fatos, anexando os documentos pertinentes (BO, laudos médicos, relatório inicial de equipe multiprofissional) e a aprovação eletrônica do Conselheiro Municipal ao processo eletrônico do caso.

Art. 5º - Após a aprovação do Conselheiro Municipal, o CGM deverá:

I - Contatar o estabelecimento credenciado (hotel, pousada, restaurante) em Paranavaí ou Umuarama para verificar a disponibilidade de vaga e condições de atendimento.

II - Informar ao estabelecimento o nome da vítima (se for seguro), período de hospedagem/refeições, e que a despesa será custeada pelo Município de Santa Isabel do Ivaí.

III - Obter do estabelecimento as informações necessárias para a emissão da nota fiscal ou documento equivalente.

Art. 6º - A autorização para o empenho da despesa será formalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou equivalente, com base na comunicação do CGM e na urgência da situação.

CAPÍTULO II - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

Art. 7º - A liquidação da despesa ocorrerá após a prestação efetiva do serviço de hospedagem e/ou alimentação.

§ 1º - O estabelecimento credenciado deverá emitir Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo a descrição dos serviços prestados (diárias de hospedagem, número e tipo de refeições, período), o nome da vítima (quando cabível e seguro para os registros internos, sem divulgação externa), e o valor total devido.

§ 2º - A Nota Fiscal deverá ser endereçada ao **Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência**, com o CNPJ do fundo, e ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente, que a encaminhará para o setor de contabilidade.

Art. 8º - O setor de contabilidade/tesouraria do Município, em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente, procederá à conferência da Nota Fiscal com os registros do processo eletrônico do caso, verificando a conformidade dos serviços

prestados com o período e os valores acordados.

§ 1º - Havendo conformidade, será emitida a nota de empenho, com rubrica orçamentária própria destinada ao Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência.

§ 2º - O processo eletrônico do caso deverá conter todos os documentos comprobatórios, incluindo a Nota Fiscal, a nota de empenho, os relatórios de atendimento e a aprovação do Conselho Municipal.

Art. 9º - O pagamento ao prestador de serviço (estabelecimento credenciado) será realizado pela Tesouraria do Município de Santa Isabel do Ivaí, após a regular liquidação da nota de empenho, observando os prazos legais e contratuais.

Parágrafo único. O pagamento será efetuado diretamente do Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência.

CAPÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente e a Tesouraria Municipal deverão manter registros detalhados de todas as despesas realizadas com o Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência, disponibilizando-os para fins de auditoria interna e externa.

Art. 11. A fiscalização da aplicação dos recursos e da conformidade dos procedimentos será realizada pelo Conselho Municipal e pelos órgãos de controle interno e externo do Município.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente, em articulação com o Conselho Municipal de Gestão.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site

<https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-eb66fb-09022026160344**

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 035/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre a regulamentação do fluxo de atendimento a vítimas de violência no Município de Santa Isabel do Ivaí e estabelece o Manual de Procedimentos do Conselho Gestor Municipal.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Regimento Interno do Conselho Municipal de Gestão para Atendimento a Vítimas de Violência, e considerando a Recomendação Administrativa nº 08/2024 do Ministério Público do Estado do Paraná,

RESOLVE:**CAPÍTULO I - DO CONSELHO GESTOR MUNICIPAL (CGM)**

Art. 1º - O Conselho Gestor Municipal (CGM) de Santa Isabel do Ivaí é o órgão responsável pela coordenação e execução do fluxo de atendimento imediato às vítimas de violência no âmbito municipal, atuando de forma intersetorial e em colaboração com o Conselho Intermunicipal de Gestão.

Art. 2º - O CGM será composto, no mínimo, pelos seguintes membros:

I -02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde: (Gestor, Diretor, Enfermeiro, Auxiliar de Enfermagem, Psicólogos;

II - 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social - PSB e PSE (Gestor, Diretor, Assistente Social, Psicólogo, Auxiliar Administrativo);

III -01(um) Motorista;

IV -01 (um) Médico plantonista da Unidade Básica de Saúde (UBS), quando efetivo;

V - 01 (um) enfermeiro da Unidade Básica de Saúde (UBS), quando efetivo.

Parágrafo único. Outros profissionais e órgãos podem ser convocados pelo CGM conforme a necessidade e a complexidade de cada caso.

CAPÍTULO II - DO FLUXO DE ATENDIMENTO E MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Art. 3º - O fluxo de atendimento a vítimas de violência seguirá as seguintes etapas e procedimentos:

SEÇÃO I - DA DENÚNCIA E ATIVAÇÃO DO CGM

I - **Recebimento da Denúncia:** As denúncias de violência contra vítimas serão recebidas diretamente pelo telefone celular do membro designado para o plantão. O membro Conselheiro deverá registrar o horário e o conteúdo da denúncia, bem como os dados de contato do denunciante (se houver e for seguro para ele).

II - **Ativação do CGM:** Após o recebimento da denúncia, o membro plantonista ativará imediatamente os demais membros do Conselho Gestor Municipal (Assistente Social, psicólogo, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, Motorista, médico de plantão na UBS e segurança), informando sobre a ocorrência e convocando uma reunião extraordinária emergencial.

III - **Reunião Extraordinária:** A reunião emergencial do CGM será realizada de forma presencial ou remota (por meio de aplicativo de mensagens ou chamada de vídeo), no menor tempo possível, para a tomada de decisão sobre os procedimentos a serem adotados, avaliando a gravidade e urgência da situação.

SEÇÃO II - DO DESLOCAMENTO E ATENDIMENTO INICIAL

I - **Acionamento da Unidade Policial:** Após a deliberação do CGM, e caso a situação exija o deslocamento ao local da ocorrência (risco iminente à vida da vítima, necessidade de intervenção imediata, etc.), a Unidade Policial de plantão deverá ser informada e convocada para acompanhar os membros do CGM até o local.

II - **Deslocamento ao Local (se necessário):** O deslocamento será realizado utilizando veículo oficial do Município, conduzido pelo Motorista do CGM, com a presença de enfermeiro, auxiliar de

enfermagem, psicólogo e acompanhamento da Polícia Militar ou Civil, conforme avaliação de segurança.

III - **Resgate e Segurança da Vítima:** No local, os membros do CGM, com apoio policial, deverão garantir a segurança e acolhimento da vítima, afastando-a de qualquer situação de risco.

SEÇÃO III - DO ATENDIMENTO MÉDICO E POLICIAL

I - **Consulta Médica Obrigatória:** Imediatamente após o resgate ou acolhimento inicial, a vítima **DEVERÁ** ser levada à Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município para consulta médica. O médico(a) de plantão realizará o exame físico, registrará o histórico e emitirá o laudo ou relatório médico inicial.

II - **Encaminhamento Hospitalar (se necessário):** Caso a vítima apresente lesões graves ou sinais de trauma que requeiram atendimento de maior complexidade, deverá ser encaminhada ao Hospital Santa Catarina, credenciado para casos mais graves, ou a outra unidade hospitalar de referência da região, se o caso for de emergência grave e o Hospital Santa Catarina não for o mais adequado em razão da urgência.

III - **Boletim de Ocorrência (BO) Obrigatório:** Antes de deixar a Unidade de Saúde (ou o hospital, se for o caso), a vítima **DEVERÁ** ser acompanhada por um membro do CGM e um policial até a Unidade Policial mais próxima para o registro do Boletim de Ocorrência (BO). O BO é parte essencial do processo a ser instaurado pelo Conselho Gestor Municipal e deve ser anexado aos autos eletrônicos do caso.

SEÇÃO IV - DO ENCAMINHAMENTO PARA ABRIGO

I - **Avaliação da Necessidade de Abrigo:** Após a consulta médica e o registro do BO, se a vítima não apresentar lesões graves que exijam internação prolongada e não houver sinais de trauma ou risco que a impeça de ficar em um ambiente sozinha em seu lar, o CGM avaliará a necessidade de encaminhamento para abrigo.

II - **Encaminhamento para Abrigo Credenciado:** Se o CGM decidir pelo abrigamento, a vítima será levada por um motorista do Conselho para um abrigo credenciado em Paranavaí ou Umuarama, ou outra cidade da região que possua credenciamento.

III - **Despesas de Abrigo:** As despesas com estadia e alimentação da vítima no abrigo serão custeadas pelo Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência do Município de origem da vítima. A formalização e processamento dessas despesas seguirão o procedimento detalhado na Instrução Normativa específica sobre processamento de despesas.

IV - **Aprovação do Conselho Municipal:** As decisões de enviar uma vítima para abrigos em cidades da região onde possui credenciados deverão ser aprovadas por pelo menos um do Conselho municipal, através de mensagem de WhatsApp eletrônica, e formalizada posteriormente pelo Conselho Gestor Municipal relatando os fatos e juntando os documentos necessários ao processo eletrônico.

SEÇÃO V - DO ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL E DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

I - **Acompanhamento Pós-Ocorrência:** No primeiro dia útil após o ocorrido e o abrigamento, o Psicólogo e o Assistente Social da rede municipal designado farão um acompanhamento presencial e ou quando este não sendo possível via atendimento online à vítima (no abrigo ou em local seguro e apropriado).

II - **Elaboração de Relatório:** Durante o acompanhamento, será elaborado um Relatório multiprofissional da Situação de Vulnerabilidade Social, pessoal e clínica da vítima, que deverá sugerir os próximos passos a serem tomados, incluindo encaminhamentos para serviços especializados, apoio psicossocial continuado, e estratégias de reintegração social.

III - **Informação Policial (se aplicável):** Em até no máximo 3 (três) dias após o ocorrido, havendo a necessidade de ação policial (investigações, proteção à vítima, etc.), as autoridades policiais

DEVERÃO informar ao Conselho Gestor Municipal os riscos que a vítima estaria ou não correndo se retornasse ao seu lar, para subsidiar as decisões do CGM e do Conselho Municipal.

IV - Processo Eletrônico: Todo o processo de atendimento à vítima, desde a denúncia até o acompanhamento e deliberações, será na sua íntegra eletrônico, conforme regulamentação por meio de instrução normativa do Conselho municipal e deste Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º - Os casos omissos e as dúvidas de interpretação deste Decreto serão dirimidos pelo Secretário de Administração e Finanças ou equivalente, em articulação com o Conselho Municipal de Gestão.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOAO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO HENRIQUE FARIA CARLI DOMINGUES

Secretário Geral de Governo

(Decreto nº 018/2025)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site
<https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-485aca-09022026160453**

4758712.122902752589

LICITAÇÃO

**MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N°: 76.974.823/0001-80

Departamento de Compras e Licitação.Rua Professora Dulce Cristi, n°: 1.170 - Contato: (44) 3453-8300 / (44) 3453-8308.
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS"**Primeiro Termo Aditivo ao contrato n.º 65/2025, celebrado entre o MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ/PR e a empresa FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ – FAFIPA.**

O **Município de Santa Isabel do Ivaí/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 76.974.823/0001-80, com sede administrativa situada na Rua Professora Dulce Cristi, n° 1170, Centro, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito **João Carlos Da Silva Mendes**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n° 4351062-2 e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n° 497.612.269-72, e a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAÍ – FAFIPA**, sito na Av. Paraná, 794-A, Bairro Jardim América, CEP: 87.705-190, cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n° 05.566.804/0001-76, telefone de contato: 44 3422-9352, e-mail de contato: kelton@fundacaofafipa.org.br, neste por seu Diretor Presidente, Senhor **Valdir Cipriano de Oliveira**, portador do CPF n° 576.253.609-20, RG n° 04493995599, com seu endereço comercial a Av. Paraná, 794-A, Bairro Jardim América, cidade de Paranavaí, Estado do Paraná, resolvem de comum acordo, ADITAR o **contrato original de n° 65/2025**, nos seguintes termos e condições:

Objeto de contratação: Contratação de empresa especializada para elaboração de concurso público para atendimento a diversos cargos das Secretarias Municipais.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1. O presente **Termo Aditivo** tem por objeto:





MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº: 76.974.823/0001-80

Departamento de Compras e Licitação.

Rua Professora Dulce Cristi, nº: 1.170 - Contato: (44) 3453-8300 / (44) 3453-8308.
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS"

1.1.1. Aditivar o contrato nº 65/2025, conforme clausula quinta o qual diz que acima de 700 candidatos o contrato sofrerá um aditivo no valor de R\$ 34,50 (trinta e quatro reais e cinquenta centavos) por candidato excedente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA: DA PRORROGAÇÃO.

O contrato não sofrerá prorrogação de prazo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA: DO ACRÉSCIMO.

3.1. O contrato sofrerá um acréscimo de **R\$ 1.656,00 (um mil, seiscentos e cinquenta e seis reais)**, referente aos 48 (quarenta e oito) inscritos excedentes, nos termos da Cláusula Quinta, Parágrafo décimo segundo, do contrato original.

4. CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR CONTRATUAL.

2.1. O valor total do contrato passará a ser de **R\$ 52.400,00 (cinquenta e dois mil e quatrocentos reais) para R\$ 54.056,00 (cinquenta e quatro mil, cinquenta e seis reais)**.

5. CLÁUSULA QUINTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

DESPESA	DESCRIÇÃO	
04	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
04.004.04.122.0008.2007	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1000
05	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
05.010.08.243.0016.2032	MANUT. DO FUNDO M. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1000
06	SECR AGRICULTURA, MEIO AMB e SERV URBANO	
06.019.15.451.0028.2041	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE SERVIÇOS E OBRAS	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1000
06.015.15.452.0029.2033	MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS PUBLICO, LIMPEZA E COLETA DE LIXO	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1000
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1511
06.016.20.608.0037.2037	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUARIA	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1000
07	SECR EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORT E LAZER	
07.032.12.361.0048.2052	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL IMPOSTOS E TRANSFERENCIAS	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1103
08	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
08.037.10.304.0061.2074	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITARIA	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1510
08.041.10.301.0065.2122	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - RECURSOS LIVRE	
3.3.90.39.00.00.	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P. JURIDICA	1000

Assinado por 1 pessoa: JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/72B9-0FB4-5430-C8FE> e informe o código 72B9-0FB4-5430-C8FE



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
 Hash SHA256 do original: 784e8f8ed16322c27ab0b2c76900941a7eb0234177db3fe7f3d11f2a42bde9f
 Link de validação: <https://valida.e/89524ce2409626217ea48b7bd9496a68ad32a8ff0e0f0ebb67sv>



Validador



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ N°: 76.974.823/0001-80

Departamento de Compras e Licitação.

Rua Professora Dulce Cristi, n°: 1.170 - Contato: (44) 3453-8300 / (44) 3453-8308.
"TERRITÓRIO ENCONTRO DAS ÁGUAS E BIOMAS"

6. CLÁUSULA SEXTA: DA RATIFICAÇÃO.

6.1. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário naquilo que não conflitem com as disposições ora acordadas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS.

7.1. O presente termo aditivo decorre da realização da Dispensa n° 07/2025, vinculado ao processo administrativo n.º 65/2025, com fundamento nas disposições consignadas na Lei Federal n° 14.133/21.

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná em 06 de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ/PR

Contratante

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

(Assinado digitalmente)

FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVÁI – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVÁI – FAFIPA

Contratada

VALDIR CIPRIANO DE OLIVEIRA

Diretor Presidente



Assinado por 1 pessoa: JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/72B9-0FB4-5430-C8FE> e informe o código 72B9-0FB4-5430-C8FE



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020) | Regulamento 910/2014/ECJ
 Hash SHA256 do original: 784e8fed126322c27ab0b2c769d0941a7eb0234177db3fe7f3d11f2a42bde9f
 Link de validação: <https://valida.ae/89524ce2409626217ea48b7bd9496a68ad32a8ff0e0f0ebb67sv>

4758712122902752589

Validador



Assinado com Assinatura Eletrônica (Lei 14.063/2020 | Regulamento 910/2014/EC)
Hash SHA256 do original: 784ea8fed216322c27ab0b2c76900941a7eb023417db3fe7f3d11f2a42bde9f
Link de validação: <https://valida.ae/89524ce2409626217ea48b7bd9496a68ad32a8ff0e0f0ebb67sv>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 72B9-0FB4-5430-C8FE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES (CPF 497.XXX.XXX-72) em 06/02/2026 14:43:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/72B9-0FB4-5430-C8FE>



LICITAÇÃO

EXTRATO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2026- PM S.I.I

LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2025-PM S.I.I

PROCESSO Nº 60/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

EMPRESA DETENTORA: LAMBERTI E MOREIRA PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS LTDA

1. OBJETO: registro de preço para a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de serviços técnicos profissionais, no desenvolvimento de projetos de engenharia, para pavimentações, construções diversas e reformas a serem realizadas no município de Santa Isabel do Ivaí, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
3	SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE VIAS URBANAS E RURAIS, CONFORME NORMAS E ESPECIFICAÇÕES DO DNIT, COMPREENDENDO: ESTUDOS GEOTÉCNICOS E HIDROLÓGICOS; ESTUDOS TOPOGRÁFICOS; PROJETO EXECUTIVO GEOMÉTRICO; PROJETO EXECUTIVO DE PAVIMENTAÇÃO; PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM; PROJETOS EXECUTIVOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA E OBRAS DE ARTE COMPLEMENTARES; ACOMPANHADOS DE MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS, ORÇAMENTOS, CRONOGRAMA, DESCRITIVO DE BDI E ART QUITADA, BEM COMO APROVADO EM TODOS OS ÓRGÃOS COMPETENTES E DETALHAMENTOS CONFORME SOLICITAÇÃO DO SETOR DE ENGENHARIA DO MUNICÍPIO. TRECHOS AVENIDAS CASTRO ALVES, GUSTAVO BRIGAGÃO, FLORIANO PEIXOTO, TIRADENTES, CAMILO IZIDORO FOLETTO E CARLOS GOMES, TRECHOS RUAS MONTEIRO LOBATO, NEUZA SCHELL, ALMIRANTE BARROSO ROGÉRIO BENDER, CAMPOS SALLES, ACRISIO LEITE DE OLIVEIRA, IRENE VENÂNCIO PEREIRA, EPITÁCIO PESSOA, ARTHUR BERNARDES, PROFESSORA DULCE CRISTI E VISCONDE DE MAUÁ E BEATRIZ POÇAS.	M²	230.000	R\$ 1,03	R\$ 236.900,00

01.1 As quantidades constantes no(s) quadro(s) acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total, podendo ainda a administração adquirir 25% (vinte e cinco por cento) acima da quantidade estimada em conformidade com o disposto no Art 125, seus parágrafos e incisos da Lei 14.133/21.

PRAZO DE ENTREGA: Os objetos adjudicados deverão ser entregues no local informado pelas secretarias competentes no prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de requisições das Secretarias solicitantes e na quantidade solicitada.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Santa Isabel do Ivaí, 05 de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
PREFEITO



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-3b4541-09022026110359**

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº140/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Matheus Santos Cunha	1307664	Agente de Combate as Endemias	Secretaria de Saúde	06.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 06 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivaipr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-45e21e-09022026153341**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

PORTARIA Nº141/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Monica Zemiani Oliveira Moraes	1307292	Educador Infantil	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	09.02.2026 (matutino)

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-221a3c-09022026160717**

PORTARIA Nº142/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.**SÚMULA:** “Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências”.**JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;**RESOLVE:****Artigo 1º - C O N C E D E R** a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Gislene Costa Granado Vida	1307468	Serviços Gerais	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	04.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 04 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

*(Assinado Digitalmente)***JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES**

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

*(Assinado Digitalmente)***ALEX DE ANDRADE CATINI**

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-2acc1a-09022026160807**